

## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 1)

### **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 194/18 PROCESSO Nº 552/18**

**INTERESSADO:** Prefeitura da Estância Turística de Avaré

**UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Administração

**REFERÊNCIA:** Pregão Presencial nº 194/18

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços informatizados de Gestão Pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, conversão do banco de dados do sistema legado para o novo sistema, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência dos sistemas informatizados de Gestão Pública, que atenda às especificações e detalhamento contidos no Anexo I – Termo de Referência.

**TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço Global por Lote.

**ENCERRAMENTO (entrega dos envelopes):** dia 18 de dezembro de 2018 das 09h30min às 10 horas.

**SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL:** dia 18 de dezembro de 2018 a partir das 10 horas.

**LOCAL:** Departamento de Licitações – Praça Juca Novaes nº 1169 – Centro. Fone/Fax: (14) 3711-2508.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Leis Federais 8.666/93 e 10.520/02, Decreto Municipal 1.872/2008, Lei Complementar 123/06 e respectivas alterações.

**O MUNICÍPIO DE AVARÉ** torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial e receberá os envelopes “A” (PROPOSTA) e “B” (HABILITAÇÃO), no local acima indicado.

#### **DA AQUISIÇÃO DO EDITAL:**

As cópias do presente Edital, assim como os dados e elementos necessários à elaboração da proposta poderão ser retirados, através de guia preenchida no Departamento de Tributação e quitada em agência bancária, ambos situados na Rua Rio Grande do Sul, nº 1.810, no valor de **R\$ 10,00 (dez reais)** e depois, as cópias, retiradas no Departamento de Licitação, situado no Paço Municipal, Praça Juca Novaes, nº 1.169.

Também está disponibilizado, gratuitamente, para download no site [www.avare.sp.gov.br](http://www.avare.sp.gov.br). Informações sobre esta licitação poderão ser obtidas **por escrito** no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 16h00 ou através do e-mail [licitacao@avare.sp.gov.br](mailto:licitacao@avare.sp.gov.br).

#### **1. DOCUMENTOS INTEGRANTES:**

**1.1.** Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

**Anexo I** – Objeto – Termo de Referência;

**Anexo II** – Termo de Credenciamento;

**Anexo III** – Modelo de proposta;



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 2)

**Anexo IV** – Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação;

**Anexo V** – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

**Anexo VI** – Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

**Anexo VII** – Declaração de Idoneidade;

**Anexo VIII** – Minuta de Contrato;

### **2. OBJETO:**

**2.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços informatizados de Gestão Pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, conversão do banco de dados do sistema legado para o novo sistema, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência dos sistemas informatizados de Gestão Pública, que atenda às especificações e detalhamento contidos no Anexo I – Termo de Referência.

**2.2.** As despesas decorrentes do presente processo serão empenhadas dentro da seguinte codificação:

**21.01.01.3.3.90.39.00.04.128.8010.2234-1774 – R\$ 32.656,48.**

**02.01.00.3.3.90.39.00.04.122.7001.2329-38 – R\$ 16.890,08.**

**08.01.00.3.3.90.39.00.08.122.4015.2152-849 – R\$ 8.015,37.**

**24.01.00.3.3.90.39.00.04.129.7001.2324-1818 – R\$ 50.997,56.**

**24.01.00.3.3.90.39.00.04.129.7001.2248-1808 – R\$ 55.720,02.**

**07.01.01.3.3.90.39.00.10.122.1009.2039-458 – R\$ 12.875,37.**

**06.01.00.3.3.90.39.00.12.361.2007.2077-170 – R\$ 11.134,37.**

**33.01.00.3.3.90.39.00.15.122.7001.2602-1956 – R\$ 6.956,71.**

**33.04.01.3.3.90.39.00.04.122.7001.2234-2051 – R\$ 13.062,74.**

**Declaração de despesas futuras – 2019 – R\$ 907.266,01.**

**2.3.** O valor estimado deste procedimento é de **R\$ 1.115.574,71**, sendo:

**Lote 01 – R\$ 760.241,33 e;**

**Lote 02 – R\$ 355.333,33.**

### **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**3.1.** Poderão participar da licitação, empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, **pertencentes ao ramo do objeto licitado**, sendo vedada à participação de:

**3.1.1.** Consórcios, apresentadas na forma de consórcios, agrupamentos, associações, cooperativas ou parceiras;

**3.1.2.** Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração, de acordo com o artigo 87, IV da Lei 8.666/93;

**3.1.3.** Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração, de acordo com a Súmula 51 da TCESP;

**3.1.4.** Empresas com falências decretadas;

**3.1.5.** Empresas das quais participe, seja a que título for servidor público municipal de Avaré.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 3)

**3.2.** Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**3.3.** As empresas deverão, até um dia antes da abertura da sessão, realizar vistoria técnica para conhecer os locais dos serviços desta licitação e obter, sob sua responsabilidade e risco, todas as informações necessárias para elaboração de sua proposta, devendo ser a visita agendada diretamente com o Departamento de Tecnologia da Informação pelo telefone (14) 3711-2533, o qual emitirá um atestado de vistoria técnica à empresa, cujo documento será exigido como condição de habilitação no certame. A vistoria técnica deverá ser realizada por profissional identificado, devidamente credenciado pela Licitante.

#### **4. CREDENCIAMENTO:**

**4.1.** No dia, hora e local estipulado no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

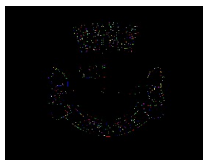
**4.2.** O credenciamento far-se-á por meio do modelo constante do ANEXO II, de instrumento particular e/ou público de procuração, que comprove os necessários poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame em nome do proponente.

**4.2.1.** Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, fica dispensado da apresentação do termo de credenciamento constante do Anexo II, contudo, deverá apresentar cópia do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico no qual estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**4.3.** Junto com o documento de credenciamento, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo ato constitutivo, conforme abaixo:

- Para **Empresa Individual**: Registro Comercial – Requerimento de Empresário;
- Para **Sociedade Comercial**: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;
- Para **Sociedade por Ações**: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- Para **Sociedade Civil**: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- Para **Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil**: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- Para **Cooperativas**: Estatuto Social em vigência.

**4.4.** O documento de credenciamento deverá ser entregue junto com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, **em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”**.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 4)

**4.5.** Em se tratando de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), deverá ser apresentada uma declaração, sob as penas da Lei, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, **em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”**.

**4.5.1.** Da mesma forma estabelecida no subitem 4.5. deverá proceder o Microempreendedor Individual conforme assegura o art. 18-E da lei complementar 123/06.

**4.6.** Junto com os documentos de credenciamento e, em se tratando de ME/EPP/MEI, da declaração referente ao item 4.5, os interessados apresentarão à equipe de pregão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação conforme Modelo do Anexo IV, e entregarão, **em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”**.

**4.7.** A não apresentação do documento de credenciamento, ou da declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.

**4.8.** Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

**4.9.** Os documentos de credenciamento, a declaração referente ao item 4.5, em se tratando de ME/EPP/MEI, e a declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo.

### **5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

**5.1.** Os Envelopes **“A” - PROPOSTA** e **“B” - HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

<b>ENVELOPE Nº A PROPOSTA DE PREÇOS</b>	<b>ENVELOPE Nº B DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO</b>
Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré PREGÃO Nº 0xx/2018 Data e hora da abertura. Razão Social e CNPJ. Endereço completo do licitante	Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré PREGÃO Nº 0xx/2018 Data e hora da abertura. Razão Social e CNPJ. Endereço completo do licitante.

**5.2.** A ausência dos dizeres, na parte externa, não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 5)

**5.3.** Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope B – Habilitação antes do Envelope A – Proposta, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

### **6. CONTEÚDO DOS ENVELOPES:**

**6.1.** O Envelope “A” – **PROPOSTA**, deverá conter a Proposta do licitante, de acordo com o disposto no item 7.

**6.2.** O Envelope “B” - **HABILITAÇÃO** deverá conter a documentação de que trata o item 8.

### **7. ENVELOPE A – PROPOSTA:**

**7.1.** A proposta deverá ser apresentada datilografada/digitada, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, no Formulário da Empresa – Cotação de Preços, contendo o seguinte:

**7.1.1.** Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, endereço completo, número de telefone e fax, e-mail e número de agência de conta bancária.

**7.1.2.** Descrição do objeto conforme Termo de Referência – Anexo I.

**7.1.3.** A proposta deverá ser apresentada com a cotação do valor unitário e global, conforme Modelo do Anexo III, sendo que os itens iguais deverão, impreterivelmente, ter o mesmo valor unitário.

**7.1.4.** O **preço unitário e total fixo** e irredutível, expressos em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.

**7.2.** Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, inclusive os tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços objeto desta licitação;

**7.2.1.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

**7.3.** A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante das seguintes informações, que deverão constar **obrigatoriamente** na proposta:

**7.3.1.** do **prazo de validade da proposta**, de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da proposta.

**7.3.2.** da **forma de pagamento**, que será efetuado mensalmente, em até 30 dias após a emissão de nota fiscal correspondente.

**7.3.3.** do **prazo de início dos serviços**: os serviços deverão ter início imediatamente após assinatura do contrato.

**7.3.4.** do **prazo de vigência contratual**: 12 (doze) meses.

**7.3.5.** do **prazo para implantação do sistema**: o prazo de implantação deverá obedecer ao cronograma detalhado de implantação contemplando as atividades descritas no Anexo I.

**7.3.6.** da **análise técnica dos softwares**: a empresa vencedora será convocada em até 05 (cinco) dias úteis para realizar a demonstração dos softwares que irá implantar na rede



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 6)

municipal para uma equipe designada pela secretaria de administração. Após a apresentação será emitido um relatório da Secretaria Municipal de Administração, juntamente com o Departamento de TI aceitando a solução apresentada de acordo com as características do edital. Caso a empresa vencedora no pregão não satisfaça os requisitos técnicos obrigatórios do edital, a segunda colocada será convocada.

**7.4.** Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

**7.5.** A falta de data e/ou rubrica na proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes, com poderes para esse fim.

**7.6.** A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**7.7.** Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o Pregoeiro poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos proponentes, serão feitas por escrito via fax-símile, e-mail ou outro meio eletrônico.

**7.8.** O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

**7.9.** Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

**7.9.1.** Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

**7.9.2.** Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**7.9.3.** Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

**7.10.** Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:

**7.10.1.** Que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado.

**7.11.** Por força dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

a) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, entendendo-se por empate aquelas situações em que os lances apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance;

b) microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar imediatamente novo lance, sob pena de preclusão;

c) o lance mencionado na alínea anterior deverá ser inferior àquele considerado vencedor do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora deste novo lance (ME ou EPP ou MEI);





## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 7)

- d) não ocorrendo à contratação das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs ou MEIs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- e) no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto na **alínea b**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar o melhor lance;
- f) na hipótese da não contratação nos termos previsto na **alínea b**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- g) o disposto na alínea anterior, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP ou MEI.

**7.12.** A proposta vencedora deverá ser apresentada o valor unitário e global, **não podendo o valor unitário e global da proposta ser superior ao estimado pelo Município**, sendo que os itens iguais deverão, impreterivelmente, ter o mesmo valor unitário.

### **8. ENVELOPE B – HABILITAÇÃO:**

**8.1.** Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos itens 8.4 a 8.9.

**8.1.1.** O Licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e estará **sujeito às penalidades previstas no item 13 do edital**.

**8.2.** Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação prevista no item 9.21:

**8.2.1.** A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

**8.2.2.** A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

**8.2.3.** A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referentes à filial;

**8.2.4.** A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

**8.2.5.** O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

**8.3.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou, excepcionalmente, pelo pregoeiro ou um dos membros da equipe de apoio, ou por publicação em órgão de imprensas oficiais, ou ainda, extraídos via *internet*.

**8.3.1.** Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de **3 (três) meses** entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes.

**8.3.2.** Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

### **8.4. Habilitação Jurídica:**

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 8)

- Para **Empresa Individual**: Registro Comercial – Requerimento do Empresário;
- Para **Sociedade Comercial**: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;
- Para **Sociedade por Ações**: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- Para **Sociedade Civil**: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- Para **Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil**: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- Para **Cooperativas**: Estatuto Social em vigência.

**8.4.1.** As empresas que apresentarem a documentação descrita no item 8.4 no momento do credenciamento (item 4), não necessitarão apresentar novamente o documento na habilitação.

### **8.5. Regularidade Fiscal**

A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá em:

- 8.5.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.
- 8.5.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuinte **MUNICIPAL** e/ou **ESTADUAL** relativo à sede do licitante (podendo ser apresentada por via emitida através da *internet*).
- 8.5.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, (Tributos Federais e Dívida Ativa da União – Certidão de Débitos relativos aos tributos federais e à Dívida da União).
- 8.5.4.** Prova de Regularidade de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado.
- 8.5.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- 8.5.6.** Prova de Regularidade de Obrigações Trabalhistas, de acordo com a Lei 12.440/11 e resolução administrativa TST 1470/11.
- 8.5.7.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente na forma da lei (guardado correlação com o objeto pretendido).
- 8.5.8.** A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.
  - 8.5.8.1.** Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

### **8.6. Qualificação Econômico-Financeira**

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:





## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 9)

**8.6.1. Certidão negativa de falência ou em recuperação judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 3 (três) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

**8.6.2.** O Balanço Patrimonial (ou Balanço de Abertura, caso a empresa esteja constituída há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso), apresentado na forma da lei (com os Termos de Abertura e de Encerramento e devidamente registrado pelo órgão competente), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, contendo a demonstração contábil do exercício.

**8.6.3. Demonstração da boa situação financeira da licitante, avaliada por meio de apuração dos índices contábeis de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento (GE), utilizando as seguintes fórmulas:**

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}} \end{aligned}$$

Os resultados das operações deverão ser maiores ou iguais a um ( $> 1$ ).

A adoção das fórmulas supra, justifica-se na busca dos resultados, consistentes na apuração da situação econômico-financeira das empresas. Por meio destes indicadores é perfeitamente possível verificar a disponibilidade de recursos que as empresas possuem, e, ao mesmo tempo, avaliar a capacidade para cumprir a execução da futura contratação, pois, incumbirá à contratada antecipar seus próprios recursos, para executar o objeto da licitação, com posterior pagamento. Além disso, todos os indicadores são hábeis a demonstrar a posição financeira da empresa, permitindo a verificação das possibilidades de execução do futuro contrato, no que tange aos encargos econômicos que ficarão sob sua responsabilidade.

**8.7.** Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;  
Para o cumprimento deste item, os proponentes deverão apresentar:

**8.7.1.** Declaração assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

**8.8. Declaração Exigida:**



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 10)

**8.8.1.** Declaração assinada pelo representante legal da empresa ou procurador devidamente habilitado para tanto, de que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público.

**8.8.2.** Declaração de que a licitante é desenvolvedora da solução ofertada em sua proposta, podendo desta forma atender a todas as customizações e implementações exigidas durante a vigência contratual, sem que haja a necessidade de prévia autorização de terceiros.

### **8.9. Qualificação Técnica:**

A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

**8.9.1.** No mínimo um **atestado de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão de desempenho do licitante compatível com o objeto licitado – Desenvolvimento de Sistemas de Software.

**8.9.2.** Comprovação de que a licitante possui, na data de realização deste Pregão, no mínimo 01 (um) profissional de nível superior, contratado, com graduação comprovada na área de informática, com cópias das certificações em anexo.

**8.9.3.** Atestado de Vistoria Técnica emitido pela secretaria Municipal de Administração (Departamento de TI), de acordo com item 3.3 do edital.

### **9. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO:**

**9.1.** No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 4.

**9.2.** Juntamente com os documentos de credenciamento, os interessados apresentarão à equipe de pregão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação conforme Modelo do Anexo IV e, em se tratando de ME/EPP/MEI, a declaração referente ao item 4.5.

**9.3.** A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor.

**9.4.** Em seguida identificará a proposta de **Menor Preço Global por Lote** cujo conteúdo atenda as especificações do edital.

**9.5.** As propostas com valor superior em até 10% (dez por cento) da proposta de **Menor Preço Global por Lote**, serão classificadas em ordem crescente.

**9.6.** O conteúdo das propostas do item anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital. A aceitabilidade dos preços será verificada somente após o encerramento da fase de lances.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 11)

**9.7.** Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos dos itens 9.4 e 9.5, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**9.8.** Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese do item anterior, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

**9.9.** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de **Menor Preço Global por Lote**.

**9.10.** O valor mínimo entre os lances verbais será de aproximadamente 0,5% (meio por cento) do valor total estimado pela Administração. O prazo para formulação de lances verbais, para saneamento da documentação de habilitação e para determinação do valor entre lances, será acordado entre os credenciados e a Equipe de Pregão, por ocasião do início da Sessão Pública.

**9.11.** O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**9.12.** Por força dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

- a) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, entendendo-se por empate aquelas situações em que os lances apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance;
- b) microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar imediatamente novo lance, sob pena de preclusão;
- c) o lance mencionado na alínea anterior deverá ser inferior àquele considerado vencedor do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora deste novo lance (ME ou EPP ou MEI);
- d) não ocorrendo à contratação das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs ou MEIs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- e) no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto na **alínea b**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar o melhor lance;
- f) na hipótese da não contratação nos termos previsto na **alínea b**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- g) o disposto na alínea anterior, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP ou MEI.

**9.13.** O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 12)

**9.14.** A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**9.15.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **Menor Preço Global por Lote** e os valores estimados para a licitação.

**9.15.1.** Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

**9.16.** Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

**9.17.** Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

**9.18.** Considerada aceitável a proposta de Menor Preço Global por Lote, obedecidas as exigências fixadas no edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**9.19.** Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o melhor preço será declarado vencedor.

**9.20.** Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**9.21.** As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, conforme artigos citados abaixo.

**9.21.1.** Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

**9.21.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**9.21.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 13)

**9.21.4.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º—deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**9.22.** Nas situações previstas nos itens 9.15, 9.16, 9.17 e 9.18, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**9.23.** Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

**9.24.** A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do item 10.

**9.25.** O recurso contra decisão do pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

**9.26.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.27.** A falta de manifestação motivada do licitante na sessão, importará a decadência do direito de recurso.

**9.28.** Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, o envelope que irá guardar os envelopes B, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

### **10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

**10.1.** Caso não haja recurso, o pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao autor do melhor preço global, encaminhando o processo para homologação pelo Sr. Secretário Municipal de Administração.

**10.2.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.2.1.** O licitante deverá protocolizar as razões e contrarrazões de recurso no Departamento de Licitação, na Praça Juca Novaes, 1.169 – Avaré/SP, de segunda a sexta, das 08 às 16 horas, dentro prazo citado acima.

**10.2.2.** Nessa hipótese, o Sr. Secretário Municipal de Administração decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão Presencial, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 14)

**10.3.** A homologação desta licitação não obriga a Administração à execução do serviço licitado.

### **11. DA CONTRATAÇÃO:**

**11.1.** Homologada a presente licitação, será conforme consta no edital.

**11.2.** Constituem motivos para a rescisão contratual às situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**11.2.1.** Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados à Prefeitura Municipal de Avaré os direitos elencados no artigo 80 da lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**11.3.** O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato, quando deverá comparecer ao Departamento de Licitações, localizado na Praça Juca Novaes nº 1169, Bairro Centro, Avaré/SP. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura de Avaré.

**11.4.** A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido no presente Instrumento, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas no item 13, deste Edital, podendo a CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração do Contrato.

**11.5.** O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogável, nos termos do art. 57 da lei 8.666/93.

### **12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**12.1.** A licitante vencedora apresentará à Prefeitura Municipal de Avaré a nota fiscal/fatura referente à realização do serviço.

**12.2.** A Prefeitura da Estância Turística de Avaré terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da nota fiscal/fatura para aceitá-la ou rejeitá-la.

**12.3.** A nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura da Estância Turística de Avaré será devolvida ao licitante vencedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 12.5, a partir da data de sua reapresentação.

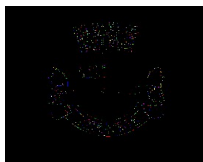
**12.4.** A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Avaré em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda a execução dos serviços.

**12.5.** A Prefeitura da Estância Turística de Avaré providenciará o pagamento mensalmente em até 30 (trinta) dias após a prestação de serviço e após apresentação emissão da nota fiscal correspondente.

### **13. PENALIDADES:**

**13.1** - A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, em face do disposto nos artigos 81, 86 e 87, da Lei Federal n.º 8.666, de 21.06.93 e alterações que lhe foram incorporadas e do





## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 15)

art.7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.02, obedecerá, no âmbito do Município da Estância Turística de Avaré, as normas estabelecidas no Decreto 5037, de 14 de dezembro de 2017.

**Artigo 2º** - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- I - multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou
- II - pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**Artigo 3º** - O atraso injustificado na execução do serviço, compra ou obra, sem prejuízo do disposto no §1º do artigo 86, da Lei 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

- I - atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,03% (três centésimos por cento) ao dia, a contar da data inicial do descumprimento; e
- II - atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,06% (seis centésimos por cento) ao dia.

**Artigo 4º** - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

- I - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
- II - multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
- III – ressarcimento de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.

**Artigo 5º** - A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.

**Artigo 6º** - O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.

**Artigo 7º** - As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE, a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

**Artigo 8º** - A comunicação da irregularidade e a proposta de aplicação de penalidade deverão ser encaminhadas, pelo gestor do respectivo contrato, à autoridade que autorizou a licitação, ou a contratação, no respectivo processo.

**Artigo 9º** - As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia.

**§ 1º** - Configurado o descumprimento da obrigação contratual, será o contratado notificado via e-mail, informado no cadastro do responsável, via correio com AR e/ou publicação em Diário Oficial da infração e da penalidade correspondente, para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.

**§ 2º** - Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 16)

**§ 3º** - Da decisão, caberá recurso, no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação, de cuja decisão cabe solicitação de reconsideração.

**§ 4º** - A multa imposta deverá ser recolhida, decorridos 5 (cinco) dias úteis da decisão do recurso ou, em sendo o caso, da solicitação de reconsideração.

**§ 5º** - Se o pagamento da multa não for efetuado dentro do prazo estabelecido no parágrafo anterior, o valor deverá ser inscrito em dívida ativa para cobrança judicial.

**Artigo 10** - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**Artigo 11** - As disposições constantes deste Decreto aplicam-se também às obras, serviços e compras que, nos termos da legislação vigente, forem realizadas com dispensa ou inexigibilidade de licitação.

**§ 1º** - A inexecução total ou parcial do contrato de obras e serviços de engenharia, assim como a execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado, garantida a prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções:

I - advertência.

II - multa.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Estadual, por prazo não superior a dois anos.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

**§ 2º** - A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, afim de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer obrigação contratualmente assumida, ou desatender as determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

**§ 3º** - A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados dos prazos estipulados no cronograma de execução, pode ser aplicada cumulativamente com as sanções restritivas de direitos, previstas nos incisos III e IV, nos casos de inexecução total e parcial do contrato.

**§ 4º** - A pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Estadual destina-se a punir a reincidência em faltas já apenadas com advertência, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato.

**§ 5º** - Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos do contratado, que não poderá exceder a 5 (cinco) anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

**§ 6º** - A pena de suspensão dos direitos do contratado impede-o, durante o prazo fixado, de participar de licitações promovidas pelos órgãos Administração Municipal, bem como de com eles celebrar contratos.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 17)

**§ 7º** - A declaração de inidoneidade do contratado, sanção administrativa de máxima intensidade, destina-se a punir faltas gravíssimas, de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

**§ 8º** - A aplicação da sanção prevista no parágrafo anterior é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa prévia do contratado no respectivo processo, no prazo de dez dias, contados da abertura de vistas.

**§ 9º** - Decorridos 5 (cinco) anos da declaração de inidoneidade, o interessado poderá requerer a sua reabilitação, cujo deferimento está condicionado ao ressarcimento dos prejuízos resultantes da ação punida.

**Artigo 12** - A multa prevista no artigo anterior será:

**I** - de 10% (dez por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

**II** - de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

**III** - de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

**§ 1º** - O valor correspondente à multa, após o devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contratado, será descontado do primeiro pagamento devido pelo Município em decorrência da execução contratual.

**§ 2º** - Na hipótese de descumprimento total da obrigação, após a celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

**§ 3º** - Na hipótese de descumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do contrato, o valor da multa deverá ser recolhido à conta do Município de Avaré através de guia de recolhimento própria, no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação.

**§ 4º** - O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa, para cobrança judicial.

**Artigo 13** - O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

**Parágrafo único** - A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no artigo 3º deste Decreto, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no "caput" deste artigo.

**Artigo 14** - O pedido de prorrogação de prazo final da obra, serviços, ou entrega de material, somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 18)

**Artigo 15** - As multas referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e demais legislação correlata.

### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar por escrito esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

**14.1.1.** A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo legal.

**14.1.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

**14.2.** Todos os esclarecimentos poderão ser obtidos por escrito no Departamento de Licitações, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 16h00 ou através do e-mail [licitacao@avare.sp.gov.br](mailto:licitacao@avare.sp.gov.br).

**14.3.** Em se tratando de microempresa e empresa de pequeno porte e microempreendedor individual e optando a licitante pelo encaminhamento dos envelopes pela via postal, deverá, encaminhar um terceiro envelope, denominado ENVELOPE C, contendo as declarações de que trata a cláusula 4.5 e 4.6.

**14.4.** Em não apresentando o envelope C, contendo as declarações conforme estabelecido no subitem anterior, a empresa licitante não estará apta a prosseguir no certame e os envelopes serão rubricados e ficarão mantidos nos autos.

**14.5.** É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

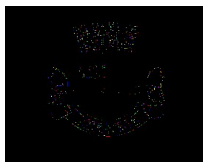
**14.6.** Fica assegurado ao Município o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**14.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

**14.8.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**14.9.** O preço global e unitário das propostas não sofrerá reajustes durante a execução do contrato, a não ser em decorrência de modificações no atual modelo econômico nacional que venham autorizar formas de correções para manutenção do equilíbrio econômico do contrato.

**14.10.** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de **oito dias úteis** para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que os inabilitaram ou desclassificaram, conforme art. 48 § 3º.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 19)

**14.11.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

**14.12.** A Prefeitura não se responsabiliza por documentos enviados via correio e não entregues em tempo hábil no Departamento de Licitações.

**14.13.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão, os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no Município de Avaré.

**14.14.** Se não houver competidor enquadrado como ME (Microempresas) ou EPP (Empresas de Pequeno Porte) ou Microempreendedor Individual (MEI) capaz de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, a licitação será repetida para ampla participação.

**Prefeitura da Estância Turística de Avaré, em 30 de novembro de 2018.**

**RONALDO ADÃO GUARDIANO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 20)

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

##### **1. Objeto**

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, conversão do Banco de Dados do sistema legado para o novo sistema, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e de Assistência Técnica dos sistemas informatizados de gestão pública, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados, em conformidade com as especificações técnicas contidas no presente termo de referência.

1.2. Para implantação de cada sistema, a autoridade competente, emitirá Ordem de Serviços específica e unitária, devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser iniciada a partir da data de recebimento da referida Ordem, não sendo obrigatório ao Município de Avaré iniciar a implantação de todos os sistemas ora licitados de uma só vez, solicitando-os à licitante vencedora de acordo com a necessidade da Municipalidade.

##### **2. Da Justificativa**

2.1. O atual sistema utilizado pela Prefeitura de Avaré foi objeto de processo licitatório realizado em 2.011 e houve apontamentos feitos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, pelas diversas prorrogações efetuadas pela Prefeitura.

2.2. A contratação de empresa para fornecimento do objeto acima citado visa a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados pela Prefeitura Municipal de Avaré ao que tange as atividades administrativas exercidas pelo órgão de direito público interno.

2.3. Devido ao reduzido contingente de pessoal técnico disponível, a complexidade envolvida na análise, desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte semelhante a especificada e, o custo benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação destes, desenvolvimento, etc., e a contratação de empresa especializada para este fim, somente enfatiza a viabilidade do que fora solicitado neste termo de referência.

2.4. Outro fator relevante é o tempo necessário de realização de todo o procedimento de desenvolvimento de uma solução, seja pela equipe interna ou contratando empresa para este fim, estimado entre médio a longo e, considerando a importância de um sistema informatizado de gestão pública no âmbito desta municipalidade, o que mais uma vez, somente enfatiza a contratação pretendida através deste termo de referência.

##### **3. Caracterização Geral dos Sistemas**

- . Os módulos a serem fornecidos devem atender aos requisitos de funcionalidades e





## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 21)

deverá ser fornecido por um único proponente.

3.2. Os sistemas ofertados deverão constituir uma solução integrada. Não serão aceitas propostas alternativas.

### **4. Ambiente Tecnológico**

4.1. Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, pela Prefeitura, conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar:

4.2. O sistema operacional deverá funcionar em rede com servidores Windows 2008 Server ou superior e estações de trabalho com sistema operacional Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 ou superior, padrão tecnológico adotado pela Prefeitura;

4.3. O Banco de Dados deverá ser relacional, transacional, seguro e padrão SQL ANSI. Caso a opção ofertada seja de propriedade intelectual registrada, o custo de aquisição deverá ser a cargo da contratada, para todos os usuários dos sistemas.

4.4. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP;

4.5. O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessita de tais complementos.

4.6. O processo de Instalação dos módulos/ sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados, deverão estar embutidos nas aplicações.

4.7. Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações

### **5. Recuperação de Falhas e Segurança de Dados**

5.1. A recuperação de falhas deverá ser, na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

5.2. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 22)

5.3. As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

5.4. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

5.5. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

### **6. Caracterização Operacional**

#### **6.1. Transacional**

6.1.1. Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

6.1.2. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (habilitação das teclas "enter", "tab" e "hot-keys")

6.1.3. Deverá ser um sistema multi-usuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

#### **6.2. Segurança de Acesso e Rastreabilidade**

6.2.1. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

6.2.2. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

6.2.3. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 23)

6.2.4. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

6.2.5. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

### ***6.3. Documentação ‘On-line’***

6.3.1. Deverá incorporar documentação ‘on-line’ sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

### ***6.4. Interface Gráfica***

6.4.1. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao ‘Help on-line’.

6.4.2. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico Windows (Microsoft).

## **7. Documentação**

7.1. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

7.2. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.

7.3. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

## **8. Requisitos Gerais exigidos no processo de implantação dos Sistemas Aplicativos**

8.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos do Setor de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

8.2. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

8.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município. O Município fornecerá os arquivos dos dados em formato “txt” para migração, com os respectivos lay-outs.

8.4. A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:

a) Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 24)

- b) Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
- c) Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

### **9. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão do Município.**

9.1. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

9.2. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

### **10. Metodologia**

10.1. Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:

10.1.1. Apresentar sua metodologia de gerencia de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.

10.1.2. Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.

10.1.3. Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

### **11. Conversão de Dados**

11.1. Todos os Sistemas licitados deverão ser convertidos do Sistema Atual para o Sistema vencedor, sem a necessidade de re-digitação por parte do funcionário da Prefeitura.

11.2. A Conversão dos módulos deverá ser programada de acordo com um cronograma a ser estabelecido entre a Prefeitura e a empresa vencedora do certame.

### **12. Treinamento**

12.1. A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe da Contratante, abrangendo o nível técnico, usuários, e, quando pertinente (no caso dos módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica) agentes externos (empresas, contadores, escritórios de contabilidade, etc.), etc.

12.2. Deverá apresentar o Plano de Treinamento abrangendo os níveis técnico e gerencial.

12.3. Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:

Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 25)

Público alvo;  
Conteúdo programático;  
Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;  
Carga horária de cada módulo do treinamento (não inferior a 06 horas por módulo/turma);  
Processo de avaliação de aprendizado;  
Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.)

12.4. Apresentar proposta para a realização dos treinamentos, considerando que:

12.5. Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

12.6. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;

12.7. O período será de acordo com o descrito no Cronograma proposto;

12.8. As turmas admissíveis por curso serão:

matutino (8:00h às 12:00h)

vespertino (13:00h às 17:00)

integral (8:00h às 12:00 e 13:00 às 17:00)

12.9. Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE;

12.10. Haverá a disponibilidade de uma impressora, por parte da Contratante, na sala de treinamento, para testes de relatórios;

12.11. As instalações terão iluminação compatível e refrigeração fornecido pela CONTRATANTE;

12.12. Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso;

12.13. As despesas de envio de servidores da Prefeitura para treinamento fora do município, tais como: transporte, hospedagem e alimentação, deverão correr por conta da CONTRATANTE.

12.14. A realização do treinamento deverá obedecer as seguintes condições:

As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma a ser acordado entre as partes após a assinatura do contrato;

12.15. O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 26)

12.16. Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;

12.17. O curso de treinamento sobre a solução proposta deverá seguir ao padrão de carga horária da contratada. Caso os funcionários indicados pela Prefeitura constatem insuficiência de carga horária ou qualidade ruim nesse serviço, deverá a CONTRATADA repetir o treinamento, até atingir o nível de satisfação desejável.

12.18. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

12.19. Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

### **13. Suporte**

13.1. As solicitações de atendimento por parte da Contratante cliente deverão ser protocoladas junto à Contratada contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet.

13.2. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08:00 h às 18:00 h, de segundas às sextas-feiras.

13.3. No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia.

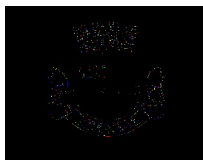
13.4. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

13.5. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

13.6. Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

13.7. A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera o Software. A CONTRATADA não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus servidores ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de “caso fortuito” ou “força maior”, contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de “BACKUPS” (anormalidade nos meios





## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 27)

magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por “vírus” de computador, são de exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE.

### **14. Manutenção**

14.1. O contrato de manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

14.2. Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.

14.3. Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta comercial.

### **15. Sistemas a serem contratados**

15.1. Conforme descrito no Anexo XI, o objeto desta licitação contempla a contratação de empresa para concessão de licença de uso por tempo determinado dos softwares/ módulos abaixo relacionados, inclusive seus submódulos, conforme descrito no anexo anteriormente referenciado:

<b>SISTEMAS PARA A ADMINISTRAÇÃO</b>
<b>LOTE I</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Contabilidade, Planejamento, Orçamento, Tesouraria</li><li>- Recursos Humanos, Folha de Pagamento e Ponto Eletrônico</li><li>- Serviços da Administração ao Cidadão na Internet</li><li>- Controle de Frotas</li><li>- Controle de Bens Patrimoniais</li><li>- Almoxarifado</li><li>- Protocolos, Processos e Ouvidoria</li><li>- Compras, Contratos e Licitações</li><li>- Portal da Transparência</li><li>- Gestão Educacional</li><li>- Gestão de Saúde Pública</li><li>- Assistência Social</li><li>- Gestão Tributária</li><li>- Sistema de Domicílio Tributário Municipal Eletrônico</li></ul>



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 28)

- **BCI Mobile – Recadastramento Imobiliário**
- **Gestão do ITBI Online**
- **Sistema de OBRAS Públicas**
- **Relacionamento com Cidadão**
- **Sistema Cartões Crédito e Débito**

### **LOTE II**

- **Nota fiscal de Serviços Eletrônica**

### **CARACTERÍSTICAS GERAIS DE TECNOLOGIA – ITENS OBRIGATÓRIOS NA DATA DA ENTREGA DA PROPOSTA, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**

Todos os módulos do sistema deverão cumprir na íntegra todos os requisitos atuais e futuros dos órgãos fiscalizadores como Tribunal de Contas(AUDESP, etc.), Ministério do Trabalho(CAGED, e-Social, etc.), etc., de maneira proativa, antecedendo suas implementações antes do prazo estipulado por esses órgãos.

O Município de XXXX deseja a contratação de sistemas sob a plataforma FULL WEB, sendo aceitável a plataforma Desktop, hipótese em que a licitante vencedora, caso seja contratada, deverá providenciar, no prazo máximo de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato a evolução tecnológica de sua solução, substituindo os eventuais módulos desktop por sistemas totalmente web.

Excetua-se da regra anteriormente descrita, aqueles módulos cujas funcionalidades necessariamente pressupõem a execução em ambiente web.

Em se tratando de sistemas sob plataforma FULL WEB, os sistemas deverão atender:

- 1 Os Sistemas deverão interagir com outros sistemas através de chamadas webservice ou outra solução, desde que não acarrete custos ao Município ou a necessidade de nova inserção de dados já inclusos em um dos módulos;
- 2 Os Sistemas devem possuir help dos campos das telas;
- 3 Os Sistemas devem possuir help dos campos das telas
- 4 Os Sistemas devem estar preparados para rodar nos clientes utilizando os seguintes Sistemas Operacionais: Windows XP, Windows 7, Windows 8, Windows 10 ou superiores;
- 5 Os Sistemas devem preferencialmente trabalhar com arquitetura em três camadas, ou, no mínimo duas;
- 6 Os Sistemas devem funcionar com os servidores de aplicação: IIS e/ou TOMCAT e/ou JBOSS;
- 7 Os Sistemas WEB, devem ser compatíveis com os navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Chrome;
- 8 Os Sistemas devem funcionar com no mínimo um dos bancos de dados: Postgreesql, MS SQL Server, e Oracle;
- 9 Os relatórios dos Sistemas devem ser gerados nos seguintes formatos de arquivos: TELA, PDF, RTF, XLS, TXT e HTML;



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 29)

- 10 Os relatórios dos Sistemas devem ser gerados nos seguintes formatos de arquivos: TELA, PDF, RTF, XLS, TXT e HTML;
- 11 Os Sistemas deverão permitir realizar consultas avançadas, por telas, filtrando os registros pelos critérios: “igual”, “maior”, “maior ou igual”, “menor”, “menor ou igual” e “iniciando com” para campos do tipo Número;
- 12 Os Sistemas deverão permitir realizar consultas avançadas, por telas, filtrando os registros pelos critérios: “igual”, “iniciando com” e “contendo” para campos do tipo Alfanumérico;
- 13 Os Sistemas deverão permitir realizar consultas avançadas, por telas, filtrando os registros pelos critérios: “igual”, “maior”, “maior ou igual”, “menor” e “menor ou igual” para campos do tipo Data;
- 14 Os Sistemas deverão permitir que o próprio usuário do sistema gere uma exportação dos dados consultados em tela, para arquivo nos formatos XML, HTML e TXT;
- 15 Os Sistemas deverão possuir um grid gerenciável, permitindo ocultar pelos próprios usuários do sistema, determinadas colunas;
- 16 Os Sistemas deverão possuir um grid gerenciável, permitindo mudar a posição das colunas pelos próprios usuários do sistema;
- 17 Os Sistemas deverão possuir um grid gerenciável, permitindo a ordenação das colunas pelos próprios usuários do sistema;
- 18 Os Sistemas deverão possuir um gerador de relatórios com suporte a gráficos, tabelas cruzadas, subrelatório, agrupamentos, código de barras e geração de arquivo em formato texto;
- 19 Os Sistemas deverão possuir um cadastro de grupos de usuários, permitindo definir os perfis de acesso ao sistema (privilegios) para cada grupo de usuário;
- 20 Os Sistemas deverão permitir que se defina o acesso às telas e relatórios do sistema, por grupo de usuários;
- 21 Os Sistemas deverão permitir que se defina as permissões de visualização e edição de uma tela do sistema, por grupo de usuários;
- 22 Os Sistemas deverão possuir rotina automática que registra em um log, todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão de registros, realizadas pelos usuários dos sistemas, documentando as telas, campos, conteúdo anterior, conteúdo atual, o usuário responsável pela operação, a data e a hora da operação;
- 23 Os Sistemas deverão possuir um formulário que se permita consultar e visualizar o log dos registros dos sistemas, por período, tipo de operação, usuário e formulário;
- 24 Os Sistemas deverão possuir número ilimitado de usuários;

Para os sistemas desktop, deverão ser atendidas no mínimo as seguintes características:

1. Aplicativo Multiusuário;
2. Ambiente Cliente-servidor;
3. Os Sistemas devem funcionar com no mínimo um dos bancos de dados: Postgreesql, MS SQL Server, e Oracle;



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 30)

4. Ser desenvolvido em interface gráfica padronizada, desktop;
5. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
6. Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente;
7. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função, selecionado a critério do usuário;
8. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados;
9. Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário;
10. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora, nome do computador e IP, o nome do usuário do sistema e também o usuário que estava logado no sistema operacional;
11. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
12. Permitir que sejam mostradas na inicialização informações sobre o último acesso ao sistema, tais como data e hora e computador que acessou o sistema;
13. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
14. Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco, em formato PDF assinados com certificados digitais, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo, garantindo assim a integridade da informação;
15. Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF, DOC, TXT e ODT;
16. Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc;



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 31)

17. A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados;
18. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line;
19. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos;
20. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso;
21. Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada;
22. Permitir que os relatórios sejam gerados em formato PDF assinados digitalmente com certificados digitais;
23. A integração entre os módulos do sistema não será permitido utilizar o conceito de exportação e importação de arquivos .txt. Sempre que necessário à integração deverá ser realizado on-line;
24. Utilizar banco de dados relacional. O sistema deverá possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados e a integridade referencial e de entidade deverão ser garantidas pelo sistema;
25. O sistema deverá possuir funcionalidades distintas para controlar as configurações que sejam de responsabilidade dos Administradores de TI (segurança e auditoria, por exemplo), das configurações realizadas pelos administradores do sistema (parâmetros de funcionamento do negócio);
26. O sistema deverá possuir módulo de auditoria aos acessos de usuários em todos os módulos instalados, especificando equipamento, hora, data e usuário permitindo monitoração "real-time";
27. O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e emissão de relatório) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria;
28. Permitir a definição de perfis de acesso e níveis de alçadas através de parâmetros para fins de aprovação, conforme tipo de evento / atividade. (dupla custódia);
29. Deverá possuir integração nativa, vista a possibilitar a troca de informações com outros sistemas;



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 32)

30. Uma única transação executada pelo usuário deve desencadear todas as ações a ela pertinentes, ou seja, processos totalmente integrados entre si em processamento on-line;
31. Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas);
32. Controlar e distribuir versões de forma automatizada entre os ambientes;
33. Permitir a exportação de dados nos formatos: TXT, XLS, ODF e XML;
34. Possuir recursos para exibir as informações em tela da estação de trabalho antes de sua impressão ou armazenamento em arquivos;
35. Sinalizar a ocorrência de transações demoradas, através de mensagem informativa ou indicação gráfica;
36. Possuir ajuda (help) com conceitos gerais das funções;
37. Controlar e distribuir versões de forma automatizada entre os ambientes;
38. Possuir funcionalidades de expiração de senha, bloqueio de acesso por número limite de tentativas de acesso;
39. Possuir identificação única para cada usuário, por meio de logins e senhas individualizadas, de forma a permitir auditoria, controle de erros e de tentativas de invasão.

