



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 489/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2019

EDITAL DE PREGÃO Nº 20/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE PROM. E DES. SOCIAL.

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

SESSÃO PÚBLICA: 18/06/2019 às 10:00h, na Rua Manoel Novaes, 829 – Centro – Jumarim/SP –
Fone/Fax: (15) 3286-8077 – CEP 18535-000

O MUNICÍPIO DE JUMIRIM, através de seu Pregoeiro, nomeado nos termos da **Portaria nº 5442/2017**, usando das atribuições que lhe são conferidas, após a Competente autorização do Excelentíssimo Prefeito, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Municipal nº 662, de 16 de janeiro de 2.008, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2.002 e, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento.

I – DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto deste PREGÃO: Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software por prazo determinado (locação) contendo instalação, assessoria técnica para implantação, adaptação, ajustes da solução, treinamento de usuários e corpo técnico de pessoal, manutenção técnica/legal e suporte dos sistemas ofertados conforme especificações do **Termo de Referência, Anexo I** que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse.

1.2. Para essa contratação haverá um contrato, que será firmado entre o Município de Jumarim e a licitante classificada em primeiro lugar.

II – DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO

2.1. O contrato terá validade de **12 (doze) meses**, contados da Ordem de serviços, podendo ser prorrogado nos termos da Lei de Licitações.

III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste **PREGÃO** as empresas que:

3.1.1. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;



3.1.2. Atendam a todas as exigências deste edital;

3.2. SERÁ VEDADA A PARTICIPAÇÃO:

- a) Cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam simultaneamente a mais de uma empresa licitante;
- b) Aquelas enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- c) De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93;
- d) Estiver sob processo de Concordata ou Falência (respeitado p disposto na **Súmula 50 TCE/SP** – a empresa caso se encontre nessa situação deverá apresentar o plano de recuperação já devidamente homologado pelo juiz competente e em pleno vigor;
- e) De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93, nos termos da **Súmula 51 do TCE/SP**; e
- f) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- g) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;
- h) Que se enquadre em alguma das vedações previstas na Lei 13.303/216, notadamente em seu artigo 38;
- i) possua em seu contrato ou estatuto social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto desta licitação;
- j) proibida de contratar com o Poder Público, nos termos da Lei 8.492/92.

IV – DO EDITAL

4.1. O Edital e seus anexos poderá ser obtido no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.jumirim.sp.gov.br ou junto a Secretaria de Administração/Licitações, localizado na Rua Manoel Novaes, 829 – Centro – Jumirim/SP – Fone/Fax: (15) 3286-8077 – CEP 18535-000, no horário das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância de R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos de real) por folha ou gratuito fornecendo uma mídia para gravar o edital e seus anexos, licitacao@jumirim.sp.gov.br.

4.2. Este recolhimento deverá ser feito junto aos caixas do Município, através da guia de arrecadação competente.

V – DAS INFORMAÇÕES

5.1. As informações administrativas relativas a este **PREGÃO** poderão ser obtidas junto a Secretaria de Administração/Licitações, Rua Manoel Novaes, 829 – Centro – CEP 18535-000 - Jumirim/SP – Fone/Fax : (15) 3286-8077, licitacao@jumirim.sp.gov.br

VI – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

6.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 2 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no Art. 41, § 2º da Lei nº 8.666/1993 c/c artigo 9º da Lei nº 10.520/2002

6.1.2. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, será formulada por escrito e serão respondidos pelo subscritor do Edital, no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública;

6.1.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste **PREGÃO**.

6.1.4 A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste **PREGÃO** até o trânsito em julgado da decisão.

VII – DO CREDENCIAMENTO

7.1. O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

- a) Instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso, conforme modelo constante no **ANEXO II(FORA DOS ENVELOPES)**. No caso de instrumento particular, também deverá ser apresentado o documento exigido na alínea “b”; ou,
- b) **Cópia do contrato ou estatuto social da licitante**, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigentes ou assemelhados, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima. **(FORA DOS ENVELOPES)**.
- c) Para comprovação de que a empresa é ME ou EPP, nos termos da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, deverá preencher e encartar junto à documentação a declaração de ME ou EPP ou apresentar documento emitido pelo órgão competente. **(FORA DOS ENVELOPES)**.
- d) Todas as licitantes, deverão apresentar a **Declaração de que cumpre os Requisitos de Habilitação**, conforme artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10520/2002. A ausência de tal declaração não impede que o licitante o faça de próprio punho no momento da sessão. **(FORA DOS ENVELOPES)**

7.1.1. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

7.2. Os documentos supra referidos, poderão ser apresentados no original ou por cópia autenticada por cartório ou servidor público da Prefeitura de Jumarim, nos termos do artigo 32 da Lei nº8.666/93 e serão retidos para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.

7.3. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A licitante que tenha apresentado proposta, mas que não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, porém, não poderá participar das rodadas de lances verbais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

7.4. A licitante que enviar os envelopes contendo a Proposta Comercial e os documentos de habilitação pelo correio será responsável pela documentação, não cabendo a Prefeitura de Jumarim, quaisquer responsabilidades.