### **LOTE I**

#### **SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA ELETRÔNICA**

##### **Planejamento Orçamentário**

- Plano Plurianual – (PPA)
- Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)
- Controle Orçamentário (LOA)

##### **Módulo I - Sistema Integrado de Contabilidade Pública**

- 1 Estar totalmente compatível com as mudanças implementadas na Contabilidade Pública pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- 2 Permitir utilizar o Plano de Contas Aplicados ao Setor Público (PCASP)
- 3 Utilizar plano de contas com codificação estruturada em no mínimo 6 (seis) níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163;
- 4 Permitir o uso do controle por conta corrente segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP.
- 5 Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- 6 Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;
- 7 Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do plano de contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;





## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 33)

- 8 Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesa automaticamente nos sistemas: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos nº 83 a nº 106 da Lei nº 4.320/64;
- 9 O sistema permite definir se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;
- 10 Configuração para fechamento automática das contas do balanço;
- 11 Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;
- 12 Geração dos lançamentos de abertura e verificação das inconsistências;
- 13 Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de Controle cujas movimentações são registradas simultaneamente;
- 14 Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;
- 15 Permitir nas etapas da despesa (empenho, liquidação e pagamento) verificar se o fornecedor possui débito junto ao Município, através da integração com o sistema de tributação, sendo cada etapa configurada em informar ou bloquear a execução da mesma;
- 16 Efetuar, a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento e tesouraria;
- 17 Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- 18 Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a consulta, inserção, edição, exclusão, impressão e manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
- 19 Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se apliquem;
- 20 Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por unidade gestora;
- 21 Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;
- 22 Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;
- 23 Possibilitar a configuração da despesa e da receita para controles, como de gastos com educação, FUNDEF, saúde, pessoal, renúncia de receitas, evolução e projeção, informação de metas, objetivos, justificativas, caracterização, autor de emendas entre outros;
- 24 Permitir definir a qual Natureza da Informação e atributo pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle;
- 25 Manutenção de um cadastro de favorecidos, empresas (CNPJ), pessoas físicas (CPF) e servidores (matrícula);
- 26 Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processados em datas diferentes, podendo ser parametrizados;
- 27 Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, pré-empenho, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes;
- 28 Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;
- 29 Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados tais como: CPF, CNPJ;
- 30 Possuir tela para cadastro único da despesa, com possibilidade de visualizar todos os empenhos processados, não processados e quitados;



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 34)

- 31 Permitir o controle de pré-empenho, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados;
- 32 Permitir integração do módulo de pré-empenho com o módulo de empenho, transferindo para o empenho todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação;
- 33 Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;
- 34 Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;
- 35 Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários para cada empenho;
- 36 Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;
- 37 Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, contratos e convênios e seus respectivos lançamentos de controle;
- 38 Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo;
- 39 Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos;
- 40 Permitir personalizar se deseja trabalhar com o número do processo igual ao número do empenho;
- 41 Permitir utilizar itens no cadastro de empenho;
- 42 Permitir informar conta bancária no empenho;
- 43 Permitir avisar ao credor do empenhamento;
- 44 Permitir utilizar complementação de empenho, podendo ser automática na liquidação;
- 45 Permitir informar dados referentes ao MANAD.
- 46 Permitir anular o cadastro do pré-empenho ao anular o empenho;
- 47 Permitir visualizar informações de OBM no cadastro de empenho;
- 48 Permitir trazer o último histórico de empenho do credor para novos empenhos;
- 49 Permitir o cadastro do "Em Liquidação" para reconhecimento de obrigação exigível no momento do fato gerador;
- 50 Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;
- 51 Permitir o controle do processo de liquidação da despesa orçamentária, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada;
- 52 Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação;
- 53 Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
- 54 Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho;
- 55 Permitir anexar documentos digitalizados (notas fiscais, recibos, contratos etc.) na gravação do processo de liquidação de empenhos;
- 56 Permitir o pagamento automático após a liquidação;
- 57 Permitir informar conta bancária no cadastro de liquidação;
- 58 Permitir utilizar centro de custos na liquidação;
- 59 Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 35)

- 60 Permitir controle de alterações orçamentárias e os dados referentes à autorização de geração destas (Lei, Decreto, Portaria e Atos) como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento);
- 61 Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente;
- 62 Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;
- 63 Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO;
- 64 Permitir suplementação automática no cadastro de pré-empenho, empenho e complementações;
- 65 Gerenciar os contratos, licitações e convênios firmados com a entidade;
- 66 Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
- 67 Inscrição de restos a pagar processado e não processado;
- 68 Possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício para fins de cancelamento, quando for o caso;
- 69 Permitir retornar o saldo ao cancelar o restos a pagar;
- 70 Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;
- 71 Possibilitar a consulta ao sistema sem alterar o cadastro original;
- 72 Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
- 73 Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- 74 Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
- 75 Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
- 76 Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;
- 77 Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora poderá consultar estes lançamentos;
- 78 Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;
- 79 Possuir ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, os empenhos, liquidações e movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica.
- 80 Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;
- 81 Disponibilizar verificação de inconsistência na contabilização podendo ser mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual, com destaque para as contas com saldo invertido;



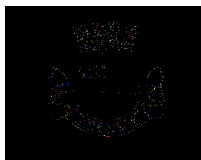
## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 36)

- 82 Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho;
- 83 Possuir tela para consulta da despesa tendo como opções: ano, tipo de despesa, data de totalização e visualização de documentos fiscais;
- 84 Permitir filtrar informações da despesa por código, nome ou documento do credor;
- 85 Possibilitar imprimir todas as notas de empenhos, liquidações, pagamentos ou de todos os processos da despesa;

### **Módulo II – RELATÓRIOS GERENCIAIS**

- 1 Possuir Cadastro Dos Anexos Da LRF/STN, Permitindo Parametrização, Quando Necessário, Das Configurações E Periodicidade;
- 2 Possuir Cadastro De Complementação De Informações, Para Quando Necessário, Inserir Dados Que Não São Inseridos Automaticamente;
- 3 Permitir O Cadastro Dos Dados Da Projeção Atuarial, Podendo Importar As Informações Cadastradas Na LDO;
- 4 Gerar Relatórios Ou Arquivos Em Meios Eletrônicos Solicitados Na Lei Complementar Nº 101/2000 (LRF) Com Vistas A Atender Aos Artigos 52 E 53 (Relatório Resumido Da Execução Orçamentária), Artigos 54 E 55 (Relatório Da Gestão Fiscal) E Artigo 72 (Despesas Com Pessoal);
- 5 Anexo 1 - Balanço Orçamentário;
- 6 Anexo 2 - Demonstrativo Da Execução Das Despesas Por Função/Subfunção;
- 7 Anexo 3 - Demonstrativo Da Receita Corrente Líquida;
- 8 Anexo 4 - Demonstrativo Das Receitas E Despesas Previdenciárias Do Regime Próprio Dos Servidores Públicos;
- 9 Anexo 5 - Demonstrativo Do Resultado Nominal;
- 10 Anexo 6 - Demonstrativo Do Resultado Primário - Estados, Distrito Federal E Municípios;
- 11 Anexo 7 - Demonstrativo Dos Restos A Pagar Por Poder E Órgão;
- 12 Anexo 8 - Demonstrativo Das Receitas E Despesas Com Manutenção E Desenvolvimento Do Ensino - Mde
- 13 Anexo 9 - Demonstrativo Das Receitas De Operações De Crédito E Despesas De Capital
- 14 Anexo 10 - Demonstrativo Da Projeção Atuarial Do Regime Próprio De Previdência Social Dos Servidores Públicos
- 15 Anexo 11 - Demonstrativo Da Receita De Alienação De Ativos E Aplicação Dos Recursos
- 16 Anexo 12 - Demonstrativo Da Receita De Impostos Líquida E Das Despesas Próprias Com Ações E Serviços Públicos De Saúde
- 17 Anexo 13 - Demonstrativo Das Parcerias Público-Privadas
- 18 Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado Do Relatório Resumido Da Execução Orçamentária
- 19 Anexo 1 - Demonstrativo Da Despesa Com Pessoal
- 20 Anexo 2 - Demonstrativo Da Dívida Consolidada Líquida
- 21 Anexo 3 - Demonstrativo Das Garantias E Contra garantias De Valores
- 22 Anexo 4 - Demonstrativo Das Operações De Crédito
- 23 Anexo 5 - Demonstrativo Da Disponibilidade De Caixa E Dos Restos A Pagar
- 24 Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado Do Relatório De Gestão Fiscal



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 37)

- 25 Relatórios De Repasse, Onde O Usuário Poderá Configurar As Contas De Receita E Percentuais Para Cálculo De Valores A Repassar Para A Educação, Saúde E Outros;
- 26 Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Saúde - 15%
- 27 Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Educação - 25%
- 28 Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Do Fundeb Com Pessoal - 60%
- 29 Demonstrativo De Aplicação No Pasep - 1.00%
- 30 Demonstrativo Da Aplicação Do Gasto De Pessoal Do Legislativo - 70%
- 31 Demonstrativo de Repasse Para Câmara Conforme Art. 29A Da Constituição Federal
- 32 Permitir configurar e imprimir os Relatórios do Sistema De Informações Sobre Orçamentos Públicos Em Saúde – SIOPS (Despesas Municipais Com Saúde por Subfunção, Despesa Municipal Com Saúde Da Administração Direta, Receitas Municipais da Administração Direta, Demonstrativo da Execução Financeira dos Recursos do SUS, por Bloco Financeiro, Despesa por Fonte e Restos a Pagar, Despesas com Saúde Executadas em Consórcio Público, Bloco Financeiro);
- 33 Permitir configurar e imprimir os Relatórios do Sistema De Informações Sobre Orçamentos Públicos Em Educação – SIOPE (Receita Total, Despesas Próprias Custeadas com Impostos e Transferências, Despesas com o FUNDEB, Despesas Custeadas com Recursos Vinculados, Demonstrativo da Função Educação (Administração Consolidada, Cota Salário Educação – Qse, Anexo VIII - Demonstrativo Das Receitas E Despesas Com Manutenção E Desenvolvimento Do Ensino – MDE, Anexo III - Quadro Demonstrativo Do Fundeb - Educação Básica E De Valorização Dos Profissionais Da Educação),
- 34 Permitir configurar e imprimir os Relatórios do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI(DCA - Anexo I - AB - Balanço Patrimonial, DCA - Anexo I - C - Balancete da Receita Orçamentária, DCA - Anexo I - D - Balancete da Despesa Orçamentária, DCA - Anexo I - E - Balancete da Despesa por Subfunção, DCA - Anexo I - F - Execução dos Restos a Pagar, DCA - Anexo I - G - Execução da Despesa por Subfunção, DCA - Anexo I - HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial);
- 35 Gráfico Comparativo Da Despesa Fixada Com A Realizada
- 36 Gráfico Comparativo Da Receita Prevista Com A Arrecadada
- 37 Gráfico Comparativo Da Despesa Realizada Com A Receita Arrecadada
- 38 Gráfico Do Orçamento Da Despesa
- 39 Gráfico Do Orçamento Da Receita
- 40 Notas Da Despesa: Bloqueio De Dotação, Desbloqueio De Dotação, Pré-Empenho, Anulação De Pré-Empenho, Complementação De Pré-Empenho, Empenho, Anulação De Empenho, Complementação De Empenho, Em Liquidação, Anulação De Em Liquidação, Liquidação, Anulação De Liquidação, Estorno De Liquidação, Ordem De Pagamento, Pagamento, Anulação De Pagamento, Recibo De Pagamento, Cancelamento De Restos A Pagar, Subempenho, Movimento Financeiro, Adiantamentos E Subvenções, Processo Completo;
- 41 Notas Da Receita: Nota De Resumo De Conhecimento, Nota De Conhecimento, Nota De Arrecadação, Nota De Anulação De Arrecadação, Minuta De Arrecadação, Boletim De Arrecadação;
- 42 Nota De Lançamento De Movimentação Contábil;
- 43 Balancetes Contábil Analítico Simplificado;
- 44 Balancetes Contábil Analítico Completo;
- 45 Balancete Contábil Analítico Com Separação De Colunas;
- 46 Balancete Financeiro;
- 47 Balancete Financeiro Com Resumo Do Movimento Financeiro;
- 48 Balancete Analítico Da Despesa;

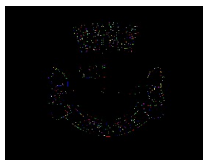




## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 38)

- 49 Balancete Da Despesa Por Elemento De Despesa;
- 50 Balancete Da Despesa Extra Orçamentária;
- 51 Balancete Da Despesa Resumido Por Fonte De Recurso;
- 52 Balancete Demonstrativo Da Despesa;
- 53 Balancete Demonstrativo Da Despesa Por Percentual;
- 54 Balancete Demonstrativo Da Despesa Por Fonte De Recurso E Elemento;
- 55 Balancete De Despesa Por Categoria Econômica;
- 56 Balancete Analítico Da Receita Orçamentária;
- 57 Balancete Da Receita Extra Orçamentária;
- 58 Balancete Da Receita Resumido Por Fonte De Recurso;
- 59 Balancete Demonstrativo Da Receita;
- 60 Balancete Das Receitas De Transferências;
- 61 Demonstrativo Da Dívida;
- 62 Demonstrativo Do Superávit Financeiro;
- 63 Demonstrativo Das Transferências Entre UGs';
- 64 Orçamento - Sumário Geral
- 65 Anexo I - Demonstrativo Da Receita E Despesa Segundo As Categoria Econômica
- 66 Anexo II - Resumo Geral Da Receita
- 67 Anexo II - Demonstrativo Da Despesa Por Categoria Econômica
- 68 Anexo VI - Demonstrativo Do Programa De Trabalho De Governo
- 69 Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Categoria Econômica
- 70 Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Projeto/Atividade
- 71 Anexo VIII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Conforme Vínculo Com Os Recursos
- 72 Anexo IX - Demonstrativo Da Despesa Por Órgão E Função
- 73 Analítico Da Receita
- 74 Receita Fiscal E Da Seguridade Social
- 75 Analítico Da Despesa
- 76 Despesa Por Atividade/Projeto/Operação Especial
- 77 Despesa Conforme Vínculo Com Os Recursos
- 78 Comparativo De Fonte De Recurso
- 79 Despesa Fiscal E Da Seguridade Social
- 80 Metas Bimestral De Arrecadação
- 81 Metas Bimestral Da Despesa
- 82 Cronograma De Desembolso Da Receita
- 83 Cronograma De Desembolso Da Despesa
- 84 Tabela Explicativa Da Evolução
- 85 Compatibilização Do Orçamento / Metas Fiscais
- 86 Demonstrativo Da Despesa Por Modalidade De Aplicação
- 87 Totais Por Código De Aplicação
- 88 Lei
- 89 Projeto De Lei
- 90 Demonstrativo I - Metas Anuais
- 91 Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Saúde - 15%
- 92 Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Educação - 25%
- 93 Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Do Fundeb Com Pessoal - 60%
- 94 Demonstrativo De Aplicação No Pasep - 1.00%
- 95 Demonstrativo Da Despesa Com Pessoal



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 39)

- 96 Demonstrativo Da Receita Corrente Líquida
- 97 Fechamento Automático Do Balanço Seja Ele Mensal Ou Anual;
- 98 Possibilidade De Informação De Dados Manuais Provenientes De Sistemas Como: Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação E Demais Que Não Estejam Integrados E Necessita Da Mesma;
- 99 Relatório De Sumário Geral;
- 100 Anexo I - Demonstrativo Da Receita E Despesa Segundo As Categorias Econômicas;
- 101 Anexo II - Resumo Geral Da Receita;
- 102 Anexo II - Demonstrativo Da Despesa Por Categoria Econômica;
- 103 Anexo VI - Demonstrativo Do Programa De Trabalho De Governo
- 104 Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Categoria Econômica
- 105 Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Projeto/Atividade
- 106 Anexo VIII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Conforme Vínculo Com Os Recursos;
- 107 Anexo IX - Demonstrativo Da Despesa Por Órgão E Função;
- 108 Anexo X - Comparativo Da Receita Orçada Com A Arrecadada;
- 109 Anexo XI - Comparativo Da Despesa Autorizada Com A Realizada;
- 110 Anexo XII - Balanço Orçamentário;
- 111 Anexo XII - Balanço Orçamentário - Anexo I - Demonstrativo De Execução Dos Restos A Pagar Não Processados
- 112 Anexo XII - Balanço Orçamentário - Anexo II - Demonstrativo De Execução Dos Restos A Pagar Processados E Não Processados Liquidados
- 113 Anexo XIII - Balanço Financeiro;
- 114 Anexo XIV - Balanço Patrimonial;
- 115 Anexo XIV - Balanço Patrimonial - Disponibilidade;
- 116 Anexo XV - Variações Patrimoniais;
- 117 Anexo XVI - Demonstrativo Da Dívida Fundada;
- 118 Anexo XVII - Demonstrativo Da Dívida Flutuante;
- 119 Anexo XVII - Demonstrativo Dos Créditos A Receber;
- 120 Anexo XVIII - Inventário Das Contas Do Ativo Permanente
- 121 Demonstração Dos Fluxos De Caixas;
- 122 Demonstração Das Mutações No Patrimônio Líquido
- 123 Relação Analítica Dos Elementos Que Compõem O Ativo Circulante
- 124 Relação Analítica Dos Elementos Que Compõem Os Passivos Circulante E Não Circulante;
- 125 Complementação De Balanço - Comparativo Por Fonte De Recurso
- 126 Balancete Da Despesa Por Função
- 127 Balancete Da Despesa Por Função E Subfunção
- 128 Balancete Da Despesa Por Órgão / Elemento De Despesa
- 129 Restos A Pagar - Geral
- 130 Restos A Pagar - Educação E Saúde
- 131 Termo De Verificação Das Disponibilidades Financeiras
- 132 Balancete De Verificação
- 133 Cancelamento De Resto A Pagar - Geral
- 134 Cancelamento De Resto A Pagar - Educação E Saúde
- 135 Fluxo De Caixa Contábil
- 136 Lista De Decretos
- 137 Balancete Extra Orçamentário





## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 40)

- 138 Balancete Receita
- 139 Conciliação Bancária
- 140 Balancete Da Despesa Orçamentária
- 141 Demonstrativo De Despesas Realizadas Com Ações E Serviços Públicos De Saúde Por Fonte De Recurso
- 142 Demonstrativo De Despesas Realizadas Com Educação Por Fonte De Recurso
- 143 Demonstrativo Da Dívida Ativa Tributária E Não Tributária
- 144 Demonstrativo Dos Bens Móveis E Imóveis
- 145 Demonstrativo Da Execução Orçamentária
- 146 Razões Por: Despesa Orçada Por Dotação, Despesa Orçada Por Fonte De Recurso, Lei Orçamentária, Reserva De Dotação, Empenho, Em Liquidação, Liquidação, Conta Contábil, Pagamento, Conta Bancária, Fornecedor, Fornecedor/Licitação, Fornecedor Completo, Contrato, Contrato Completo, Receita Prevista, Receita Prevista Por Fonte De Recurso, Convênio;
- 147 Diário Geral Da Contabilidade
- 148 Relatório De Extrato Bancário;
- 149 Relatório Da Relação Bancária;
- 150 Relatórios De Repasse;
- 151 Relatório De Transferência Bancária;
- 152 Relatório De Aplicação Financeira;
- 153 Relatório De Resgate Financeiro;
- 154 Relatório De Aplicação/Resgate;
- 155 Relatório De Previsão De Pagamento;
- 156 Relatório Demonstrativo De Convênio;
- 157 Relatório De Transferência Decendial;
- 158 Relatório De Fluxo De Caixa;
- 159 Relatório De Fluxo De Caixa Bancário;
- 160 Boletim De Caixa;
- 161 Boletim De Caixa/Cheque Carteira;
- 162 Conciliação Bancária Com Conta Aplicação;
- 163 Conciliação Bancária Conta Por Conta;
- 164 Termo De Verificação De Disponibilidade Financeira;
- 165 Termo De Pendência Bancária;
- 166 Livro Caixa;
- 167 Cheque Em Trânsito;
- 168 Demonstrativo Das Aplicações:
- 169 Restos A Pagar Processados
- 170 Restos A Pagar Não Processados
- 171 Restos A Pagar Processado Por Função E Subfunção
- 172 Restos A Pagar Não Processado Por Função E Subfunção
- 173 Cancelamento De Restos A Pagar
- 174 Relatório De Decretos;
- 175 Relatório De Saldo Das Dotações;
- 176 Balancete Da Despesa Função E Subfunção
- 177 Balancete Da Despesa Unidade Gestora E Elemento De Despesa
- 178 Balancete Da Despesa Unidade Gestora, Fonte De Recurso , Função E Subfunção
- 179 Balancete Da Despesa Fonte De Recurso E Elemento De Despesa Geral
- 180 Situação Orçamentária Despesa Por Fonte De Recurso, Programa E Natureza De Despesa



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 41)

- 181 Balancete Da Despesa Situação Orçamentária Da Despesa Por Órgão
- 182 Balancete Da Despesa Unidade Gestora, Órgão E Projeto Atividade
- 183 Balancete Da Despesa Unidade Gestora, Fonte De Recurso E Função
- 184 Equilíbrio Orçamentário
- 185 Demonstrativo Da Receita
- 186 Demonstrativo Da Despesa
- 187 Relação De Bens Incorporados E Não Incorporados
- 188 Comparativo Dos Saldos Bancários X Restos A Pagar
- 189 Razão Contábil Por Fonte De Recursos
- 190 Cronograma De Desembolso Para Limitações De Empenho
- 191 Diárias
- 192 Apuração De Receita E Despesa Mensal
- 193 Demonstrativo De Cálculo Do Excesso De Arrecadação
- 194 Diário Geral Da Contabilidade Sintético
- 195 Percentual De Participação - Receita E Despesa
- 196 Demonstrativo De Acompanhamento Das Metas De Arrecadação
- 197 Restos A Pagar Processado
- 198 Restos A Pagar Não Processado
- 199 Conferência Contrato
- 200 Demonstrativo De Sentenças Judiciais
- 201 Livro Diário
- 202 Livro Razão
- 203 Despesa Classificada
- 204 Receita Classificada
- 205 Livro Caixa
- 206 Ficha Da Despesa
- 207 Livro Tesouraria
- 208 Livro Conta Corrente Bancária
- 209 Comprovante De Retenção
- 210 Relação De Retenção
- 211 Relatório De Plano De Contas

### **Módulo III - INTEGRAÇÕES, GERAÇÃO DE ARQUIVOS MAGNÉTICOS - CONSOLIDAÇÃO E PRESTAÇÕES DE CONTAS E FERRAMENTAS**

- 1 Possuir rotina de geração dos arquivos para prestação de contas junto ao TCE (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), com a possibilidade de verificação de inconsistências;
- 2 Possuir rotina para exportação e importação dos arquivos de consolidação das Unidades Gestoras consolidadoras, desde que não estejam no mesmo banco da Unidade Gestora Principal, das rotina contábeis, patrimoniais, orçamentárias e de controle para a realização da consolidação na Prefeitura;
- 3 Permitir lançar os dados de consolidação das Unidades Gestoras consolidadoras na prefeitura, através de relatório Balancetes das informações contábeis, patrimoniais, orçamentárias e de controle;
- 4 Permitir exportar e importar os dados do Orçamento, sendo que a Prefeitura somente exporta para as demais UGs;
- 5 Permitir configurar e gerar os arquivos, XP\_16\_Consorc, EXP\_17\_Receita, EXP\_18\_Despesa e EXP\_19\_Receita do SIOPS;



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 42)

- 6 Possibilidade de trabalhar com mais de uma base de dados, com planos distintos, sendo que cada unidade gestora tem acesso às suas respectivas informações permitindo somente a emissão dos anexos do orçamento e relatórios de forma consolidada ou não, para a unidade gestora consolidante;
- 7 Permitir configurar e gerar os arquivos da DIRF;
- 8 Possuir rotina de geração do Manual Normativo de Arquivos Digitais - MANAD para prestação de contas a Secretaria da Receita Previdenciária - SRP;
- 9 Possuir ferramenta de renumeração, de forma automática e organizada, dos principais cadastros que envolvam as receitas, despesas e movimentação contábeis e bancárias, seguindo a ordem cronológica, respeitando a data de fechamento das prestações de contas;
- 10 Possuir ferramenta para encerramento do exercício, de forma automática, e podendo realizá-lo quantas vezes forem desejadas;
- 11 Possuir rotina para verificação das inconsistências;
- 12 Integração com o sistema tributário verificando se o credor possui débito em Dívida Ativa;
- 13 Integração total com o sistema de Folha de Pagamento, empenhando, liquidando e gerando as ordens de pagamento orçamentária e extra orçamentária e baixa de pagamento de todas as ordens;
- 14 Possuir rotina para Preparação do Orçamento, podendo escolher: o ano base ou repetir o ano imediatamente anterior; tabelas a serem preparadas; reajuste por valor fixado ou percentual; e tipo de preparação estimativa da receita e da despesa;
- 15 Integração com o sistema de Compras e Licitação, importando as: autorizações de empenho (AE), autorização de complementação e de anulação de empenho, autorização de Em Liquidação, autorização de liquidação (AF) e anulação, anulação de saldo de empenho, e cancelamento de RPs de Autorizações em aberto.
- 16 Integração do sistema de contabilidade com o sistema de compras, empenhando e liquidando as Afs e Aes automaticamente;
- 17 Integração total com o sistema de Compras e Licitação efetuando automaticamente as entradas de almoxarifado e/ou patrimônio na fase: Em liquidação ou Liquidação;
- 18 Integração total com o sistema de Compras e Licitação, importando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema de licitações homologas, revogadas e dispensas e inexigibilidade, contratos concedidos e recebidos e seus aditivos e convênios concedidos e recebidos e seus aditivos.

### **SISTEMA DE TESOURARIA**

- 1 Possibilitar o registro das receitas orçamentárias e extra orçamentária;
- 2 Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o setor financeiro;
- 3 Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- 4 Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;
- 5 Permitir que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;
- 6 Propiciar baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;
- 7 Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 43)

- 8 Permitir o vínculo do convênio na arrecadação de receita
- 9 Possuir cadastro de desconto podendo ser orçamentário ou extra (passivo e ativo);
- 10 Possibilitar o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;
- 11 Possuir tabela para cálculo automático do desconto de IRRF e INSS;
- 12 Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
- 13 Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
- 14 Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita quando assim necessitar;
- 15 Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;
- 16 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 anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;
- 17 Possibilitar a utilização de executável externo para impressão de cheque;
- 18 Possibilitar controlar saldo bancário negativo no pagamento;
- 19 Permitir cadastrar previsão inicial, adicional e suas anulações dos repasses financeiros para a Câmara e aos Fundos Municipais;
- 20 Permitir cadastrar a execução dos repasses feitos à câmara e aos fundos municipais;
- 21 Permitir cadastrar a previsão dos pagamentos dos repasses;
- 22 Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;
- 23 Manutenção do cadastro de contas bancárias;
- 24 Permitir o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;
- 25 Possibilitar o cadastro das previsões de pagamento para controle do fluxo de caixa;
- 26 Possibilitar a geração de ofício de envio da movimentação cadastrada nas previsões de pagamento ao banco;
- 27 Permitir cadastro de Perda de Aplicação Financeira;
- 28 Possibilitar a conciliação dos saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;
- 29 Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil;
- 30 Controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
- 31 Gerar arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora;
- 32 Possibilitar o planejamento de pagamentos via arquivo para instituições bancárias;
- 33 Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 44)

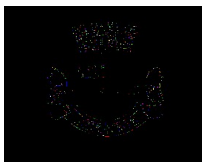
- 34 O sistema deverá dispor de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Cópia de Cheques, Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa;
- 35 Permitir registro de todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Borderôs, Livros, Demonstrações e o Boletim, registrando automaticamente os lançamentos;
- 36 Permitir controlar saldo bancário negativo na movimentação bancária;
- 37 Permitir configurar para preenchimento automático da data de conciliação do pagamento quando tipo de débito for cheque;
- 38 Permitir configurar para preenchimento automático da data de conciliação de transferência bancária quando o tipo de débito for cheque;
- 39 Permitir parametrizar para anulação automática da liquidação após anulação do pagamento;

### **SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO**

#### **MODULO I – RECURSOS HUMANOS**

- 1 Disponibilizar o cadastro de pessoal com, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, certificado militar, PIS/PASEP e CNH).
- 2 Validar dígito verificador do número do CPF.
- 3 Validar dígito verificador do número do PIS.
- 4 Possibilitar a configuração de operadores do software com permissão para inclusão/alteração/exclusão de registros no cadastro de pessoal ou permissão apenas para consulta dos dados cadastrais.
- 5 Permitir o cadastramento da estrutura administrativa/organizacional da Instituição, definindo os locais de trabalho para vinculação ao cadastro dos servidores.
- 6 Possibilitar o cadastro de bancos e agências para pagamento dos servidores.
- 7 Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal.
- 8 Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculada ao CBO, referência salarial inicial, quantidade de vagas, data e número da Lei.
- 9 Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários.
- 10 Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido servidor com informações fora dos padrões permitidos.
- 11 Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário.
- 12 Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos temporários.
- 13 Permitir a captação e manutenção de informações funcionais de todos os servidores do órgão com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Regime Jurídico, Vinculação a Tabela Salarial, Cargo Ocupado, Lotação, Jornada de Trabalho, vínculo para RAIS, tipo





## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 45)

- de salário (conforme codificação da RAIS), categoria do trabalhador (conforme codificação para GFIP), período de estágio probatório.
- 14 Registrar a movimentação histórica de: progressões na tabela salarial; alterações de vencimento/salário; cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;
  - 15 Registrar o histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço
  - 16 Estabelecer um único cadastro de pessoas para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalharam no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter.
  - 17 Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo da bases para INSS.
  - 18 Viabilizar, nos casos de admissão de pessoal, o aproveitamento de informações cadastrais registradas em cadastros anteriores.
  - 19 Localizar servidores por: nome, parte dele, data de demissão, CPF e RG.
  - 20 Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor.
  - 21 Permitir o registro de tempo averbado anterior.
  - 22 Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.
  - 23 Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente.
  - 24 Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha.
  - 25 Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o nome do pensionista, CPF, banco e conta para pagamento.
  - 26 Permitir o cadastro de documentos com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema.
  - 27 Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte.
  - 28 Permitir cadastrar o Roteiro do Vale Transporte.
  - 29 Permitir cadastrar os Funcionários que solicitaram o Vale Transporte, informando qual linha a ser utilizada, quantidade de Vale diária ou mensal e ainda o período em que irá permanecer com o Benefício do Vale Transporte.
  - 30 Permitir realizar alteração de dados, como, Cargo, Padrão Salarial, Centro de Custo, Seção, Local de forma coletiva.
  - 31 Permitir registrar informações de servidores cedidos e recebidos em cedência.
  - 32 Possuir Módulo de Autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados.
  - 33 Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
  - 34 Emitir relatório de Contrato de Trabalho.
  - 35 Emitir relatório com as ocorrências cadastradas para o servidor.
  - 36 Emitir certidões de tempo de serviço.
  - 37 Emitir relatório com a movimentação das Licenças e Afastamentos dos servidores, podendo emitir por Funcionário ou por Tipo de Licença.
  - 38 Emitir relatório com informações dos Funcionários que tem Vale Transporte, contendo informação da Linha, Valor da tarifa e Período de Validade.
  - 39 Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), aniversariantes do mês.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 46)

- 40 Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.
- 41 Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".
- 42 Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter o recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.
- 43 Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.
- 44 Permitir a Emissão de Comprovantes de interesse do Servidor via Web.

### **MODULO II – MEDICINA DO TRABALHO**

- 1 Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS;
- 2 Registrar e emitir a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS.
- 3 Permitir realizar o cadastro do PPRA.
- 4 Permitir realizar o cadastro do PCMSO.
- 5 Permitir cadastrar o EPI por Cargo.
- 6 Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário.
- 7 Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;
- 8 Emitir o Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;

### **MODULO III – FÉRIAS E RESCISÕES**

- 1 Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração.
- 2 Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período.
- 3 Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas.
- 4 Deve possibilitar cálculos de férias individuais, quando ocorre a venda dos 10 dias permitidos por Lei, transformando em Abono Pecuniário.
- 5 Emitir os Avisos e Recibos de Férias.
- 6 Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um.
- 7 Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho (CLT), e/ou quitações de demissões conforme estatutos municipais, tanto individuais quanto coletivas ou complementares.
- 8 Emitir o Termo de Rescisão de Contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia Rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário.

### **MODULO IV – FOLHA DE PAGAMENTO**

- 1 Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, ATS, etc).
- 2 Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema.
- 3 Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando





## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 47)

que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro.

- 4 Deve permitir a 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. Exemplos: tabelas de INSS, IRRF, salário família, Instituto.
- 5 Disponibilizar emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.
- 6 Deve permitir a inclusão de variáveis, as quais deverão ser geradas a partir de um gerador quando necessário, possibilitando inclusive fazer seleções por regime, cargo, secretarias, bancos..
- 7 Permitir o processamento das folhas de Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensão Judicial e Benefícios.
- 8 Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos.
- 9 Deve permitir realizar o lançamento de verbas de forma expressa, de modo a agilizar o processo de lançamento de variáveis mensais, comum a um grupo de funcionários, inserindo o lançamento na tela de observações do cadastro de funcionários.
- 10 Permitir o controle de consignações importadas de sistemas externos.
- 11 Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões.
- 12 Os reajustes salariais devem ser realizados com no mínimo as opções: por percentual, valor acréscimo, valor estipulado com a opção de realizar arredondamento.
- 13 Realizar importação de planilhas no sistema de Folha de Pagamento diretamente para o Lançamento Mensal ou Lançamento Fixo, sem a necessidade de digitação das informações otimizando assim o tempo do usuário;
- 14 Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes.
- 15 Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e/ou abono família para efetivos.
- 16 Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, decênio e quinquênio.
- 17 Calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida.
- 18 Processar relatórios com as informações dos valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor.
- 19 Permitir recalcular um único funcionário pós cálculo da folha geral, para evitar a necessidade de refazer todo o procedimento de geração e cálculo da folha.
- 20 Permitir recalcular uma folha de pagamento, realizando apenas alguns cálculos específicos, como: Cálculo de INSS, Cálculo de FGTS, Salário Família, ou ainda recalcular a folha apenas para um grupo de funcionários, de acordo com a seleção escolhida, sem a necessidade do cálculo geral da mesma.
- 21 Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências.
- 22 Podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor.
- 23 Permitir estipular valores para tolerância para comparação.
- 24 Além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco.
- 25 Realizar o bloqueio das informações do cadastro de Funcionários, para que não ocorra alterações indevidas no momento de conferência da folha de pagamento.
- 26 Realizar o bloqueio das informações da Folha de Pagamento, após a conferência da folha, para que não ocorra alterações como inclusões, alterações e exclusões na Ficha Financeira do Servidor.
- 27 Possuir módulo para registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços.
- 28 Possuir cadastro de diárias e emissão de autorização das mesmas.
- 29 Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
- 30 Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo:
  - Banco



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 48)

- Cargo
  - Regime
  - Secretarias
  - Divisões
  - Seções
- 31 Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as seguintes informações:
    - Base de valores;
    - Datas de Nascimento;
    - Datas de Demissão;
    - Nº dependentes;
    - Responsáveis para assinatura e
    - Valores Patronais de Previdência.
  - 32 Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor, além de emitir por banco e agência.
  - 33 Emitir listagem do servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado.
  - 34 Emitir folha de assinatura para recebimento de contracheques contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura.
  - 35 Emissão de contra cheque (pré-impressão), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa.
  - 36 Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).
  - 37 Permitir a emissão de relatórios para apuração de valores das contribuições previdenciárias relativas à folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética.
  - 38 Permitir a emissão de relatório com informações referente ao Movimento do Vale Transporte.
  - 39 Permitir a emissão do Recibo de Pagamento dos Autônomos.
  - 40 Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente.
  - 41 Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".
  - 42 Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado.
  - 43 Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.
  - 44 Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização automática da folha de pagamento integrando com a contabilidade.
  - 45 Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a Competência 13.
  - 46 Permitir rotinas de comparação da base de dados da GEFIP/SEFIP com a folha de pagamento automaticamente através do software.
  - 47 Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição
  - 48 Permitir a geração de arquivos para o CAGED
  - 49 Permitir a geração de arquivos para avaliação atuarial.
  - 50 Exportar/Importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, afins de lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época solicitado pelo Banco do Brasil.
  - 51 Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente.
  - 52 Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido pela fiscalização da Receita ou Previdência. Ex.: MANAD.
  - 53 Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas do Estado de São Paulo AUDESP.
  - 54 Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter o recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.
  - 55 Realizar mensalmente o provisionamento do avo de Férias e 13º salário, juntamente com seus encargos.
  - 56 Realizar a baixa do valor provisionado mediante a quitação do direito do servidor.
  - 57 Estar Integrado o sistema da Folha de Pagamento com o sistema Contábil para geração de empenhos, liquidação, ordem de pagamento automaticamente.
  - 58 Geração de Receita Extra Orçamentária e Despesa Extra Orçamentária com a geração dos Empenhos automáticos.
  - 59 Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 49)

- orçamentária e financeira, atendendo a LAI.
- 60 Permitir realizar simulações parciais ou totais da folha de pagamento, sem afetar a sua base real. Não sendo possível gerar arquivos dessa base de simulação.

### **Módulo V – Atos Administrativos**

- 1 Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse.
- 2 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.
- 3 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo e/ou pecúnia com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.
- 4 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir um lançamento de suspensão de pagamento, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.
- 5 Deve controlar e emitir as movimentações de pessoal e os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

### **Módulo VI – Concurso Publico**

- 1 Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
- 2 Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.
- 3 Permitir realizar o concurso para um Setor em específico.
- 4 Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.
- 5 Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.
- 6 Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.
- 7 Permitir informar se a vaga do candidato é especial.
- 8 Permitir informar se o candidato assumiu ou desistiu da sua vaga.
- 9 Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.
- 10 Emitir relatório dos servidores que assumiram a vaga através do resultado do concurso.

### **Módulo VII – Ponto Eletrônico**

- 1 Montagem de Escalas
- 2 Cadastro de regras para apuração de horas.
- 3 Leitura de registro de relógios.
- 4 Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto.
- 5 Aplicação de tolerância na leitura de registro.
- 6 Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos
- 7 Controle de presença de funcionários;
- 8 Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.

### **Modulo VIII – eSocial**

1. Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral.
2. Permitir a importação da qualificação cadastral, mostrando as divergências existentes nos dados dos empregados, e como solucioná-los, ou seja, onde deverá ser corrigido.
3. Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade.
4. Permitir configuração de informações para envio de arquivos do eSocial, arquivos de eventos, não periódicos e periódicos.
5. Permitir a validação desses arquivos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
6. Permitir ainda, a correção, no momento da validação, diretamente na tela e no campo onde está



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 50)

- divergente conforme layout do eSocial.
7. Permitir na geração dos eventos de tabelas e iniciais, as opções de Inclusão, Alteração e Exclusão de cada evento desse grupo.
  8. Permitir na geração dos eventos periódicos e não periódicos, a opção de Inclusão e retificação de cada evento desse grupo.
  9. Acusar automaticamente na validação dos eventos, qual deverá ser incluído, retificado, alterado ou excluído, conforme as alterações realizados no software de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.
  10. Permitir na transmissão de cada lote ao portal do eSocial, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do eSocial.
  11. Estar atualizado com a ultima versão do eSocial.

### **Modulo XV – Licença Premio**

1. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos (quinqüênios) de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração
2. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias.
3. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias.
4. Permitir o apostilamento de Licença Prêmio em gozo por necessidade da administração, devolvendo os dias apostilados para o saldo da Licença Prêmio para gozo oportuno.
5. Permitir ampla parametrização para atender toda a legislação municipal acerca das regras e procedimentos de Licença Prêmio, inclusive suas eventuais alterações.

## **SISTEMA DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET**

### **Módulo I – Características Gerais**

- 1 Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000, XP ou GNU/Linux, simultaneamente;
- 2 Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;
- 3 Prover efetivo controle de acessos ao aplicativo através de uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
- 4 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de permitir a seleção da impressora de rede desejada;
- 5 Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados em SQL ANSI;
- 6 Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
- 7 Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;
- 8 Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos utilizando a Internet como meio de acesso;
- 9 Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI;



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 51)

- 10 SGBD totalmente de domínio público e possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;
- 11 O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: Point-in-time Recovery (PITR), Tablespace, Suporte a Clisterização, Integridade Transacional, Stored Procedures, Views Triggers, Suporte a Modelo Híbrido Objeto-relacional e Suporte a Tipos Geométricos;
- 12 SGBD que possua recursos para ser executado em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base;
- 13 As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
- 14 O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
- 15 As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- 16 O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
- 17 Utilizar arquitetura de rede padrão TCP/IP;
- 18 Ser compatível com ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- 19 Utilizar SGBD relacional na camada de acesso a dados para prover armazenamento e integridade das informações em banco de dados e integridade referencial de arquivos e tabelas do banco de dados Postgres 8.1 ou superior, Oracle 10G ou superior e Microsoft SQL Server 2000 ou superior;
- 20 Possuir interface gráfica utilizando navegador web, compatível com Internet Explorer 7.0 (ou versão superior) ou Mozilla 2.0 ou superior. Não serão admitidas interfaces no modo caractere ou baseadas em “templates” ou “frameworks” que impossibilitem a cessão irrestrita do código fonte da solução;
- 21 Possuir padronização em componentes como: Telas, Relatórios, Links, Documentação, Tabelas e Nomes de Campos do Sistema;
- 22 Prover o controle efetivo do uso de sistemas oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
- 23 Possuir controle de troca e expiração de senhas e armazenamento das senhas criptografadas;
- 24 Integração com o sistema implantado na Secretaria Municipal de Finanças.

### **Módulo II – Características Específicas do Sistema (Webservices)**

- 1 Exigir senha e confirmação de senha do interessado em serviços do portal;
- 2 Conter rotina que registre as solicitações de acesso aos serviços do portal no módulo de protocolo e processos gerando um número de protocolo de solicitação e exigindo o fornecimento de informações cadastrais de praxe das pessoas interessadas;
- 3 O acesso às informações privativas exclusivamente com “login” de acesso e senha;
- 4 O acesso às informações de domínio público sem “login” e sem senha;
- 5 Possibilitar que os usuários (funcionários) da Prefeitura emitam cópia de seu recibo de pagamento;





## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 52)

- 6 Que os funcionários, usuários da PM imprimam seus respectivos comprovantes de rendimentos para fins de declaração anual de imposto de renda;
- 7 Consultar licitações por período, número de licitação ou licitações em andamento, possibilitando a visualização da modalidade, situação, julgamento, comparação, histórico, publicações e edital;
- 8 O registro de uma sugestão, opinião, denúncia etc, (permitindo configuração) de usuário identificado e encaminhar para o setor competente, gerando um número de protocolo de registro, propiciando a posterior consulta do mesmo;
- 9 A consulta de um registro de sugestão, opinião, denúncia etc, realizado de forma anônima, através do número do protocolo;
- 10 O cadastramento de usuários com acesso a várias funcionalidades, obedecidas às regras de permissão e acesso da empresa em diferentes setores;
- 11 A consulta do andamento do processo administrativo identificando login e senha do servidor;
- 12 O acompanhamento dos acessos aos serviços, de formar geral ou por período, bem como o comparativo de acessos entre dois períodos;
- 13 Possibilitar a emissão de guias de recolhimento de qualquer tributo municipal, vencida ou não;
- 14 Cota única ou parceladas, com adicionais calculados em guia padrão FEBRABAN, pronta para o recolhimento;
- 15 Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de certidão negativa de débitos municipais;
- 16 Possibilitar ao contribuinte obter informações referentes a protocolo;
- 17 Possibilidade de consulta por: Descrição do processo, situação, pareceres e trâmites, e se o processo foi deferido ou indeferido;
- 18 Possibilitar ao contribuinte ter acesso a documentação necessária para dar entrada de processos junto ao protocolo, baseado na informação constante do banco de dados;
- 19 Permitir que as pessoas operem o sistema da Prefeitura, através da Internet, respeitadas suas permissões, de forma que possam se auto atender;
- 20 Possibilitar a obtenção de informações referente a pagamentos realizados à Prefeitura num determinado período desejado.