VIII – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

8.1. O representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, dois envelopes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

Município de Jumarim – SP

Processo nº 49/2019

Pregão nº 15/2019

Empresa: _____ CNPJ:

Endereço:

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Município de Jumarim – SP

Processo nº 49/2019

Pregão nº 15/2019

Empresa: _____ CNPJ:

Endereço:

8.1.1. Os envelopes deverão estar sobrescritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa, número deste **PREGÃO** e o número do processo administrativo.

8.1.2. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de motivo superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8.1.3. Não caberá desistência da proposta comercial em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

8.2. O **ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**, conterá a proposta comercial, que deverá ser datilografada/digitada, impressa, e apresentada sem alternativas, emendas, entrelinhas ou rasuras que prejudiquem sua análise, ou no próprio formulário que integra o presente edital (**Anexo III**). Suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal, devendo constar:

a) Nome do proponente, endereço, suas características, identificação (individual ou social), aposição do carimbo (substituível pelo papel timbrado) com o número do (C.N.P.J./M.F.) e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal;

b) Os valores unitários e totais cada item que compõe, bem como o valor total, expresso em algarismos, com duas casas após a vírgula;

c) O valor total da proposta comercial, expresso em algarismos com duas casas após a vírgula, e também por extenso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

8.2.1. O preço apresentado deverá abranger todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros etc.), bem como os descontos porventura concedidos, nos termos da **Súmula 10 TCE/SP**.

8.2.1.1. As participantes poderão elaborar sua Proposta Comercial conforme modelo constante do – ANEXO III.

8.2.1.2. Os valores unitários sempre prevalecerão sobre os valores globais, facultando-se o Pregoeiro a correção em caso de totalizações incorretas.

8.2.2. Sob pena de **desclassificação** das Propostas Comerciais, elas não poderão estar preenchidas de maneira irregular, com interpretações dúbias, apresentando rasuras, incorreções em partes essenciais e não assinadas em todas as vias.

8.2.3. As proponentes deverão fazer constar em suas propostas os dados bancários da empresa **(banco, conta e agência) para crédito de pagamento, bem como todos os dados das pessoas que assinarão o futuro contrato.**

8.3. O **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, deverá conter a documentação relativa à **habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à regularidade trabalhista, e à qualificação econômica e Técnica**, em conformidade com o previsto a seguir:

8.3.1. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consiste em:

8.3.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.3.1.2. Ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial;

8.3.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

8.3.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.3.1.5. **A empresa que apresentar os documentos acima, no ato do credenciamento, estará desobrigada de sua apresentação junto com os documentos de habilitação.**

8.3.2. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL** é a seguinte:

8.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**;

8.3.2.2. Prova de regularidade para com a Seguridade Social – **INSS**, juntamente com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta** de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou via “internet”, dentro do prazo de validade;

8.3.2.3. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – **FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou pela “internet”, dentro do prazo de validade;

8.3.2.4. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual** - site: <http://www.sintegra.gov.br/ou> **Municipal** da sua sede, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato social;

8.3.2.5. Estadual Procuradoria Geral do Estado – site: www.dividaativa.pge.sp.gov.br;

8.3.2.6. Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município**, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos mobiliários, dentro do prazo de validade;

8.3.2.7. As certidões deverão ser negativas ou positivas com efeitos de negativas, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

8.4. A documentação relativa à **REGULARIDADE TRABALHISTA** é a seguinte:

8.4.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, (CNDT), conforme lei nº 12.440/11- **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT** – site: <http://www.tst.jus.br/certidao>

8.4.2. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, AS EMPRESAS DEVERÃO APRESENTAR:

a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida em data não anterior a noventa dias da abertura da sessão pública desta Tomada de Preços, se outro prazo não constar do documento.

a 1) Estiver sob processo de Concordata ou Falência (respeitado p disposto na Súmula 50 TCE/SP – a empresa caso se encontre nessa situação deverá apresentar o plano de recuperação já devidamente homologado pelo juiz competente e em pleno vigor;

8.4.3. DA CAPACIDADE TÉCNICA:

8.4.3.1. Atestado ou **Certidão** que demonstre a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, para a realização do objeto da licitação, nos termos da Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.5. Outros documentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

8.5.1. Declaração assinada pelo responsável da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do **Anexo IV**, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

8.5.3. Declaração de que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com órgão público, conforme **Anexo VIII**.

IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

9.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada (por cartório competente ou servidor da administração, nos termos artigo 32 da Lei nº 8.666/93) ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei.

9.1.1. A solicitação de autenticação de documentos deverá ser feita, preferencialmente, até uma hora da sessão do pregão.

9.2. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

9.3. Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de **noventa dias**, a partir da data de sua emissão.

9.4. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pela equipe de apoio do Pregoeiro.

9.5. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

9.6. Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.

9.7. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão **APRESENTAR TODA** a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

9.7.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inc. XXIII, da Lei nº 10.520/02.

X – DOS PROCEDIMENTOS

10.1. Os procedimentos deste **PREGÃO** serão conduzidos Pregoeiro, contando com equipe de apoio, segundo a legislação vigente e as fases apontadas abaixo.