### **SISTEMA INTEGRADO DE FROTAS**

1. Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos;
2. Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
3. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e a distância percorrida;
4. Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;
5. Manter histórico da utilização e movimentação dos agregados;
6. Manter controle efetivo e independente da vida útil dos agregados;
7. Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento permitindo inclusive apropriá-los em nível de conjunto mecânico;
8. Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
9. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados como: multas, acidentes etc., registrando datas e valores envolvidos;



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 53)

10. Manter o controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
11. Manter o controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;
12. Gastos com combustíveis e lubrificantes (materiais próprios ou de terceiros);
13. Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;
14. Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo ou geral;
15. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
16. Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados e despesas decorrentes;
17. Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e fornecedor;
18. Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo no sistema ou integrado com o almoxarifado;
19. Manter total integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio;
20. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo calculando o consumo médio e custo médio por unidade de utilização;
21. Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo/equipamento, por tipo de combustível entre outras;
22. Permitir a substituição de marcadores (hodômetros, horímetros e Milhas COV).

### **SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS**

1. O patrimônio deverá ser integrado ao sistema de almoxarifado, de modo que ao efetuar o recebimento de equipamentos direcionados ao patrimônio, o sistema informe qual (is) aquisição (ões) pendente(s).
2. Cadastrar as informações dos bens móveis, inclusive veículos, imóveis próprios e locados com todos os dados necessários ao controle de patrimônio, registrando a identificação do setor e pessoa responsável pelo bem.
3. O sistema de Patrimônio Público deve possibilitar a manutenção e controle dos dados pertinentes aos Bens móveis, imóveis, semoventes e intangíveis, de maneira efetiva desde o cadastramento, a classificação e a movimentação.
4. Possibilitar a incorporar ou não incorporar o valor do bem no patrimônio.
5. Possibilitar fazer uma ou várias cópias de cadastro de bem e gerando automaticamente o código da placa a partir do código inicial informado, copiando as características do bem.
6. Consultar aos bens por número de tombamento, data de aquisição, número do documento e número/ ano do empenho.
7. No cadastro de bem, deverá conter o registro de sua garantia.
8. Listar através de relatório os bens que estão com a garantia para vencer.
9. Incluir imagem (ns) do bem a fim de auxiliar na sua localização.
10. Ter parâmetros para que possam ser incluídos novos campos no cadastro de Bens (móveis e imóveis) para informações adicionais.
11. Emissão de etiquetas de patrimônio, contendo número do tombamento, especificação do bem e código de barras.
12. O sistema deverá permitir o registro de bens recebidos ou cedidos em comodato.





## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 54)

13. Permitir registrar o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias.
14. Informar o processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, referentes ao item patrimonial, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo.
15. Ter o recurso digitalização de documentos na tela de cadastro de bens, como: nota fiscal e ou outros documentos. Permitir inserir também pelo menos documentos nos formatos PDF, DOC, JPG, ODT, BMP, PNG e XLS.
16. Emitir relação de bens por produto.
17. Emitir relatório de relação simples de bens, por tipo, bem e tipo de aquisição.
18. O Termo de Guarda e Responsabilidade poderá ser cadastrado de forma individual ou por coletivo dos bens.
19. Registrar as comissões de inventário informando: número do decreto/portaria, os membros e sua respectiva vigência.
20. Emissão do relatório demonstrando os bens em inventariados: Localizados e pertencentes ao setor; Localizados mas pertencentes a outro setor; e Não Localizados;
21. Emitir relatório do inventário por unidade administrativa.
22. Permitir registrar os motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros).
23. A baixa de bens poderá ser individual ou coletiva de bens.
24. Dar baixa de bens que não foram localizados no setor durante o registro do mesmo na tela de inventário.
25. Registrar as baixas e emitir o Termo de Baixa com as seguintes informações: número da guia, data da baixa, motivo, código e especificação do bem.
26. Emissão de relatório de baixas por classe ou localização do bem.
27. A transferência de bens poderá ser individual ou coletiva.
28. Efetuar a transferência de bens localizados no setor mas pertencentes a outro, durante o registro do inventário.
29. Na tela de transferência deverá ser informado o número do documento autorizador.
30. Emitir o Termo de Transferência com pelo menos as seguintes informações: número da guia, data de transferência, origem e destino (local e responsável), número do bem e especificação.
31. A depreciação de bens poderá ser individual, ou conforme critérios estabelecidos na seleção.
32. O sistema deve permitir que as fórmulas de depreciação/ reavaliação e as seleções sejam criadas pelo usuário.
33. Registrar o responsável pela conformidade da reavaliação/ depreciação.
34. Relação de reavaliações e depreciações por localização ou classe.
35. Possuir rotina de agregação de bens. Estes deverão ser tratados como um único bem, podendo desvinculá-los a qualquer momento.
36. Controlar bens alienados e sua vigência.
37. Emitir relatório de nota de alienação.
38. Controle de bens assegurados, informando seguradora, vigência e itens segurados.
39. Controlar os bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos da movimentação, tais como: data de envio, se é manutenção preventiva ou corretiva, valores, possibilitando a emissão de relatório de nota de manutenção, bens em manutenção em aberto e efetuadas.
40. Emitir relatório destinado à prestação de contas;
41. Manter o registro histórico das movimentações dos bens, e emitir o relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 55)

42. O software de patrimônio deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
43. Permitir visualização da versão do sistema que está sendo utilizada.

### **SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO**

1. Permitir a manutenção para o cadastro de materiais quanto às informações de:
  - grupo,
  - subgrupo,
  - classificação,
  - embalagem.
2. Permite consultas ao catálogo de produtos, aplicando filtros diversos (nome, códigos, etc.);
3. Registrar os endereços físicos dos materiais.
4. Possuir controle da localização física dos materiais dentro dos estoques;
5. Controlar lotes de materiais (controle de prazo de validade).
6. Controlar as aquisições de materiais/mercadorias por notas fiscais e os gastos por requisição
7. Gerar automaticamente a entrada da nota fiscal a partir de uma ordem de compra, podendo esta ser integral ou parcial, mostrando assim a integração com o sistema de compras.
8. Possibilidade de importação de Nota fiscal Eletrônica (Nfe).
9. Sistema de almoxarifado integrado ao patrimônio, efetuando a incorporação de bens quando for o caso;
10. Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação e devolução) no almoxarifado.
11. Permite transferência entre almoxarifados, efetuando atualização no estoque;
12. Controlar o atendimento as requisições de materiais.
13. O sistema deve trazer no momento da requisição automaticamente o lote com validade que está para vencer.
14. Dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata.
15. Para a distribuição de materiais deverá ser utilizado os centros de custos/loais para controle do consumo.
16. As requisições poderão ser feitas através da WEB, efetivando a integração dos setores solicitantes ao almoxarifado, que não possuem acesso à rede do órgão.
17. Todas as movimentações de entradas, saídas e transferências deverão ser bloqueadas durante a realização do inventário. Permitir informar o registro de abertura e fechamento do processo de inventário.
18. Permitir a geração de pedidos de compras pelo sistema de almoxarifado;
19. O sistema deverá permitir o controle de todas as movimentações efetuadas nos diversos almoxarifados municipais.
20. Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.
21. Emitir relatório de requisições de materiais por centro de custo.
22. Emitir etiquetas para localização dos materiais dentro do almoxarifado físico.
23. Emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ ou fornecedor.
24. Emitir relatório de todos os produtos cadastrados no sistema, com código, especificação, unidade, endereço e lote.
25. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 56)

26. Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
27. Relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque.
28. Relatório sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado.
29. O software de almoxarifado deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
30. Permitir que cada setor elabore sua própria requisição de material.
31. Histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema;
32. Opção de visualizar os relatórios em tela antes da impressão;
33. Importar centros de custos, materiais e fornecedores do sistema compras visando o cadastro único;
34. O acesso dos usuários será conforme a hierarquia definida pela gestão, possuindo acesso somente a almoxarifados específicos.
35. Possibilitar a configuração de cotas financeiras ou quantitativas por grupo de materiais ou por materiais para os diversos centros de custos.
36. Possuir controle de limites mínimo, máximo e de ponto de reposição de saldo físico em estoque;
37. Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.

### **SISTEMA INTEGRADO GESTÃO DE PROTOCOLO E PROCESSOS**

#### **Módulo I - Protocolo e Processos**

1. O módulo de protocolo e controle de processos deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
2. Permitir o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor;
3. Emitir relatório de impressão de workflow;
4. Possibilitar que a parametrização da sequência da numeração dos processos pode ser criada pelo próprio usuário, bem como poder definir se a sequência por ano, mês, origem e espécie;
5. Emitir relatório de etiqueta de processo;
6. Manter registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;
7. Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens ou de outros documentos, relacionadas ao processo;
8. Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo.
9. Possuir recurso de abertura de volume para processo, bem como informando o número do volume, data de abertura e responsável;
10. Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
11. Permitir controlar os documentos exigidos por assunto;
12. Permitir a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc.;
13. Permitir registrar os pareceres sobre o processo, histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;
14. Possibilitar o envio e recebimento online dos processos com controle de senha/usuário;
15. Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e órgãos que possuam acesso aos programas;



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 57)

16. Ter recurso que, ao enviar o processo, o sistema efetua crítica sobre providências a concluir, desta forma podendo ser parametrizado pelo próprio usuário;
17. Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo, inclusive nas suas tramitações;
18. Possibilitar que cada órgão registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
19. Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, órgão, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento;
20. Permitir consulta aos dados do processo através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta;
21. Propiciar pesquisa baseada em “consulta fonética”;
22. Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;
23. Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;
24. Emitir relatório de histórico de tramitação dos processos;
25. Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;
26. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;
27. Possuir integração com o módulo de tributário, verificando no ato da inclusão de um processo se o contribuinte possui débitos fiscais junto ao Município;
28. Possuir parametrização no qual o próprio usuário pode definir se, ao gravar um processo, o sistema não vai criticar, vai criticar e vai criticar e bloquear contribuintes com débitos fiscais;
29. Possuir recurso de digitalização para OCR;
30. Possuir rotina de arquivamento de processos com identificação de sua localização física;
31. Possibilitar a emissão de planilha de arquivamento de processos por data de abertura e data de encerramento, selecionando o arquivamento em diversos locais, constando número do processo e quantidade de folhas.

### **Módulo II – Ouvidoria**

1. O módulo de ouvidoria deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
2. Permitir o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor;
3. Emitir comprovante de ouvidoria para o interessado no momento da inclusão do assunto, com login e senha pela web;
4. Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a uma determinada ouvidoria, inclusive nas suas tramitações;
5. Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os assuntos de ouvidoria sob sua responsabilidade;
6. Permitir controlar toda tramitação dos assuntos de ouvidoria dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;
7. Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens em documentos anexando a uma ouvidoria;



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 58)

8. Permitir a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc.;
9. Possibilitar o envio e recebimento on-line de ouvidorias com controle de senha/usuário;
10. Possibilitar consultas diversas ouvidorias por requerente, setor/departamento/secretaria, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento;
11. Permitir consultas aos dados da ouvidoria através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta;
12. Propiciar pesquisa baseada em “consulta fonética”;
13. Possibilitar o controle do histórico dos assuntos das ouvidorias geradas;
14. Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração das ouvidorias em trâmite;
15. Possibilitar que todos os assuntos de ouvidoria registrados possam virar um processo de protocolo oficial, caso seja necessário;
16. Possibilidade de criar fontes de pesquisa para saber o que realmente a população pensa de um determinado assunto para facilitar as providências por parte da administração;
17. Cadastro de pesquisas e perguntas para que a população de a sua opinião sobre o assunto;
18. Possibilitar que a resposta da opinião do cidadão seja feita via telefone ou via Internet no site oficial do Município;
19. Gerar relatórios de controle de todos os assuntos pesquisados pela ouvidoria com a população;
20. Possibilidade de criar gráficos que demonstre a opinião da população sobre os itens pesquisados facilitando a avaliação das pesquisas criadas;
21. Emitir relatório de impressão de workflow;
22. Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;
23. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;
24. Possuir recurso de digitalização para OCR;
25. Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo;
26. Possuir rotina de arquivamento de ouvidorias, com identificação de sua localização física ou digital.

### **Módulo III – Ouvidoria Web**

1. Possibilitar que qualquer pessoa possa registrar uma ouvidoria, seja do tipo que for, pela web, não sendo necessária a identificação da pessoa;
2. Possuir módulo de tramitação de ouvidoria via web para que setores que não tem acesso à rede do órgão possam fazer suas movimentações;
3. Possibilitar consulta a tramitação da ouvidoria via web demonstrando em quais setores o processo passou e o despacho dado por cada setor.

### **Módulo IV – Controle Interno de Documentos**

1. Permitir o controle de todos os documentos internos do órgão, tais como: Ofícios, CI's etc.;
2. Permitir a personalização de números sequenciais para cada espécie de documento;





## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 59)

3. Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo;
4. Permitir cadastrar vários modelos para serem utilizados posteriormente, agrupando pela espécie;
5. Todos os documentos modelos e gerados devem ficar armazenados no banco de dados;
6. Permitir anexar arquivos digitais para os documentos gerados;
7. Permitir a tramitação dos documentos gerados em módulo único, identificando se o mesmo é documento, processo, ouvidoria ou legislativo;
8. Permitir que o documento gerado possa ser associado a um assunto e que o mesmo já identifique sua a destinação;
9. O sistema deve emitir relatórios de comprovante de abertura de documentos assim como o conteúdo do documento;
10. Permitir que a formatação dos documentos possam ser efetuadas através de editor externo, de fácil manuseio, já conhecidos ou utilizados pelo usuário (Microsoft Word);
11. Permitir identificar por quais setores e pessoas o documento teve suas tramitações, inclusive com data e hora possibilitando também a visualização dos pareceres, identificando possíveis dias de atrasos e permanência;
12. Possibilitar a integração de documentos e processos de forma que um possa ser anexado ao outro e que as tramitações sejam conjuntas;
13. Permitir que a consulta das tramitações possam ser efetuadas através da Internet de forma privada, utilizando chave única de consulta para cada documento e autor;
14. Permitir consultas de documentos por código de barras, assunto, espécie, ano, número, data, palavra-chave, detalhamento, autor, interessado e requerente, dentre outros;
15. Permitir efetivo controle de perfis de usuários possibilitando que determinados sejam restritos a fazer operações do tipo inclusão, exclusão, alteração e consulta em qualquer módulo que seja necessário;
16. Permitir que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos, inclusive determinar parâmetros de início e desligamento;
17. Emitir relatório de impressão de workflow;
18. Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;
19. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;
20. Possuir recurso de digitalização para OCR;
21. Permitir o arquivamento dos documentos de forma que possamos identificar endereçamentos físicos (rua, estante, prateleira, caixa, recipiente etc.) controlando a permanência que os mesmos ficarão arquivados.

### **SISTEMA INTEGRADO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

#### **Módulo I – - Cadastro de Fornecedor (CRC)**

1. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato.
2. Possibilitar a cadastrar as informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez.
3. Controlar as certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores.
4. Permitir que o sistema avise quando for utilizado um fornecedor que teve contrato



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 60)

suspensão.

5. Manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedores.
6. Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores.
7. Calcular os índices de liquidez automaticamente após o preenchimento do balanço patrimonial.
8. Mostrar tela de aviso de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores ao tentar abrir o cadastro de fornecedores.
9. Emitir relatórios de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores.
10. Ao cadastrar um fornecedor ter opção de definição do tipo de fornecedor de acordo com a lei complementar 123/2009
11. O sistema deve permitir fazer pesquisas através de link, para os sites do INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal.
12. O sistema deve efetuar o controle de ocorrências dos fornecedores de materiais, serviços e obras como histórico de alterações no cadastro e restrições sofridas como multas e outras penalidades.
13. Permitir que o relatório de certificado de registro cadastral – CRC – possa ser parametrizado pelo próprio usuário.

### **Módulo II – Sistema de Compras**

1. O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços.
2. Possibilitar que através do módulo de compras possa ser feito o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período.
3. Poder consolidar os planejamentos de compras gerando pedido de compras automaticamente.
4. Permitir a geração de pedido de compras possa ser feito pelo próprio sistema em cada secretaria.
5. Possuir integração com o sistema de licitações permitido verificar o andamento dos processos de compras.
6. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras informando datas de designação ou exoneração e os membros da comissão.
7. Emitir quadro comparativo de preço após o processo de cotação para ver qual foi o vencedor da menor proposta.
8. Preço médio das cotações
9. Possuir rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
10. Ter recurso de encaminhar os pedidos de compras para pesquisa de preço, licitação ou autorização de fornecimento.
11. Emitir resumo dos pedidos de compra em andamento, informando em que fase o mesmo se encontra e também sua tramitação no protocolo
12. Todas as tabelas comuns aos sistemas de compras, licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.





## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 61)

13. Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho, autorizações de fornecimento e a respectiva reserva.
14. Possuir integração com o sistema de arrecadação criticando se o fornecedor possuir débitos fiscais.
15. O Módulo de Compras não deverá permitir a alteração da descrição do material após sua utilização;
16. Ter controle através de alerta e relatório no sistema quando o limite de dispensa de licitações for excedido de acordo com o tipo de material / serviço.
17. Permitir a geração automática de autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação.
18. Realizar o controle do total das compras dispensáveis (sem licitações). Possibilitar a geração de ordem de compra pegando os dados da requisição. Caso utilize cotação de planilha de preços o sistema deverá pegar os valores automaticamente.
19. Emitir relatório de autorização de fornecimento.
20. Possuir Integração com o software de protocolo, podendo o processo ser gerado automaticamente conforme parametrização no ato do pedido de compra.
21. Emitir relatório de valores médios de processos de pesquisa de preço para licitação.
22. Ter recurso de consolidar vários pedidos de compras para formação de licitação.
23. Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
24. Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação.
25. Possibilita anular um processo de compra justificando a sua decisão.
26. Análise de cotas automático para ME.
27. Compatibilidade do Sistema para importação de dados para os sistemas AUDESP – Fase IV

### **Módulo III – Sistema de Licitação**

1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo.
2. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.
3. O Módulo de Licitações não deverá permitir a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária.
4. O Módulo de Licitações deverá permitir sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade.
5. O Módulo de Licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada.
6. O Módulo de Licitações deverá permitir copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
7. Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema.
8. Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 62)

- magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
9. Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.
  10. Ter modelos para todos os textos de licitações.
  11. Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços
  12. Ter configuração de julgamento por técnica, definidos as questões e as resposta.
  13. Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação.
  14. Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.
  15. O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender as exigências do Tribunal de Contas relativas à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos.
  16. O Módulo de Licitações deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas
  17. O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;
  18. O Módulo de Licitações deverá permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidos em Lei através do objeto da compra.
  19. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.
  20. Permitir as seguintes consultas ao fornecedor: Fornecedor de determinado produto; Licitações vencidas por Fornecedor;
  21. Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
  22. Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
  23. Possuir recursos de fala que ao término de confecção de uma ata a mesma possa ser lida automaticamente pelo sistema para os fornecedores e membros da comissão
  24. O sistema de compras deve sinalizar automaticamente empates no julgamento de preços, de acordo com lei complementar 123/2006, mostrando os valores mínimos e máximos, inclusive a cada rodada de lance do pregão presencial.
  25. Indicar quais são as empresa empatadas na fase de julgamento dos preços.
  26. Possuir julgamento por maior desconto, ou melhor, oferta.
  27. Possibilitar que no tipo de julgamento de desconto ou melhor oferta às propostas de preços possam ser lançadas em porcentagem inclusive os modelos de ata, homologação.
  28. Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa, licitação deserta, fracassada ou revogada.
  29. O Módulo de Licitações deverá permitir gerar entrada no almoxarifado a partir da liquidação da mercadoria.
  30. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 63)

31. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema de compras, licitações e contratos.

### **Módulo V – Pregão Presencial**

1. Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo.
2. Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens.
3. Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automática por Item, classificação de material/serviço ou global.
4. Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens.
5. Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão.
6. Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão.
7. O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520).
8. Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor.
9. Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão.
10. O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.
11. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os pregões presenciais cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos;

### **Módulo IV – Registro de Preços**

1. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico.
2. Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço.
3. Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores.
4. Conter base de preços registrados.
5. Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor.
6. Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço.

### **Módulo VI - Pregão Eletrônico**

1. Disponibilizar esta opção para atender ao departamento quando houver a necessidade desta modalidade.

### **Modulo VII – Sistema de Contratos**

1. Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho.
2. Fazer com que a geração do contrato seja automática sem que o usuário tenha



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 64)

que redigitar todo o processo.

3. Possibilitar que possa ser criado o modelo de contratos com campos de mesclagem para serem usado pelo sistema.
4. O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de entrega dos itens dos contratos.
5. O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de pagamentos dos contratos.
6. O módulo de contrato deverá controlar o saldo de material contrato.
7. Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data.
8. Registrar as medições da execução do contrato informando o percentual de conclusão a cada medição.
9. O sistema deve possibilitar cadastramento de aditamento contratual.
10. O sistema deverá sinalizar com antecedência o vencimento dos contratos.
11. O sistema deverá controlar os contratos por unidade gestora.
12. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos.

### **SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARENCIA**

- 1 Exibir o brasão do município no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário;
- 2 Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento;
- 3 Dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública;
- 4 Exibir as principais leis que regulam o Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema visualizar estes documentos;
- 5 Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme discriminação da Lei Complementar 131/2009;
- 6 Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual;
- 7 A ficha da despesa deve fornecer as seguintes informações: entidade, número da despesa, tipo da despesa, ano da despesa, data da despesa, número do processo, valor da despesa, nome do favorecido, CPF ou CNPJ do favorecido e todo o detalhamento da despesa, que compreende o órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, projeto ou atividade, elemento da despesa, subelemento, fonte de recurso e histórico da despesa;
- 8 A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa;
- 9 Divulgar informações mínimas para o acompanhamento das fases da despesa, bem como orçamento da despesa;
- 10 Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita;
- 11 Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
- 12 Permite publicar informações referentes a compras realizadas, com a exibição de



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 65)

uma lista detalhada de aquisições de materiais e serviços realizadas, incluindo descritivos, quantitativos e valores de itens;

- 13 Divulgar informações mínimas sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante;
- 14 Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades;
- 15 Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao município;
- 16 Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante;
- 17 Divulgar informações mínimas sobre a folha de pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário base, cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria;
- 18 Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos;
- 19 O Portal da Transparência deverá estar disponível na *web*, sem limitações de acessos simultâneos;
- 20 Deverá ser disponibilizado o link do Portal da Transparência para que o mesmo seja acessado através da página do órgão publicante;
- 21 Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Nº 12.527/11;
- 22 Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades que o órgão desejar demonstrar;
- 23 Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir;
- 24 O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros, de forma simples e de fácil operação e, quando não for possível utilizar este recurso, proporcionar a busca através de um campo de busca por palavra-chave;
- 25 Permitir o download de documentos, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Relatórios de Gestão Fiscal, Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Balancetes mensais, Íntegra dos contratos, editais e resultados dos editais, bem como qualquer outro documento exigido pelos órgãos supervisores do Portal da Transparência, através de publicação manual (upload) de cada documento, por uma área administrativa do Portal da Transparência;
- 26 Possibilitar exportar as informações do Portal da Transparência em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
- 27 Permitir exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV.

### **SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL**

#### **Gestão Acadêmica**

Objetivo: Modernização da gestão acadêmica municipal, objetivando a melhor tomada de decisão. Aproximação da família à escola e à vida acadêmica do estudante. Disponibilização de dados educacionais de modo mais coerente, transparente e fácil.

Relação de Escolas onde o sistema deverá estar disponível:  
(será disponibilizado após a contratação)



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 66)

### Requisitos

#### **Características Gerais**

1. O software de Gestão Educacional deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado” e “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados de uso comum;
2. Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP e HTTP.
3. O software deverá ser desenvolvido em linguagem de programação web e trabalhar exclusivamente conectado a Internet.
4. Manter na memória cache os dados mais importantes das páginas do sistema nas estações de trabalho e atualizá-las automaticamente quando houver novas versões;
5. Ser compatível com pelo menos 3 (três) dos principais navegadores existente atualmente;
6. Funcionar em rede com servidores dos principais sistemas operacionais (S.O) servers existente atualmente
7. O sistema deverá funcionar independente do sistema operacional instalado nas estações de trabalho;
8. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
9. Deverá utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.;
10. Permitir a hospedagem em servidor de aplicação não sendo necessário realizar atualizações de versões nas estações de trabalho;
11. O software deverá possuir seu desenvolvimento em interface gráfica compatível com pelo menos 2 (dois) dos principais S.O existente atualmente;
12. O sistema deverá validar os campos obrigatórios, antes de fazer a requisição de gravação no banco de dados;
13. As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no servidor de banco de dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
14. Possuir um sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI, sendo obrigatório o atendimento das seguintes condições obrigatórias:
15. O SGBD deverá possuir licença livre BSD e/ou GLP, ou poderá ter licença proprietária sendo fornecida ou cedida gratuitamente pela contratada;
16. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
17. O SGBD deverá possuir recursos para serem executados em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base e que possua suporte a clusterização;
18. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados





## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 67)

- na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
19. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
  20. Permitir a integração dos dados de todos os módulos solicitados.
  21. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados, definidos por um cadastro de grupos de usuários;
  22. O sistema deverá fazer controle de acesso através do uso de senhas, que deverá ser bloqueada após determinado número de tentativas inválidas;
  23. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta;
  24. Deverá fazer o controle de vigência do usuário, para determinar o tempo de acesso ao sistema;
  25. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas, ofertando ao cliente escolha de visualização das ações de acordo com os critérios do cliente (visualização dinâmica);
  26. Permitir a visualização de relatórios pelo navegador, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas;
  27. Os relatórios deverão ser salvos em formato de arquivo PDF, extensão não editável, assegurando que as informações dos documentos não tenham seu conteúdo alterado fora do padrão administrativo do programa, garantido o comprometimento dos documentos oficiais;
  28. O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados de forma on-line e sem precisar paralisar a execução do banco de dados;
  29. O sistema deverá conter o cadastro de acordo com a tabela do IBGE: país, estado e município;
  30. O sistema deverá prover a definição de acesso às escolas e bibliotecas nos quais o usuário poderá ter acesso;
  31. O sistema deverá possuir cadastro de mensagens de envio de convites e informações para todos os alunos e professores da rede municipal de ensino, estes podendo ser carregados em imagem, texto e com data de vigência;
  32. O cadastro de mensagens deverá possuir seleção de envio para todas as escolas, determinadas escolas ou apenas uma escola, de acordo com a definição do assunto;
  33. O sistema deverá prover de legenda de relatórios, para facilitar o entendimento de todos os usuários do sistema;
  34. O sistema deverá contemplar de uma busca de aluno de todas as escolas da rede, informando o histórico de escolas estudadas, informações pessoais e situação;
  35. O sistema deverá contemplar de uma busca de professores de toda a rede, informando escolas em que o professor leciona, informações complementares e situação;
  36. O sistema deverá dar condições de escolas com estrutura física e de hardware



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 68)

trabalharemos com equipamento de biometria ou catracas, a fim de computar presenças e faltas automáticas;

37. Cadastro de todas as instituições de ensino da rede municipal, contendo dados: nome da escola, dependência administrativa, documentação, endereço, responsáveis pela escola e sua documentação;
38. O sistema deverá permitir a configuração da forma de avaliação da instituição, podendo ser arredondamento de notas, notas fracionadas ou conceito com letras;
39. O sistema deverá permitir a configuração da forma de avaliação da instituição para a etapa de recuperação, prevalecendo a maior nota, seja a da somativa das etapas ou a da recuperação;
40. O sistema deverá permitir a configuração da forma de avaliação da instituição para a reprovação do aluno através da definição mínima de frequência escolar;
41. O sistema deverá permitir a configuração da forma de registro de frequência através de horas ou aulas;
42. O sistema deverá permitir a configuração do valor das etapas calculando automaticamente o fechamento anual;
43. O sistema deverá permitir a importação dos dados de alunos e professores do Educacenso para facilitar o trabalho dos usuários diminuindo os cadastros no processo de implantação do sistema;
44. O sistema deverá gerar o censo e em seguida ser necessário somente exportar o arquivo para o Educacenso, evitando o uso de dois softwares distintos pelo usuário facilitando e agilizando o seu trabalho.
45. Realizar controle de acesso através da utilização de senhas que deverão ser bloqueadas após determinadas tentativas de inválidas e armazenadas de forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta.
46. Realizar cópia dos dados de forma online e com o banco de dados em funcionamento.
47. Permitir atribuir permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados em telas de entrada de dados.
48. Permitir que possa ser cadastrado no sistema legenda para os principais modelos de relatórios.
49. Permitir que as escolas possam cadastrar e enviar comunicados para os alunos e seus responsáveis, permitindo ainda que a escola possa configurar quais serão as escolas da rede nas quais os alunos e responsáveis receberão o comunicado.
50. Permitir definir qual será a escola que um determinado usuário poderá ter acesso.
51. Permitir definir qual será a biblioteca que um determinado usuário poderá ter acesso.

### **Módulo I – Acadêmico**

1. O sistema deverá proporcionar o controle simultâneo de todas as escolas e possuir um cadastro único dos dados.
2. O sistema deverá permitir a importação dos dados de alunos e professores do Educacenso para facilitar o trabalho dos usuários diminuindo os cadastros no processo de implantação do sistema.
3. O sistema deverá gerar o censo e em seguida ser necessário somente exportar o arquivo para o Educacenso, evitando o uso de dois softwares distintos pelo



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 69)

usuário facilitando e agilizando o seu trabalho.

4. O sistema deverá contemplar de uma busca de aluno de todas as escolas da rede, informando o histórico de escolas estudadas, informações pessoais e situação.
5. O sistema deverá contemplar de uma busca de professores de toda a rede, informando escolas em que o professor leciona, informações complementares, situação e possibilidade de através dessa busca acessar o cadastro do professor.
6. O sistema deverá contemplar de uma busca de funcionários de toda a rede informando seus dados principais e possibilidade de através dessa busca acessar o cadastro do funcionário.
7. Possuir um cadastro de escola com campos para as informações administrativas, informações de documentação, dados do endereço de sua localização, dados do diretor, coordenador e secretários responsáveis, informações para o Educacenso, configuração de acesso para dispositivos como catracas e leitor biométrico e configuração de como a escola irá trabalhar o arredondamento de notas, percentual de faltas para reprovação ou aprovação de alunos e possibilidade de prevalecer a maior nota para escolas que trabalham com recuperação de avaliações.
8. O sistema deverá permitir que as configurações dos percentuais de faltas para reprovação, tempo de tolerância de entrada e saída, arredondamento de notas, reprovação por falta, prevalência da maior nota, porcentagem de média e carga horária padrão para as aulas sejam realizadas por instituição de ensino.
9. O sistema deverá permitir a configuração da forma de avaliação da instituição para a etapa de recuperação, prevalecendo a maior nota, seja a da soma das etapas ou a da recuperação.
10. O sistema deverá permitir a configuração da forma de avaliação da instituição para a reprovação do aluno através da definição mínima de frequência escolar.
11. O sistema deverá permitir a configuração da forma de registro de frequência através de horas ou aulas.
12. O sistema deverá permitir vincular uma biblioteca ao cadastro da escola para posteriormente importar os cadastros de leitores: alunos, professores e funcionários.
13. O sistema deverá permitir a configuração do valor das etapas calculando automaticamente o fechamento anual.
14. Permitir o cadastro do período letivo para o Ensino Regular e EJA (Educação de Jovens e Adultos).
15. Permitir configurar o período letivo de acordo com a realidade do calendário municipal, possuindo inclusive controle de data de início e de término do mesmo, bem como de datas para validação da matrícula e da idade dos alunos.
16. O sistema deverá permitir a replicação do período letivo atual tanto para o ano posterior, quanto para o ano anterior, possibilitando a replicação automática das turmas e etapas.
17. Permitir configurar o período letivo de acordo com as necessidades de cada turma, parametrizando de forma flexível todas as características e todos os elementos do fechamento de uma ou mais turmas.
18. O sistema deverá permitir o cadastro dos tipos de documentos solicitados no ato da matrícula no cadastro do período letivo por curso.
19. Permitir que um usuário com permissão possa inativar um período letivo após



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 70)

- fechamento do mesmo, não permitindo editar/alterar os cadastros principais.
20. Possuir cadastro de Coordenação de Cursos.
  21. Possuir cadastro de Habilitação de cursos.
  22. Possuir cadastro de Grau de instrução.
  23. Possuir cadastro de modalidade dos cursos.
  24. Permitir o cadastro de cursos oferecidos no município, com suas respectivas modalidades, grau de instrução, habilitação e coordenação.
  25. Possibilitar a vinculação de cursos às escolas, com informações sobre ato e datas de criação, aprovação e reconhecimento.
  26. O sistema deverá permitir que o próprio usuário possa cadastrar e configurar o tipo de grade que ele irá utilizar podendo trabalhar com a grade de 8 e 9 anos no mesmo período letivo e na mesma escola.
  27. Possibilitar os cadastros das disciplinas podendo as mesmas ser classificadas em grupos para facilitar a confecção de relatórios e também ser classificadas como: obrigatórias, optativas, base nacional comum, parte diversificada, processo de formação e código do INEP para classificá-la conforme o Educacenso.
  28. O sistema deverá permitir a configuração das disciplinas que serão cursadas por cada turma, permitindo que sejam informados ainda, o professor regente de cada disciplina, se a mesma é optante para reprovação, a carga horária e aulas previstas.
  29. Registro de situações de alunos como transferência, evasão, falecimento, etc.
  30. Possuir cadastro de turnos, contemplando horário inicial, horário final e tolerância.
  31. Permitir o cadastro de etapas (bimestres, trimestres, semestres) conforme a realidade do município.
  32. Permitir configurar as datas de início e término das etapas das turmas juntamente com o seu valor de pontuação máxima e a média.
  33. O sistema deverá possuir um cadastro de professor por instituição de ensino e período letivo trazendo as informações de documentação desse professor, endereço, títulos apresentados quando o mesmo assume as aulas, experiências, dados para o Educacenso e informações de férias e atestados para quando o sistema for integrado com o de Recursos Humanos.
  34. Possibilitar o cadastro de professores substitutos, com informações de dias da semana, horários, turmas e disciplinas que serão substituídas.
  35. Permitir o cadastro de outros funcionários da instituição, contemplando em seu cadastro: Nome, Nº de matrícula no RH, Nº de dependentes, Filiação, Ocupação, Escala de trabalho.
  36. Controlar o cadastro de funcionários da escola trazendo informações de férias e atestados quando este estiver integrado com o sistema de Recursos Humanos.
  37. O sistema deverá permitir configurar as séries ou anos das turmas conforme é oferecido pela escola, permitindo configurar como será a recuperação oferecida pela escola e personalizar para ser utilizado quando a escola trabalhar com ciclos.
  38. Possuir o registro de turmas com informações de disciplinas, professores, configuração de avaliação, turno de funcionamento, período letivo e ordenação de matrículas.
  39. Possibilitar a configuração de quantidade mínima e máxima de alunos por turma.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 71)

40. Possuir o registro de turmas Multiseriadas ligando a essas as subturmas com informações de disciplinas, professores, configuração de avaliação, turno de funcionamento, período letivo e ordenação de matrículas.
41. Possibilitar a ordenação da pauta de matrículas por ordem alfabética, por número de matrícula, por data de matrícula ou por data de nascimento.
42. O sistema deve possibilitar o lançamento de faltas tanto por turma, quanto por disciplina.
43. O sistema deve possibilitar o lançamento de faltas tanto em números inteiros quanto em horas.
44. Configuração do horário de aula da turma conforme a disponibilidade de horário dos professores.
45. Configuração do Calendário Escolar com informações de dias letivos, eventos escolares, férias, reuniões etc, e possibilidade da impressão do mesmo.
46. O sistema deverá proporcionar um controle do cadastro de matrícula de forma que não seja possível matricular um mesmo aluno em várias escolas ao mesmo tempo.
47. Possuir um cadastro único de matrículas dos alunos, a ser utilizado durante toda sua trajetória escolar no município, de modo a centralizar todo seu histórico escolar.
48. O Cadastro de matrículas deverá exigir obrigatoriamente os dados exigidos pelo MEC para o Censo Escolar, a saber: Situação, Turma, Código INEP, Data de Matrícula, Naturalidade, Data de nascimento, Dados da certidão de nascimento, Sexo, Raça/Cor, Endereço, Nome da Mãe, se possui algum tipo de deficiência.
49. O sistema deverá possibilitar informar todas as documentações pessoais do aluno através da tela de matrícula.
50. Possibilitar a vinculação de uma ou mais pessoas responsáveis pelo aluno, através da tela de matrícula.
51. Possibilitar informar a documentação entregue pelo aluno à escola, de acordo com a documentação exigida no ano letivo.
52. Permitir informar se o aluno estiver cursando Atividades Complementares.
53. Possibilitar informar se o aluno utiliza transporte escolar, classificando o tipo de transporte e de qual esfera administrativa pertence.
54. Possibilitar informar se a família do aluno recebe Bolsa família, podendo informar o número do benefício e quem é o responsável inscrito no programa.
55. Possuir nos cadastros dos alunos e professores campos para adicionar fotos que foram tiradas no momento através de webcam ou que estejam armazenadas em disco.
56. Permitir realizar a rematrícula dos alunos para o próximo período letivo levando todas as informações dos alunos para a turma de destino.
57. Possibilitar que o operador parametrize os tipos de situação, de acordo com as nomenclaturas que o município utilizar.
58. Possibilitar que o operador parametrize os tipos de resultado final, de acordo com as nomenclaturas que o município utilizar.
59. O sistema deverá permitir o cadastro dos tipos de avaliação com a qual a entidade de ensino irá trabalhar para facilitar o controle e planejamento de avaliações.
60. O sistema deverá permitir que o usuário possa trabalhar com avaliações através de notas, conceitos avaliativos, fichas descritivas e fichas de desempenho para





## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 72)

atender assim a todas as formas de avaliação e permitindo também que o usuário possa transcrever documentações vindas de outros estados ou municípios mesmo esses trabalhando de forma diferente.

61. Permitir o lançamento dos resultados das etapas (bimestre/trimestre) para todas as disciplinas ou de uma disciplina específica.
62. Possuir nas telas de cadastro de notas e atas de resultados finais um campo com a soma das faltas de todas as disciplinas para as turmas dos anos finais do Ensino Fundamental.
63. Permitir o lançamento das notas do Conselho de Classe.
64. O sistema deverá permitir cadastrar o resultado das turmas que foram avaliadas por fichas descritivas e fichas de desempenho.
65. Possibilitar que seja informado no cadastro da Ficha Desempenho o diagnóstico inicial do aluno.
66. O sistema deverá controlar as movimentações realizadas pelos alunos durante o ano letivo, como transferências e remanejamentos.
67. O sistema deverá gerar automaticamente o histórico dos alunos com as notas que foram lançadas durante as etapas do período letivo e pelo portal do professor.
68. O sistema deve possibilitar a transcrição de históricos de anos letivos anteriores, tanto de alunos da rede, quanto de alunos recebidos de outros municípios.
69. O sistema deverá gerar automaticamente a ata de resultados finais mediante o somatório das notas lançadas durante as etapas do ano letivo.
70. O sistema deverá permitir cadastrar avisos ou mensagens para encaminhar para o Portal do Aluno permitindo que sejam escolhidas quais são as escolas para as quais eles serão enviados.
71. O sistema deverá permitir o registro de observações sobre o aluno pela coordenação, possibilitando que esta publique ou não a observação no portal do aluno, para conhecimento do responsável.
72. O sistema deverá permitir o registro de suspensões do aluno, informando o período em suspensão e o motivo.
73. Permitir o cadastro de um currículo com os conteúdos que serão trabalhados pelas escolas durante o período letivo.
74. O sistema deverá possuir um cadastro de processo de chamada pública para vagas/ matrículas onde poderão ser vinculados os critérios e as escolas que participarão desse processo e em seguida será disponibilizado o cadastro dos candidatos os quais serão alocados nas escolas pleiteadas conforme o critério em que melhor se encaixam dentro do processo.
75. O sistema deverá contemplar o processo de alocação automatizado dos candidatos às vagas, de acordo com os critérios configurados no processo de chamada pública.
76. Possibilitar a consulta e edição dos conteúdos registrados nos diários de classe pelo portal do professor.
77. Possuir controle para registro de ponto de professores e demais funcionários das instituições.
78. Possibilitar o envio de mensagens SMS para a pessoa cadastrada como responsável pelo aluno quando este receber falta.
79. Registrar disciplinas em progressão parcial.
80. Permitir a configuração das telas que ficarão disponíveis no Portal do Professor e





## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 73)

no Portal do Aluno.

81. O sistema deverá possuir serviço de ouvidoria dos portais possibilitando a comunicação entre professores, alunos e secretaria escolar.
82. O sistema deverá permitir gerar relatórios e gráficos através da filtragem de informações por meio de grids nas telas de pesquisa.
83. Permitir cadastrar uma observação nas telas de emissão das declarações.
84. Emitir relatórios de alunos por turma;
85. Emitir relatórios de alunos aniversariantes;
86. Emitir relatórios de alunos remanejados;
87. Emitir relatórios de alunos beneficiados pelo programa bolsa família de uma ou várias instituições de ensino;
88. Emitir relatórios de alunos que utilizam transporte de uma ou de várias instituições de ensino;
89. Emitir relatórios de alunos com necessidades especiais de uma ou de várias instituições de ensino;
90. Emitir relatórios de Boletim Escolar por aluno e por turma;
91. Emitir relatórios de Ata de Resultados Finais;
92. Emitir relatórios de Histórico Escolar;
93. Emitir relatórios de Ficha Individual do Aluno por aluno e por turma;
94. Emitir relatórios de alunos sem código do INEP;
95. Emitir relatórios de professores sem código do INEP;
96. Emitir relatório de documentos que os alunos não entregaram no ato da matrícula;
97. Emitir relatório de carteirinha de estudante por turma;
98. Emitir relatório de pontuação restante por ano e por bimestre/trimestre.
99. Emitir relatório de pauta para registro das presenças dos alunos das turmas;
100. Emitir relatório de pauta para registro das notas dos alunos das turmas;
101. Emitir relatório de livro de matrícula das turmas;
102. Emitir relatório de gráfico de alunos acima e abaixo da média;
103. Emitir gráfico de alunos com necessidades especiais;
104. Emitir relatório de gráfico de média da turma;
105. Emitir relatório de movimentação escolar anual de alunos.
106. Emitir relatório de relação de idade dos alunos onde poderá ser informada uma idade e comparado os alunos que estão acima ou abaixo da informada no sistema.
107. Emitir relatório de gráfico comparativo da situação dos alunos;
108. Emitir relatório de gráfico de alunos que utilizam transporte;
109. Emitir relatório de ficha de desempenho dos alunos para as turmas que são avaliados através dela;
110. Emitir relatório de melhores alunos por escola e por turma;
111. Emitir relatório de ficha de matrícula por aluno e por turma;
112. Emitir relatório de Declaração de Matrícula do aluno;
113. Emitir relatório de Declaração de Frequência do aluno;
114. Emitir relatório de Declaração de Transferência do aluno;
115. Emitir relatório de Declaração de Conclusão por aluno ou por turma;
116. Emitir relatório de Declaração de retirada de criança;
117. Emitir relatório de horário de aula da turma;
118. Gerar as fichas para preenchimento das informações do censo de aluno e



professor.

### **Módulo II – Portal do Professor**

1. Permitir a utilização do sistema através de tablets e ipads.
2. O sistema deverá dar acesso ao professor somente nas escolas onde ele leciona e dentro dessas somente para as turmas com as quais ele trabalha e as respectivas disciplinas.
3. Possibilitar a visualização do calendário letivo cadastrado pela escola.
4. As telas de pesquisa do sistema deverão possuir grids para filtragem de dados e baseados nesses o próprio usuário poder configurar relatórios e gráficos.
5. O sistema deverá possibilitar a exibição de eventos oferecidos pela Escola, Secretaria de Educação e Prefeitura viabilizando também a comunicação através do Portal do Professor.
6. Possibilitar que o professor anexe arquivos por turma/disciplina e que estes possam ser visualizados e baixados pelo aluno, em seu portal, para complementação de estudo.
7. Permitir que o professor possa planejar suas aulas através do próprio portal e que a equipe pedagógica da escola possa acompanhar esse planejamento através do sistema acadêmico.
8. Permitir que o professor possa realizar a chamada e registrar os conteúdos trabalhados nas aulas de acordo com o seu horário de aula.
9. Permitir que o professor possa cadastrar observações referentes a um determinado aluno da turma.
10. O sistema deverá permitir que o professor cadastre as avaliações que irá aplicar nas turmas com o conteúdo que será cobrado, nota ou conceito e data da avaliação e que a equipe pedagógica possa acompanhá-las através do sistema acadêmico.
11. O sistema deverá possibilitar lançar o resultado obtido pelos alunos nas avaliações aplicadas bem como o resultado da recuperação dessa avaliação através de nota ou conceito possibilitando ainda que a equipe pedagógica possa acompanhá-los através do sistema acadêmico.
12. Permitir aos professores que trabalham com ficha de desempenho e ficha descritiva possam preenchê-las através do portal baseado na pré-configuração realizada no sistema acadêmico.
13. Possibilitar que o professor de séries iniciais possa registrar na ficha de desempenho, além da avaliação dos itens, a quantidade de aulas dadas, faltas e um parecer sobre o desempenho do aluno.
14. Possibilitar que o professor de séries iniciais possa registrar na ficha descritiva o seu parecer sobre os resultados alcançados pelos alunos, por etapa, além da quantidade de aulas dadas e faltas.
15. Permitir que o professor possa cadastrar diretamente o resultado final do aluno do bimestre/trimestre caso o mesmo não tenha cadastrado o resultado de cada avaliação por ele aplicada.
16. Facilitar o acesso do professor ao seu contracheque online, quando o município dispuser desta facilidade.
17. Possuir um serviço de ouvidoria dos portais possibilitando a comunicação entre professor e secretaria escolar.
18. Emitir relatório das avaliações marcadas pelo professor.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 75)

19. Emitir relatório contendo os resultados de todas as avaliações aplicadas durante a etapa por turma, com somatório dos totais por aluno, trazendo ainda o valor da nota de recuperação, quando esta for aplicada.
20. Emitir relatório de pontuação restante para os alunos de uma turma.
21. Emitir relatório de aniversariantes por turma.
22. Emitir relatório da pauta para realizar a chamada.
23. Emitir relatório Boletim com notas ou conceitos.
24. Emitir relatório Ficha Desempenho e Ficha Descritiva do Aluno.
25. Emitir relatório com horário de trabalho do professor.
26. Emitir listagem dos alunos.
27. Emitir relatório Diário de classe.
28. Emitir relatório com as movimentações dos alunos: evasões e remanejamentos.
29. Emitir relatório de observação do professor.
30. Emitir relatório contendo dados cadastrais do professor.
31. Todos os campos de cadastros deverão exibir informações de ajuda na tela do sistema.

### **Módulo III – Portal do Aluno**

1. Permitir a utilização do sistema através de tablets e ipads.
2. O sistema acadêmico deverá possuir uma forma de configurar quais serão as telas que serão exibidas no Portal do Aluno para que os alunos e responsáveis possam ter um acesso diferenciado de informações.
3. Possibilitar que o aluno, ao logar, escolha de qual ano letivo e etapa deseja visualizar as informações, contemplando de todos os anos letivos que o mesmo possua registro no sistema.
4. Possibilitar que o aluno e responsáveis visualizem mensagens que foram postadas pela Escola ou Secretaria de Educação.
5. Possibilitar ao aluno e responsáveis visualizar observações registradas sobre os alunos após o consentimento da equipe pedagógica da escola.
6. Possibilitar ao aluno e responsáveis consultar a grade curricular da turma em que o aluno está matriculado, com seus respectivos professores.
7. Possibilitar a visualização do calendário letivo cadastrado pela escola, destacando através de legendas em cores e observações os dias letivos, dias de estudo, conselhos de classes, feriados, etc.
8. Permitir aluno e responsáveis a visualização do horário de aula da turma em que o aluno se encontra matriculado.
9. O sistema deverá permitir que o aluno e responsáveis visualizem as avaliações que foram marcadas pelo professor trazendo informações da data, conteúdo que será cobrado, valor e média da avaliação.
10. O sistema deverá permitir que o aluno e responsáveis possam visualizar o resultado que ele obteve em uma avaliação depois que a mesma foi corrigida e o professor lançar no portal do professor.
11. O sistema deverá permitir que o aluno e responsáveis possam visualizar o boletim após o fechamento do bimestre/trimestre.
12. Permitir a pesquisa de livros disponíveis no acervo das bibliotecas da rede municipal de ensino.
13. Possibilitar ao aluno visualizar e baixar arquivos anexados pelo professor para complementação de estudos.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 76)

14. Emitir relatório quantitativo de faltas do aluno.
15. Emitir a listagem de documentações não entregues do aluno.
16. Emitir o relatório da ficha de matrícula com os dados do aluno.
17. Emitir gráfico comparativo de desempenho por etapa.
18. Emitir gráfico comparativo de desempenho do aluno x turma.

### **Módulo IV – Biblioteca**

1. Permitir o cadastro de várias bibliotecas da rede municipal com as respectivas configurações de cada uma delas como: número de exemplares por empréstimo e dias válidos para reserva.
2. Possibilitar a importação dos leitores através do Sistema de Gestão Educacional.
3. Permitir o cadastro de leitores com seus dados.
4. Permitir o cadastro de autores com as suas iniciais.
5. Permitir a configuração de envio automático de e-mail para os leitores avisando sobre devoluções de exemplares e disponibilidade de exemplar que foi reservado.
6. Permitir o cadastro de editoras.
7. Permitir o cadastro de tipos de materiais disponíveis na biblioteca.
8. Permitir o cadastro das coleções presentes na biblioteca.
9. Permitir o cadastro dos exemplares com informações de CDD, CDU ou Cutter, forma de aquisição, idioma, número de edição, ano de publicação, assunto, autor, se circula ou não.
10. Permitir adicionar imagens ao cadastro do livro.
11. Permitir realizar a baixa de exemplares.
12. Permitir registrar o empréstimo de exemplares presentes na biblioteca e emitir o comprovante de empréstimo.
13. Permitir registrar a renovação dos empréstimos de exemplares da biblioteca e emitir o comprovante da renovação do empréstimo.
14. Permitir registrar a devolução dos empréstimos de exemplares presentes na biblioteca.
15. Permitir registrar a reserva de exemplares presentes na biblioteca.
16. Permitir realizar a avaliação do estado dos livros no momento da devolução e em caso de alguma restrição ter a possibilidade de aplicar alguma penalidade ao leitor.
17. O sistema deverá possuir grids nas telas de consulta para permitir o usuário mesclar as informações consultadas e a partir disso gerar relatórios.
18. O sistema deverá permitir a emissão de etiquetas para catalogar os exemplares presentes na biblioteca.
19. Emitir a carteirinha de leitor.
20. Emitir relatório para auxiliar no controle de obras emprestadas.
21. Emitir relatórios para auxiliar no controle de obras reservadas.
22. Emitir a ficha de cadastro do leitor.
23. Emitir relatório para auxiliar no controle de títulos a serem devolvidos.

### **Módulo V – Esporte**

1. O sistema deverá permitir o cadastro de projetos esportivos que serão trabalhados.
2. O sistema deverá permitir a matrícula dos candidatos que desejam participar do



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 77)

- projeto;
3. O sistema deverá permitir o cadastro de funções de todos os envolvidos nos projetos esportivos.
  4. O sistema deverá permitir o cadastro dos professores que participarão do projeto esportivo.
  5. O sistema deverá permitir o cadastro de modalidades que serão trabalhadas.
  6. O sistema deverá permitir o cadastro das categorias que serão trabalhadas.
  7. O sistema deverá permitir configurar o horário para as atividades das turmas.
  8. O sistema deverá permitir a configuração de um questionário para ser utilizado na avaliação dos atletas.
  9. Possibilitar a convocação dos atletas.
  10. Emitir ficha de inscrição.
  11. Emitir listagem geral de inscrições.
  12. Emitir cronograma esportivo.

### **SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA**

#### **Módulo I – Características Gerais**

1. O Software de Gestão em Saúde deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum.
2. Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP e HTTP.
3. O software deverá ser desenvolvido em linguagem de programação web e trabalhar exclusivamente conectado a Internet
4. Permitir a hospedagem em servidor de aplicação não sendo necessário realizar atualizações de versões nas estações de trabalho.
5. Manter na memória cache os dados mais importantes das páginas do sistema nas estações de trabalho e atualizá-las automaticamente quando houver novas versões;
6. Funcionar em rede com servidores dos principais sistemas operacionais (S.O) servers existente atualmente;
7. Ser compatível com pelo menos 3 (três) dos principais navegadores existente atualmente;
8. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas e após a expiração do usuário e protegendo as senhas armazenadas através de criptografia.
9. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário.
10. Permitir acessar todos os módulos por um único endereço eletrônico.
11. Permitir o acesso a todos os módulos utilizando apenas um único identificador (login) e senha.
12. Possibilitar que o usuário altere sua própria senha.
13. Possuir rotina para desfazer (resetar) a senha do usuário.
14. Possibilitar que o usuário altere sua senha para todos os módulos em uma única rotina.
15. Permitir o acesso de múltiplos logins em máquina ou navegadores diferentes.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 78)

16. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.
17. Bloquear o acesso do usuário ao sistema caso o identificador (login) e senha estiverem incorretos.
18. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.
19. Funcionar em rede com servidores dos principais sistemas operacionais (S.O) servers existente atualmente;
20. O software deverá possuir seu desenvolvimento em interface gráfica compatível com pelo menos 2 (dois) dos principais S.O existente atualmente
21. Permitir a visualização de relatórios pelo navegador, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas;
22. Os relatórios deverão ser salvos em formato de arquivo PDF, extensão não editável, assegurando que as informações dos documentos não tenham seu conteúdo alterado fora do padrão administrativo do programa, garantido o comprometimento dos documentos oficiais;
23. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto.
24. Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.
25. Possuir validação na camada de interface com o usuário para os campos obrigatórios, antes de fazer a requisição de gravação no banco de dados.
26. Assegurar no servidor de aplicação que as informações necessárias para gravação em banco de dados sejam validadas caso a interface com o usuário falhar por qualquer motivo.
27. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
28. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints.
29. Possuir controle de atualização de versão de banco de dados, informando ao usuário quando ocorrer erros de atualização e possibilitar a identificação da versão utilizada.
30. Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI, sendo obrigatório o atendimento das seguintes condições:
31. Que o SGBD seja totalmente de domínio público, deverá possuir licença livre BSD e/ou GLP, ou poderá ter licença proprietária sendo fornecida ou cedida gratuitamente pela contratada;
32. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
33. As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o Banco de Dados.
34. O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados de





## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 79)

forma on-line e sem precisar paralisar a execução do banco de dados;

35. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
36. Que o SGBD possua recursos para ser executado em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base e que possua suporte a clusterização;
37. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
38. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
39. Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados.
40. Deverá fazer o controle de vigência do usuário, para determinar o tempo de acesso ao sistema.
41. Em telas de entrada de dados, menus e relatórios permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados.
42. Permitir o registro de nível de acesso (grupo de usuário do sistema), possibilitando a usuário rotina de fácil visualização de funções como visualizar, incluir, consultar, alterar e excluir, organizando em nível hierárquico simulando o menu do sistema, sendo possível ter visões separadas entre cadastros e relatórios.
43. Possibilitar a restrição de acesso do usuário do sistema por empresa e filial.
44. Garantir que a informações obrigatórias sejam validadas na interface com o usuário e na camada de negócio, avisando ao usuário do sistema via mensagem ou destacando em cor vermelha o campo ou informação.
45. Permitir o registro de informações da empresa como nome, razão social, CNPJ, dados de endereçamento e dados de contato.
46. Permitir o registro de informações das filiais como nome, razão social, CNPJ, dados de endereçamento e dados de contato.
47. Permitir o registro de cadastro de Pessoas Físicas, com dados pessoais básicos de identificação e com controle de duplicidade através de documentos.
48. Permitir o registro de Pessoa Jurídicas, com dados pessoais básicos de identificação com controle de duplicidade através do CNPJ.
49. Permitir o registro manual de países ou carga automática em rotinas de importações.
50. Permitir o registro manual de Estados por país ou carga automática em rotinas de importações.
51. Permitir o registro manual de municípios por estado ou carga automática em rotinas de importações.
52. Permitir o registro de bairros.
53. Permitir o registro de tipos de logradouro.
54. Permitir o registro de logradouros classificando por tipo de logradouro.
55. Permitir o registro de profissão possibilitando a classificação por CBO.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 80)

56. Permitir o registro de CBO - Cadastro Brasileiro de Ocupação.
57. Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do SCNES ou através de carga manual, de dados referentes às unidades de saúde, com suas habilitações pertinentes à prestação de serviços SUS.
58. Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do SCNES ou através de carga manual, de dados referentes aos profissionais de saúde, com suas habilitações pertinentes à prestação de serviços SUS.
59. Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do SCNES ou através de carga manual, de dados referentes as equipes de saúde do município.
60. Possibilitar que a geração de acesso aos módulos do sistema seja executada, em rotina única, pelo administrador do sistema.
61. Permitir a carga do sistema, através da importação das tabelas ambulatoriais do SIA/SUS ou através de carga manual, de dados referentes a procedimentos, Unidades de Saúde, especialidades e serviços/classificação de acordo com a hierarquia da unidade, códigos CID, CBOs, tabelas de códigos e descrições de âmbito nacional do SIA, cruzamentos entre procedimentos e CID, CBO, serviços e classificações e entre as tabelas de âmbito nacional.
62. Permitir a carga do sistema, através da importação das tabelas ambulatoriais do SIGTAP de dados referentes a procedimentos, especialidades, CIDs, tabelas de códigos, cruzamentos entre procedimentos e CID, CBO, serviços e classificações e entre as tabelas de âmbito nacional.
63. Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do CADSUS ou através de carga manual, de dados referentes aos pacientes, a fim de aproveitar as informações já cadastradas neste sistema.
64. Permitir a consulta, de forma numérica ou alfabética, ao registro dos procedimentos ambulatoriais, discriminando informações básicas, como sua complexidade, instrumento de registro, valor unitário, idade e sexo permitidos, entre outras.
65. Permitir o registro manual de turno de atendimento ou registro automático nas rotinas de importação, possibilitando o complemento de hora inicial e hora final para controles nos agendamentos.
66. Permitir uma localização rápida dos registro de Unidades de Saúde, com localização alfabética ou numérica por início, aproximação, término ou exatidão da informação, possibilitando a procura por nome da Unidade, código CNES e centro de custo.
67. Possibilitar a ativação e inativação do cadastro da Unidade de Saúde, sendo obrigatório registrar data e motivo pelo qual o usuário foi inativado.
68. Restringir a vinculação de Unidades de Saúde a realização de serviços, cronogramas fixos ou diários se o mesmo estiver com status de inativo.
69. Permitir o registro manual de especialidade habilitadas para Unidade de Saúde ou prestador e automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual ou via sistema SIASUS.
70. Permitir o registro manual de serviço SUS/classificação para Unidade de Saúde ou prestador e automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual ou via sistema SIASUS.
71. Permitir o registro manual de habilitação para Unidade de Saúde e prestador ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual ou via sistema SIASUS.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 81)

72. Permitir o registro manual de profissional/especialidade da saúde para Unidade de Saúde e prestador ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.
73. Permitir o cadastramento dos profissionais da área da Saúde, com informações pessoais e trabalhistas, n° do CNS, n° de matrícula do Departamento Pessoal, inscrição no conselho regional e CBO's de seu exercício, com vinculação aos grupos de atendimento, unidades em que prestará serviço e possibilidade de ativação/desativação do profissional no sistema;
74. Permitir uma localização rápida do registro de profissional, com localização alfabética ou numérica por início, aproximação, término ou exatidão da informação, possibilitando a procura por nome do profissional, CPF e Cartão Nacional da Saúde.
75. Permitir o cadastramento de endereço residencial em cadastro único, evitando a duplicação de informações.
76. Possibilitar a classificação do profissional por tratamento pessoal para emissão de correspondência formal.
77. Possibilitar a ativação e inativação do cadastro do profissional, sendo obrigatório registrar data e motivo pelo qual o usuário foi inativado.
78. Restringir a vinculação de profissionais a realização de serviços, cronogramas fixos ou diários se o mesmo estiver com status de inativo.
79. Garantir que o profissional tenha apenas um único cadastro, validando por nome, CPF e Cartão Nacional da Saúde.
80. Possibilitar o registro de documentação pessoal (CPF, identidade, data de expedição da identidade, órgão de expedição da identidade, estado de expedição da identidade, número do título do eleitor, zona eleitoral e seção) .
81. Possibilitar o registro de documentação de certidões (naturalidade, dados de certidão de nascimento, dados de certidão de casamento) .
82. Possibilitar o registro de documentação trabalhista (número da carteira de trabalho, série, estado, profissão, número do PIS/PASEP e data do PIS).
83. Possibilitar o registro de dados como: se é auditor, intervalo de consulta caso seja habilitado, Conselho Regional que está vinculado e número de registro.
84. Permitir o registro de entre profissional e especialidade, possibilitando informar a carga horária semanal e situação (ativo ou inativo).
85. Permitir o registro manual do cadastro do profissional ou automaticamente através de importações com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.
86. Permitir o registro manual de especialidade do profissional ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.
87. Permitir o registro manual de profissional/especialidade da saúde para Unidade de Saúde e Prestador ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.
88. Permitir o cadastramento e controle de informações dos usuários da saúde, de formas variadas, com informações básicas de identificação, documentações pessoais e trabalhistas e vinculação à equipe de saúde a qual o mesmo é filiado.
89. Permitir uma localização rápida dos registros de usuários da saúde cadastrados, com localização alfabética ou numérica por início, aproximação, término ou exatidão da informação, possibilitando a procura por código do prontuário, número do cartão SUS, nome, CPF, data de nascimento, nome da mãe ou nome do pai.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 82)

90. Permitir o cadastramento e controle das informações socioeconômicas dos cidadãos (escolaridade, profissão, nível de emprego, renda média mensal, situação conjugal) usuários dos serviços de Saúde.
91. Permitir o cadastramento de endereços residencial, comercial e do responsável dos usuários da saúde, em cadastro único, evitando a duplicação de informações.
92. Possibilitar a classificação do usuário da saúde por tratamento pessoal para emissão de correspondência formal.
93. Possibilitar a ativação e inativação do cadastro do usuário da saúde, sendo obrigatório registrar o motivo pelo qual o usuário foi inativado.
94. Restringir a vinculação do usuário da saúde a serviços, benefícios e dispensação de medicação se o mesmo estiver com status de inativo.
95. Possibilitar o registro de responsável pelo usuário da saúde podendo identificar qual a classificação do mesmo, como pai, mãe, tio, avó etc.
96. Garantir que a informações obrigatórias sejam validadas na interface com o usuário e na camada de negócio, avisando ao usuário do sistema via mensagem ou destacando em cor vermelha o campo ou informação. Tais como: Cartão Nacional do SUS, nome do usuário da saúde, código do prontuário, sexo, raça/cor, data de nascimento, nome da mãe e dados de endereço residencial.
97. Garantir que uma pessoa tenha apenas um único prontuário, validado por nome, CPF e Cartão Nacional da Saúde.
98. Possibilitar o registro de documentações pessoais (CPF, identidade, data de expedição da identidade, órgão de expedição da identidade, estado de expedição da identidade, número do título do eleitor, zona eleitoral e seção) .
99. Possibilitar o registro de documentações de certidões (naturalidade, dados de certidão de nascimento, dados de certidão de casamento) .
100. Possibilitar o registro de documentações trabalhistas (número da carteira de trabalho, série, estado, profissão, número do PIS/PASEP e data do PIS).
101. Possibilitar o registro de dados da família, contemplando: unidade de referência, Agente Comunitário e código da família na micro área.
102. Possibilitar o registro de informações de grupo sanguíneo e se é doador de sangue.
103. Possibilitar vincular uma foto ao paciente, podendo ser por envio de arquivo ou captura direta através de uma webcam.
104. Possuir campos específicos para completar o cadastro do usuário, de acordo com as informações exigidas pelo ESUS AB, como: Orientação Sexual, Situação conjugal, Grau de Instrução, Situação trabalhista, renda mensal, etc.
105. Permitir informar se o usuário é deficiente e assinalar qual (is) as suas deficiências.
106. Possibilitar informar se o usuário da saúde apresenta alguma condição de saúde como: Fumante, diabetes, hanseníase, domiciliado, acamado, dependente de álcool ou drogas, hipertenso, entre outras.
107. Possibilitar informar se o usuário possuir doenças cardíacas, respiratórias e renais.
108. Permitir informar dados sobre usuários moradores de rua, como origem da alimentação diária, quantidade de refeições por dia, acesso à higiene, tempo em situação de rua, se possui familiares, entre outros.
109. Possibilitar acesso rápido no cadastro de usuário da saúde a dados de



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 83)

histórico dos atendimentos realizados na rede de pelo menos: Agendamentos, Medicamentos, Exames, Benefícios, Dados da família, Atestados, Atendimentos médicos.

110. Emitir listagem de CIDs
111. Emitir relação de Procedimentos por tipo de financiamento.
112. Emitir relação de procedimentos
113. Emitir relação de convênios cadastrados.
114. Emitir a relação de logradouros cadastrados.
115. Emitir a relação de tipos de logradouros cadastrados.
116. Emitir a relação de bairros cadastrados.
117. Emitir a relação de municípios cadastrados.
118. Emitir a relação de estados cadastrados.
119. Emitir a relação de países cadastrados.
120. Emitir a relação de profissões cadastradas.
121. Possibilitar emissão de relatório que liste todas as Unidades de Saúde com seus respectivos dados.
122. Possibilitar emissão de relatório que liste as especialidades por Unidade de Saúde.
123. Possibilitar emissão de relatório que liste os grupos de especialidades por Unidade
124. Possibilitar emissão de relatório que liste os profissionais por Unidade de Saúde.
125. Emitir relatório de Fluxo de Procura de Outros Município por Especialidade
126. Emitir Gráfico de Percentual de Atendimentos por Município
127. Possibilitar emissão da ficha profissional.
128. Possibilitar emissão de relatório dos profissionais por equipe.
129. Possibilitar emissão de relatório das equipes por profissional.
130. Possibilitar emissão de relatório dos profissionais por especialidade.
131. Possibilitar emissão de relatório de listagem de todos os profissionais cadastrados.
132. Possibilitar a criação de grupos para agrupamento de especialidades.
133. Permitir a habilitação/inabilitação dos grupos de especialidades por módulo.
134. Permitir a vinculação de especialidades à grupos de especialidades
135. Possibilitar a emissão do cartão de identificação do paciente, bem como da ficha de prontuário do mesmo, para utilização dos serviços de Saúde, com dados básicos de identificação do mesmo.
136. Emitir a partir do cadastro do usuário da saúde a carteirinha de identificação municipal.
137. Emitir a partir do cadastro de usuário da saúde a ficha de prontuário para arquivamento nos prontuários.
138. Emitir a partir do cadastro do usuário da saúde a impressão da etiqueta de identificação do envelope do prontuário.
139. Possibilitar a emissão de relatório de histórico geral de atendimentos ao paciente, contendo todas as informações de atendimentos prestados no município.
140. Emitir Relação de Usuários ativos e inativos.
141. Possibilitar emissão de relatório de usuários da saúde aniversariantes por





## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 84)

período.

142. Emitir relação de usuários por tipo de inativação.
143. Emitir relatório quantitativo de cadastro de usuários realizado por período.
144. Emitir relatório de relação de usuários por idade.

### **Módulo II – Agendamento de Consulta**

1. Possuir integração com o módulo de Faturamento da produção ambulatorial, para facilitar a digitação.
2. Permitir o registro de grupo de especialidade, de modo a agrupar as especialidades e seus respectivos procedimentos visando melhor controle dos serviços prestados.
3. Possibilitar a restrição do agendamento a partir das configurações do grupo de especialidade conforme item: tipo de agendamento individual ou por grupo, agendamento por sequência ou hora, fila de espera por profissional ou por CBO, restringir serviço único ou vários e definição de modelo de mapa e guia.
4. Habilitar ou Restringir o acesso ao grupo por operador.
5. Permitir o registro de especialidade/serviço por grupo de especialidade.
6. Permitir o registro de cronogramas fixos para profissional da saúde por especialidades, Unidade de Saúde, grupo de especialidade, dia da semana pré-determinado (domingo, segunda, terça, quarta, quinta, sexta ou sábado) e turno controlando inclusive a quantidade de vagas programada para atendimentos.
7. Permitir a geração do cronograma diário a partir de cronograma fixo possibilitando a escolha de uma única data ou intervalo de datas, sendo possível informar a observação.
8. Possibilitar a emissão de relatório a partir da tela de pesquisa de cronograma fixo como: por unidade, por profissional, por especialidade ou por grupo de especialidade.
9. Restringir o acesso ao registro de cronograma fixo por nível de acesso por usuário do sistema/unidade e grupo de especialidade.
10. Permitir a localização do cronograma fixo a partir das informações: turno, CNS do profissional, matrícula do profissional e nome do profissional.
11. Possibilita a alteração da sequência na lista de agendamento do cronograma de forma a ser possível a reordenação dos pacientes agendados. Após a confirmação o sistema organiza a lista por ordem de sequência.
12. Permitir o registro de cronogramas diários para profissional da saúde ou especialidade por Unidade de Saúde, grupo de especialidade, turno e data de atendimento controlando inclusive a quantidade de vagas programadas para atendimentos, vagas agendadas e vagas disponíveis.
13. Permitir o bloqueio de agendamentos para o profissional ou especialidade em datas específicas, possibilitando ainda o registro do motivo para o bloqueio.
14. Possibilitar a distribuição das vagas do cronograma entre retorno e 1ª consulta, validando as vagas no agendamento.
15. Possibilitar a emissão de relatório a partir da tela de pesquisa de cronograma diário como: por unidade, por profissional, por especialidade ou por grupo de especialidade.
16. Emitir pela tela de filtro de cronograma os relatórios: mapa de consulta, mapa de consulta em branco, agendamentos por cronograma, agendamentos por especialidade, fila de espera por cronograma.





## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 85)

17. Permitir a localização do cronograma diário a partir das informações: turno, CNS do profissional, matrícula do profissional, nome do profissional e data de atendimento.
18. Possibilitar a personalização de textos para impressão de guias e mensagem no agendamento.
19. Possibilitar no cadastro de um cronograma diário, a distribuição de vagas entre unidades, controlando as quantidades disponíveis por unidade individualmente. Permite que uma unidade matriz gerencie um determinado cronograma que seja compartilhado entre várias unidades, possibilitando ao usuário responsável a edição deste cronograma fazendo atualizações tais como: transferência de vagas entre determinadas unidades, alteração de quantidade de vagas do cronograma, fazendo sua redistribuição entre unidades. Esse gerenciamento é feito por nível de acesso do usuário, o usuário de uma terminada unidade só será capaz de visualizar as vagas disponíveis que ele tenha acesso.
20. Permitir que um cronograma seja criado por profissional ou CBO.
21. Permitir que seja feito o controle de vagas por cronograma.
22. Permitir a inclusão de pacientes em filas de espera por Unidade de Saúde e/ou especialidade e/ou profissional, permitindo que estes sejam apresentados na espera para todas as datas até que seja efetivado o agendamento da consulta.
23. Permitir o registro e controle de pacientes em listas de espera por cronograma, permitindo a transferência automática destes pacientes para o agendamento de consultas quando necessário.
24. Possibilitar que o usuário do sistema tenha fácil acesso a pesquisa de agendamento e lista de espera do paciente pelos informações: prontuário, nome do paciente, data de nascimento, cartão SUS e CPF.
25. Permitir ao usuário na tela de listagem de vagas para atendimento distinguir entre cronogramas, bloqueado, sem vaga, compartilhado, distribuído e disponível, por cores. Os cronogramas filtrados são apresentados com sua cor representando sua situação como descrito.
26. Permitir ao usuário a edição ou cadastro de unidade, grupo de especialidade, especialidade e profissional na tela de listagem de vagas para atendimento.
27. Possuir prático processo de pesquisa de agendamentos já efetuados para o usuário, possibilitando a pesquisa por diversos dados do usuário, trazendo as informações de data, local, profissional do atendimento entre outras informações.
28. Possuir um meio prático de filtragem de vagas para agendamento, podendo filtrar por grupo de atendimento, unidade, especialidade, profissional por data ou período.
29. Possibilita mesmo depois de agendar um paciente sua transferência para um outro cronograma. Esta opção possibilita a transferência de vários pacientes de uma única vez.
30. Restringir o acesso do operador do sistema por grupo de atendimento e Unidade de Saúde, possibilitando que o mesmo só visualize dados das unidades que tem acesso.
31. Possibilitar a restrição de acesso aos usuários para cronogramas normais e compartilhados.
32. Possuir destaque visual de cronogramas com vagas esgotadas, disponíveis e bloqueados.
33. Permitir o agendamento, cancelamento e remanejamento de consultas médicas e



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 86)

odontológicas, de acordo com a escala dos profissionais, com validação de procedimentos relacionados a consulta, sexo e idade do paciente no ato do agendamento e ordenação dos pacientes conforme horário de marcação.

34. Permitir o agendamento de consultas para datas posteriores.
35. Possuir controle de situação dos agendamentos, podendo classificar os atendimentos como solicitados, agendados, confirmados, realizado, faltou, cancelado e transferido.
36. Possuir na tela de agendamentos, visualização estatística de vagas programadas, agendadas, disponíveis e em espera, por profissional e data, para orientação dos usuários.
37. Possibilitar o controle de comparecimento dos pacientes as consultas, podendo classificar os atendimentos como realizados ou registrar a falta do paciente ao atendimento.
38. Possibilitar a alteração da sequência de atendimento dos pacientes manual ou automática.
39. Possibilitar a transferência de um ou mais agendamentos de um profissional para outra data, escolhida pelo operador do sistema.
40. Possibilitar o registro do atendente responsável pelo agendamento da consulta.
41. Possibilitar que, no ato do agendamento, possa ser feita uma verificação dos últimos agendamentos feitos para o paciente, com período configurado pelo usuário, informando inclusive quando o paciente não compareceu ao atendimento.
42. Possibilitar a visualização do histórico de últimos atendimentos agendados para o paciente em tela antes da confirmação do agendamento.
43. Possibilitar a emissão do comprovante de agendamento de consultas médicas e odontológicas, com informações sobre o local da consulta, numeração e demais informações úteis.
44. Possibilitar o compartilhamento de vagas de um cronograma entre diversas unidades de saúde, restringindo o número de vagas por unidade de marcação e controlando a quota das mesmas.
45. Bloquear o agendamento caso não existir mais vagas para o cronograma, exibindo mensagem de limite de vaga e possibilitando a autorização por meio de dupla custódia referente a nível de acesso do sistema.
46. Restringir serviços no agendamento a partir da pré-configuração nos grupos de atendimento e unidades.
47. Restringir por paciente apenas uma vaga por cronograma de atendimento.
48. Possibilitar a visualização da foto do paciente na tela de cadastro de agendamento.
49. Possibilitar ao usuário na tela de listagem de vagas para atendimento verificar o histórico do paciente, utilizando uma pesquisa avançada por nome do usuário, código do prontuário, cartão nacional de saúde, CPF e data de nascimento.
50. Permitir o cancelamento de consultas agendadas, com estorno da vaga, sem a necessidade de exclusão do registro.
51. Restringir o registro do agendamento caso algum dado do paciente esteja incompleto, como: data de nascimento, sexo, raça/cor, IBGE do município, nome da mãe e cartão nacional de saúde.
52. Possibilitar na tela de agendamento a visualização de pacientes na fila de espera por cronograma ou por especialidade.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 87)

53. Possibilitar a emissão de históricos do paciente nos agendamentos de especialidades e exames.
54. Permitir a geração de relatórios na tela de listagem de vagas para atendimento, como: mapa de consulta, mapa de consulta apenas confirmado, mapa de consulta em branco, lista de agendamento por cronograma, lista de agendamento por especialidade, lista de espera por cronograma, lista de espera por especialidade, cronograma por grupo e cronograma por especialidade.
55. Possibilitar a impressão da guias de agendamento em impressora matricial em duas vias.
56. Possibilitar ao usuário no momento em que acessar o modulo de agendamento navegar entre menus e relatórios acessando apenas o Módulo de Agendamento.
57. Possibilitar emissão de mapas em branco.
58. Possibilitar emissão de relatório que liste os agendamentos por especialidade.
59. Possibilitar emissão de relatório que liste os agendamentos por profissional.
60. Possibilitar emissão de relatório que liste as esperas por cronograma.
61. Possibilitar emissão de relatório que liste as esperas por especialidade.
62. Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de agendamentos por especialidade e período.
63. Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de atendimentos realizados por profissional.
64. Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de faltosos por período
65. Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de agendamentos por Unidade de Saúde.
66. Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo e estimativas de atendimentos/agendamentos em forma de gráficos.

### **Módulo III - Farmácia**

1. Permitir a importação do RENAME.
2. Interfaceamento com o sistema Horus, exportando informações necessárias para este sistema usando a tecnologia WebService, de acordo com os parâmetros estabelecidos na Pt. 271/2013
3. Permitir o agrupamento dos produtos em tipos diversos, classificando cada grupo quanto a possibilidade de liberação aos pacientes, definidos pelo usuário, para melhor organização e controle do estoque.
4. Permitir o cadastramento dos medicamentos com características específicas, embalagem, apresentação, Código DCB, Princípio Ativo e Classificação de lista da Portaria 344, quando aplicável.
5. Controlar medicamentos normais, manipulados e de uso controlado (psicotrópicos), com a emissão de relatórios gerais e específicos destes produtos.
6. Permitir o cadastro de diversos estoques por unidade de saúde
7. Permitir cadastro de posologia
8. Permitir o cadastramento de balanços de estoque, como saldo inicial por lote e produto para o sistema, de modo a controlar os produtos mesmo sem as informações de compra.
9. Possuir tela de acertos de saldo de estoque onde o usuário possa informar o saldo real e o sistema faça os ajustes de estoque necessários.
10. Permitir o cadastro, alteração e exclusão de fornecedores e fabricantes, com



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 88)

informações básicas de localização e contatos do mesmo.

11. Permitir o controle de entradas de medicamentos por nota fiscal, fabricante, fornecedor e data de entrada.
12. Permitir o controle de lotes de medicamentos por Unidade de Saúde, com informações sobre a quantidade de cada lote, seu código, datas de fabricação e vencimento.
13. Possibilitar a verificação de validade por lote, medicamento e Unidade, com aviso prévio de vencimento e dias de carência configurados pelo usuário.
14. Permitir o controle de estoque mínimo e máximo por produto/estoque.
15. Permitir o controle de materiais e correlatos utilizados na Unidade.
16. Permitir a efetuação de baixa de estoque por saída diária total, por unidade, lote e produto.
17. Permitir a efetuação de baixas de estoque por perda ou violação de produtos, possibilitando ainda informar o motivo.
18. Permitir a vinculação de entrega de medicamentos ao prontuário do paciente, controlando inclusive a data retorno para nova retirada, de modo a otimizar o controle de dispensação e administração dos medicamentos.
19. Possibilitar a emissão de avisos aos usuários nos casos de pacientes com grande fluxo de entrega de medicamentos ou retorno antecipado.
20. Vincular medicamentos dispensados ao histórico do paciente, para consultas posteriores.
21. Possuir controle de agenda de retornos do paciente por medicamento, de modo a programar as retiradas do paciente de um respectivo medicamento.
22. Possibilitar registrar observação no ato da dispensação, exibindo a mesmo na próxima dispensação para o paciente
23. Permitir no ato da dispensação o registro de posologia para cada medicamento.
24. Possibilitar o registro de pedido de produtos entre unidades.
25. Possibilitar o registro e envio do atendimento de pedidos.
26. Possibilitar que o requisitante receba o pedido atendido e só após o seu aceite o sistema dê a entrada em seu estoque.
27. Permitir o cadastro e emissão em relatório de requisições de produtos, informando o saldo em estoque e quantidade requerida por Unidade de Saúde ou geral.
28. Possibilitar a abertura e fechamento do livro de registros de controlados
29. Emitir o Livro de Registro de medicamentos controlados de acordo com os padrões da ANVISA.
30. Possibilitar a transferência de produtos entre as Unidades de Saúde e estoques, com emissão de recibo de transferência para controle e registro.
31. Permitir a baixa automática de estoque na Unidade destino nos casos de transferência em que o sistema trabalhe somente com uma Unidade de Saúde.
32. Permitir a emissão de relatórios de balanço de estoque por período, discriminando o estoque anterior, entradas, consumo, perdas e saldo em estoque por produto, a nível de Unidade ou geral.
33. Permitir a emissão de relatórios de controle de demanda não atendida por paciente.
34. Emitir relatórios estatísticos sobre entradas e consumo dos produtos, bem como de saldos em estoque.
35. Emitir comprovante de dispensação de medicamentos aos pacientes, com



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 89)

informações básicas para sua orientação.

36. Emitir relatórios com informações sobre o saldo e prazos de validade dos medicamentos, bem como de sua localização nas Unidades.
37. Emitir relatórios de controle de movimentação exclusivos para medicamentos manipulados e/ou psicotrópicos.
38. Permitir a emissão de relatórios de consumo de medicamentos psicotrópicos por paciente.
39. Emitir relatórios de controle financeiro tais como saldo em estoque por produto, produtos dispensados aos pacientes, custo total por paciente, demonstrativo mensal de saídas de medicamentos, lucro por paciente.
40. Permitir a emissão do livro de medicamentos controlados (Livro de Psicotrópicos)
41. Emitir alerta de demanda reprimida, para que o gestor possa acompanhar os pacientes que necessitam de determinada medicação.
42. Emitir alerta de medicação sem saldo, trazendo informações do nº de dias que o medicamento está em falta na unidade.

### **Módulo IV – Produção e Faturamento**

1. Possuir rotina de abertura/fechamento de competências.
2. Permitir que o usuário trabalhe com diversas competências em aberto.
3. Garantir que as informações obrigatórias sejam validadas na interface com o usuário e na camada de negócio, avisando ao usuário do sistema via mensagem ou destacando em cor vermelha o campo ou informação que está incompleto ou sem preenchimento.
4. Permitir a digitação da produção ambulatorial através das ROA's, BAU's e comprovantes de agendamento, separando por grupo de atendimento, profissional e data.
5. Possuir uma listagem que já traga os usuários agendados filtrando por data/turno e profissional, facilitando a digitação dos mapas de atendimento.
6. Possuir meio de vincular o agendamento à produção que está sendo digitada, através de um código de identificação, facilitando o controle de realização do atendimento e também a localização automática das informações para a digitação.
7. Permitir o faturamento de atendimentos feitos aos pacientes, para guarda de histórico, mesmo sendo de procedimentos consolidados.
8. Possuir meio de efetuar a digitação da produção agendada em bloco, de modo a digitar de uma só vez todo o mapa de consultas.
9. Permitir a digitação de produções de atendimentos não agendados, guardando informações do profissional executor, paciente, data, turno, procedimentos e CIDS.
10. Permitir a digitação de produções de diversas unidades de saúde.
11. Emitir alerta ao usuário quando os dados do paciente estiverem incompletos em seu cadastro, a fim de evitar glosas.
12. Efetuar a consistência da produção no ato da digitação, com relação aos procedimentos e seus relacionamentos e validações com os CBOs, serviços/classificações habilitados para a hierarquia da Unidade, CIDS, habilitações, idade e sexo do paciente, validando pela competência vigente, a fim de evitar glosas no faturamento.
13. Possibilitar a digitação da produção também de forma consolidada, com





## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 90)

- validação dos procedimentos pela exigência de informação de idade e classificação pela Unidade, possibilitando contemplar o profissional que a realizou, para a emissão de relatórios estatísticos de produção dos profissionais.
14. Possibilitar o faturamento de atendimentos com data inferior a da competência em aberto na competência vigente.
  15. Permitir a realização do fechamento da produção, emitindo um relatório de inconsistências ao usuário para correções antes da emissão do arquivo.
  16. Permitir a configuração das informações da Secretaria Municipal de Saúde, necessárias para a emissão do BPA, tais como nomenclatura, CNPJ e sigla.
  17. Permitir, na apuração e montagem do BPA, a separação automática dos procedimentos em BPA consolidado e individualizado, de acordo com a classificação do Ministério da Saúde, podendo ser apurado por uma ou mais unidades.
  18. Permitir a importação de arquivos de BPA de outros sistemas para a base de dados, para a geração de um arquivo único e guarda de histórico.
  19. Realizar a consistência de arquivos de BPA importados, gerando relatório com críticas de acertos necessários antes da importação.
  20. Permitir a geração o arquivo de BPA em meio magnético, para exportação direta para o aplicativo SIASUS;
  21. Permitir a geração dos arquivos de BPA distintos para procedimentos PAB (Atenção Básica) e MAC (Média e Alta Complexidade).
  22. Possibilitar a emissão de relatórios do BPA consolidado e individualizado, com possibilidade de separação por complexidade, inclusive de competências anteriores.
  23. Permitir o cadastro manual da FPO (ficha de programação físico-orçamentária), podendo fazê-lo por grupo, subgrupo, nível e procedimento.
  24. Possibilitar a emissão automática da FPO (ficha de programação físico-orçamentária) com base na produção digitada, permitindo a alteração e inclusão da programação por unidade.
  25. Permitir a emissão da FPO em arquivo para importação direta no programa FPO Magnético (Datusus), podendo ser exportada somente de uma ou mais unidades de saúde.
  26. Possibilitar a emissão da FPO em relatório, separando por unidade, competência e complexidade dos procedimentos, permitindo inclusive a impressão de competências anteriores.
  27. Permitir a geração automática da produção dos exames laboratoriais que foram realizados no módulo de Laboratório.
  28. Possuir o controle de competência de trabalho, podendo ter competências em aberto, bloqueadas e fechadas, sendo que somente poderão ser alterados e incluídos dados em competências com status em aberto.
  29. Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Unidade/Período
  30. Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Especialidade e Idade
  31. Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Idade do paciente
  32. Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Profissional
  33. Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Especialidade/ Unidade
  34. Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Município
  35. Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Período
  36. Emitir relatório estatístico de produção de Profissionais por CBO





## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 91)

37. Emitir relatório estatístico de produção por procedimento/ Competência
38. Emitir relatório estatístico de produção por profissional da Unidade
39. Emitir relatório estatístico de produção por Unidade
40. Emitir relatório estatístico de produção em valor/ mensal
41. Emitir relatório estatístico de produção por tipo de financiamento
42. Emitir relatório estatístico de produção de exames
43. Emitir relatório estatístico de produção de atendimentos por profissional
44. Emitir relatório estatístico de produção de procedimentos geral
45. Emitir relatório estatístico de produção por sexo do paciente
46. Emitir relatório de profissionais com produção já digitada por competência
47. Emitir relatório consolidado de produção por CBO.
48. Emitir relatório de Produção digitada por Competência.
49. Emitir relatório em gráfico comparativo de procedimentos realizados
50. Emitir relatório em gráfico comparativo de valores da produção
51. Emitir relatório em gráfico comparativo de produção por unidade/ período
52. Emitir relatório em gráfico comparativo de produção por CBO/unidade
53. Emitir listagem de procedimentos x CBO
54. Emitir listagem de CBOs
55. Emitir listagem de Serviço/ Classificação por Unidade
56. Emitir listagem de Procedimento x CBO e Instrumento de registro
57. Emitir listagem de Procedimentos
58. Emitir listagem de procedimentos x tipo de financiamento

### **Módulo V – Gerencial**

1. Possibilitar acesso rápido no cadastro de paciente a dados de histórico dos atendimentos realizados na rede.
2. Possibilitar a emissão do histórico do paciente em relatório ou em tela (dentro do cadastro do próprio usuário), contendo informações sobre agendamentos, diagnósticos, exames agendados, medicamentos etc., por período desejado, incluindo os valores dos serviços prestados, para mensuração de custos.
3. Permitir o registro de acolhimentos realizados aos pacientes, onde o gestor poderá registrar toda a conversa com o paciente, o que foi solicitado e qual a resposta foi dada.
4. Registrar e possibilitar o acesso ao histórico de acolhimentos feitos no histórico do paciente.
5. Permitir o acesso à listagem de ouvidorias registradas no Portal do paciente, possibilitando a visualização e envio de respostas, servindo como um canal de comunicação entre gestão e cidadãos.
6. Emitir relatórios e gráficos de acessos ao sistema, com informações de acessos realizados por usuário.
7. Possibilitar salvar os relatórios e gráficos de acesso em arquivo pdf.
8. Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes agendamento de atendimentos aos pacientes.
9. Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes ao controle de estoque de medicamentos da farmácia.
10. Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes ao laboratório.
11. Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes à produção



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 92)

ambulatorial.

12. Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes à central de regulação municipal.
13. Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes à atenção básica municipal.
14. Servir ao gestor como um centralizador das informações Gerenciais de todas as áreas, necessárias para a gestão e tomada de decisões.

### **Módulo VI – Gestão de Benefícios**

- ☞ ① Permitir o registro de benefício, possibilitando a restrição por faixa etária ou por titular da família.
- ℳ ① Permitir o registro de faixa etária para serem usados como parâmetro dos benefícios de acordo com a idade dos beneficiários.
- ℳ ① Permitir o registro de solicitação de benefício por beneficiários.
- ℳ ① Possibilitar a emissão do relatório de solicitação de benefício.
- ℳ ① Permite o cadastro de beneficiários.
- ✂ ① Permitir o cadastramento e controle de informações do beneficiário, de formas variadas, com informações básicas de identificação, documentações pessoais e trabalhistas.
- ℳ ① Permitir uma localização rápida dos registros de beneficiários, com localização alfabética ou numérica por início, aproximação, término ou exatidão da informação, possibilitando a procura por código, nome, CPF, número de identidade, data de nascimento, nome da mãe ou nome do pai.
- ⋈ ① Permitir o cadastramento de endereço residencial, em cadastro único, evitando a duplicação de informações.
- ✂ ① Possibilitar a classificação do beneficiário por tratamento pessoal para emissão de correspondência formal.
- ✂ ① Possibilitar a ativação e inativação do beneficiário, sendo obrigatório registrar o motivo pelo qual o usuário foi inativado.
- ✂ ① Restringir a vinculação do beneficiário a benefícios se o mesmo estiver com status de inativo.
- ① Garantir que as informações obrigatórias sejam validadas na interface com o usuário e na camada de negócio, avisando ao usuário do sistema via mensagem ou destacando em cor vermelha o campo ou informação. Tais como: nome do beneficiário, código, sexo, raça/cor, data de nascimento e dados de endereço residencial.
- ① Garantir que uma pessoa tenha apenas um único cadastro, validando por nome ou CPF.
- ① Possibilitar o registro de documentações pessoais (CPF, identidade, data de expedição da identidade, órgão de expedição da identidade, estado de expedição da identidade, número do título do eleitor, zona eleitoral e seção).
- ① Possibilitar o registro de documentações de certidões (naturalidade, dados de certidão de nascimento, dados de certidão de casamento).
- ① Possibilitar o registro de documentações trabalhistas (número da carteira de trabalho, série, estado, profissão, número do PIS/PASEP e data do PIS).
- ① Possibilitar o registro de informações de grupo sanguíneo.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 93)

- ☐ ① Permitir o registro de benefício ao beneficiário.
- ♦ ① Permite o registro de quando e quem entregou a carteirinha bem como quem foi que retirou. Quem entregou fica registrado o usuário que está realizando a operação.
- ◆ ① Permite registrar a validade da carteirinha do benefício.
- ◆ ① Permitir o registro de motivo de cancelamento de benefício.
- ❖ ① Permite a impressão da ficha do beneficiário.
- ♦ ① Permite a impressão do termo de solicitação do benefício.
- ☒ ① Permite a impressão da carteirinha do benefício pré impressa ou no modelo personalizado.
- ☒ ① Permite impressão de relatório de beneficiário por benefício e idade.
- ⌘ ① Permite impressão de relatório de carteirinha entregue por período.

### **Módulo VII – Gestão hospitalar**

1. Possibilitar cadastro das recepções realizadas aos pacientes, com vinculação ao convênio que o mesmo irá utilizar e possibilidade de encaminhamento para a triagem ou atendimento direto e classificação do risco.
2. Permitir emissão do BAU;
3. Possibilitar gerenciamento da fila de pacientes agendados, aguardando atendimento
4. Possibilitar registro da triagem do atendimento, com informações iniciais de Anamnese, Avaliação Física, Classificação e Faturamento da Triagem
5. Possibilitar na triagem, encaminhar para o atendimento ou outros destinos
6. Possibilitar o registro eletrônico do atendimento realizado ao paciente pelo profissional da saúde, com informações da anamnese, avaliação física, plano de intervenção, CIAP e CID diagnosticados
7. Possibilitar a emissão de atestados médicos e declarações de comparecimento
8. Possuir solicitação eletrônica de exames, integrado ao sistema de laboratório, possibilitando também a impressão das requisições para o paciente
9. Possuir cadastro de receitas eletrônicas, integrado ao sistema de farmácia, possibilitando ao profissional verificar os medicamentos existentes na farmácia. Além disso, possibilita a impressão das receitas para o paciente
10. Possibilita o registro de lembretes e observações para os pacientes, que ficam visíveis para os demais profissionais da rede
11. Possibilidade de registro de Encaminhamentos, com emissão da Guia de Referência de encaminhamento
12. Permitir ao próprio profissional agendar o retorno do paciente, de acordo com a disponibilidade de vagas na agenda, evitando assim que o mesmo fique em filas
13. Realizar faturamento automático dos procedimentos executados na consulta, evitando perda de recursos
14. Permitir que o próprio médico faça o registro da internação do paciente
15. Possuir cadastro de Setores
16. Possuir cadastro de quartos;
17. Possuir cadastro de Leitos
18. Possuir controle de leitos, possibilitando informar a situação do mesmo como: Ocupado, Manutenção, Livre, Reservado ou Limpeza;
19. Permitir que seja realizado o acompanhamento da internação, onde o enfermeiro pode informar, diariamente, a situação de saúde do paciente



20. Permitir registrar a alta do paciente.

### **Módulo VIII – Laboratório**

1. Permitir organizar os questionários dos exames por tipo de cadastro.
2. Permitir o registro de questionários tipo: avaliação, checklist ou pesquisa.
3. Restringir a utilização do questionário por controle de situação (ativo ou inativo) e mediante a data de vigência inicial e final.
4. Permitir o registro de grupos por questionário, mantendo uma visualização organizada, sobretudo para os exames que possuem grupos ou séries, como o Hemograma.
5. Possibilitar que o usuário do sistema modifique a ordem de visualização dos grupos em interface de fácil utilização.
6. Permitir o registro de itens do questionário, sendo estes ligados ao grupo do questionário escolhido pelo usuário.
7. Possibilitar que itens possam ser cadastrados, mas não sejam impressos no relatório de resultados.
8. Possibilitar a parametrização do item do questionário, sendo possível classificação pelos tipos: caracteres com definição de tamanho máximo, numérico com definição de quantidades de casas decimais permitidas, campo texto, campo texto com máscara sendo possível definição pelo próprio usuário, campo múltipla escolha com registro de opções, campo caixa de seleção com registro de opções ou campo calculado permitindo a vinculação dos demais itens e possibilitando o registro de cálculos entre os mesmos.
9. Possibilitar que o usuário do sistema modifique a ordem de visualização dos itens do questionário em interface de fácil utilização.
10. Permitir o registro de referência por item do questionário, sendo possível a parametrização de sexo, idade ou valor.
11. Permitir a configuração por unidade de utilização de assinatura digital, mensagem a ser impressa no resultado dos exames e utilização do portal do paciente para disponibilização do resultado online.
12. Permitir o cadastro, alteração e exclusão dos exames, vinculando-o ao modelo de resultado de exame padrão e possibilitando a vinculação do exame ao serviço sus padrão, classificando-os quanto a sexo e faixa etária permitidos para o mesmo.
13. Permitir a configuração de impressão de exame em página única por exame.
14. Permitir a vinculação de preparo para a realização do exame em seu cadastro
15. Permitir a vinculação de exames a bancadas.
16. Permitir a parametrização dos itens dos exames, fornecendo diversas formas para configuração das respostas dos resultados, bem como para configuração das fórmulas de cálculos pelos próprios usuários, vinculando a um modelo de resultado padrão.
17. Permitir o cadastramento de valores de referências para os itens dos exames, de modo que o sistema efetue a crítica para valores alterados.
18. Permitir o cadastro, alteração, exclusão e inativação de grupos de exames, com possibilidade de separação de grupo por página de resultado de modo a organizar a impressão dos resultados.
19. Permitir a vinculação de exames por cada Unidade de Saúde.
20. Permitir o cadastro de cronogramas de exames de forma fixa e diária, com

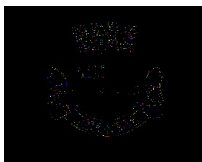


## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 95)

controle de vagas por exame e unidade.

21. Possibilitar o agendamento de um ou mais exames em uma mesma solicitação.
22. Permitir o agendamento de coleta de exames, mediante o controle de vagas disponíveis ou quota da unidade, informando ao usuário se o paciente efetuou alguma coleta nos últimos 90 dias.
23. Possibilitar a emissão de mapas de exames agendados por data, com informações sobre cada coleta por paciente, de modo a facilitar o trabalho dos técnicos laboratoriais.
24. Permitir a emissão de comprovante de agendamento de exames, com informações sobre data e local de coleta, paciente, exames a serem coletados.
25. Possuir cadastro de Unidades de medida.
26. Possuir cadastro de Materiais
27. Permitir a vinculação de materiais à exames
28. Possibilitar o cadastro da quantidade de material esperada por exame
29. Permitir o cadastro de cronogramas controlando as vagas por exame ou por data, controlando por número de requisições/dia.
30. Permitir o registro de recebimento das amostras para análise e emissão dos resultados, por paciente e exame.
31. Permitir a digitação e impressão dos resultados de exames, possibilitando ainda destaque quando os valores estão alterados, conforme a parametrização dos itens.
32. Permitir o registro de entrega dos resultados aos pacientes.
33. Faturar de forma automática a produção laboratorial, integrada ao sistema de faturamento.
34. Permitir o controle de solicitações para laboratórios terceirizados.
35. Permitir o cadastro de preparo para cada exames onde o mesmo será impresso na guia de solicitação de exames.
36. Permitir cadastrar a data prevista para entrega do resultado.
37. Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de exames realizados por período.
38. Possibilitar emissão de relatório que liste os agendamentos diários por exame/paciente.
39. Possibilitar emissão de relatório que liste o percentual de exames por período.
40. Possibilitar emissão de relatório que liste o cronograma fixo por Unidade de Saúde.
41. Possibilitar emissão de relatório de atendimentos por unidade de coleta.
42. Possibilitar a emissão dos resultados de exame por unidade de coleta
43. Emitir relatório quantitativo de exames solicitados no período;
44. Possibilitar emissão de relatório de histórico de gastos com o paciente.
45. Possibilitar emissão de relatório que liste o histórico do paciente.
46. Possibilitar inclusão da assinatura digital nos resultados de exames
47. Possibilitar a liberação dos exames para o Portal do Paciente, para que o paciente possa consultar e até mesmo imprimir seu resultado de casa.
48. Possibilitar a emissão do livro de entrega dos resultados de exames.
49. Emitir o mapa diário de coleta de solicitações.
50. Possibilitar a emissão dos resultados de exame por unidade solicitante.
51. Possibilitar emitir relatório estatístico de exames produzidos por pacientes gestantes.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 96)

52. Possibilitar emitir relatório estatístico de atendimentos por unidade de solicitação.
53. Possibilitar emitir relatório de tabela de preço dos itens do recurso.
54. Emitir relatório de recursos por Unidade
55. Emitir relatório de exames realizados por paciente
56. Emitir relatório de exames realizados por Unidade

### **Módulo IX – Portal do Paciente**

1. Permitir criação de login e senha de acesso ao paciente através dos outros módulos e emissão de uma carteirinha com os dados de orientação para acesso ao portal.
2. Permitir que o paciente tenha acesso a visualizar e imprimir resultados de exames que foram digitados no sistema de Laboratório, inclusive destacando os dados da última solicitação.
3. Permitir que o paciente tenha acesso ao histórico de seus atendimentos no Agendamento Interno e suas situações (agendado, solicitado, confirmado, faltou).
4. Permitir que o paciente tenha acesso a situação dos seus protocolos do sistema de Regulação.
5. Permitir que o usuário tenha acesso a visualizar o histórico dos medicamentos que já utilizou pela rede pública.
6. Permitir que o usuário tenha acesso a visualizar o histórico de benefícios concedidos a ele pela rede pública.
7. Permitir que o paciente tenha acesso a visualizar o histórico de todos os atendimentos de atenção básica registrados para o mesmo e sua família através do sistema SISAB.
8. Permitir que o usuário possa consultar os cronogramas das unidades, podendo visualizar a data, a especialidade, o profissional, o turno de atendimento e o número de vagas programadas para atendimento.
9. Permitir que o paciente possa alterar sua senha.
10. Permitir que o paciente possa cadastrar ouvidorias, classificando-as como Informação, Sugestão, Reclamação, Elogio, Denúncia ou Solicitação.
11. Permitir que o paciente possa registrar ouvidorias como anônimo.
12. Permitir que o paciente receba as respostas de suas ouvidorias enviadas pelo portal do paciente.

### **Módulo X – Prontuário eletrônico**

- a) Possuir tela específica para a triagem de atendimentos.
- b) Na listagem da triagem, o sistema deve possibilitar o filtro por profissional e data de atendimento, listando todos os usuários com consulta agendada de acordo com o filtro.
- c) Possibilitar que na tela de triagem seja informada a anamnese, avaliação física contemplando antropometria, sinais vitais e medição de glicemia.
- d) Possibilitar o cálculo automático do IMC ao informar o peso e altura do paciente.
- e) Faturar automaticamente os procedimentos referentes a antropometria, aferição de pressão e glicemia, quando estes forem informados na triagem.
- f) Permitir classificar a prioridade de atendimento entre baixa, intermediária e alta.





## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 97)

- g)** Permitir informar procedimentos executados na triagem.
- h)** Permitir informar CIDs diagnosticados na triagem.
- i)** Permitir indicar o motivo da consulta através do código CIAP.
- j)** Possibilitar a tomada de decisão de liberar o cidadão ou adicioná-lo na listagem de atendimento a partir da triagem.
- k)** Na listagem de atendimento, o sistema deve permitir a visualização dos pacientes já triados, ordenados por classificação de risco.
- l)** Possibilitar a visualização do histórico do paciente na tela de atendimento.
- m)** Possibilitar o registro de problemas anteriores apresentados pelo usuário.
- n)** Possibilitar que o profissional visualize os dados cadastrais do usuário.
- o)** Permitir que o profissional registre a anamnese realizada.
- p)** Possibilitar que a anamnese já venha pré-carregada com os dados registrados na triagem.
- q)** Permitir classificar um atendimento como sigiloso, restringindo o acesso às informações do mesmo para outros profissionais.
- r)** Permitir o registro da avaliação física do paciente, contemplando dados como: Peso, altura, IMC, Perímetro cefálico, Pressão arterial, Frequências cardíaca e respiratória, Temperatura, Glicemia e Saturação de O2.
- s)** Permitir o registro do plano de intervenção do profissional.
- t)** Permitir o registro de avaliação de exames durante o atendimento.
- u)** Permitir o registro de diversos CIAPS na mesma consulta.
- v)** Permitir o registro de diversos CIDs na mesma consulta.
- w)** Possibilitar a emissão de atestados e declarações.
- x)** Possibilitar a emissão de requisições de exames comuns e de auto custo, com impressão de relatórios separados para cada tipo.
- y)** Não permitir a requisição de exames de auto custo sem a informação do CID e justificativa para o procedimento.
- z)** Enviar automaticamente a requisição eletrônica para o Laboratório.
- aa)** Possibilitar o registro de lembretes para aquele paciente na consulta, vinculando-os a seu histórico.
- bb)** Possibilitar a emissão de receitas de medicamentos.
- cc)** Apresentar todos os medicamentos padrões do RENAME já cadastrados.
- dd)** Possibilitar o filtro de medicamentos disponíveis na farmácia.
- ee)** Possibilitar informar a quantidade, posologia e forma de aplicação no ato da prescrição.
- ff)** Permitir a impressão da receita em duas vias, contendo os dados da prescrição.
- gg)** Permitir a impressão de receitas especiais para medicamentos de uso controlado, obedecendo aos padrões estabelecidos na Pt. 344.
- hh)** Enviar automaticamente a receita eletrônica para a Farmácia.
- ii)** Permitir o registro e impressão de outras orientações ao paciente.
- jj)** Permitir o registro de encaminhamentos, com classificação de risco, já trazendo informações do atendimento como conduta adotada e hipótese diagnóstica.
- kk)** Permitir o registro do motivo de encaminhamento.
- ll)** Permitir a emissão da guia de referência e contra referência.
- mm)** Permitir que o profissional acesse sua agenda e agende o retorno do paciente do próprio consultório.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 98)

- nn)** Registrar todo o histórico de requisições, receitas, encaminhamentos e atestados no histórico do paciente.
- oo)** Faturar automaticamente o atendimento.

### **Módulo XI – Regulação**

1. Permitir o Cadastro de Grupos de serviços, vinculando o mesmo ao cadastro de CBOs ou procedimentos.
2. Possibilitar configurar o sistema para utilizar ou não a classificação de prioridade.
3. Permitir o cadastro de todos os serviços a serem ofertados, vinculando-os a um CBO ou Procedimento, nos padrões do SUS.
4. Permitir o cadastro dos tipos de providências a serem registrados nas tramitações nas solicitações.
5. Permitir o cadastro de setores de regulação.
6. Permitir a inativação de setores de regulação.
7. Possuir cadastro de solicitações de atendimento, com informações da unidade solicitante, usuário solicitante, data e profissional.
8. Gerar automaticamente um número de protocolo para cada solicitação.
9. Permitir informar o código CID de referência na tela de solicitação.
10. Permitir a vinculação de vários serviços numa mesma solicitação.
11. Permitir informar, no ato da solicitação, se é uma solicitação de retorno.
12. Permitir classificar as solicitações como urgentes.
13. Permitir informar, no ato da solicitação, informações sobre dependência de transporte público e de acompanhante.
14. Permitir a inativação de uma solicitação.
15. Permitir a emissão do comprovante de registro da solicitação ao usuário solicitante, contendo, no mínimo, o nº de protocolo de registro, data de solicitação e dados do usuário solicitante.
16. Possuir registro de regulação e classificação das solicitações.
17. Permitir ao regulador o encaminhamento das solicitações para os setores.
18. Permitir o registro do parecer do regulador.
19. Possuir tela de organização de protocolos recebidos e a receber por setor, com destaque para protocolos urgentes, idosos, dependem de transporte e de retorno.
20. Possuir nível de acesso de usuários por setor.
21. Possibilitar o agendamento de atendimento dos protocolos a partir da caixa de recebimento.
22. Possibilitar o registro de providências nos protocolos a partir da caixa de recebimento dos mesmos.
23. Possibilitar a reclassificação das solicitações.
24. Possuir controle de agendamento de consultas externas (TFD) a partir do módulo de central de regulação.
25. Possibilitar atender um protocolo criando uma requisição de serviço terceirizado.
26. Possibilitar a emissão de comprovante de agendamento ao paciente.
27. Possibilitar que a emissão do comprovante seja realizada tanto pela unidade solicitante, quanto pela unidade de agendamento.
28. Possibilitar a consulta rápida, em tela, do andamento de atendimento de todas as solicitações, possuindo, como meio de pesquisa, o nº de protocolo, dados do usuários solicitante, data de solicitação, unidade solicitante e serviço solicitado.
29. Possibilitar a exportação dos dados das solicitações em arquivos com extensão



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 99)

xls e pdf.

30. Possibilitar o encaminhamento da solicitação para outros setores após o seu agendamento.
31. Permitir o registro de feedback de atendimento das solicitações.
32. Permitir o registro de conclusão de atendimento da solicitação.
33. Possibilitar o encaixe de pacientes no transporte, para veículos com viagens agendadas.
34. Possuir cadastro básico de veículos utilizados para o transporte de pacientes.
35. Possibilitar o cadastro de viagens por veículo.
36. Controlar as vagas disponíveis e já utilizadas no transporte por veículo.
37. Controlar as vagas por itinerário (Ida e volta, somente ida, somente volta)
38. Quando o paciente necessitar de acompanhante, permitir que o mesmo seja informado para o transporte.
39. Permitir o encaixe do paciente no transporte sem a necessidade de cadastrar solicitação, para pacientes que realizam tratamentos como hemodiálise;
40. Permitir registrar o ponto de embarque de cada paciente.
41. Permitir o registro de convênios terceirizados.
42. Possibilitar o controle de convênios por valor ou item.
43. Possibilitar a vinculação de serviços aos convênios.
44. Possibilitar o controle de convênios por valor global ou por item e de quantidades por item
45. Calcular automaticamente um valor de controle com base na forma de cadastro e período de vigência do convênio.
46. Possibilitar a distribuição do convênio entre as unidades de saúde, com definição de cota para a autorização de serviços.
47. Possibilitar a requisição de serviços terceirizados, por unidade requisitante possibilitando a escolha do fornecedor de acordo com o serviço.
48. Possuir informações sobre o saldo disponível e utilizado na tela de requisição.
49. Possibilitar registrar informações sobre a data de atendimento, horário e profissional que irá atender.
50. Emitir comprovante de agendamento/autorização de realização do serviço ao paciente.
51. Possibilitar o cancelamento de requisições já autorizadas.
52. Possibilitar o controle de fila de espera para requisições por serviço e unidade.
53. O comprovante deverá possuir um código de barras e um código de segurança, que só será impresso na guia, não sendo possível visualizá-lo no sistema, para que o fornecedor do serviço terceirizado possa dar baixa na guia de serviço, confirmando a execução do serviço.
54. Gerar automaticamente guias separadas, quando a solicitação possuir mais de um fornecedor, conteúdo apenas os serviços solicitados para cada prestador;
55. Possuir um portal para uso exclusivo dos prestadores terceirizados, para confirmar a execução dos serviços autorizados nas unidades.
56. O acesso ao portal dos prestadores deve ser concedido pelos administradores da secretaria, por meio de login e senha.
57. O prestador só poderá ter acesso para confirmar a execução dos procedimentos mediante a confirmação do código de segurança impresso na guia, através da leitura do código de barras ou da digitação manual do código.
58. Após a confirmação da autorização, o sistema deverá permitir ao prestador



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 100)

confirmar os procedimentos que estão autorizados para o paciente na requisição e que foram executados.

59. Emitir listagem de solicitações urgentes em aberto
60. Emitir estatístico dos serviços mais solicitados
61. Emitir listagem de pacientes com necessidade de transporte
62. Emitir a guia de transporte de pacientes
63. Emitir a guia de agendamento e transporte
64. Emitir relatório de valor gasto por prestador
65. Emitir quantitativo de agendamentos por situação
66. Emitir quantitativo de serviços gastos por terceiros no período
67. Emitir relatório de solicitações por unidade de saúde, em aberto, por data de solicitação, solicitações urgentes, por classificação.
68. Emitir relatórios de agendamentos por serviço
69. Possuir gráfico dinâmico, com visualização em tela, de solicitações registradas por unidade de saúde.
70. Possuir gráfico dinâmico, com visualização em tela, de solicitações registradas por serviço.
71. Permitir emissão do comprovante de liberação de transporte Público

### **Módulo XII – SISAB**

1. Possuir integração com o sistema E-SUS para envio das informações de todos os dados, nos padrões das fichas do SISAB, substituindo assim a sua utilização.
2. Possuir cadastro específico para a família, nos padrões do cadastro domiciliar CDS.
3. No cadastro da família, informar o profissional responsável pelo cadastro e já trazer os dados referentes a seu CNS, equipe e micro área automaticamente, de acordo com o SCNES.
4. Permitir registrar o endereço residencial da família.
5. Permitir informar os dados essenciais do domicílio: situação da moradia, localização, número de moradores, quantidade de cômodos, tipo de domicílio, revestimento, abastecimento de água e energia elétrica, coleta de lixo, espécies de animais, dentre outros.
6. Permitir a vinculação de integrantes à família já na tela de cadastro da família.
7. A busca de integrantes da família desse ver vinculada ao cadastro de prontuários dos mesmos, permitindo a inclusão de novo usuário, caso este ainda não possua cadastro.
8. Permitir informar a renda mensal da família em número de salários mínimos.
9. Permitir informar o grau de parentesco de cada integrante com o responsável da família.
10. Permitir a inativação de integrantes da família.
11. O cadastro individual do integrante deve ser contemplado no cadastro dos pacientes, usuários dos serviços de saúde.
12. Possuir os seguintes campos para informar dados pessoais do paciente: orientação sexual, situação conjugal, cônjuge, grau de instrução, situação do peso, situação trabalhista, renda mensal, plano de saúde, religião.
13. Possibilitar informar se o usuário possui doenças cardíacas, respiratórias e renais.
14. Possibilitar informar se o usuário possui deficiências.

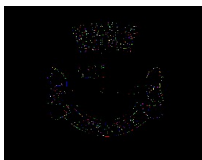


## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 101)

15. Possibilidade de informar se o usuário apresentar condições de risco à saúde
16. Permitir informar dados sobre usuários moradores de rua, como origem da alimentação diária, quantidade de refeições por dia, acesso à higiene, tempo em situação de rua, se possui familiares, entre outros.
17. Possibilitar acesso rápido no cadastro de paciente a dados de histórico dos atendimentos realizados na rede.
18. Possuir cadastro específico para visita domiciliar, para o lançamento das informações referentes às visitas às famílias pelos profissionais da saúde.
19. Permitir informar a data, turno e profissional responsável pela visita.
20. Permitir informar o desfecho da visita, guardando o histórico de visitas canceladas e recusadas.
21. Ao informar a família, registrar o atendimento filtrando por integrante familiar, permitindo adicionar o atendimento a vários integrantes no mesmo registro.
22. Permitir informar dados da visita como motivo da visita, busca ativa de faltosos.
23. Permitir informar as condições individuais evidenciadas durante a visita para cada integrante.
24. Ao salvar, faturar automaticamente o procedimento de visita domiciliar de acordo com número de integrantes atendidos.
25. Possui cadastro específico para atividade coletiva, para o lançamento de informações correspondentes.
26. Permitir informar a data, horário inicial e final e número estimado de participantes da atividade.
27. Caso a atividade seja realizada em uma escola, permitir informar o código INEP da mesma.
28. Permitir a vinculação de todos os profissionais participantes de cada atividade, vinculando um profissional como responsável.
29. Permitir informar o tipo de atividade coletiva, de acordo com os padrões do SUS.
30. Caso o tipo de atividade permita a inclusão de temas, permitir que sejam informados os temas abordados na atividade.
31. Caso o tipo de atividade seja para trabalho com público alvo, permitir escolher os perfis de público que serão abrangidos na atividade.
32. Caso o tipo de atividade seja para trabalho com público, permitir escolher as práticas que serão abordadas na atividade, de acordo com os padrões do SUS.
33. Permitir a inclusão de pacientes participantes da atividade coletiva, com informações de peso e altura dos mesmos.
34. Caso seja assinalada a prática de antropometria, tornar a informação de peso e altura do paciente como informação obrigatória.
35. Permitir a alteração de avaliações dos usuários.
36. Permitir a exclusão de usuários da atividade.
37. Faturar automaticamente o procedimento referente a atividade coletiva ao salvar o registro.
38. Possuir tela específica para lançamento de atendimentos individuais dos PSFs.
39. Ao selecionar o profissional na tela de atendimento individual, já trazer os dados da unidade e equipe a qual o mesmo está vinculado.
40. Ter possibilidade de informar a data e turno de realização do atendimento.
41. Caso o usuário atendido seja uma criança, permitir informar dados sobre o aleitamento materno, peso e altura.
42. Caso o usuário atendido seja uma gestante, permitir informar os dados referentes





## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 102)

- a data da ultima menstruação e idade gestacional.
43. Permitir informar o local onde o atendimento foi realizado.
  44. Permitir informar qual o tipo de atendimento prestado.
  45. Permitir informar os problemas e condições avaliadas do paciente.
  46. Permitir vinculas CIAPS e CIDS ao atendimento.
  47. Permitir informar rastreamento e detecção de doenças.
  48. Permitir o registro de exames solicitados e avaliados durante o atendimento.
  49. Possibilitar o registro do desfecho do atendimento, informando a conduta de encaminhamento ou conclusão do atendimento adotada.
  50. Faturar automaticamente os procedimentos referentes ao atendimento ao salvar o registro.
  51. Possuir tela específica para lançamentos dos atendimentos odontológicos.
  52. Listar nesta tela somente profissionais dentistas.
  53. Ao selecionar o profissional na tela de atendimento odontológico, já trazer os dados da unidade e equipe a qual o mesmo está vinculado.
  54. Ter possibilidade de informar a data e turno de realização do atendimento.
  55. Permitir informar o local onde o atendimento odontológico foi realizado.
  56. Permitir informar o tipo de consulta na tela de atendimento odontológico.
  57. Permitir informar o tipo de atendimento realizado na tela de atendimento odontológico.
  58. Ao selecionar o paciente atendido, permitir informar se o mesmo é uma gestante ou possui necessidades especiais.
  59. Permitir informar os problemas de vigilância bucal relativos ao paciente no atendimento.
  60. Possibilidade de informar os procedimentos executados no paciente e as quantidades de forma prática, listando todos os procedimentos já em tela, para que profissional possa navegar e informar de forma rápida e prática.
  61. Permitir informar se houve fornecimento de materiais durante o atendimento odontológico.
  62. Possibilitar o registro do desfecho do atendimento odontológico, informando a conduta de encaminhamento ou conclusão do atendimento adotada.
  63. Faturar automaticamente os procedimentos referentes ao atendimento ao salvar o registro.
  64. Possuir tela para digitação de procedimentos individuais.
  65. Na tela de digitação de procedimentos, ao informar o profissional, já carregar na tela os dados referentes a unidade e equipe de vinculação do mesmo.
  66. Ter possibilidade de informar a data e turno de realização do atendimento.
  67. Efetuar a consistência da produção no ato da digitação, com relação aos procedimentos e seus relacionamentos e validações com os CBOs, serviços/classificações habilitados para a hierarquia da Unidade, CIDS, habilitações, idade e sexo do paciente, validando pela competência vigente, a fim de evitar glosas no faturamento.
  68. Permitir a duplicação dos dados iniciais ao salvar uma produção, de modo a otimizar a digitação individual do mesmo profissional para o próximo paciente.
  69. Faturar automaticamente os procedimentos lançados na tela de procedimentos individuais no sistema de produção.
  70. Possuir tela simplificada para o lançamento de procedimentos consolidados.
  71. Na tela de digitação de procedimentos consolidados, ao informar o profissional, já





## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 103)

carregar na tela os dados referentes a unidade e equipe de vinculação do mesmo.

72. Habilitar os campos para digitação das quantidades de procedimentos de acordo com o cruzamento de procedimentos por CBO.
73. Apresentar na tela simplificada somente os procedimentos consolidados de: Aferição de pressão, Curativo simples, Glicemia capilar, Antropometria e coleta de material para exame laboratorial.
74. Faturar automaticamente os procedimentos lançados na tela de procedimentos consolidados no sistema de produção.
75. Possuir cadastro específico para atendimento domiciliar, para o lançamento das informações referentes aos atendimentos realizados às famílias pelos profissionais da saúde.
76. Permitir informar dados dos pacientes atendidos no atendimento domiciliar, vinculados ao cadastro do paciente.
77. Possibilitar ao profissional informar as condições avaliadas durante o atendimento, de acordo com os padrões do SUS.
78. Permitir que o profissional informe os procedimentos que executou durante seu atendimento, faturando automaticamente estes procedimentos.
79. Permitir que o profissional registre a conduta adotada no desfecho do atendimento domiciliar.
80. Possuir cadastro específico para Avaliação de Elegibilidade e Admissão, para o lançamento das informações referentes aos atendimentos realizados às famílias pelos profissionais da saúde.
81. Permitir que o profissional informe os dados do paciente a ser cadastrado para admissão em AD.
82. Possibilitar ao profissional informar as condições avaliadas durante o atendimento, de acordo com os padrões do SUS.
83. Possibilitar que o profissional informe o (s) Cid (s) apresentado (s) pelo paciente.
84. Possibilitar que o profissional registre sua conclusão, após a avaliação das condições do paciente, classificando-o como elegível ou inelegível;
85. Possuir cadastro específico para Marcadores de consumo alimentar, para o lançamento das informações referentes aos atendimentos realizados às famílias pelos profissionais da saúde.
86. Permitir informar dados dos pacientes atendidos, vinculados ao cadastro do paciente.
87. Permitir que o profissional sinalize as informações sobre a alimentação do paciente, de acordo com sua faixa etária, conforme padrões da ficha do SUS.
88. Possibilitar que os profissionais consultem o histórico de todos os atendimentos realizados aos integrantes das famílias, no histórico do paciente.

### **Módulo XIII – SISAB MóBILE**

1. Possuir aplicativo Mobile, na tecnologia Java nativo, compatível com o Sistema Operacional Androide versão 4.0 ou superior;
2. Funcionar de forma off-line, necessitando de acesso a internet somente no momento do sincronismo de dados;
3. Possuir Banco de Dados nativo da plataforma mobile Androide;
4. Possuir configuração para informar os dados do servidor para sincronização;
5. Possuir tabelas internas de domínio seguindo os padrões de informação do



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 104)

ministério da Saúde (Tabelas: País, UF, Município, Ocupações, Tipo de Logradouro, CBO, Conduas, Desfechos, Animais, Escolaridade, Deficiências, Procedimentos, Sexo, Situação Conjugal e Raça);

6. Permitir envio de dados do Aplicativo mobile para o sistema e do sistema para o aplicativo mobile;
7. Possuir opção para cadastro de domicilio seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde;
8. Possuir opção de Cadastro de Família seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde;
9. Possuir opção de Cadastro de Individual seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde;
10. Possuir opção de Cadastro de visita domiciliar seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde;

### **SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

#### **CARACTERÍSTICAS GERAIS**

1. O Software de Gestão em Assistência Social deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum.
2. Ambiente cliente-servidor sob arquitetura web.
3. O software deverá ser desenvolvido em linguagem de programação Java para web, e trabalhar exclusivamente de forma on-line devido à todas unidades possuírem sinal de Internet.
4. Permitir a hospedagem em servidor de aplicação não sendo necessário realizar atualizações de versões nas estações de trabalho.
5. Ser compatível com a versão do Java 6 ou superior
6. Manter em cache as páginas e imagens nas estações de trabalhos e atualizá-las automaticamente quando houver novas versões.
7. Ser compatível com os principais navegadores como (Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome).
8. Os sistemas deverão Possibilitar instalação em servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD;
9. O Sistema deverá obrigatoriamente realizar todas as suas funcionalidades executadas somente através de navegador – browser de internet, utilizando-se de tecnologia Web (Internet/Intranet), não sendo aceito o acesso através de executáveis, serviços de terminal (Terminal Services) e/ou através de emuladores de terminal, máquinas virtuais (virtual machine).
10. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas e após a expiração do usuário e protegendo as senhas armazenadas através de criptografia.
11. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário.
12. Possibilitar que o usuário altere sua própria senha.
13. Possuir rotina para resetar a senha do usuário.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 105)

14. Permitir o acesso de múltiplos logins em máquina ou navegadores diferentes.
15. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.
16. Bloquear o acesso do usuário ao sistema caso o identificador (login) e senha estiverem incorretos, exibindo função de captcha e mensagem do motivo.
17. Bloquear o acesso ao sistema quando este não tiver interação do usuário por determinado período.
18. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas, ofertando ao cliente escolha de visualização das ações de acordo com os critérios do cliente (visualização dinâmica).
19. Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000, XP e 7 ou GNU/Linux.
20. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como Possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também Permitir a seleção da impressora de rede desejada.
21. Os relatórios deverão ser salvos em formatos de arquivos “TXT, RTF, PDF, HTML, CSV, ODT e XLS” de forma que possam ser importados por outros aplicativos.
22. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto.
23. Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.
24. Possuir validação na camada de interface com o usuário para os campos obrigatórios, antes de fazer a requisição de gravação no banco de dados.
25. Assegurar no servidor de aplicação que as informações necessárias para gravação em banco de dados sejam validadas caso a interface com o usuário falhar por qualquer motivo.
26. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
27. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints.
28. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
29. Possuir controle de atualização de versão de banco de dados, informando ao usuário quando ocorrer erros de atualização e Possibilitar a identificação da versão utilizada.
30. Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI, sendo obrigatório o atendimento das seguintes condições obrigatórias:
  31. Que o SGBD seja totalmente de domínio público, possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;
  32. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
33. As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 106)

- alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o Banco de Dados.
34. O sistema deverá Permitir a realização de “Cópias de Segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização;
  35. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
  36. Que o SGBD possua recursos para ser executado em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base e que possua suporte a clusterização;
  37. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
  38. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
  39. Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados.
  40. Possibilitar, caso o órgão licitante deseje, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da Certificação Digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública.
  41. Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.
  42. Deverá fazer o controle de vigência do usuário, para determinar o tempo de acesso ao sistema.
  43. Em telas de entrada de dados, menus e relatórios Permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados.
  44. Permitir o registro de nível de acesso (grupo de usuário do sistema), possibilitando a usuário rotina de fácil visualização de funções como visualizar, incluir, consultar, alterar e excluir, organizando em nível hierárquico simulando o menu do sistema, sendo possível ter visões separadas entre cadastros e relatórios.
  45. Possibilitar a restrição de acesso do usuário do sistema por empresa e filial.
  46. O sistema deverá conter o cadastro de acordo com a tabela do IBGE para: país, estado e município.
  47. Ser desenvolvido em interface gráfica, compatível com o S.O. Windows e Linux.
  48. Possuir ajuda on-line (Help).
  49. Manter em tela a informação de navegação no sistema que fique de fácil retorno e acesso a novas funções.
  50. Permitir o controle de várias empresas e filiais na mesma aplicação e banco de dados.
  51. Permitir o controle de diversas unidades de atendimento no mesmo banco de dados.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 107)

52. Possuir rotina prática e rápida de geração automática e manual de backup (cópia de segurança), configurada pelo próprio usuário;
53. Permitir o registro de informações a empresa como nome, razão social, CNPJ, dados de endereçamento e dados de contato.
54. Permitir o registro de filiais por empresa com nome, razão social, CNPJ, dados de endereçamento e dados de contato.
55. Permitir o registro de Pessoa Física com controle de duplicidade através de documentos.
56. Permitir o registro de Pessoa Jurídica com controle de duplicidade através do CNPJ.
57. Permitir o registro manual de país ou carga automática em rotinas de importações.
58. Permitir o registro manual de estado por país ou carga automática em rotinas de importações.
59. Permitir o registro manual de município por estado ou carga automática em rotinas de importações.
60. Permitir o registro de bairro.
61. Permitir o registro de tipo de logradouro.
62. Permitir o registro de logradouro classificando por tipo de logradouro.
63. Permitir o registro de local, sessão, divisão e secretaria.
64. Permitir o registro de profissão possibilitando a classificação por CBO.
65. Permitir o registro de CBO - Cadastro Brasileiro de Ocupação, padrão 2002.
66. Permitir o registro de usuário de sistema, sendo este vinculado ao Cadastro de Pessoa Física.
67. Ter interface para o usuário do sistema altere sua senha, sendo possível alterar em todos os módulos ao qual tem acesso em uma única rotina.
68. Possuir interface para manter configurações por empresa ou filial.

### **MÓDULO ASSISTÊNCIA SOCIAL**

1. Permitir o cadastro, a consulta, a alteração e a Inativação das Unidades de Atendimento.
2. Permitir o cadastro, a consulta, a alteração e a inativação dos Programas Sociais
3. Permitir a Classificação dos Programas Sociais, informando se o mesmo é de caráter permanente ou periódico.
4. Permitir o cadastro, a consulta, a alteração e a inativação dos Serviço/Benefício, possibilitando vincular a um Programa Social, definindo período de duração, faixa etária, lei de aprovação, entre outros.
5. Possibilitar vincular o serviço a um Programa Social.
6. Possibilitar vincular o serviço/programa a uma unidade de atendimento.
7. O sistema deve Permitir a importação do arquivo do CADÚNICO, integrando ao sistema a lista dos usuários do município.
8. Permitir o cadastro, a consulta, a alteração e a inativação de uma Família, nos padrões dos formulários do CADUNICO, informando o responsável (titular) pela mesma, a renda per capita, os dados pessoais e sociais do titular e o endereço da Família.
9. Permitir o vínculo dos demais integrantes a Família cadastrada, com seus





## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 108)

respectivos dados.

10. Possibilitar informar as condições do domicílio da família no seu cadastro.
11. Possibilitar informar os dados financeiros dos integrantes da família
12. Permitir a visualização de todo o histórico social da família no seu prontuário da família.
13. Permitir informar se a família recebe dinheiro de outros benefícios como Bolsa Família, BPC, aposentadoria.
14. Permitir informar as especificidades da família, como se está em situação de rua, ribeirinha, indígena entre outros.
15. Permitir informar se a família possui integrantes com doenças graves, e deficientes.
16. Permitir o preenchimento do Formulário Suplementar da família, de acordo com os padrões do CADUNICO, bem como importar estas informações.
17. Permitir registrar que a família está em situação de descumprimento das condicionalidades do programa bolsa família.
18. Permitir registrar as documentações pessoais dos integrantes da família.
19. Permitir registrar as deficiências dos integrantes da família.
20. Permitir registrar dados de escolaridade dos integrantes da família.
21. Permitir registrar dados de trabalho e remuneração dos integrantes da família.
22. Permitir ao Usuário do Sistema realizar a triagem dos usuários da assistência social que buscam atendimento, realizando os encaminhamentos necessários.
23. Permitir a solicitação de serviços nas unidades de atendimento, podendo controlar a situação das mesmas.
24. Permitir que os técnicos registrem os atendimentos aos integrantes/familiares, com sua evolução.
25. Permitir marcar uma evolução como sigilosa, não permitindo que outros técnicos tenham acesso as informações desta evolução.
26. Possibilitar que, após o atendimento, o operador possa finalizar o atendimento, registrar o encaminhamento, agendar visita ou retorno.
27. Permitir ao usuário do sistemas a vinculação do integrante ou da família aos serviços ou programas sociais disponíveis na unidade de atendimento.
28. Permitir ao usuário do sistemas acompanhar e dar pareceres sobre os atendimentos e solicitações por integrante ou por família.
29. Permitir ao usuário consultar e emitir relatórios gerenciais que facilitam o trabalho dos usuários.
30. Permitir a consulta e emissão de relatórios com listagem dos usuários do sistema (técnicos), informando o grupo de usuários a que pertencem.
31. Permitir a consulta e emissão de relatórios com dados sociais, escolares, de saúde, moradia e demais informações necessárias da família e de seus integrantes.
32. Permitir a consulta e emissão de relatórios dos serviços solicitados por unidade de atendimento.
33. Permitir a consulta e emissão de relatórios dos serviços solicitados por família e/ou integrantes.
34. Permitir a consulta e emissão de relatórios dos serviços concedidos, informando qual técnico efetuou a autorização.
35. Permitir a consulta e emissão de relatórios estatísticos de serviços solicitados por bairro de residência da família.





## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 109)

36. Permitir a consulta e emissão de relatórios estatísticos de serviços solicitados por logradouro de residência da família.
37. Permitir a consulta e emissão de relatórios com a listagem de serviços por Programa social.
38. Permitir a consulta e emissão de relatórios estatísticos, informando quais programas sociais foram mais solicitados por um período de tempo.
39. Permitir a consulta e emissão de relatórios estatísticos, informando quais serviços foram mais solicitados por um período de tempo.
40. Permitir o cadastro de situações de violência individual e familiar.
41. Permitir o registro de acompanhamentos socioeducativos.
42. Emitir os relatórios de prestações de contas necessários para o Censo SUAS.
43. Controlar turmas de atividades, com seus participantes e registro de frequência.
44. Possuir tela específica para registro de solicitação/ concessão de benefícios, podendo inclusive, informar os itens, quantidade e valor concedidos.
45. Permitir que o profissional visualize os atendimentos agendados de forma simples, onde o mesmo possa registrar o atendimento clicando sobre o nome do usuário agendado.
46. Permitir consultar e agendar visitas sem passar pela triagem ou atendimento.
47. Permitir a impressão de um formulário em branco para registro da visita agendada e Possibilitar que as informações da visita seja transcrita para o sistema.
48. Permitir consultar e cadastrar parecer técnico, informando o desenvolvimento, parecer técnico, podendo ainda marcar o registro como sigiloso.
49. Permitir consultar e cadastrar solicitação de benefício, informando os dados da família ou integrante, o benefício que esta sendo solicitado, bem como a quantidade, Permitir ainda na mesma tela informar os dados de avaliação da solicitação e a data de aprovação de quando o benefício foi liberado ao usuário.
50. Permitir a impressão do relatório de concessão de benefício
51. Permitir a visualização dos encaminhamentos em aberto de forma simples, e ter a opção de dar prosseguimento nos encaminhamentos pela mesma tela clicando sobre o registro encaminhado.
52. Permitir listar os atendimentos realizados pelos técnicos dando a possibilidade de visualizar as informações do atendimento apenas clicando sobre o registro, respeitando o nível de acesso quando o atendimento for marcado como sigiloso.
53. Permitir listar os encaminhamentos realizados pelos técnicos dando a possibilidade de visualizar as informações registradas no encaminhamento e para onde foi feito o encaminhamento.
54. Permitir consultar e cadastrar os acompanhamentos e altas do PAIF, informando os dados da unidade que ira fazer o acompanhamento e também os dados da família que será acompanhada.
55. Permitir consultar e cadastrar os acompanhamentos e altas do PAEFI, informando os dados da unidade que ira fazer o acompanhamento e também os dados da família que será acompanhada.
56. Permitir consultar e registrar acompanhamentos socioeducativos informando a unidade que ira acompanhar, numero de processo, informações dos dias e locais de prestação de serviço e responsável em acompanhar o cidadão nas atividades.
57. Possibilitar encaminhar um cidadão em acompanhamento socioeducativo para outras unidades de atendimento.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 110)

58. Permitir consultar e registrar situações de violência, informando o tipo de violência, nome do cidadão vitimado, unidade que recebeu a ocorrência e o responsável por registrar a ocorrência, dar a possibilidade de informar se o registro é uma evidência ou confirmado.
59. Possibilitar encaminhar um cidadão vítima de violência para outras unidades de atendimento
60. Permitir pesquisar e incluir um cidadão em uma turma para um determinado serviço oferecido, podendo informar os dados do cidadão, turma que irá ingressar e data de ingresso.
61. Possibilitar ao operador registrar a frequência do cidadão no serviço ao qual o mesmo esta inserido.
62. Permitir criar uma lista de espera por serviço quando o oferta do serviço for menor que a procura.
63. Permitir consultar e incluir uma família ou integrante em um determinado serviço oferecido pela secretaria de assistência social.
64. possibilitar o registro de denúncias informando o nome do denunciante, a pessoa vitimada, o endereço e o relato da denuncia, deve ainda Permitir marcar o registro como sigiloso.
65. possibilitar o registro dos dados de investigação a partir de denúncias cadastradas no sistema, informando o responsável pela investigação e o parecer da investigação, podendo o técnico encaminhar a ocorrência para outras unidades de atendimento, ou agendar um atendimento com o vitimado.
66. Possibilitar o cadastro de agendas de atendimento para os técnicos de cada unidade, informando o local de atendimento, o nome do profissional, especialidade, data, horário e quantidade de vagas programadas.
67. Possibilitar o cadastro de agendas dos técnicos de forma geral, informando o local de atendimento, o nome do profissional, especialidade, horário, dia da semana e quantidade de vagas programadas, deve também deixar gerar varias agendas informando data de início e fim e gerar as agendas respeitando os dados gerais.
68. Possibilitar listar e cadastrar beneficios oferecidos peça secretaria de assistencial social, informando o nome do beneficio, se é um beneficio eventual, se possui validade e o custo do beneficio para a secretaria.
69. Permitir adicionar itens para um determinado beneficio.
70. Possibilitar a entrada de itens e benefícios informando numero de nota fiscal, nome do fornecedor, quantidade e valor unitário.
71. ter a possibilidade de restringir benefícios para cada unidade de atendimento especificas.
72. Permitir consultar e cadastrar os profissionais de atendimento informando todos os dados do profissional, o sistema deve Permitir vincular o profissional em uma unidade de atendimento dentro do próprio cadastro do profissional.
73. Possibilitar a consulta e cadastro de equipes de atendimento, informando o nome da unidade, o nome da equipe e os profissionais que a compõe.
74. Permitir a consulta e emissão de um relatório Gráfico de Quantitativo de participantes por Turma/ Bairro
75. Permitir a consulta e emissão de um relatório Gráfico de Serviços mais Realizados
76. Permitir a consulta e emissão de um relatório Listagem de Serviços Liberados



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 111)

por Técnico

77. Permitir a consulta e emissão de um relatório Estatístico de Serviços Solicitado por Logradouro
78. Permitir a consulta e emissão de um relatório de Beneficiários por Bairro
79. Permitir a consulta e emissão de um relatório de Vulnerabilidade Social
80. Permitir a consulta e emissão de um relatório de Listagem de Idosos por Situação
81. Permitir a consulta e emissão de um relatório de Beneficiários por Bairro
82. Permitir a consulta e emissão de um relatório de Listagem de Serviços Solicitados
83. Permitir a consulta e emissão de um relatório de Quantitativo de Atendimentos por Profissional e Período
84. Permitir a consulta e emissão de um relatório de Quantitativo de Atendimentos por Unidade e Período
85. Permitir a consulta e emissão de um relatório de Quantitativo de Triagem por Período Unidade
86. Permitir a consulta e emissão de um relatório de Quantitativo de Encaminhamento por Unidade e Período
87. Permitir a consulta e emissão de um relatório com a Relação de Visitas Agendadas por Período e Unidade
88. Permitir a consulta e emissão de um relatório de Quantitativo de Visitas por Profissional e Período
89. Permitir a consulta e emissão de um Relatório de Controle de Atendimentos Prestados na Recepção
90. Possibilitar a visualização e emissão dos formulários de prestação de contas do CRAS e do CREAS no padrão SUAS
91. Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de Encaminhamentos por Período
92. Possibilitar a visualização e emissão de um relatório com Estatístico de Programas Mais Solicitados por Período
93. Possibilitar a visualização e emissão de um relatório com Detalhamento de Atendimentos Prestados
94. Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de Famílias com Trabalho Infantil
95. Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de Famílias sem Responsável Declarado
96. Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de Famílias que Recebem Bolsa Família
97. Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de Famílias que Recebem BPC
98. Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de Famílias com Extrema Pobreza
99. Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de Integrantes em Acompanhamento/Fortalecimento de Vínculos
100. Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de Encaminhamento para o CREAS
101. Possibilitar a visualização e emissão de um relatório com Geral de Atendimentos



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 112)

102. Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de Frequência por Turma
103. Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de Declaração de Pobreza

### **SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA**

#### **Módulo I - Itens de Configurações e Cadastros**

- 1 Permitir o cadastramento de diferentes tipos de cadastro, podendo ser configurado de acordo com a necessidade do tipo de cadastro.
- 2 Conter cadastro de tributos, contendo Nome, Espécie, Abreviatura, Fundamentação Legal, Multas e Juros, Descontos. Este deve possibilitar a vinculação de receitas de acordo com o plano de contas disponibilizado pela prefeitura.
- 3 Permitir agrupar mais de um impostos e taxas no lançamento.
- 4 Permitir o cadastro parametrizado de informações para lançamento de valores que serão atualizadas de acordo com a Lei para fins de atualização nos cálculos.
- 5 Permitir programação de Dias Não Úteis para fins de cálculo de juro/multa, informando a descrição e se trata de feriado Municipal, Estadual, Nacional ou Mundial.
- 6 Conter calendário atualizado para lançamento da programação de vencimentos.
- 7 Conter cadastro único de pessoas com opção de cadastro para pessoas física, jurídica e estrangeira não deixando que seja possível cadastrar mais de um registro com o mesmo CPF/ CNPJ já cadastrado. Opção para incluir dados pessoais e documentos.
- 8 Cadastro completo de endereços contendo Tipo Logradouro, Logradouro, Bairro, CEP, Município e País. Deverá ser utilizado nas demais funcionalidades do sistema onde for necessário informar o endereço sem a necessidade de fazer um novo cadastro.
- 9 Cadastro de Bancos e Agências e Número de Convênio Bancário.
- 10 Possuir o lançamento de débito automático para contribuintes.
- 11 Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM, etc) e com indexadores como INPC, IGPM, SELIC por intervalos de datas.
- 12 Cadastro de índices de INSS/ IRRF para fins de lançamento da Nota Fiscal Avulsa.
- 13 Cadastro configurável de um fluxo de trabalho, incluindo as fases que deverão ser seguidas pelo usuário.
- 14 Permitir cadastro de permissões por usuários do sistema.
- 15 Possibilitar configuração para mensagens de carnê e boleto de pagamento com código de barras padrão FEBRABAN.
- 16 Gerador de relatórios para configuração conforme modelos solicitado pela prefeitura.
- 17 Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos.
- 18 Possuir rotina automática de inscrição dos tributos em dívida ativa.

#### **Módulo II - Cadastro Imobiliário**

- 1 Permitir que seja efetuado o cadastro de imóveis, 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.
- 2 Possibilitar o lançamento dos dados do terreno, edificação e as áreas da unidade para fins do cálculo de impostos e taxas.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 113)

- 3 Permitir verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário , impedindo por exemplo que um imóvel construído fique sem área da construção.
- 4 Permitir o lançamento de tributos com a possibilidade de destinação para o domicílio do representante autorizado.
- 5 Conter identificação para imóveis de Condomínios, Loteamentos e Edifícios.
- 6 Permitir que a Planta Genérica de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel.
- 7 Controle de Recebimento de Documentos, para os casos em que não for localizado o contribuinte informar o motivo da devolução.
- 8 Propiciar cálculo dos tributos por bairro ou área urbana.
- 9 Propiciar cálculo de tributo, em separado, para emissão em carnê específico.
- 10 Permitir simulações dos lançamentos dos tributos.
- 11 Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas.
- 12 Permitir controle de isenção e imunidade e emitir relatório.
- 13 Gerar arquivos com layout para a impressão de carnês e boletos por empresas gráficas.
- 14 Permitir que seja lançado os débitos não pagos para o módulo de dívida ativa de forma individual.
- 15 Manter histórico de alterações para consulta ou emissão, espelho das informações, ordenado por data da alteração.
- 16 Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 17 Possibilitar emissão de guias por: Bairro ou área urbana, Determinado grupo de contribuintes, Unidade imobiliária individual.
- 18 Permitir a prorrogação de vencimento de um ou mais lançamentos.
- 19 Conter recursos para configurar e iniciar administração de novas informações sobre os imóveis, sem dependência com a fabricante do software.
- 20 Registrar na conta corrente fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.
- 21 Permitir registrar isenções, imunidades de acordo com a legislação vigente.
- 22 Na transferência de proprietário de imóvel, emitir mensagens da existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em executivo fiscal.
- 23 Em casos de alteração de inscrição, salvar a inscrição anterior para futuras pesquisas. Conter data de alteração.
- 24 Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
- 25 Permitir o registro de contencioso das impugnações impetradas pelo contribuinte a lançamentos efetuados, bem como do número do processo correspondente, suspendendo a exigência da obrigação até a decisão e após a decisão.
- 26 Permitir o lançamento de contribuições de melhorias e quando necessário, que busque as informações do cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis.
- 27 Permitir integração do cadastro imobiliário com geoprocessamento.

### **Módulo III - Cadastro Econômico**

- 1 Permitir o lançamento de contribuintes configurável conforme boletim cadastral econômico da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 2 Permitir o lançamento de serviços informando data inicial e tipo de cobrança mensal, anual.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 114)

- 3 Lançamento de Sócios incluindo percentual de cada sócio, informando data de início e fim nos casos em que deixar de ser sócio.
- 4 Permitir informar o enquadramento da empresa de acordo com sua tributação.
- 5 Cadastro de responsável pela empresa.
- 6 Permitir o cadastramento das atividades, atendendo a estrutura de codificação da LC 116.
- 7 Permitir o cadastramento de atividades estruturadas com a codificação CNAEF ou por segundo critério.
- 8 Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
- 9 Manter histórico de informações sobre o contribuinte, inclusive quanto aos lançamentos e pagamentos.
- 10 Possibilitar controlar os alvarás de localização e de vigilância sanitária.
- 11 Permitir o controle e a emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria de finanças.
- 12 Permitir implantação de método de administração tributária diferenciado para as microempresas municipais.
- 13 Informar o contador responsável pela empresa.
- 14 Em casos de baixa cadastral, informar o data de encerramento das atividades fazendo a verificação se existem débitos pendentes.
- 15 Importação dos dados do REGIN pela sem a necessidade de digitação do cadastro.
- 16 Acompanhamento dos dados de importação do REGIN.
- 17 Permitir o armazenamento de documentos como contrato sócio, documentação de sócios entre outros.
- 18 Permitir o Cálculo ISSQN e Taxas de acordo com legislação vigente.
- 19 Permitir controle para MEI, ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;
- 20 Permitir integração do cadastro mobiliário e imobiliário com geoprocessamento;
- 21 Sincronização com o Sistema Via Rápido Empresa com o Cadastro Mobiliário, via Web, possibilitando anexar documentos e o cadastramento automático das informações prestadas no Via Rápido Empresa.

### **Módulo IV - Taxas**

- 1 Permitir o cadastro de Taxas de acordo com legislação vigente, podendo informar o valor o fator para base de cálculo.
- 2 Permitir a baixa de pagamento das taxas.
- 3 Permitir o cancelamento da taxa, com obrigatoriedade de preenchimento dos campos do motivo de cancelamento, ano processo e processo.
- 4 Permitir o parcelamento das taxas do ano corrente.

### **Módulo V - ISS Mensal**

- 1 Lançamentos Mensais separados por alíquota, destacando ano, mês e parcela.
- 2 Permitir o lançamento do número da nota fiscal, valor dos serviços prestados e alíquota.
- 3 Permitir informar o tomador do serviços.
- 4 Permitir lançar o fiscal responsável.
- 5 Permitir o lançamento e acompanhamento do lançamento e recolhimento do ISSRF (substituição tributária).





## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 115)

- 6 Permitir a baixa de pagamento dos lançamentos mensais.
- 7 Permitir cancelar o lançamento, com obrigatoriedade de preenchimento dos campos motivo de cancelamento, ano processo e processo.
- 8 Permitir o agrupamento de vários lançamentos de um mesmo contribuinte para emissão de um carnê.
- 9 Imprimir a relação de ISSQN filtrando por ano e mês.
- 10 Conter rotina para atualização de valores de lançamentos que já estão vencidos.
- 11 Permitir o parcelamento do ISSQN, definindo número de parcelas, data de vencimento e valor de expediente para parcelas.
- 12 Cadastro e Emissão de notas fiscais avulsas, cadastrando mais de um serviço por nota. Gerar a guia de ISS no momento do cadastro da NFA, tendo como opção a apuração de IRRF e INSS.
- 13 Cadastro de autorização de documentos fiscais, informando a gráfica responsável e controlando os número de notas por bloco.
- 14 Emitir livro de ISS informando o período desejado.
- 15 Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa.

### **Módulo VI - Fiscalização**

- 1 Possibilitar abertura da ordem de serviços incluindo os fiscais responsáveis e as empresas a serem fiscalizadas.
- 2 Exibir mensagem de alerta quando o contribuintes estiver sob fiscalização.
- 3 Permitir o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações, notificações, programação de ações fiscais e apurações fiscais.
- 4 Permitir o cadastro de notificações, incluindo o fiscal responsável e os lançamento a serem fiscalizados num determinado período e a emissão de notificações fiscais, conforme Lei municipal.
- 5 Cadastro do termo de início de ação fiscal, lançando as informações do processo, fiscais e documentos exigidos.
- 6 Permitir a busca aos valores em aberto e não pagos relativos aos meses de competência do ISSQN, vinculado a emissão de Certidão Negativa ou Positiva de Débitos.
- 7 Controle de apuração de lançamentos por contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal.
- 8 Mapa de apuração contendo valor apurado e valor declarado para base de cálculo do imposto, com opção para atualização dos itens apurados.
- 9 Permitir a geração auto de infrações e notificações aos contribuintes.
- 10 Cadastro do auto de infração informando data de ciência e data para o cumprimento. Incluir todas os relatos, infrações cometidas, multas geradas.
- 11 Geração da cobrança do auto de infração com possibilidade de parcelamento do auto.
- 12 Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
- 13 Gerenciar as notificações fiscais e autos de infração, controlando os prazos de cumprimento da obrigação.
- 14 Conter programas para inscrição em dívida ativa dos valores resultantes de auto de infração.
- 15 Possibilitar o parcelamento dos auto de infração.
- 16 Inscrição em dívida ativa dos valores resultantes de auto de infração não pagos.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 116)

- 17 Cadastro de Denúncias Fiscais.
- 18 Possibilitar a abertura de processos para as ações fiscais por grupos de vencimento.
- 19 Cadastro de benefícios fiscais, contendo percentual de benefícios e período.
- 20 Possuir agenda fiscal para incluir os compromissos dos fiscais.

### **Módulo VII - Dívida Ativa**

- 1 Lançamento e acompanhamento de todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, taxas e contribuição de melhoria).
- 2 Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, de acordo com a legislação.
- 3 Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre sua inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal.
- 4 Atualização de valores da dívida ativa com opção de atualização de todos os contribuintes, uma faixa de contribuintes selecionada ou de forma individual.
- 5 Permitir a pesquisa de todos os débitos inscritos em dívida ativa do contribuinte relacionadas em uma só tela com opção para numeração de certidão.
- 6 Possibilitar o cadastro de descontos de acordo com a legislação controlando seu prazo de vigência e as condições impostas, tanto no pagamento à vista de dívida ativa quanto nos casos de parcelamentos.
- 7 Ter opção para cadastrar fórmulas de Juros para refinanciamento de débitos do exercício e da dívida ativa.
- 8 Permitir que seja feita a simulação do parcelamento das dívidas do contribuinte antes da confirmação do parcelamento. Emissão do relatório com uma prévia do valor das parcelas, vencimento.
- 9 Permitir o parcelamento das dívidas do contribuinte, relacionando as dívidas que farão parte do parcelamento. Informar número de parcelas, data de vencimento, possibilidade de informar valor diferenciado para primeira parcela.
- 10 Conter rotina configurável de parcelamento da Dívida Ativa, podendo parcelar vários débitos e dívidas executadas, conceder descontos legais, determinar valor mínimo da parcela e incluir taxa de expediente.
- 11 No momento do parcelamento permitir informar se neste caso será aplicado o desconto ou não.
- 12 Conter rotina de estorno individual de parcelamento, abatendo o valor pago das parcelas na dívida que originou o parcelamento. Em casos de estorno equivocado o sistema permite o cancelamento do estorno, voltando as parcelas.
- 13 Conter rotina estorno geral de parcelamento em casos de não cumprimento do acordo, podendo filtrar parcelamentos pela quantidade de parcelas em atraso e fazer o estorno.
- 14 Conter rotinas de movimentações e alterações de dívidas por digitação de baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos, estornos e outras hipóteses de extinção do crédito tributário.
- 15 Propiciar a emissão dos livros de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal).
- 16 Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação.

### **Módulo VIII - Execução Judicial**

1. Viabilizar a integração da licitante com o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, permitindo o Ajuizamento de ações, recebimento de intimações/citações bem como o



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 117)

peticionamento intermediário em meio eletrônico, com consequente redução dos trabalhos manuais, diminuição do uso de papel e aumento da celeridade na tramitação dos processos, observadas premissas constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”, o sistema deverá:

2. Permitir comunicação por meio de interfaces padronizadas disponibilizadas pelo sistema adotado pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo de maneira a possibilitar a interoperabilidade entre o sistema contratado e o Poder Judiciário Paulista;
3. Permitir integração com arquitetura baseada em serviços (Web Services) acessíveis por meio de chamadas SOAP (Simple Object Access Protocol), por meio da internet, utilizando documentos em formatos XML e PDF para troca de informações;
4. Permitir a compactação ZIP e codificação em base 64 de documentos em formato PDF, possibilitando o tráfego de informações dentro da requisição SOAP;
5. Permitir a utilização de protocolos criptografados, infraestrutura de chave pública e protocolização digital, garantindo a integridade de documentos eletrônicos e sua validade jurídica, de acordo com a Lei nº 11.419/06 e medida provisória 2.200/2, de 24 de agosto de 2001, com adoção de técnicas de assinatura digital, protocolização digital de documentos e conexão segura HTTPS, fundamentada a segurança em criptografia na transmissão de dados; integridade de conteúdo de documentos; autenticidade que permita comprovar a origem e autoria de um determinado documento; não repúdio quanto à autoria da assinatura digital aposta; e irretroatividade, evitando a geração de documentos de forma retroativa no tempo;
6. Permitir a utilização de certificados digitais padrão ICP Brasil, nos modelos A1 e A3, para assinatura de documentos eletrônicos e atendimento de definições apresentadas manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”;
7. Permitir acesso ao Web Service do sistema adotado pelo TJSP por meio do uso de protocolo HTTPS (HyperText Transfer Protocol Secure), como forma de garantir a identidade do servidor da licitante onde haja sido estabelecida a conexão;
8. Permitir realizar todas as chamadas ao Web Service dentro de uma mesma sessão, sendo que uma sessão seja identificada por cookie (JSESSIONID), que precisará estar presente em todas as requisições dessa sessão;
9. Permitir iniciar sessão Web Service do sistema adotado pelo TJSP, utilizando identificação por meio de certificado digital autorizado pela ICP Brasil, de modo a possibilitar acesso aos demais serviços disponibilizados pelo TJSP;
10. Permitir aposição de assinatura digital da licitante, por certificado padrão ICP Brasil, em todos os documentos XML enviados de maneira integrada ao TJSP;
11. Permitir utilização de documentos XML padronizados que contenham a especificação da codificação de caracteres, cabeçalho, corpo da mensagem e assinatura digital padrão xmldsig para descrever as solicitações realizadas pela licitante junto ao Web Service do TJSP ;
12. Permitir o envio de documentos digitais em formato PDF, compactados em formato ZIP e codificados em base 64 para tráfego por meio de mensagem SOAP;
13. Permitir acesso utilizando certificação digital da licitante, realizando o envio de requisição SOAP de logon ao Web Service do TJSP, com consequente envio de mensagem SOAP com desafio devidamente assinado e posterior resposta SOAP confirmando início da sessão junto ao TJSP.

### **Módulo IX - Ajuizamento Eletrônico de Processos**

1.O sistema deverá possuir ferramenta que realize o ajuizamento eletrônico de processos respeitando a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 118)

Eletrônico no Estado de São Paulo, permitindo a geração de arquivos XML e arquivos PDF em atendimento às premissas constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”. Nesse sentido deverá:

- 1.1. Permitir assinatura digital em lote de petições iniciais, CDA e demais documentos através de certificado digital padrão ICP-Brasil, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos, de acordo com a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo;
- 1.2. Possuir conversor próprio de documentos para o formato PDF, de modo a atender às regras estabelecidas pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
- 1.3. Permitir o acesso ao Web Service do Tribunal de Justiça de São Paulo através de certificado digital, assinando o desafio retornado, utilizando os algoritmos RSA e SHA1, conforme as regras do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”, de modo a possibilitar a troca de informações e documentos nos formatos XML e PDF;

### **Módulo X – Peticionamento Intermediário Eletrônico**

1. O sistema deverá possuir ferramenta que realize o peticionamento intermediário eletrônico respeitando a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo, permitindo a geração de arquivos XML e arquivos PDF em atendimento às premissas constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”. Nesse sentido deverá:

- 1.1. Permitir assinatura digital em lote de petições e documentos através de certificados autorizados pela ICP-Brasil, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos, de acordo com a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo;
- 1.2. Possuir conversor próprio de documentos para o formato PDF, de modo a atender às regras estabelecidas pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
- 1.3. Permitir o acesso ao Web Service do Tribunal de Justiça de São Paulo através de certificado digital, assinando o desafio retornado, utilizando os algoritmos RSA e SHA1, conforme as regras do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”, de modo a possibilitar a troca de informações e documentos nos formatos XML e PDF;

### **Módulo XI – Citações e Intimações Eletrônicas**

1. Considerando que no processo eletrônico as intimações serão realizadas através da integração do sistema Tribunal de Justiça de São Paulo ao sistema contratado, este deverá:

- 1.1. Permitir acesso Web Service da licitante junto ao TJSP para solicitar, de maneira automatizada, a quantidade e relação das intimações que estiverem aguardando ciência, permitindo a recepção de arquivo XML contendo o número de intimações disponíveis e uma lista de citações/intimações que estarão aguardando ciência por parte da instituição, com indicação de número do ato, processo, foro, vara, classe, assunto do processo e data de disponibilização da citação/intimação, observadas as definições do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”;



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 119)







1.2. Permitir a solicitação automatizada de intimações aguardando ciência, possibilitando o recebimento e a ciência da respectiva intimação, informando o sistema adotado pelo TJSP para início da contagem de prazo;

### **Módulo XII – Gestão de Protesto Extrajudicial Eletrônico de Certidões de Dívida Ativa – CDA(s)**

1. O módulo deverá permitir a gestão do envio de CDA(s) a protesto extrajudicial por meio eletrônico mediante encaminhamento de arquivo magnético para a CRA-SP - Central de Remessa de Arquivos de São Paulo, adiante referida como órgão responsável pela gestão dos apontamentos eletrônicos a protesto, contendo dados sobre as certidões a serem protestadas, bem como controle das fases do protesto (tais como pagamento, sustação, desistência). O sistema deverá possuir as seguintes funcionalidades:

- 1.1. Permitir o cadastramento, alteração, exclusão e impressão de dados de agentes que figurarem como representantes legais dos títulos a serem enviados a protesto;
- 1.2. Permitir a parametrização da ferramenta de envio de títulos a protesto. O sistema deverá disponibilizar parametrização que possibilite a seleção de devedores constantes nos títulos importados para a ferramenta encaminhar a protesto;
- 1.3. Permitir ao usuário que selecione títulos com os quais produzirá arquivo em formato de texto (.txt) para envio ao cartório extrajudicial de protestos. A ferramenta deverá permitir a pesquisa de CDA(s) de forma que seja possível a seleção dos títulos que comporão o arquivo.
- 1.4. Permitir a geração de lote de remessa de desistência ou cancelamento de apontamentos a protesto para envio por meio eletrônico.
- 1.5. Permitir a baixa, entendida essa como quitação de despesas pendentes, de despesas cadastradas para os títulos gerados para protesto.

### **Módulo XIII – Protesto Cartório**

-  Possibilidade de lançamento das dívidas para cobrança em Protesto em cartório.
-  Geração de Arquivo texto com os dados dos contribuintes para encaminhar ao cartório responsável.
-  Geração da carnê para cobrança da dívida que está sendo protestada com detalhamento de cada item: valor origem, multa, juros, correção...
-  Importação do arquivo de confirmação do cartório para os contribuintes protestados.
-  Acompanhamento do protesto através dos dados de importação.
-  Baixa automaticamente dos pagamentos das dívidas protestadas.

### **Módulo XIV - ITBI**

- 1 Lançamento do Imposto e Transmissão de Bens e Imóveis e geração da guia para cobrança do imposto, podendo ser incluso taxas caso necessário.
- 2 Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
- 3 Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possuir débitos ou esteja em dívida ativa.
- 4 Informar o cartório e o fiscal responsável pela transmissão.





## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 120)

- 5 Informar as especificações do imóvel e seus dados de avaliação como avaliação predial e territorial para fins de cálculo do imposto.
- 6 Possibilitar informar se o contribuinte é isento de imposto.
- 7 Permitir o cadastro de mais de um transmitente ou adquirente do imóvel.
- 8 Emissão da guia de ITBI contendo todos os dados do lançamento para a transmissão de bens e imóveis com código de barras para pagamento do imposto.
- 9 Ao quitar o imposto transferir automaticamente o nome do proprietário, registrando no histórico a mudança.
- 10 Emitir a guia para pagamento do ITBI por meio da WEB (Internet) com código de barras padrão FEBRABAN.

### **Módulo XV – Contencioso**

- 1 Possuir integração com Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das impugnações impetradas pelo contribuinte a lançamentos efetuados, bem como do número do processo correspondente, suspendendo a exigência da obrigação até a decisão e após a decisão;
- 2 Permitir o registro de decisões exaradas, parecerista que minutou a decisão, conforme tenham considerado as impugnações procedentes, improcedentes e procedentes em parte e valores resultantes
- 3 Integrar com cadastro, lançamento, cobrança e Conta Corrente Fiscal para os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão;
- 4 Emitir relatório de contestações apresentadas;

### **Módulo XVI – Inexigibilidade**

- 1 Cadastro da Inexigibilidade informando se o tipo é referente a Suspensão, Extinção, Exclusão, Cancelamento, Cancelamento Parcial, Isenção, Desconto, Redução de Alíquota ou Redução na Base de Cálculo.
- 2 Permitir registrar o período da inexigibilidade com data inicial e data final.
- 3 Lançar os tributos que farão parte da inexigibilidade.
- 4 Lançamento da inexigibilidade para uma faixa de contribuintes.
- 5 Relatório de inexigibilidades para conformidade do responsável;

### **Módulo XVII - Arrecadação**

- 1 Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e boletos de pagamento, como também consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.
- 2 Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.
- 3 Permitir o lançamento automático de valores pagos a menor.
- 4 Permitir que os débitos do contribuinte possam ser agrupados para emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra.
- 5 Permitir a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.
- 6 Nos extratos de contribuinte proprietário, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.





## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 121)

- 7 Possibilitar a centralização dos procedimentos de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada para todos os tributos, tarifas, contribuição de melhoria e dívida ativa, em setor específico.
- 8 Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados.
- 9 Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças, a maior ou menor, nos valores devidos e prazos de repasse.
- 10 Emitir relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos documentos de arrecadação enviados pelos agentes arrecadadores.
- 11 Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática.
- 12 Registro de Pagamentos duplicados com opção de geração de crédito.
- 13 Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- 14 Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização.
- 15 Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, fazendo também automaticamente o controle financeiro da tesouraria com registros da arrecadação e consequentemente migrar para o sistema contábil.
- 16 Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada.
- 17 Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.
- 18 Possuir módulo para cadastrar o valor do extrato diário por agente arrecadador, comparando com o valor baixado pelo sistema de arrecadação, acusando diferenças de valores.
- 19 Emitir relatório de arrecadação, agrupando todos os agentes arrecadadores no plano de receita contábil.
- 20 Emissão de gráficos para acompanhamento do desempenho na arrecadação dos impostos.
- 21 Emissão do extrato do contribuinte.

### **Módulo XVIII - Obras**

- 1 Possuir cadastro de imóveis, destacando a situação do imóvel, as áreas de unidades, área total fração ideal e confrontações.
- 2 Possuir cadastro de proprietários do imóvel, destacando opção para selecionar o último proprietário.
- 3 Emitir certidão de alvará de licença.
- 4 Emitir certidão de alvará de características e confrontações.
- 5 Emitir certidão de demarcação.
- 6 Emitir certidão de demolição.
- 7 Emitir certidão de aforamento.
- 8 Emitir certidão de alvará de licença de habite-se.
- 9 Emitir relatório de imóveis cadastrados e suas características.

### **Módulo XIX - Cemitério**

- 1 Permitir o cadastro e controle dos cemitérios municipais contento endereço completo.
- 2 Permitir cadastro de Óbitos, detalhando os dados do sepultado.
- 3 Possuir cadastro para Causa Mortis.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 122)

- 4 Possuir cadastro do Médico Legista responsável pelo atestado de óbito.
- 5 Permitir no cadastro de óbitos informar nº sepultura, quadra, inumado, jazigo, área, livro, cova e ala permitindo assim um cadastro completo do óbito.
- 6 Permitir informar o requerente para o cadastro do óbito.
- 7 Informar o valor das taxas pagas.
- 8 Permitir o cadastro de observações complementares no cadastro de óbito.
- 9 Poder consultar óbitos por: número da sepultura, sepultado, ruas do cemitério, quadras e tipo de sepultura.
- 10 Permitir a emissão completa da ficha de óbitos, detalhando os dados do sepultado.
- 11 Permitir o cadastro de funcionários do cemitério.
- 12 Permitir o cadastro de funerárias.
- 13 Controle de exumação/ remoção.

### **Módulo XX – Transportes**

- 1 Conter cadastro de associações.
- 2 Cadastro de veículos contendo Marca, Modelo, Renavan, Chassi, Ano Fabricação, Ano Modelo, Placa e Quantidade de Passageiros.
- 3 Cadastro de itinerários.
- 4 Permitir vincular ao cadastro de veículo o condutor principal e os auxiliares.
- 5 Lançamento de informações sobre veículos utilizados como Taxi: Taxímetro, Marca do Taxímetro, Praça e Associação.

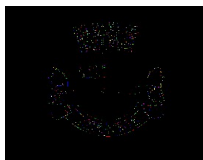
## **SISTEMA DE DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL ELETRÔNICO**

### **OBJETIVOS**

Propiciar o atendimento e comunicação aos contribuintes de forma interativa, por intermédio da Internet e utilizando tecnologia que certifica a autenticidade dos emissores e destinatários dos documentos eletrônicos, com segurança quanto a sua privacidade e inviolabilidade, acessando sua Caixa Postal Eletrônica.

### **I – CARACTERÍSTICAS GERAIS**

1. Funcionar em servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD, ou seja, ser multiplataforma;
2. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.
3. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
4. Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
5. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
6. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 123)

seguro;

7. Totalmente desenvolvido com linguagem de programação para a WEB.
8. O aplicativo deve rodar nos principais Browsers do mercado, sem emulação, como o Internet Explorer 7 ou superior, Mozilla FireFox 2.0 ou superior, Google Chrome.
9. Site ou layout responsivo, ou seja, o site automaticamente se encaixa no dispositivo do usuário como o Desktop, Smartphones e Tablet.
10. O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
11. Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão;

### **II – SERVIÇOS DISPONÍVEIS**

#### **1. Serviços de Situação Fiscal**

- i. Emissão de 2ª via de Documentos de Arrecadação;
- ii. Extrato Financeiro;
- iii. Certidão Negativa de Débitos;
- iv. Emissão de Alvará de Funcionamento.

#### **2. Contencioso**

- i. Contestação do valor lançado do IPTU;
- ii. Contestação do valor lançado do ITBI;
- iii. Contestação do valor lançado do Alvará de Funcionamento

#### **3. Informações Cadastrais do Imobiliário**

- i. Visualizar e imprimir os dados cadastrais do imóvel;
- ii. Adicionar imagens e posição geo-referenciadas relativas ao imóvel;

#### **4. Informações Cadastrais do Mobiliário**

- ✕📄 Visualizar e imprimir os dados cadastrais da Empresa;
- ✕✕📄 Adicionar imagens e posição geo-referenciadas relativas a Empresa;
- ✕✕✕📄 Vencimentos dos Alvarás;

#### **5. Procedimentos Administrativos Fiscais**

- i. Notificação;
- ii. Intimação de apresentação de documentos fiscais e a possibilidade de entregá-los em formato digital com Certificado Digital;
- iii. Auto de Infração;
- iv. Recursos de 1ª e 2ª instancias;
- v. Consultas tributárias.

#### **6. Dívida Ativa**

- i. Notificação de inscrição dos créditos em Dívida Ativa;
- ii. Notificação de Certidão de Dívida Ativa Ajuizada ou enviado para Protesto em Cartório;
- iii. Acompanhamento Judicial pelo número do processo judicial;
- iv. Notificar o cancelamento de parcelamento de Dívida Ativa.

#### **7. Procuração e Senhas**

- i. Cadastro de procurador para acesso ao sistema;



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 124)

ii. Cadastro do Certificado Digital;

### **8. Mensagens**

Cadastro de e-mail e número de telefone para receber mensagens de notificação e outras que contam prazos;

Mensagens sobre Legislação e Portarias específicas da Área Tributária.

## **BCI MOBILE – RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO**

- 1 Exibir a quantidade de dados alterados;
- 2 Permitir importação dos dados do Boletim de Cadastro Imobiliário de acordo com o distrito, setor e quadra informados ou todos os registros de uma única vez;
- 3 Permitir importação dos dados do Boletim de Cadastro Imobiliário de acordo com um ano base de cálculo;
- 4 Permitir vincular e desvincular várias fotos ao cadastro do imóvel;
- 5 Permitir selecionar um imóvel e mostrar as imagens que pertencem a ele;
- 6 Permitir visualização de todos os cadastrados dentro da faixa de imóveis importados com seus respectivos endereços e proprietário;
- 7 Permitir a exportação dos dados coletados para o mesmo ano base ou para o outro exercício;
- 8 Mostrar o nome do proprietário e inscrição municipal durante a o recadastramento;
- 9 Permite o georeferenciamento do imóvel
- 10 Permitir a manipulação dos dados em modo offline
- 11 Destacar as respostas sem a necessidade de entrar nas perguntas
- 12 Permitir a personalização dos itens

## **GESTÃO DE OBRAS PÚBLICAS**

- 1 Possibilitar o cadastramento da obra, informando data da obra e localidade.
- 2 Permitir o cadastro de etapas da obra, onde poderá ser utilizada etapas já cadastradas em outras obras sem a necessidade de redigitação.
- 3 Possuir módulos específicos para orçamento de obras.
- 4 Possuir lançamento do memorial de cálculo.
- 5 Possuir o lançamento do cronograma físico financeiro da obra, com opções de gerar o cronograma diário, semanal, quinzenal, mensal, bimestral, semestral ou anual.
- 6 Permitir vincular a obra cadastrada ao número da licitação.
- 7 Emissão de ordem de serviço da obra.
- 8 Permitir o acompanhamento da obra com medição e aditivos após a licitação.
- 9 Possibilitar atualização mensal de preços dos insumos por competência necessários para cálculo de custo/preços de composições de serviços de construção;
- 10 Permitir atualização mensal da tabela SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil
- 11 Permitir a prestação de contas à RFB com layout para a transmissão de arquivo ao Sistema de Cadastramento de Obra – Módulo Prefeitura.
- 12 Permitir importar tabelas do SINAPI de insumos e composições.
- 13 Possibilitar emissão de relatórios como: Boletim de Medição, Composição da Obra, Cotação da Obra, Cronograma Físico Financeiro e Planilha Orçamentária.
- 14 Permitir o cadastramento dos fiscais dos contratos das obras.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 125)

- 15 Possibilitar o ateste de conclusão da obra ou suas etapas por meio de fiscal do contrato designado especialmente para esta finalidade.

### **GESTÃO DO ITBI ONLINE**

- 1 Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
- 2 As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.
- 3 Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
- 4 Utilizar linguagens de programação Java.
- 5 Utilizar metodologia orientada a objeto.
- 6 Utilizar arquitetura MVCD, separando as camadas de visão, controle, modelo e dados.
- 7 Possuir interface gráfica utilizando navegador web, compatível com Internet Explore 7.0 ( ou versão superior) ou Mozilla 2.0 ou superior. Não serão admitidas interfaces no modo caráter ou baseadas em “templates” ou “frameworks” que impossibilitem a cessão irrestrita do código fonte da solução.
- 8 Possuir padronização em componentes como telas, relatórios, links, documentação, tabelas, nomes de campos do sistema.
- 9 Prover o controle efetivo do uso de sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas.
- 10 Possuir controle de troca e expiração de senhas e armazenando as senhas criptografadas.
- 11 Integração com o sistema implantado na Secretária Municipal de Finanças.
- 12 Possibilitar escolher o órgão e filial de trabalho.
- 13 Permitir configuração de taxas de protocolização, por tipo de cadastro, ano e tipo de taxa.
- 14 Permitir que os cartórios acessem o sistema através de usuários e senhas previamente cadastrados e administrados pelo sistema.
- 15 Permitir que os fiscais acessem o sistema para consultas através de usuários e senha previamente cadastrados e administrados pelo sistema.
- 16 Possibilitar que o cartório solicite a Prefeitura a Guia do ITBI, informando adquirente, tipo de cadastro, tipo de escritura e transmissão.
- 17 Possibilitar que o cartório tenha um acompanhamento da solicitação do pedido de ITBI.
- 18 Disponibilizar relatório de taxas de protocolização e Guia do ITBI para impressão e pagamento.
- 19 Disponibilizar pesquisas das solicitações de GUIA de ITBI, por nome, data.
- 20 Cartórios terão acesso apenas as solicitações pertinentes a eles.
- 21 Permitir aos futuros contribuintes/ adquirentes, recursos para emitir a DAM e o ITBI.
- 22 Permitir o cadastro da avaliação do imóvel identificando o responsável pela avaliação.
- 23 Permitir a avaliação de imóveis urbanos e rurais, onde para avaliação de imóveis urbanos seja informado o imóvel/ inscrição cadastral do imóvel a ser avaliado.
- 24 Permitir que ao informar um imóvel existente no cadastro seja apresentado na tela os dados de localização do imóvel e o proprietário atual (transmitente);



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 126)

- 25 Apresentar mensagem informativa da existência de débitos ao selecionar uma inscrição imobiliária para efetuar a avaliação.
- 26 Permitir que fosse cadastrado o valor venal do terreno e da construção, campos distintos para tal informação.
- 27 Permitir que fosse vinculada a avaliação o valor venal do imóvel utilizado no cálculo de IPTU, possibilitando ser efetuada uma nova simulação com dados atuais do imóvel.
- 28 Permitir que o avaliador inclua informações complementares, características do imóvel que influenciaram na avaliação do imóvel.
- 29 Possibilitar que o usuário possa vincular o adquirente do imóvel na guia de ITBI.
- 30 Possibilitar que o usuário escolha em nome de quem que a guia será gravada, transmitente ou adquirente.
- 31 Possibilitar que a guia de ITBI seja gravada com base nos valores da avaliação efetuada.
- 32 Permitir que ao selecionar a avaliação o usuário visualize a informação complementar gravada no cadastro de avaliação.
- 33 Permitir o cadastro de alíquotas diferenciadas, para recursos próprios e financiados de acordo com a legislação municipal.
- 34 Possibilitar a cobrança de demais taxas juntamente com a guia de ITBI.
- 35 Calcular os valores das demais taxas, com base em tabelas parametrizáveis de valores trazendo de forma automática o valor referente as taxas de acordo com definição do município.
- 36 Permitir que a mensagem da guia sejam apresentados dados da avaliação do imóvel, tais como: avaliador, valor terreno e edificação, transmitente e adquirente data da avaliação e alíquota utilizada para cálculo do ITBI.
- 37 Permitir que a prefeitura estabeleça que não haverá transferência de imóveis se houver débitos não quitados relacionados com o imóvel, possibilitando que essa transferência seja efetuada quando determinadas pelo responsável do setor.
- 38 Utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário a partir do recebimento e quitação da guia de ITBI.
- 39 Emitir relatório das avaliações efetuadas.
- 40 Permitir a seleção das atividades efetuadas por um determinado avaliador.
- 41 Permitir a emissão de relatórios das avaliações efetuadas.
- 42 Permitir a seleção por parte do usuário se será demonstrada todas as avaliações, por avaliador ou somente a última avaliação efetuada para o imóvel.
- 43 Permitir a seleção da ordenação do relatório se será por data de avaliação, por avaliador ou por inscrição imobiliária.
- 44 Na saída do relatório das avaliações efetuadas permitir a visualização em campos distintos do valor venal do terreno e da edificação.
- 45 Na emissão do relatório das transferências de imóveis efetuadas filtrar se a emissão será em nome do proprietário atual, proprietário anterior ou por um determinado imóvel.
- 46 Permitir a emissão de relatório das transferências de imóveis efetuadas, podendo selecionar um período.





## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 127)

### **SISTEMA CARTÕES CRÉDITO E DÉBITO**

#### **Módulo I - Controle de Operação realizadas por meio de cartões de créditos, Débito e congêneres - contribuinte;**

- 1 Identificar os contribuintes que serão os responsáveis tributários, onde terão a obrigação de fazer o pagamento do ISS e caso não cumpram com a obrigação principal ou acessória o sistema gerará as notificações e o Auto de infração
- 2 Cadastro de todos os contribuintes do município que utilizem as máquinas de cartão de crédito e débito
- 3 Declaração mensal contendo no mínimo as seguintes informações:
- 4 Identificando a Administradora do Cartão, a bandeira do cartão e o banco que processa a informação
- 5 Identificar cada máquina utilizada e o valor pago mensal ou total;
- 6 Valor total das operações de crédito e débito, discriminado para cada Administradora bandeira e Banco, com seus respectivos valores descontados de cada operação mensal
- 7 Declaração mensal das operadoras de cartão de crédito e débito, informando os valores recebidos por estas operações, por CNPJ das empresas situadas no município.

#### **Módulo II - Fiscalização das Operadoras de Cartão de Crédito forma automática**

- 1 Emissão de Ordem de Serviço para início de fiscalização. As Ordens de Serviços deverão ser criadas de forma automáticas.
- 2 Emissão de Termo de Início de fiscalização com texto definidos pelo setor competente.
- 3 Emissão do Mapa de Apuração de forma automática, indicando os valores divergentes;
- 4 Emissão do Auto de Infração por não cumprimento da obrigação principal e acessória de forma automática, baseado nos mapas de apuração.

### **SISTEMA DE RELACIONAMENTO COM O CIDADÃO**

#### **Módulo I – Características Gerais**

1. O Sistema de relacionamento com o Cidadão deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, “on-line” e “multiplataforma” que permite os gestores municipais interagirem de maneira rápida e fácil com o munícipe;
2. Deve ser dividido em duas plataformas. Um aplicativo para uso do cidadão e um Painel administrativo para uso e gerenciamento da prefeitura;
3. Utilizar banco de dados PostgreSQL, 9.1 ou superior, e sua extensão espacial postgis, 2.0 ou superior;
4. Possuir ajuda on-line (help) iterativo;
5. Controle de acesso via cadastro de usuários;
6. Permitir hierarquia de usuários;



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 128)

7. Possibilidade de geração de informação para a população, seja por notícias ou divulgação de eventos;
8. Permitir a realização de pesquisas parametrizadas junto aos cidadãos;
9. Possibilitar ao cidadão solicitar serviços com foto e geolocalização;
10. Responder automaticamente ao cidadão sobre o andamento de sua solicitação via e-mail;
11. Permitir a inclusão ou exclusão de serviços oferecidos de forma dinâmica.

### **MÓDULO II – Aplicativo Mobile**

1. Possibilitar que o cidadão receba e envie informações para a administração pública através do seu smartphone, com o intuito de aproximar o munícipe e o gestor;
2. O aplicativo deve rodar nas plataformas Android e IOS;
3. A interface gráfica deverá ser a mesma para ambas as plataformas;
4. Possuir módulo para o cidadão receber notícias com texto e imagem, geradas pela Prefeitura;
5. Possuir módulo para o cidadão receber informações, com texto e imagem, gerada pela prefeitura sobre os eventos;
6. Possuir módulo de ouvidoria, possibilitando o cidadão enviar mensagens de sugestão/crítica/elogios para a Prefeitura;
7. Possuir módulo de pesquisa para que o cidadão possa responder a questões de interesse do gestor;
8. Módulo para o cidadão solicitar serviços junto a prefeitura. Essa solicitação deverá conter foto tirada na hora da solicitação bem como a localização geográfica obtida pelo gps do dispositivo utilizado;
9. Realização de cadastro inicial por parte do cidadão que deve ser realizado no primeiro acesso ao aplicativo;
10. Enviar para a prefeitura qual o usuário está enviando as informações através do aplicativo;
11. O aplicativo deverá funcionar utilizando internet "3G" ou wi-fi;
12. Possuir menu de fácil navegação entre todas as telas do aplicativo.

### **MÓDULO III – Painel Administrativo**

1. Possibilitar que a prefeitura possa enviar, receber e manipular informações para o cidadão, trabalhando de forma integrada com o aplicativo;
2. Permitir o cadastro de notícias com texto e imagem para o cidadão visualiza-las através do aplicativo;
3. Permitir o cadastro de eventos com texto e imagem para o cidadão visualiza-las através do aplicativo;



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 129)

4. Permitir a criação de pesquisas parametrizadas para que cidadão responda através do aplicativo;
5. Possibilitar ao gestor a visualização do resultado da pesquisa em tempo real e com resultado exposto em tabela e gráfico;
6. Exibir as solicitações de serviços, enviadas via aplicativo, com suas respectivas localizações geográficas e imagens no mapa;
7. Exibir as solicitações de serviços, enviadas via aplicativo, em tempo real através de listagem contendo dados relevantes, entre eles o nome e telefone do cidadão, para entendimento do pedido;
8. Possibilitar ao usuário do painel classificar a solicitação por prioridade;
9. Realizar o cadastro de usuário por secretaria, para que uma secretaria só veja os dados referentes a ela;
10. Criar as categorias de serviços, pré-estabelecidas pela Prefeitura, ligadas a secretaria;
11. Permitir a prefeitura a inclusão ou exclusão de serviços prestados, dentro das categorias estabelecidas, de forma dinâmica;
12. Possibilitar o cadastro de secretarias;
13. Enviar respostas automáticas das solicitações de serviços ao cidadão que a criou via e-mail a cada operação feita pelos funcionários da Prefeitura (validar, desconsiderar ou finalizar);
14. Possuir tela de visualização da solicitação de serviços com a localização geográfica e a foto;

### **LOTE II**

#### **NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICOS**

##### **ESPECIFICAÇÕES DAS AQUISIÇÕES OU SERVIÇOS**

Implantação de uma solução para o município, modernizar os processos da Secretaria de Fazenda Municipal, em um modelo integrado que incorpore funcionalidades de gestão, em conformidade com este documento, o qual compreende:

**Sistema de Gestão:** Conjunto de software de gestão;

**Licença de uso do Sistema de Gestão:** Direito outorgado pela CONTRATADA à Prefeitura, para a utilização por tempo determinado do Sistema de Gestão Tributária, sendo a CONTRATADA titular dos direitos autorais e proprietária dos sistemas;

**Implantação:** Engloba o início da operação de todos os módulos componentes do Sistema de Gestão, respeitando-se a ordem lógica de interdependência dos mesmos abrangendo todas



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 130)

as tarefas necessárias para a sua consecução, como o levantamento de informações disponíveis da legislação existente, parametrização dos softwares de acordo com as mesmas, estruturação do banco de dados, capacitação/treinamento operacional no uso dos sistemas e início do funcionamento efetivo com definição de (login e senha) para cada um dos usuários do Sistema;

**Integração:** O sistema deverá permitir a integração, via WEBSERVICE, com os demais sistemas corporativos utilizados na Prefeitura.

**Customização:** Adequação do sistema às rotinas da Prefeitura, compreendendo as adaptações do ambiente, adaptações à legislação, interfaces entre os aplicativos existentes e o produto implantado e as adaptações para flexibilização da implantação do sistema de acordo com os perfis estabelecidos;

**Manutenção Corretiva e Evolutiva:** Correção de defeitos e falhas devidamente constatados, melhorias ou implementação de novas opções e beneficiamentos do sistema, alteração da legislação incidente sobre o sistema que torne necessária a sua atualização;

**Capacitação, Treinamento Continuado e Monitoramento:** O serviço prevê a capacitação, treinamento continuado e monitoramento de usuários e técnicos na operação e uso do Sistema de Gestão, contemplando todos os recursos propostos;

**Infraestrutura:** A contratada deverá disponibilizar toda infraestrutura para armazenamento e gestão dos dados corporativos, execução do software licenciado, interface com os usuários, rotinas de contingências e backup garantindo a acessibilidade e segurança.

### **1. CARACTERÍSTICAS – REQUISITOS MÍNIMOS TECNOLÓGICOS**

Disponibilidade de um Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga, disponível durante as 24 horas dos 7 dias da semana, com reconhecidos critérios de segurança física (proteção contra fogo, sistema de refrigeração, fornecimento ininterrupto de energia, proteção contra água e proteção contra furto) e segurança tecnológica (detecção de invasão) de forma que atenda o disposto na NBR - Norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ISO/IEC 27001/2013 e TIER III.

Disponibilização de Servidores de Internet, Aplicativos e Banco de Dados, com componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, spywares e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro. O tráfego para o servidor de backup não deve concorrer com o tráfego externo; Disponibilidade de Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento dos contribuintes do Município, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (https). Devem atender, via web, aos contribuintes da contratante, tomadores de serviços, contadores e colaboradores da contratante.

### **2. Requisitos de Ambiente.**



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 131)

A licitante deve disponibilizar à Administração Municipal, equipamentos de alta performance e que assegure alta disponibilidade, com tolerância a falhas, balanceamento de carga e contingência operacional, devendo atender aos seguintes requisitos:

1. Sistema de combate a incêndio;
2. Proteção contra água;
3. Segurança física – CFTV com cobertura total das facilidades, detectores de presença e invasão;
4. Sistema de Refrigeração;
5. Sistema de Fornecimento Ininterrupto de Energia com grupos de geradores; e
6. Sala Cofre.

### **3. Requisitos de Segurança, Monitoramento e Controle.**

Monitoramento de gama de serviços e condições do ambiente, incluindo:

1. Conectividade de todo o ambiente contratado;
2. Disponibilidade dos servidores e demais componentes instalados;
3. Disponibilidade dos serviços de cada um dos servidores, individualmente;
4. Tráfego e tempo de resposta de todos os circuitos de dados e voz;
5. Fornecimento de energia;
6. Sistemas de ar-condicionado;
7. Sistemas de no-break; e
8. Grupos geradores de energia.

### **4. Requisitos de Infraestrutura e Tecnologia.**

A licitante deve disponibilizar à Administração servidores, infraestrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, atendendo no mínimo os requisitos:

- a) Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do Data Center;
- b) Servidor web com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- c) Servidor de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- d) Servidores devidamente licenciados para as respectivas aplicações de Sistema, Banco de Dados, Backup;
- e) Software antivírus para os respectivos servidores devidamente licenciados;
- f) Reserva mínima de 4 TB em disco para backup;
- g) Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
- h) Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todas as empresas, estabelecidas ou não no Município;
- i) Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra "roubo de informações" que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- j) Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 132)

- k) Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação;
- l) Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações https.

Como condição para adjudicação do objeto à licitante vencedora do certame ou assinatura do contrato, a solução de tecnologia da informação proposta pelo licitante deverá atender aos requisitos mínimos tecnológicos.

NOTA: Será permitida a subcontratação dos serviços descritos no item 1 ao 4 – Características – Requisitos Mínimos Tecnológicos, nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93.

### **5. FUNCIONALIDADES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS PARA DEMONSTRAÇÃO, EXECUÇÃO E VERIFICAÇÃO (SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO).**

- 5.1. O sistema deve ser acessado por ambiente com conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações https;
- 5.2. O aplicativo deve ter todas suas funcionalidades via WEB ser acessado pelos principais browsers do mercado, sem emulação, como o Internet Explorer, Mozilla FireFox, Google Chrome ou similares. Totalmente desenvolvido com linguagem de programação para a WEB;
- 5.3. Sistema deverá ainda, disponibilizar ao Fisco Municipal e aos Contribuintes mecanismo de simulação de tributação para validar as regras de tributação adotadas no município com vistas ao combate da evasão de receita, de forma a orientar os envolvidos (Fisco e Contribuinte) onde e quem deve pagar o tributo;

### **6. O Sistema deverá apresentar Módulo de Cadastro de Contribuintes.**

- 6.1. Este módulo deve possibilitar a apresentação, bem como o cadastramento de contribuintes do município contendo as seguintes especificações: CPF / CNPJ do contribuinte, inscrição municipal, inscrição estadual, senha de acesso, nome/razão social, nome fantasia, e-mail.
- 6.2. Deverá apresentar se o contribuinte está ativo ou inativo no sistema;
- 6.3. Deverá apresentar a possibilidade de se cadastrar mais de um e-mail por contribuinte.
- 6.4. Deverá apresentar sistemática de parametrização dos contribuintes como exemplo: opção do simples nacional, banco, MEI, eventual, pedágio, NFS-e.
- 6.5. Apresentar campos para a colocação de endereço de correspondência.





## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 133)

6.6. Apresentar campos para inserção da atividade de prestação de serviço do contribuinte, bem como a data inicial, podendo ser alterada em caso de necessidade, bem como a exclusão da mesma.

6.7. Apresentar campos para o cadastramento de sócios das empresas, contendo nome, endereço, telefone, e-mail e CPF. Caso o sócio já esteja cadastrado possibilitar apenas a visualização dos dados.

6.8. O sistema deverá possibilitar a solicitação de credenciamento ao uso do sistema de forma online, onde a prefeitura deverá validar o cadastro e somente após a validação o contribuinte poderá acessar o sistema.

6.9. O sistema deverá possibilitar o envio de Login e Senha por e-mail ao contribuinte após o cadastramento no sistema.

### **7. O sistema deverá apresentar Módulo de Escrituração de Serviços Prestados.**

7.1. Este módulo deverá possibilitar a escrituração do livro fiscal eletrônico, para todos os prestadores de serviços do município.

7.2. Deverá possibilitar a seleção do período de competência para lançamento.

7.3. Deverá permitir escrituração via digitação, de notas fiscais, identificando número da nota, data de emissão, série e subsérie, natureza dos serviços (código do serviço).

7.4. Deverá permitir a identificação dos tomadores de serviço, como (Pessoa Física não Identificada); Pessoa Física (dentro ou fora do município) identificada – através do CPF; Pessoa Jurídica (dentro ou fora do município) identificada – através do CNPJ.

7.5. Ao digitar o CPF ou CNPJ do tomador do serviço o sistema deverá apresentar as demais informações, se o mesmo estiver no cadastro do sistema e dar condições para digitação das demais informações se o mesmo não estiver no cadastro do sistema.

7.6. O sistema deverá ter condições de indicar o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas informações inseridas anteriormente, como segue:

7.6.1. Código de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço.

7.6.2. Código de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço.

7.6.3. Tomador do município, substituto tributário, que remete a ele (tomador) o pagamento do tributo, para qualquer Código de Serviço lançado.

7.7. O sistema deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações acima lançadas.

7.8. O sistema deverá possibilitar o envio de arquivos (massa de dados) das informações demonstradas acima, via digitação, sendo:

7.8.1. O sistema deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 134)

7.8.2. O sistema deverá possibilitar a entrada de dados via digitação e remessa de arquivos concomitantemente.

7.9. O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com indicação do tomador, com indicação de se tratar de pagamento de ISSQN – serviços tomados, com indicação do período de competência, com possibilidade de digitação de valores não vinculados a lançamentos.

7.10. O sistema deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos (livro eletrônico) do período de competência lançado, sendo que o mesmo deverá criticar:

7.10.1. Continuidade da numeração de notas fiscais com o período anterior;

7.10.2. Continuidade da numeração de notas fiscais no período que se quer encerrar;

7.10.3. Se as notas lançadas foram precedidas de autorização para impressão de documentos fiscais (AIDF).

7.11. O sistema deverá ter a possibilidade de configuração de encerramento de forma automática, em data predeterminada pela prefeitura.

7.12. Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções somente via lançamento substitutivo. Neste caso o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos (últimos lançamentos encerrados) quanto os lançamentos editados/cancelados (lançamentos corrigidos).



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 135)

7.13. O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior.

### **8. O sistema deverá apresentar Módulo de Escrituração de Serviços Tomados.**

8.1. Este módulo deverá possibilitar a escrituração do livro fiscal eletrônico, para todos os tomadores de serviços do município, com as seguintes características:

8.1.1. Possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;

8.1.2. Permitir escrituração via digitação, de notas fiscais, identificando número da nota, data de emissão, série e subsérie, natureza dos serviços (código do serviço).

8.1.3. Permitir a identificação dos prestadores de serviço - Pessoa Física (dentro ou fora do município) identificada – através do CPF e Pessoa Jurídica (dentro ou fora do município) identificada – através do CNPJ.

8.1.4. Ao digitar o CPF ou CNPJ do prestador do serviço e sistema deverá apresentar as demais informações, se o mesmo estiver no cadastro do sistema e dar condições para digitação das demais informações se o mesmo não estiver no cadastro do sistema.

8.2. O sistema deverá ter condições de indicar o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas informações inseridas anteriormente, como segue:

8.2.1. Código de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço.

8.2.2. Código de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço.

8.2.3. Tomador do município, substituto tributário, que remete a ele (tomador) o pagamento do tributo, para qualquer Código de Serviço lançado.

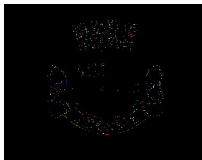
8.3. O sistema deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações acima lançadas.

8.4. O sistema deverá possibilitar o envio de arquivos (massa de dados) das informações demonstradas acima, via digitação, sendo:

8.4.1. O sistema deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros.

8.4.2. O sistema deverá possibilitar a entrada de dados via digitação e remessa de arquivos concomitantemente.

8.5. O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com indicação do prestador, com indicação de se tratar de pagamento de ISSQN – serviços prestados, com indicação do período de competência, com possibilidade de digitação de valores não vinculados a lançamentos.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 136)

8.6. O sistema deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos (livro eletrônico) do período de competência lançado.

8.7. O sistema deverá ter a possibilidade de configuração de encerramento de forma automática, em data predeterminada pela prefeitura, onde as notas não validadas pelo Tomador serão automaticamente validadas.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 137)

8.8. Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções somente via lançamento substitutivo. Neste caso o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos (últimos lançamentos encerrados) quanto os lançamentos editados (lançamentos corrigidos).

8.9. O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior.

### **9. O sistema deverá apresentar Módulo de Escrituração de Serviços da Construção Civil para Prestadores e Tomadores de Serviços.**

9.1. O sistema deverá disponibilizar ferramenta para cadastro prévio de obras. Este cadastro deverá ter as seguintes informações:

9.1.1. Informações do Proprietário ou Responsável da Obra, com as seguintes especificações: CPF/CNPJ do Responsável / Proprietário, CCM, e Razão Social.

9.1.2. Informações do Local da Obra, com as seguintes especificações: CEP, Tipo de Logradouro, Endereço, Numero, Complemento, Bairro, Cidade, Estado, Zona, Quadra e Lote.

9.1.3. Informações de Documentação de Obra com as seguintes especificações: Número e Ano do Processo, Data do Processo, Data do Cadastro, Data do Habite-se.

9.1.4. Informações da Características da Obra com as seguintes especificações: Tipo da Obra (Residencial, Comercial, Industrial), Custo Básico, Porcentagem, Alíquota, Área por M2, Opção de Pagamento do Imposto (A vista, A prazo (Parcelado), no decorrer da Obra)

9.2. Deverá ter a possibilidade de visualização e reimpressão dos boletos gerados por obra.

9.3. Deverá ter a possibilidade de consulta de obras já cadastradas.

9.4. Deverá ter a possibilidade de se espelhar os dados de obra anterior com as mesmas características para cadastro de uma nova obra.

9.5. Deverá ter a possibilidade de exclusão e edição de obras já cadastradas.

9.6. Deverá ter a possibilidade de manutenção (inclusão, alteração e desativação) de tipos de obra, com as seguintes características:

9.6.1. Descrição do Tipo da Obra, Percentual de Base de Cálculo, Atividade vinculada e Status do Tipo da Obra.

9.6.2. Neste módulo (Prestadores e Tomadores), quando for lançado um código de serviço do grupo da construção civil, o sistema deverá disponibilizar:

9.6.3. Campo para vínculo com a obra objeto da emissão desta nota fiscal.

9.6.4. Campo para digitação da base de cálculo do ISSQN já considerando a dedução de materiais, com limite percentual de dedução definido pela prefeitura.

9.7. Este módulo deverá dispor de Ambiente Contribuinte onde permite ao contribuinte quando utilizadas às atividades 7.02 e 7.05, a liberação do dispositivo de acesso chamado “Vínculo”, que permite ao usuário lançar a obra já cadastrada através do número do processo.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 138)

9.8. Este módulo deverá dispor de Ambiente Contribuinte onde permite ao contribuinte também informar o valor da base de cálculo, já descontando o valor de dedução de materiais, que pode ser qualquer valor ou ser parametrizado de acordo com a legislação municipal. Caso o valor dessa porcentagem seja maior que o estipulado, o sistema alerta que o valor não está dentro da margem estipulada.

### **10. O sistema deverá apresentar Módulo de Contadores.**

10.1. Este módulo deverá possibilitar que contadores possam se auto cadastrar no sistema e utilizá-lo após liberação por intermédio de um funcionário da prefeitura com poderes para esta atividade (senha que permita esta operação).

10.2. Os contadores poderão constituir sua conta corrente de clientes, nos seguintes moldes:

10.2.1. Se o cliente (contribuinte) não estiver vinculado a nenhum outro contador, este vínculo poderá ser constituído por qualquer uma das partes (contador / contribuinte).

10.2.2. Se o cliente já estiver vinculado a outro contador, um novo vínculo somente poderá ser efetuado após o rompimento do vínculo antigo.

10.2.3. Quem pode romper vínculo vigente são: 1 – contador, 2 – cliente (contribuinte) e 3 – prefeitura, individualmente.

10.2.4. Os contadores, através da utilização de sua senha de contador, poderão ter acesso ao sistema para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes (contribuintes), sendo que os lançamentos efetuados terão indicação de quem os efetuou (contador e/ou contribuinte).

10.3. O módulo deverá possibilitar a remessa de arquivos dos lançamentos efetuados (já digitados) nos softwares de contabilidade, através de layout próprio, evitando-se assim um retrabalho deste profissional.

### **11. O sistema deverá apresentar Módulo de Pedágios.**

11.1. Este módulo deverá permitir que as Concessionárias de Rodovias que operem no município efetuem a sua declaração de movimento informando a “praça” oriunda da declaração, a movimentação de veículos por praça de toda a rodovia, detalhando tipo e quantidade de veículos e a tarifa do pedágio também por tipo ou categoria do veículo.

11.2. Este módulo efetuará o cálculo automático do faturamento total e, após aplicar a taxa de conversão referente a participação territorial na rodovia informada pela Concessionária, calculará automaticamente o valor do ISSQN devido.

### **12. O sistema deverá apresentar Mecanismo de Administração de Compensação Financeira.**

12.1. Este mecanismo deve possibilitar que a Prefeitura, em conjunto com o Contribuinte, administre as eventuais compensações fiscais permitindo que as mesmas sejam abatidas do valor devido do ISSQN quando do encerramento do mês.

12.2. Este mecanismo deverá controlar as informações de período, valor, número de parcelas, número de processo.





## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 139)

### **13. O sistema deverá apresentar Mecanismo para Administração das Cooperativas de Saúde.**

13.1. Este mecanismo deverá permitir que os Contribuintes cadastrados como Cooperativas de Saúde, cadastrem os seus profissionais cooperados e as demais pessoas jurídicas conveniadas, para que, baseado nas Notas Fiscais Eletrônicas (NFS-e) emitidas pelos serviços prestadas por estes cadastrados, seja efetuada a dedução da base de cálculo para a definição do valor do ISSQN a ser recolhido no período de competência.

### **14. O sistema deverá apresentar Módulo de Domicílio Fiscal eletrônico.**

14.1. O sistema deverá apresentar módulo de domicílio fiscal eletrônico permitindo envio de mensagens, questionamentos, notificações, intimações, dentre outros documentos fiscais pela Prefeitura, bem como as respostas dos Contribuintes, com indicação de data e horário de recebimento e leitura das mensagens.

14.2. O sistema deverá permitir o envio dos documentos de fiscalização para o contribuinte através do modulo de domicílio fiscal eletrônico.

14.3. O sistema deverá apresentar ao contribuinte alerta de que existem Documentos de Fiscalização ou Mensagens vinculados a seu cadastro e que precisam ter a leitura e ciência.

14.4. O sistema deverá registrar a data de leitura da mensagem assim que a mesma for visualizada pelo Contribuinte.

14.5. O sistema deverá ter mecanismo de registro tácito de ciência no caso de o contribuinte não acessar o sistema.

14.6. Deverá permitir que a Prefeitura envie mensagens com a escolha do destino que poderá ser individual ou coletivo.

14.7. O sistema deverá possuir características próprias para que os Contribuintes, Contadores, etc. enviem mensagens à Prefeitura.

### **15. O sistema deverá apresentar Módulo de AIDF Eletrônica.**

15.1. O sistema deverá apresentar funcionalidades para que o contribuinte solicite de forma eletrônica a Autorização para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF-eletrônica).

15.2. Este dispositivo deverá controlar a sequência numérica histórica de cada solicitação para cada tipo/série, evitando assim erros na solicitação.

15.3. O dispositivo ainda deverá ter mecanismos que possibilite a autorização automática, quando obedecidas regras iniciais estabelecidas.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 140)

15.4. Contribuintes, seus contadores e empresas gráficas poderão ter acesso ao banco de AIDF's antigas, onde estas empresas foram assinaladas.

15.5. O sistema deverá possibilitar ao contribuinte o acompanhamento do consumo de notas fiscais escrituradas por autorização emitida e o estoque de notas fiscais disponíveis.

### **16. O sistema deverá apresentar Módulo de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica.**

16.1. O sistema deverá apresentar dispositivo para que as empresas estabelecidas no município, prestadoras de serviços, possam utilizar notas fiscais de serviço autorizadas eletronicamente, diretamente no banco de dados próprio da prefeitura, cuja utilização enseje o cumprimento de todas as regras já definidas na legislação.

16.2. O sistema deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas de 3 (três) formas a saber: digitação, remessa de arquivo para emissão por lote e via web-service.

16.3. O sistema deverá apresentar mecanismos para seleção do tipo de tomador do serviço prestado bem como mecanismos de busca automática dos tomadores através de CNPJ / CPF, CCM ou razão social trazendo as informações previamente cadastradas, permitindo apenas a alteração do e-mail, para envio da nota.

16.4. O sistema deverá apresentar dispositivo de o emissor da NFS-e possa efetuar o cadastramento de tomadores de fora do município ou pessoa física, caso ainda não constem no banco de dados da prefeitura. Uma vez cadastrado, o sistema deverá disponibilizar a informação para todos os prestadores de serviço.

16.5. O sistema deverá apresentar inteligência tributária com definição automática do tipo de tributação de acordo com os dados informados na emissão da nota, não permitindo a sua alteração de acordo com o Código Tributário Municipal.

16.6. O sistema deverá apresentar mecanismo de busca automática das atividades cadastradas para o prestador em questão.

16.7. O sistema deverá apresentar possibilidade de configurar a emissão de nota fiscal eletrônica de serviço – NFS-e – referente a serviços eventuais.

16.8. O sistema deverá permitir que o contribuinte lance os valores das retenções de tributos federais, porém o cálculo do ISS deverá ser sobre o valor bruto da nota.

16.9. O sistema deverá apresentar mecanismos que permitam visualizar a nota antes de sua emissão. A visualização da nota deverá apresentar uma tarja mostrando que a mesma é apenas para visualização.

16.10. O sistema deverá apresentar possibilidade de cancelamento de nota fiscal eletrônica de serviço emitida informando o motivo do cancelamento bem como o e-mail para envio da informação ao tomador.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 141)

16.11. Para a situação de contingência o município permitirá a emissão de recibos provisórios de serviços. Esse recibo deverá ser convertido em Nota fiscal eletrônica em um prazo estabelecido pela Legislação Municipal.

16.12. O sistema deverá apresentar dispositivos que permitam os contribuintes converter RPS – Recibo Provisório de Serviço em notas fiscais eletrônicas de serviço.

16.13. Na conversão de RPS em notas fiscais eletrônicas de serviço, o sistema deverá ter as seguintes funcionalidades:

16.13.1. Número e data de emissão do RPS.

16.13.2. Apontar os RPS que foram convertidos fora do prazo

16.14. As notas emitidas deverão ser automaticamente lançadas no “livro de prestador de serviços”, havendo a necessidade do encerramento para geração de boleto de pagamento de tributo vinculado.

16.15. Para os tomadores de serviços que receberem notas fiscais eletrônicas o sistema deverá enviar automaticamente por e-mail com identificação da prefeitura e um link para acesso direto aos dados da nota.

16.16. Para os tomadores de serviços que receberem notas fiscais eletrônicas o sistema deverá solicitar a confirmação dessa nota. Após a confirmação dessa nota o sistema deverá registrá-la automaticamente no livro de serviços tomados.

16.17. O sistema deverá possibilitar a exportação de dados para os sistemas contábeis (evitando-se assim a redigitação de lançamento).

16.18. O Sistema deverá exportar esses arquivos em padrão XML para que o contribuinte possa fazer a guarda desses arquivos.

16.19. As notas fiscais deverão ter um número randômico, gerado pelo sistema, atrelado a ela (nota fiscal eletrônica).

16.20. O sistema deverá ter funcionalidades para consulta de autenticidade de notas fiscais eletrônicas, utilizando o seu número randômico (para preservação do sigilo fiscal do contribuinte).

16.21. O sistema deverá apresentar histórico de todas as notas emitidas dentro de um período selecionado bem como a reimpressão destas notas a qualquer tempo, com GRANDE DESTAQUE às notas que eventualmente forem canceladas (do tipo tarja diagonal colorida com informação CANCELADA).

16.22. O sistema deve possibilitar a geração de uma carta de correção para melhor entendimento do corpo fiscal quando do erro de uma nota.

16.23. O sistema deverá apresentar funcionalidade para exigir a emissão de um novo documento fiscal quando do cancelamento de uma nota fiscal.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 142)

### **17. O sistema deverá apresentar Módulo de Fiscalização.**

17.1. O sistema deverá apresentar dispositivo para a total administração da Ação Fiscal.

17.2. O sistema deverá apresentar dispositivos para a administração histórica das ações fiscais efetuadas e gerenciamento para evitar a caducidade.

17.3. O sistema deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor possa efetuar o encaminhamento e acompanhamento de ordens de serviços para os fiscais, com determinação de prazo para execução e seu respectivo monitoramento.

17.4. Controle e geração de termos / notificações via sistema, como segue:

17.4.1. TIF – Termo de Início de Fiscalização;

17.4.2. NOT (Apresentação de Documentos);

17.4.3. NOT – Notificação de Ocorrências;

17.4.4. AIIM-Auto de Infração e Imposição de Multa;

17.4.5. Auto de Apreensão;

17.4.6. TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;

17.5. O sistema deverá apresentar dispositivos para controle de recepção e devolução de documentos.

17.6. O sistema deverá apresentar dispositivos para controle de notificações.

17.7. O sistema deverá apresentar dispositivos para elaboração de planilha de cálculo dos termos fiscais, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal).

17.8. O sistema deverá apresentar dispositivos para imposição de multa.

### **18. O sistema deverá apresentar Módulo de Escrituração de Órgão Públicos e Processamento por meio do SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira).**

18.1. O sistema deverá possibilitar o lançamento da compra de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, permitindo que os órgãos públicos federais, estaduais e municipais possam se autocadastrar eletronicamente sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o autocadastramento deve ser feito pelo órgão público no módulo específico (cadastro este validado pela municipalidade) disponibilizado para sua utilização, via internet para, no ato do cadastramento, obedecer às regras da legislação vigente, permitindo que os mesmos possam efetuar suas escriturações de serviços tomados, bem como a validação de notas fiscais e documentos eletrônicos auxiliares de nota fiscal, obedecendo as mesmas necessidades contábeis quanto a emissão da guia de arrecadação municipal.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 143)

18.2. O sistema deverá permitir que a Prefeitura possa escriturar, validar e efetuar as devidas retenções dos serviços por ela tomados, emitindo automaticamente o recibo de retenção, bem como obedecendo às regras e necessidades contábeis da Prefeitura quanto à emissão da guia de arrecadação municipal, permitindo ainda que suas secretarias e autarquias possam, individualmente, efetuar suas escriturações, bem como a validação de notas fiscais e documentos eletrônicos auxiliares de nota fiscal, de serviços tomados.

18.3. Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal, que poderá ser inferior ao valor mínimo estipulado em Lei, contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.

18.4. Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.

18.5. O sistema deverá tratar as informações de repasse do ISSQN obtidas através do Banco do Brasil, referente às retenções dos Órgãos Públicos Federais.

18.6. O sistema deverá:

18.6.1. Importar os dados recebidos do Tesouro Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISSQN realizadas pelos Órgãos Públicos Federais;

18.6.2. Realizar o processamento de forma automática das informações obtidas nos arquivos importados do Banco do Brasil;

18.6.3. Realizar a escrituração automática dos documentos referentes às retenções pelos órgãos públicos federais, fazendo a consolidação dos dados;

18.6.4. Permitir a consulta dos documentos de retenção que foram devidamente consolidados;

18.6.5. Realizar o cruzamento de dados das NF-e e Declarações Eletrônicas geradas pelos contribuintes com os dados disponibilizados pelo Banco do Brasil;

18.6.6. Gerar relatórios referentes às divergências identificadas no cruzamento de dados.

### **19. O sistema deverá apresentar Módulo de Escrituração de Serviços Prestados e/ou Tomados por empresas sem estabelecimento no município.**

19.1. O sistema deverá permitir a escrituração através de um dispositivo em módulo específico de prestador e/ou tomador de serviços que garanta a possibilidade das empresas não estabelecidas escriturarem notas fiscais de serviços prestados e/ou tomados, permitindo ainda que essas empresas não estabelecidas possam se autocadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o autocadastramento deve ser feito pela empresa no sistema informatizado, no módulo específico disponibilizado para sua utilização, via internet, onde a liberação para o primeiro acesso do autocadastramento deverá ser feito pela Prefeitura.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 144)

19.2. Deverá permitir o encerramento (não obrigatório) da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.

19.3. Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas. Essa funcionalidade não se torna necessária no caso de Nota Fiscal Eletrônica.

### **20. O sistema deverá apresentar Mecanismo Específico que Registre as alterações do Histórico de Regime do Contribuinte.**

20.1. O sistema deverá permitir o registro do histórico de regime, identificando data início e data fim de cada regime tributário, possibilitando editar, excluir ou inserir o regime vigente, bem como os regimes registrados em histórico.

20.2. O sistema deverá registrar o regime de ISSQN no qual o contribuinte se enquadra, mantendo todas as alterações no seu histórico para fins de reconhecimento do regime retroativo, visto que regimes diferentes possuem parâmetros diferenciados.

### **21. O sistema deverá apresentar Mecanismo Específico de Solicitação de Certidão de Não Incidência Mobiliária online.**

21.1. O sistema deverá possuir mecanismo que possibilite ao contribuinte, de dentro ou fora do município, solicitar Certidão de Não Incidência Mobiliária via *online*, bem como acompanhar o status e imprimir o documento quando.

### **22. O sistema deverá apresentar Mecanismo Específico de Solicitação de CND online.**

22.1. O sistema deverá possuir mecanismo que possibilite ao contribuinte, de dentro ou fora do município, solicitar Certidão Negativa de Débitos via *online*, bem como acompanhar o status e imprimir o documento quando liberado.

22.2. O sistema deverá alertar o contribuinte no caso de existência de débitos ou pendências acessórias quando o mesmo solicitar uma CND e emitir um relatório demonstrando as mesmas.

22.3. O sistema deverá permitir uma nova solicitação somente após 15 (quinze) dias antes do final da validade da última CND válida.

22.4. A solicitação de CND deverá conter número de controle, inscrição municipal do solicitante, regime de enquadramento do ISSQN, finalidade da certidão, data e hora da solicitação e status da análise.





## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 145)

22.5. O sistema deverá disponibilizar mecanismo que permita consultar o histórico de solicitações de CNDs, constando data e hora de solicitação e resposta, motivo da liberação ou rejeição, login do usuário que respondeu o pedido, inscrição municipal do solicitante, finalidade da certidão e número de controle.

### **23. O sistema deverá apresentar Mecanismo para Relatórios Gerenciais.**

23.1. O sistema deverá apresentar, no mínimo, os seguintes relatórios gerenciais e estatísticos para o perfeito gerenciamento:

- 23.1.1. Maiores Prestadores de Serviços – geral;
- 23.1.2. Maiores Devedores do ISSQN;
- 23.1.3. Empresas Vinculadas por Atividade;
- 23.1.4. Historico Detalhado de todos os Boletos Gerados;
- 23.1.5. Contribuintes Vinculados por Contador;
- 23.1.6. Resumo das Operações efetuadas por Contador;
- 23.1.7. Resumo Detalhado de Débitos Pendentes por Contribuinte;

### **24. O sistema deverá apresentar Módulo do Simples Nacional**

24.1. Este modulo tem o objetivo de gerir todas as informações fornecidas pela Receita Federal do Brasil.

24.2. O sistema deverá processar os arquivos do Simples Nacional e MEI extraídos do sitio da RFB, contemplando todos os campos do leiaute definidos nos documentos técnicos de cada arquivo para posterior consulta, visualização, alteração e cruzamento dos dados, tais como:

- 24.2.1. PGDAS;
- 24.2.2. DAF607;
- 24.2.3. PAG;
- 24.2.4. PARCSN;
- 24.2.5. Eventos;
- 24.2.6. Períodos;
- 24.2.7. Compensação.

24.3. O sistema deverá permitir a Integração / Importação das informações de movimentação declaradas a prefeitura através do sistema de NFS-e, com leiaute e método predefinido pela contratada.

24.4. O sistema deverá possibilitar o acompanhamento das movimentações econômicas tributárias dos contribuintes, permitindo a visualização detalhada dos dados processados dos arquivos extraídos do sitio da RFB, bem como também a visualização dos dados de movimentação declarada no sistema de emissão de nota fiscal eletrônica.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 146)

24.5. O sistema deverá possibilitar a Geração de alertas onde através das importações de PGDAS e NF-e deverá apresentar Divergências Explícitas como Faturamento e Omissões, onde o usuário poderá analisar através de cruzamento de informações, onde o mesmo poderá informar se a divergência já foi analisada, com campos para observação e anexos. Estes alertas deverão ficar armazenados em banco de dados onde o usuário poderá verificar os alteras a qualquer momento, com a informação se a mesma já foi analisa e por quem. Nesta mesma tela o usuário poderá efetuar um procedimento de reanalise, onde o sistema verificara a divergência no banco de dados e certificar se a mesma não foi retificada.

24.6. Deverá possibilitar o cruzamento das informações declaradas pelo contribuinte por meio dos arquivos obtidos da RFB com os dados declarados à prefeitura, tais como valores informados da NFS-e emitidas, dentre outros.

24.7. Permitir a geração de notificações individuais ou em lote por tipo de divergência (Faturamento, ISS, Limites) com a possibilidade de desenquadramento do Simples Nacional, elaborando arquivo definido pela RFB que deverá ser enviado ao PORTAL para o desenquadramento, bem como também a elaboração e impressão do Termo de Exclusão.

24.8. Possibilitar a Visualização dos dados referentes ao cadastro mobiliário, validando estes dados no portal da RFB, mostrando também os períodos de enquadramento e desenquadramento e seu histórico, bem como as atividades primarias e secundarias, quadro societário, e capital social, cadastradas no sitio da RFB.

24.9. Permitir a geração de relatórios gerenciais conforme dados importados da RFB, contendo todas as informações declaradas por meio arquivos citados no “item a”, inclusive os parcelamentos realizados. Dentre os relatórios a serem disponibilizados, devem conter no mínimo:

24.9.1. Acompanhamento histórico de eventos e por período dos contribuintes enquadrados e desenquadrados do regime SIMPLES / MEI;

24.9.2. Acompanhamento de Contribuintes que tiveram o Limite de Faturamento excedido em um período;

24.9.3. Acompanhamento dos Contribuintes que tiveram as maiores arrecadações em um período;

24.9.4. Cruzamento dos valores de faturamento versus os valores constantes nas NFS-e emitidas. Possibilitar relatórios contendo contribuintes com cadastro na RFB e que não possuem cadastro no município, dentre outros.

24.10. Possibilitar relatórios contendo contribuintes com cadastro na RFB e que não possuem cadastro no município, dentre outros.

24.11. Permitir a Geração de Painel Executivos (Dashboards) gerenciais conforme dados importados da RFB, contendo todas as informações declaradas por meio arquivos citados no “item a”, inclusive os parcelamentos realizados. Dentre os gráficos a serem disponibilizados, devem conter no mínimo:

24.11.1. Quantidade de Optantes Ativos (Evolução dos Últimos 12 meses);

24.11.2. Quantidade de Declarações de PGDAS (Evolução dos Últimos 12 meses);

24.11.3. Quantidade de Declarações de NFe (Evolução dos Últimos 12 meses);

24.11.4. Quantidade de Omissões de PGDAS (Evolução dos Últimos 12 meses);

24.11.5. Quantidade de Omissões de NFe (Evolução dos Últimos 12 meses);



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 147)

24.11.6. Quantidade de Contribuintes com Divergência de Base de Cálculo (Sem Retenção e devido no próprio município (Evolução dos Últimos 12 meses)

### **25. O sistema deverá apresentar Módulo para Registrar as Operações das Atividades das Instituições Financeiras (Serviços Prestados e/ou Tomados).**

- 25.1. O sistema deverá dispor de mecanismo para responder questionário fiscal no primeiro login da Instituição financeira.
- 25.2. O sistema deverá dispor de mecanismo para Inativar o Questionário respondido para a Instituição responder novamente quando a Prefeitura achar necessário.
- 25.3. O sistema deverá conter uma tela para a Prefeitura visualizar os questionários respondidos pelas Instituições.
- 25.4. O sistema deverá permitir a alteração do login e senha de acesso.
- 25.5. O sistema deverá permitir a manutenção de cadastro de funcionários da prefeitura que utilizarão o sistema.
- 25.6. O sistema deverá conter mecanismo para buscar todos funcionários cadastrados.
- 25.7. O sistema deverá apresentar funcionalidades de perfil de acesso entre usuário comum e administrador.
- 25.8. O sistema deverá permitir o cadastro de Prestadores.
- 25.9. O sistema deverá permitir o cadastro das instituições financeiras.
- 25.10. O sistema deverá conter mecanismo para buscar todas as instituições financeiras cadastradas.
- 25.11. sistema deverá permitir o cadastro de Contribuintes (agências bancárias)
- 25.12. O sistema deverá conter mecanismo para buscar todos os Contribuintes cadastrados.
- 25.13. O sistema deverá permitir a manutenção de cadastro de contribuintes (agências bancárias e sua respectiva instituição financeira) que utilizarão o sistema.
- 25.14. O sistema deverá permitir a importação do plano de contas da instituição financeira via importação de arquivo, conforme layout disponibilizado pela licitante na implantação do sistema.
- 25.15. O sistema deverá conter o Plano de Contas Padrão para cruzar as informações enviadas pela Instituição Financeira
- 25.16. O sistema deverá conter uma tela para visualizar as contas configuradas no plano padrão
- 25.17. O sistema deverá disponibilizar filtros nos planos de contas COSIF para que a fiscalização consiga pesquisa um grupo inteiro de itens dentro do COSIF.
- 25.18. O sistema deverá fazer uma crítica prévia dos arquivos de Plano de Contas para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros.
- 25.19. O sistema deverá sinalizar quando existir planos de contas que estão aguardando Homologação.
- 25.20. O sistema deverá permitir o cadastro de contas internas para demonstrar os vínculos com as contas do Plano de Contas COSIF.
- 25.21. O sistema deverá ter um Plano de Contas Padrão vinculando COSIFs com Atividades (lista de atividades da Lei Complementar 116) que podem ser tributadas e com a função para consulta da Prefeitura
- 25.22. O sistema deverá ter filtros específicos para facilitar a identificação das Contas tributadas, com divergências e não tributadas.
- 25.23. O Sistema deverá ter um relatório com as divergências encontradas no cruzamento entre os Planos de Contas do Banco e o Plano de Contas Padrão do sistema.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 148)

25.24. O Sistema deverá sugerir ao fiscal as possíveis atividades (lista de atividades da Lei Complementar 116) que são vinculadas aos COSIFs, caso tenha divergência no Plano enviado pelo Banco para a Prefeitura.

25.25. O sistema deverá destacar os códigos COSIFs que foram enviados pela Instituição financeira com atividades vinculadas incorretamente ou pela falta de atividade vinculada.

25.26. O sistema deverá conter ambiente para análise do Plano de Contas fornecido pela instituição financeira possibilitando alterar as contas,

25.27. O sistema deverá ter as opções de recepcionar o plano de contas, homologar ou recusar.

25.28. O sistema deverá possuir ainda opção de exportação do plano de contas em arquivos formato XLS (Excel).

25.29. O sistema deverá apresentar mecanismo para exclusão do Plano de Contas para a Instituição (exclusão parcial e exclusão total) quando não contiver balancete.

25.30. O sistema deverá apresentar funcionalidade de manter histórico do plano de contas já utilizado pela instituição financeira.

25.31. O sistema deverá apresentar o cruzamento entre as versões dos planos de contas importados.

25.32. O sistema deverá sinalizar as alterações realizadas nas versões dos planos de contas importados.

25.33. O sistema deverá apresentar funcionalidade para manutenção das alíquotas.

25.34. O sistema deverá possibilitar a importação de balancete via arquivo, conforme layout disponibilizado pela licitante, na implantação do sistema.

25.35. O sistema deverá fazer uma crítica prévia dos arquivos de balancetes para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros.

25.36. O sistema deverá apresentar ambiente para Confirmação/Envio do balancete em determinada competência.

25.37. O sistema deverá permitir o encerramento da competência de serviços prestados.

25.38. O sistema deverá permitir correções na competência dos serviços prestados somente via lançamento substitutivo.

25.39. O sistema deverá manter o histórico no banco de dados das alterações feitas nos Balancetes pela Instituição Financeira

25.40. O sistema deverá apresentar funcionalidades de calendário de serviços prestados com as seguintes ações: - Redirecionamento para cadastro de balancete conforme competência desejada. - Identificação gráfica do livro fiscal das agências bancárias por competência.

25.41. O sistema deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nos lançamentos do livro de serviços prestados da competência.

25.42. O sistema deverá possibilitar a emissão de boletos de pagamento avulso, com indicação do prestador, com indicação de se tratar de pagamento de ISS – serviços prestados, com indicação do período de competência, com possibilidade de digitação de valores não vinculados a lançamentos.

25.43. O sistema deverá possibilitar a emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva dos serviços prestados, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior.

25.44. O sistema deverá demonstrar a listagem dos boletos dos serviços prestados gerados por competência desejada.

25.45. O sistema deverá permitir a emissão da 2ª via do boleto dos serviços prestados com as regras tributárias definidas exemplo: multa, juros e correção monetária.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 149)

- 25.46. O sistema deverá permitir a emissão da 2ª via do boleto dos serviços prestados mediante informação da nova data de pagamento fornecida pelo contribuinte.
- 25.47. O sistema deverá permitir o agrupamento de boletos caso possua mais de 1 (um) gerado na competência.
- 25.48. O sistema deverá permitir a reimpressão dos boletos dos serviços prestados exceto o(s) boleto(s) que já foram pago(s).
- 25.49. O sistema deverá gerar Certificado de encerramento do livro fiscal de serviços prestados.
- 25.50. O sistema deve possuir sistemática para importação das notas fiscais dos serviços tomados, através da importação de arquivo, conforme layout disponibilizado pela licitante na implantação do sistema.
- 25.51. O sistema deverá fazer uma crítica prévia dos arquivos de serviços tomados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros.
- 25.52. O sistema deverá possibilitar a entrada de dados via digitação e remessa de importação de arquivos
- 25.53. O sistema deverá permitir o lançamento individualizado das notas fiscais de serviços tomados.
- 25.54. sistema deverá permitir cadastro por tipo de prestadores (ex.: Pessoa Física, Pessoa Jurídica do município, Pessoa Jurídica de fora do município e Pessoa Jurídica de fora do país) no ato da escrituração do serviço tomado.
- 25.55. O sistema deverá permitir consulta dos prestadores.
- 25.56. O sistema deverá apresentar funcionalidade para exclusão da escrituração fiscal de serviço tomado (exclusão parcial e exclusão total).
- 25.57. O sistema deverá apresentar resumo fiscal do livro de serviços tomados de acordo com a competência desejada.
- 25.58. O sistema deverá permitir o encerramento do livro fiscal de serviços tomados.
- 25.59. O sistema deverá gerar Certificado de encerramento do livro fiscal de serviços tomados.
- 25.60. O sistema deverá permitir correções do livro fiscal de serviços tomados somente via lançamento substitutivo. Neste caso o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos (últimos lançamentos) quanto os lançamentos editados/cancelados (lançamentos corrigidos).
- 25.61. O sistema deverá possibilitar a emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva dos serviços tomados.
- 25.62. O sistema deverá demonstrar a listagem dos boletos dos serviços tomados gerados por competência desejada.
- 25.63. O sistema deverá permitir a emissão da 2ª via do boleto dos serviços tomados com as regras tributárias definidas exemplo: multa, juros e correção monetária.
- 25.64. O sistema deverá permitir a emissão da 2ª via do boleto dos serviços tomados mediante informação da nova data de pagamento fornecida pelo contribuinte.
- 25.65. O sistema deverá permitir o agrupamento de boletos caso possua mais de 1 (um) gerado na competência.
- 25.66. O sistema deverá permitir a reimpressão dos boletos dos serviços tomados exceto o(s) boleto(s) que já foram pago(s).
- 25.67. O sistema deverá gerar o resumo fiscal do livro de serviços tomados mensal e anual no formato de arquivo “pdf” (Portable Document Format).





## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 150)

25.68. O sistema deverá apresentar funcionalidades de calendário de serviços tomados com as seguintes ações: - Identificação gráfica do livro fiscal das agências bancárias por competência; - Redirecionamento para cadastro de escriturações de notas conforme competência desejada.

25.69. O sistema deverá permitir a solicitação de Certidão.

25.70. O sistema deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancárias desejada e visualizar a sua movimentação.

25.71. O sistema deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar os boletos gerados tanto dos serviços prestados como dos serviços tomados.

25.72. O sistema deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar os débitos.

25.73. O sistema deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancárias desejada e visualizar o calendário fiscal de serviços prestados e serviços tomados.

25.74. Possibilitar mecanismo para selecionar um determinado contribuinte e em seu calendário prestado e tomado acompanhar os lançamentos dos balancetes e escriturações das notas fiscais tomadas.

25.75. O sistema deverá apresentar dispositivo para a total administração da Ação Fiscal.

25.76. O sistema deverá apresentar dispositivos para a administração histórica das ações fiscais efetuadas e gerenciamento para evitar a caducidade.

25.77. O sistema deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor possa efetuar o encaminhamento e acompanhamento de ordens de serviços para os fiscais, com determinação de prazo para execução e seu respectivo monitoramento.

25.78. O Sistema deverá apresentar funcionalidade para gerar os documentos:

25.78.1.- TIF – Termo de Início de Fiscalização;

25.78.2 - Notificação;

25.78.3.- Intimação;

25.78.4 - Auto de Infração;

25.78.5 - Auto de Apreensão;

25.78.6 - TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;

25.79. O Sistema deve apresentar a funcionalidade de Gerar Planilha de Cálculo

25.80. O Sistema deve possibilitar a solicitação de documentos durante a ação fiscal;

25.81. O sistema deverá apresentar dispositivos para imposição de multa;

25.82. O sistema deverá apresentar mecanismo de rotina de protocolo onde registra e imprime protocolo de recebimento e devolução dos documentos solicitados pela fiscalização;

25.83. O sistema deverá apresentar dispositivos para consulta de notificações pelos seguintes filtros:

25.83.1. Inscrição Municipal;

25.83.2. Fiscal Responsável pela fiscalização;

25.83.3. Número e Ano da Ordem Fiscal;

25.83.4. Situação (Aberta, Entregue, Encerrada ou Todas)

25.84. O sistema deverá apresentar módulo de comunicação permitindo envio de mensagens pela Prefeitura e respostas das Agências Bancárias/Instituições Financeiras, com indicação de data e horário de recebimento e leitura das mensagens.

25.85. O sistema deverá prever o domicílio fiscal para permitir a troca de mensagens pelo fisco municipal com seus contribuintes para questionamentos, notificações, intimações, dentre outros mecanismos que o fisco julgar necessário.

25.86. O sistema deverá permitir que a prefeitura envie mensagens com a escolha do destino que poderá ser para um ou mais destinatários da mesma instituição.





## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 151)

25.87. O sistema deverá sinalizar as novas mensagens recebidas na caixa postal virtual do contribuinte e da prefeitura.

25.88. O sistema deverá possuir área de downloads para consulta de manuais, leis e instruções normativas.

25.89. O sistema deverá apresentar, no mínimo, os seguintes relatórios gerenciais e estatísticos para o perfeito gerenciamento:

25.89.1. Contas recusadas pelo Contribuinte no Balancete;

25.89.2. Devedores;

25.89.3. Maiores Arrecadadores;

25.89.4. Planos de contas homologado com alteração;

25.89.5. Comparativo de Recolhimento;

25.89.6. Cruzamento de Balancetes;

25.89.7. Boletos Gerados;

25.89.8. Lançamento de ISS;

25.89.9. Débitos de ISS;

25.90. O sistema deverá apresentar gráficos de gestão para a prefeitura.

25.91. O sistema deverá apresentar ferramenta para processamento de arquivos de retorno de baixa de boletos enviado pelo Banco.

### **26.O sistema deverá apresentar Módulo de Incentivo Fiscal**

26.1. O sistema deverá permitir que a Prefeitura implante um programa com o objetivo de desenvolver ações de incentivo à cidadania fiscal e incentivar que os tomadores de serviços exijam a emissão da nota fiscal de serviço eletrônica, conforme legislação própria.

26.2. A pessoa física tomadora dos serviços, devidamente identificada na NFS-e por seu número de Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF, fará jus ao crédito de 10% (dez por cento) do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN incidente sobre os serviços prestados, desde que efetivamente recolhido.

26.3. O contribuinte deverá ter um portal exclusivo para o acompanhamento com as seguintes funcionalidades:

26.3.1. Visualização de todas as notas recebidas, se o imposto sobre elas foi recolhido e se não foram canceladas pelos prestadores;

26.3.2. Solicitação de resgate do valor com possibilidade de abatimento junto ao IPTU e indicação do imóvel beneficiado;

26.3.3. Consulta à Legislação; e

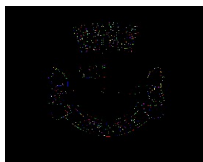
26.3.4. Consulta à relação de empresas credenciadas para emissão de NFS-e.

---

### **16. Sessão de Demonstração dos Sistemas**

A Empresa vencedora deverá apresentar o Sistema em até 05 (cinco) dias úteis após o certame com as funcionalidades específicas por área de atuação.

Todos os procedimentos descritos abaixo deverão ser OBRIGATORIAMENTE cumpridos sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO e se assim ocorrer, será convocada para avaliação a segunda colocada e assim sucessivamente.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 152)

A solução ofertada deve possuir as tabelas de dados necessários para o correto lançamento das operações e movimentações efetuadas e suportadas pelos Módulos.

Essa exigência visa verificar a perfeita integração das informações entre os Módulos dos Sistemas.

Serão DESCLASSIFICADAS as propostas das empresas que não apresentarem o mínimo de 90% das funcionalidades específicas por área de atuação necessárias para o correto lançamento das operações, percentual este que será aceito somente como critério de análise em demonstração, sendo que na implantação o sistema deverá estar completo com 100% das funcionalidades.

O procedimento de demonstração será acompanhado e validado pelo responsável de cada Módulo dos Sistemas ofertado.

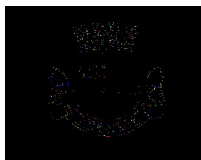
O procedimento de demonstração será da seguinte forma:

Serão apresentações técnicas de 3 a 2 horas por Módulo de cada Sistema, onde será demonstrado as funcionalidades das operações tendo como referencial os itens descritos no termo de referência e os questionamentos dos responsáveis de cada módulo de Sistemas. As apresentações serão de 2 horas ou mais para aqueles módulos mais complexos e com mais funções, com 1 hora para perguntas e dúvidas por parte do corpo técnico da Prefeitura. Para os módulos menos complexos ou com menor número de funções, as apresentações serão de 1 hora com 1 hora para perguntas. Vale salientar que para aquelas pessoas que quiserem participar das apresentações mas não fazem parte do corpo técnico da Prefeitura não poderão interromper a apresentação e nem se manifestar na parte das perguntas e respostas, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em Ata.

Todos os equipamentos (notebook, projetores, etc.) utilizados nas apresentações deverão ser providenciados pela própria empresa vencedora na licitação.

Segue abaixo Tabela com a duração das apresentações para cada Sistema:

<b>Módulos dos Sistemas</b>	<b>Tempo da Apresentação</b>
<b>Lote I</b>	
Contabilidade, Planejamento, Orçamento, Tesouraria	3 horas
Recursos Humanos, Folha Pagamento e Ponto Eletrônico	3 horas
Serviços da Administração ao Cidadão na Internet	2 horas
Controle de Frotas	2 horas
Controle de Bens Patrimoniais	2 horas
Almoxarifado	2 horas
Protocolos, Processos e Ouvidoria	2 horas
Compras, Contratos e Licitações	2 horas
Portal da Transparência	2 horas
Gestão Educacional	3 horas
Gestão de Saúde Pública	3 horas
Assistência Social	2 horas
Gestão Tributária	3 horas
Sistema de Domicílio Tributário Municipal Eletrônico	2 horas



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 153)

BCI Mobile – Recadastramento Imobiliário	2 horas
Gestão do ITBI Online	1 hora
Sistema de Obras Públicas	1 hora
Relacionamento com Cidadão	1 hora
Sistema Cartões Crédito e Débito	2 horas
<b>Lote II</b>	
Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	3 horas

**Nota:** Os horários das apresentações poderão ser estendidos a critério da prefeitura municipal em razão da complexidade de cada Sistema.

### **17. Do Prazo de Início e da Duração Do Contrato**

17.1 A execução do serviço ajustado terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, devidamente justificado e por interesse da Administração, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, na forma do Art. 57, IV da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

17.2. O serviço deverá ser iniciado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviços/ Assinatura do Contrato.

17.3. Após o término da implantação de cada Sistema, a Licitante vencedora apresentará o termo de aceite que deverá ser assinado juntamente com cada representante dos Módulos dos Sistemas e o gestor do Sistema a ser implantado. Após o aceite assinado, dará o início a cobrança da garantia de atualização técnica.

17.4. A fiscalização e aprovação dos Sistemas implantados e dos serviços prestados estarão a cargo do Gestor do Sistema, do departamento de TI desta Prefeitura e dos representantes dos respectivos Módulos do Sistema

### **18. Das Responsabilidades Das Partes**

#### **18.1 DA CONTRATADA**

a) Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento do sistema informatizado de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido de acordo com o cronograma apresentado no processo licitatório.

b) Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.

c) Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.

d) Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.

e) Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas na proposta técnica.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 154)

- f) Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e “softwares” aplicativos básicos.
- g) Tornar disponível para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da CONTRATANTE e a competitividade do produto no mercado.
- h) Tornar disponível à CONTRATANTE, releases atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.
- i) Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma.
- j) Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.
- l) A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do sistema informatizado de gestão pública, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.
- m) Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;
- n) Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.
- o) Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação à terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.
- p) A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:
- I - Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;
  - II - Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o sistema e ou módulos do sistema informatizado de gestão pública não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;
  - III - Atender prontamente a quaisquer reclamações;
  - IV - Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do sistema informatizado de gestão pública, feitas em dias úteis e no horário comercial;



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 155)

V - Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.

q) A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.

r) A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.

s) A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.

t) A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

u) A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.

r) Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;

s) Se durante o treinamento, for verificado o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado a CONTRATANTE que deverá providenciar a substituição do funcionário/preposto, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo o novo treinamento executado mediante orçamento prévio a ser aprovado pela CONTRATANTE;

t) Qualquer treinamento adicional, decorrente da eventual substituição pela CONTRATANTE de funcionário/preposto já treinado, poderá ser por esse solicitado, mediante prévio orçamento e em data a ser estabelecida pela CONTRATADA, de comum acordo com a CONTRATANTE;

u) Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), reiniciando-se o treinamento com observância da carga horária mínima, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

### **18.2 DA CONTRATANTE**



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 156)

- a) Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;
- b) Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;
- c) Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;
- d) Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;
- e) Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.
- f) A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.
- g) Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá- os de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.
- h) A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação\manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas.
- i) Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus). A CONTRATADA não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATANTE.
- j) Somente é permitido à CONTRATANTE a reprodução de CÓPIA DE RESERVA (“backup”), para a finalidade e condições estabelecidas na alínea “i” desta Cláusula, considerando-se qualquer outra cópia do sistema objeto deste contrato, além daquela, como cópia não autorizada e, sua mera existência, caracterizar-se-á como violação aos direitos de propriedade da CONTRATADA, sujeitando a CONTRATANTE, e o funcionário/preposto responsável pela cópia indevida, às penalidades previstas no presente Contrato e legislação em vigor.
- l) Disponibilizar um meio de acesso a rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o





## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 157)

meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanente condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO).

m) A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos “softwares”, bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou o acesso indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças.

n) Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada.

o) Pôr a disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Município Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.

p) Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.

q) Formar as equipes para atuarem com os consultores da contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral.

r) Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.

s) A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos reguladores/fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

Ronaldo Adão Guardiano  
Secretário Municipal da Administração



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 158)

### **ANEXO II**

#### **(MODELO)**

#### **TERMO DE CREDENCIAMENTO**

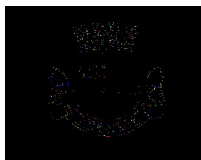
A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, **CREDENCIA** o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (CARGO), portador(a) do RG n° \_\_\_\_\_ e CPF n° \_\_\_\_\_, para representá-la perante o Município de Avaré em licitação na modalidade Pregão Presencial n° 194/18 (Contratação de empresa especializada na prestação de serviços informatizados de Gestão Pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, conversão do banco de dados do sistema legado para o novo sistema, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência dos sistemas informatizados de Gestão Pública, que atenda às especificações e detalhamento contidos no Anexo I – Termo de Referência), podendo formular lances, negociar preços, assinar atas, propostas e declarações e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

\_\_\_\_\_  
**NOME**

\_\_\_\_\_  
**R.G**

\_\_\_\_\_  
**CARGO**

**OBSERVAÇÃO: APRESENTAR CÓPIA AUTENTICADA DOS ATOS CONSTITUTIVOS DA EMPRESA ANEXA AO CREDENCIAMENTO.**



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 159)

## **ANEXO III**

### **(MODELO)**

#### **PROPOSTA COMERCIAL**

**DEVERÃO CONSTAR OBRIGATORIAMENTE NA PROPOSTA TODOS OS ITENS ABAIXO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

#### **1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO, E-MAIL E TELEFONE:**

**AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:**

**2. Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços informatizados de Gestão Pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, conversão do banco de dados do sistema legado para o novo sistema, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência dos sistemas informatizados de Gestão Pública, que atenda às especificações e detalhamento contidos no Anexo I – Termo de Referência.

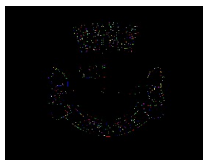
**VALOR TOTAL DA PROPOSTA = R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).**

**LOTE 01: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).**

**LOTE 02: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).**

#### **LOTE 01:**

<b>Item</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Unid.</b>	<b>Descrição (Lote 01)</b>	<b>Valor Mensal</b> (o valor abaixo é o custo estimado desta municipalidade)	<b>Valor Mensal</b> (o valor abaixo é o custo estimado desta municipalidade)
01	12	Meses	Contabilidade, Planejamento, Orçamento, Tesouraria	6.490,66	77.888,00
02	12	Meses	Recursos Humanos, Folha de Pagamento e Ponto Eletrônico	6.414,00	76.968,00
03	12	Meses	Serviços da Administração ao Cidadão na Internet	1.765,33	21.183,99
04	12	Meses	Controle de Frotas	968,33	11.619,99
05	12	Meses	Controle de Bens Patrimoniais	887,00	10.644,00
06	12	Meses	Almoxarifado	981,00	11.772,00
07	12	Meses	Protocolos, Processos e Ouvidoria	2.145,00	25.740,00
08	12	Meses	Compras, Contratos e Licitações	3.631,67	43.580,04



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 194-18 – fls 160)

09	12	Meses	Portal da Transparência	1.363,33	16.359,99
10	12	Meses	Gestão Educacional	5.577,66	66.932,00
11	12	Meses	Gestão de Saúde Pública	7.318,66	87.824,00
12	12	Meses	Assistência Social	2.458,66	29.504,00
13	12	Meses	Gestão Tributária	6.120,66	73.448,00
14	12	Meses	Sistema de Domicílio Tributário Municipal Eletrônico	1.053,33	12.639,99
15	12	Meses	BCI Mobile – Recadastramento Imobiliário	1.020,00	12.240,00
16	12	Meses	Gestão do ITBI Online	1.053,33	12.639,99
17	12	Meses	Sistema de Obras Públicas	1.400,00	16.800,00
18	12	Meses	Relacionamento com cidadão	1.786,66	21.440,00
19	12	Meses	Sistema Cartões Crédito e Débito	2.120,00	25.440,00
20	01	Serviço	Implantação e Treinamento	105.577,33	105.577,33

**VALOR TOTAL DO LOTE 01: R\$ \_\_\_\_\_**  
(\_\_\_\_\_).

**ESTIMATIVA: R\$ 760.241,37**

### **LOTE 02:**

Item	Qtd.	Unid.	Descrição (Lote 01	Valor Mensal (o valor abaixo é o custo estimado desta municipalidade)	Valor Mensal (o valor abaixo é o custo estimado desta municipalidade)
01	12	Meses	Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	27.333,33	327.999,99
02	01	Serviço	Implantação e Treinamento	27.333,33	27.333,33

**VALOR TOTAL DO LOTE 02: R\$ \_\_\_\_\_**  
(\_\_\_\_\_).

**ESTIMATIVA: R\$ 355.333,33**

**3. Prazo de validade da proposta,** de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da proposta.

**4. Forma de pagamento,** que será mensalmente, em até 30 dias após a emissão de nota fiscal correspondente.

**5. Prazo de início dos serviços:** os serviços deverão ter início imediatamente após emissão de pedido de compras.

**6. Prazo de vigência contratual:** 12 (doze) meses.

**7. Prazo para implantação do sistema:** o prazo de implantação deverá obedecer ao cronograma detalhado de implantação contemplando as atividades descritas no Anexo I.

**8. Análise técnica dos softwares:** a empresa vencedora será convocada em até 05 (cinco) dias úteis para realizar a demonstração dos softwares que irá implantar na rede municipal para uma equipe designada pela secretaria de administração. Após a apresentação será emitido um relatório da Secretaria Municipal de Administração, juntamente com o Departamento de TI aceitando a solução apresentada de acordo com as características do edital. Caso a empresa vencedora no pregão não satisfaça os requisitos técnicos obrigatórios do edital, a segunda colocada será convocada.

Declaramos que nos valores ofertados estão incluídas todas as despesas de suporte técnico, inclusive visitas periódicas na sede desta Municipalidade, estadas de técnicos, transporte, lucro da empresa, impostos e demais custos, não sendo admitido a cobrança adicional de reembolso de despesas de viagem e suporte técnico, salvo por motivo de treinamento de novos funcionários dos setores ou novas implantações de sistemas no servidor ou estação de trabalho em decorrência de pane ou troca da máquina.

Declaramos que no valor ofertado, também está incluso a disponibilização de novas versões dos sistemas, tanto para atender as mudanças de legislação quanto atualizações tecnológicas.

**9. Dados do Responsável pela assinatura do contrato, conforme exige o sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de SP:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_ (deverá, obrigatoriamente, ser diferente do e-mail

institucional) \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

**Observação: A proposta deverá ser apresentada datilografada/digitada, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, no Formulário da Empresa.**



## **ANEXO IV**

### **(MODELO)**

#### **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(a ser entregue junto com os envelopes, podendo ser preenchida e assinada na sessão pública do pregão)

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da lei que cumprem plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes dos envelopes “B”, sob pena de sujeição às penalidades previstas no item 13.6 do Edital de **Pregão Presencial nº 194/18** (Contratação de empresa especializada na prestação de serviços informatizados de Gestão Pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, conversão do banco de dados do sistema legado para o novo sistema, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência dos sistemas informatizados de Gestão Pública, que atenda às especificações e detalhamento contidos no Anexo I – Termo de Referência).

**EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**RG e CPF/MF:** \_\_\_\_\_

**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_

**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 194/2018**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº. 194/18**, realizado pela Prefeitura Municipal de Avaré - SP.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante

Nome:.....

RG nº.....

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu \_\_\_\_\_(nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), interessada em participar do **Pregão Presencial nº 194/18**, realizado pela Prefeitura Municipal de Avaré - SP, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº. 6.544, de 22 de novembro de 1989, a \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Data e assinatura do representante legal da empresa

## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa \_\_\_\_\_ declara, sob as penas da Lei, o que segue:

- 1) Que até a presente data não há qualquer fato impeditivo à sua Habilitação;
- 2) Que não foi declarada inidônea perante a Administração Pública;
- 3) Que se compromete a informar, a superveniência de decisório que julgue inidônea, durante a tramitação do procedimento licitatório ou da execução do contrato;
- 4) Que observa rigorosamente o disposto no artigo 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome/representante legal)

## ANEXO VIII

### MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N° \_\_\_\_/18

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ E A EMPRESA

\_\_\_\_\_.

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de dois mil e dezoito, nesta cidade de Avaré, Estado de São Paulo, de um lado a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 46.634.168/0001-50, situada na Praça Juca Novaes, 1.169, neste ato, representada pelo senhor Secretário Municipal de Administração, **RONALDO ADÃO GUARDIANO**, brasileiro, divorciado, portador do RG n° 11.371.876-7 SSP/SP e do CPF n° 008.275.468-31, residente e domiciliado na cidade de Avaré/SP – de ora em diante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado à empresa \_\_\_\_\_, cadastrada no CNPJ sob o número \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_/\_\_\_\_, representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador do RG n° \_\_\_\_/\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_-\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_ – de ora em diante denominada **CONTRATADA**, sob disciplina na Lei n° 8.666/93 e lei 10.520/02 e na presença das testemunhas abaixo, ajustaram e contrataram o seguinte:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Nos termos do **Pregão Presencial n° 194/18 – Processo n° 552/18, de 18 de dezembro de 2.018**, fica a empresa \_\_\_\_\_, responsável pela prestação de serviços informatizados de Gestão Pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, conversão do banco de dados do sistema legado para o novo sistema, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência dos sistemas informatizados de Gestão Pública, que atenda às especificações e detalhamento contidos no Anexo I – Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do presente processo serão empenhadas dentro da seguinte codificação:

21.01.01.3.3.90.39.00.04.128.8010.2234-1774 – R\$ 32.656,48.  
02.01.00.3.3.90.39.00.04.122.7001.2329-38 – R\$ 16.890,08.  
08.01.00.3.3.90.39.00.08.122.4015.2152-849 – R\$ 8.015,37.  
24.01.00.3.3.90.39.00.04.129.7001.2324-1818 – R\$ 50.997,56.  
24.01.00.3.3.90.39.00.04.129.7001.2248-1808 – R\$ 55.720,02.  
07.01.01.3.3.90.39.00.10.122.1009.2039-458 – R\$ 12.875,37.  
06.01.00.3.3.90.39.00.12.361.2007.2077-170 – R\$ 11.134,37.  
33.01.00.3.3.90.39.00.15.122.7001.2602-1956 – R\$ 6.956,71.  
33.04.01.3.3.90.39.00.04.122.7001.2234-2051 – R\$ 13.062,74.  
Declaração de despesas futuras – 2019 – R\$ 907.266,01.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS**

A contratada ratifica sua sujeição a todas as exigências do Edital de **Pregão Presencial nº 194/18**, que constitui parte integrante deste contrato, junto com a proposta vencedora, exceto no que esta última vier a contrariar as normas especificadas nos instrumentos da contratante.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO**

4.1. O valor global do contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Lote 01 – R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) e;

Lote 02 – R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

4.2. Nestes valores já estão inclusos todos os custos operacionais da atividade, inclusive os tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços, objeto desta licitação.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a emissão de nota fiscal correspondente. É obrigatória a inscrição da declaração, no corpo da nota fiscal: Referente ao **Pregão Presencial nº 194/18 – Processo nº 552/18**.



## **CLÁUSULA SEXTA – PRAZO E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**6.1.** Os serviços deverão ter início imediatamente após assinatura contratual.

**6.2.** O prazo de vigência deste termo é de **12 (doze) meses**, prorrogáveis nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

**6.3.** Havendo prorrogação, os valores serão reajustados conforme índice de inflação IGPM-FGV acumulado no período anual.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO**

Este termo contratual fica vinculado ao edital de licitações referente ao **PROCESSO N° 552/18 – PREGÃO PRESENCIAL N° 194/18**.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **8.1. A CONTRATADA obriga-se a:**

- a) Migração de dados e implantação do sistema a partir da assinatura contratual, além da manutenção e prestação de garantia de um Sistema Integrado, conforme especificações técnicas contidas no Anexo I do Edital;
- b) Custeio de mão-de-obra, transporte, hospedagem e encargos de qualquer natureza, incluindo o pagamento de impostos e de taxas federais, estaduais e municipais que incidam sobre o objeto deste instrumento;
- c) Planejamento e condução de todos os trabalhos que, por força de contrato, lhe estão afetos, de modo a salvaguardar, convenientemente, o seu próprio pessoal e quaisquer outros de acidentes, e a evitar prejuízos aos bens da **CONTRATANTE** e/ou de terceiros.

### **8.2. A CONTRATANTE obriga-se a:**

- a) Disponibilização para a **CONTRATADA** de toda a legislação, normas complementares e demais procedimentos existentes e de suas instalações físicas, de forma a viabilizar as implantações dos sistemas de informática;
- b) Alocação de seu corpo técnico, no apoio ao desenvolvimento conjunto dos trabalhos;
- c) Execução de amplo, irrestrito e permanente acompanhamento e fiscalização de todas as fases de execução dos serviços contratados;
- d) Aprovação dos termos de aceite dos serviços e fornecimentos contratados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte por meio de documento formal, fazendo constar o motivo e a fundamentação;

- e) Fornecimento de cópia da base de dados, incluindo layout e dicionário, para migração dos dados, existentes para que a **CONTRATADA** possa escolher a melhor alternativa para execução dos serviços, a partir da atual estrutura de dados;
- f) Respeitar as condições estabelecidas pela **CONTRATADA** para cessão de direito de uso do conjunto de sistemas aplicativos e suas respectivas características de funcionamento;
- g) Não ceder, em nenhuma hipótese, os direitos, o uso e as obrigações ou qualquer serviço sem o conhecimento e autorização prévia da **CONTRATADA**;
- h) Criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da **CONTRATADA**, sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma, fornecendo todo o equipamento de informática necessário, inclusive com a responsabilidade de assistência técnica dos equipamentos;
- i) Testar, após instalação do sistema, o seu funcionamento, na presença da **CONTRATADA** para dar à mesma a aceitação expressa dos sistemas informatizados;
- j) Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus empregados ou pessoas às quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança do sistema;
- k) Proteger todos os programas com os respectivos dados, contidos nas máquinas de sua propriedade ou ambientes designados;
- l) Formar equipes para trabalhar com os consultores da **CONTRATADA** no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral;
- m) Permitir a qualquer tempo o acesso irrestrito da **CONTRATADA** ao ambiente definido para instalação do sistema;
- n) Fazer os "backups" diários e as manutenções técnicas dos computadores, impressoras e rede compatíveis com ambiente windows e sistemas de informática visando o bom funcionamento dos mesmos.

## **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO**

**9.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, em face do disposto nos artigos 81, 86 e 87, da Lei Federal n.º 8.666, de 21.06.93 e alterações que lhe foram incorporadas e do art.7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.02, obedecerá, no âmbito do Município da Estância Turística de Avaré, as normas estabelecidas no Decreto 5037, de 14 de dezembro de 2017.**

**Artigo 2º** - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I - multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou

II - pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**Artigo 3º** - O atraso injustificado na execução do serviço, compra ou obra, sem prejuízo do disposto no §1º do artigo 86, da Lei 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

I - atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,03% (três centésimos por cento) ao dia, a contar da data inicial do descumprimento; e

II - atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,06% (seis centésimos por cento) ao dia.

**Artigo 4º** - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

I - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou

II - multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

III – ressarcimento de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.

**Artigo 5º** - A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.

**Artigo 6º** - O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.

**Artigo 7º** - As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE, a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

**Artigo 8º** - A comunicação da irregularidade e a proposta de aplicação de penalidade deverão ser encaminhadas, pelo gestor do respectivo contrato, à autoridade que autorizou a licitação, ou a contratação, no respectivo processo.

**Artigo 9º** - As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia.

**§ 1º** - Configurado o descumprimento da obrigação contratual, será o contratado notificado via e-mail, informado no cadastro do responsável, via correio com AR e/ou publicação em Diário Oficial da infração e da penalidade correspondente, para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.

**§ 2º** - Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.

**§ 3º** - Da decisão, caberá recurso, no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação, de cuja decisão cabe solicitação de reconsideração.

**§ 4º** - A multa imposta deverá ser recolhida, decorridos 5 (cinco) dias úteis da decisão do recurso ou, em sendo o caso, da solicitação de reconsideração.

**§ 5º** - Se o pagamento da multa não for efetuado dentro do prazo estabelecido no parágrafo anterior, o valor deverá ser inscrito em dívida ativa para cobrança judicial.

**Artigo 10** - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**Artigo 11** - As disposições constantes deste Decreto aplicam-se também às obras, serviços e compras que, nos termos da legislação vigente, forem realizadas com dispensa ou inexigibilidade de licitação.

**§ 1º** - A inexecução total ou parcial do contrato de obras e serviços de engenharia, assim como a execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado, garantida a prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções:

**I** - advertência.

**II** - multa.

**III** - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Estadual, por prazo não superior a dois anos.

**IV** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

**§ 2º** - A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, afim de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer obrigação contratualmente assumida, ou desatender as determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

**§ 3º** - A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados dos prazos estipulados no cronograma de execução, pode ser aplicada cumulativamente com as sanções restritivas de direitos, previstas nos incisos III e IV, nos casos de inexecução total e parcial do contrato.

**§ 4º** - A pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Estadual destina-se a punir a reincidência em faltas já apenadas com advertência, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato.

**§ 5º** - Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos do contratado, que não poderá exceder a 5 (cinco) anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

**§ 6º** - A pena de suspensão dos direitos do contratado impede-o, durante o prazo fixado, de participar de licitações promovidas pelos órgãos Administração Municipal, bem como de com eles celebrar contratos.

**§ 7º** - A declaração de inidoneidade do contratado, sanção administrativa de máxima intensidade, destina-se a punir faltas gravíssimas, de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

**§ 8º** - A aplicação da sanção prevista no parágrafo anterior é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa prévia do contratado no respectivo processo, no prazo de dez dias, contados da abertura de vistas.

**§ 9º** - Decorridos 5 (cinco) anos da declaração de inidoneidade, o interessado poderá requerer a sua reabilitação, cujo deferimento está condicionado ao ressarcimento dos prejuízos resultantes da ação punida.

**Artigo 12** - A multa prevista no artigo anterior será:

- I - de 10% (dez por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;
- II - de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;
- III - de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

**§ 1º** - O valor correspondente à multa, após o devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contratado, será descontado do primeiro pagamento devido pelo Município em decorrência da execução contratual.

**§ 2º** - Na hipótese de descumprimento total da obrigação, após a celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

**§ 3º** - Na hipótese de descumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do contrato, o valor da multa deverá ser recolhido à conta do Município de Avaré através de guia de recolhimento própria, no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação.

**§ 4º** - O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa, para cobrança judicial.

**Artigo 13** - O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.



**Parágrafo único** - A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no artigo 3º deste Decreto, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no "caput" deste artigo.

**Artigo 14** - O pedido de prorrogação de prazo final da obra, serviços, ou entrega de material, somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

**Artigo 15** - As multas referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e demais legislação correlata.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

**10.1.** O contrato poderá ser rescindido, de pleno direito, independente de interpelação judicial, sem qualquer ônus à esta repartição, nos casos elencados no artigo 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666/1993, desde que comprovado a notificação da **CONTRATADA** bem como os estabelecidos abaixo:

- a)** A **CONTRATADA** falir e/ou entrar em recuperação judicial;
- b)** Transferir no todo ou em parte as obrigações decorrentes da execução do contrato sem a prévia anuência e autorização desta;
- c)** Pelo cometimento das faltas previstas para os casos de aplicação de multas, após a quinta reincidência;
- d)** Paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à esta Prefeitura;
- e)** Descobrimiento de informações falsas utilizadas durante a licitação;

**10.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**10.3.** Nos casos de rescisão, a Prefeitura Municipal de Avaré se reserva ao direito de descontar dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, as despesas operacionais e multa correspondente, sendo que o saldo restante será creditado em favor dela.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA TRANSFERÊNCIA DA RESPONSABILIDADE**

Fica expressamente vedada à empresa contratada a transferência de responsabilidade do fornecimento do objeto contratual do **Pregão Presencial nº 194/18 – Processo nº 552/18** a qualquer outra empresa, no seu todo ou em parte, sob pena de suspensão do pagamento até que a Contratada reassuma os serviços/fornecimentos – objeto deste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO GESTOR E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A responsabilidade pela gestão desse contrato é do Senhor **Ronaldo Adão Guardiano**, Secretário Municipal de Administração, requisitante do Processo Licitatório.

**12.1.** A fiscalização será exercida pela Secretaria Municipal de Administração. A existência da ação fiscalizadora não exclui e nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA** no que lhe compete;

**12.2.** Caberá à fiscalização exercer controle da execução contratual, em especial quanto à quantidade, qualidade e prazo, fazendo cumprir todas as disposições de lei e do presente instrumento;

**12.3.** Verificada a ocorrência de irregularidades na execução do contrato, o responsável pela sua fiscalização adotará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive à aplicação de penalidade, quando for o caso;

**12.4.** A **CONTRATADA** está também obrigada a comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução contratual;

**12.5.** Deverão desenvolver boas relações entre a fiscalização e as pessoas ligadas à CONTRATADA, para acatar quaisquer ordens, instruções e o que mais emanar da fiscalização, além de:

- a) Executar, perfeita e pontualmente, com relação ao objeto contratual;

b) Refazer, sem qualquer ônus para esta repartição, a execução considerada deficiente ou em desacordo com o contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Este contrato é regido pelas Leis nº 8.666/93, nº 10.520/02, Decreto Federal 7.892/2013, Lei Complementar 123/06 e suas alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO DE ELEIÇÃO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Avaré, para solução de qualquer pendência oriunda deste contrato, com renúncia a qualquer outra por mais privilegiada que seja.

E por estarem certos e combinados, assinam o presente contrato em seis vias de igual teor, para o mesmo fim juntamente com duas testemunhas no presente ato.

Prefeitura da Estância Turística de Avaré, aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.018.

**RONALDO ADÃO GUARDIANO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Testemunhas:**

Nome \_\_\_\_\_  
RG \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_  
RG \_\_\_\_\_