10.2. No dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital, serão realizados em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes, o recebimento e abertura dos envelopes “Proposta Comercial – Envelope nº 01” e “Documentação – Envelope nº 02”.

10.3. Não será permitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

10.4. Será considerada retardatária a empresa cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública, após a abertura do primeiro envelope “Proposta Comercial – Envelope nº 01”.

10.5. Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao Pregoeiro, devidamente munido de instrumento que o legitime a participar do **PREGÃO** e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

10.6. Os documentos referentes ao credenciamento das interessadas deverão ser entregues diretamente ao Pregoeiro, até o momento da abertura da sessão pública e os envelopes contendo as Propostas Comerciais e os Documentos de Habilitação deverão ser protocolizados no endereço constante no preâmbulo desse edital.

10.6.1. Os interessados que enviarem seus envelopes via postal (com AR - Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo deste edital, aos cuidados do Pregoeiro.

10.6.1.1. Caso não se faça representar durante a sessão pública, a interessada terá sua proposta acolhida, porém, não participará das rodadas de lances verbais.

10.7. Instalada a sessão pública do **PREGÃO**, proceder-se-á a abertura dos envelopes das Propostas Comerciais, que serão rubricadas e analisadas pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio. Em seguida, será dada vista das propostas a todos os representantes dos licitantes, que deverão rubricá-las, devolvendo-se ao Pregoeiro, que procederá à classificação provisória.

10.7.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas no ato, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.

10.7.2. As demais propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços, consoante critério de julgamento previsto abaixo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

10.7.3. Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de participantes, os preços ofertados, as propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória, conforme critério de julgamento.

10.8. O Pregoeiro abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, com o escopo de obter a melhor proposta, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam classificadas, no intervalo compreendido entre o menor preço e o superior a este em até 10 % (dez por cento);

10.8.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item 10.8, poderão as empresas autoras das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos.

10.9. A condução de rodadas de lances verbais começará sempre a partir do representante da licitante com proposta de **MAIOR PREÇO**, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio em caso de empate, respeitando-se as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados;

10.9.1. Na fase de lances verbais não serão aceitos lances de igual valor ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.

10.9.2. Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se a desistente às penalidades previstas neste edital.

10.10. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de novos lances.

10.11. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

10.11.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

10.11.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

10.11.2.1. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

10.11.2.2. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.11.1 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

e apresentar nova proposta. Entender-se-á por equivalência de valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

10.11.3. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.11.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no art. 4º, inciso XVI, da Lei nº 10.520/2002, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.11.1.

10.11.4.1. Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 10.11.1., será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

10.12. Declarada finda a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata.

10.13. O Pregoeiro poderá negociar com a autora da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.14. Após a negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da melhor oferta, decidindo motivadamente a respeito.

10.15. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

10.16. Sendo inabilitada a Proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá o Pregoeiro e sua equipe de apoio com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.

10.17. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora do certame.

10.18. Proclamada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

10.19. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

10.20. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

10.20.1. Julgados os recursos, será homologado o certame e adjudicado o objeto ao(s) licitante(s) vencedor(es).

10.21. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não formalizar a assinatura do Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.

10.22. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia do Pregoeiro, até a efetiva formalização do Contrato.

10.22.1. Havendo redução do valor inicialmente ofertado decorrente de lances e/ou negociação, a licitante vencedora deverá entregar no Departamento de Licitações da Prefeitura de Jumarim, até o segundo dia útil seguinte à sessão do pregão, a proposta readequada com os novos preços unitários e total, com a aplicação do percentual que retrate a redução obtida entre o valor total oferecido na proposta inicial e o valor total final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida proposta, ou seja, de forma linear.

10.22.2. Se a licitante vencedora deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 10.22.1, no prazo ali assinalado, os preços unitários finais válidos para a contratação serão apurados pelo Departamento de Licitações da Prefeitura de Jumarim, respeitada a proporção de redução dos preços.

XI – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que ofertar o **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que atendidas as especificações e exigências contidas neste Edital e seus anexos.

XII - DOS PREÇOS E DAS COTAÇÕES

12.1. No exercício de 2019, as despesas correrão à conta da dotação orçamentária: 3.3.90.39.00, consignadas no orçamento vigente.

12.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

12.3. O valor estimado desse procedimento licitatório é **R\$ 137.001,50 (Cento e trinta e sete mil, um reais e cinquenta centavos)**, conforme média extraída das cotações, as quais estão acostadas aos autos do respectivo procedimento.

12.4. O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante vencedora.

12.4.1. Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado.

12.5. Não haverá reajuste de preços por força da legislação vigente dentro do período de 12 (doze) meses. Após 12 (doze) meses o valor poderá ser reajustado conforme determina a lei 8.666/93 e suas alterações e de acordo com o índice IPCA.

12.6. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da detentora do contrato e a retribuição do Município de Jumarim para a justa remuneração dos objetos licitados poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial.

12.7. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

12.8. Na hipótese da contratada solicitar alteração de preço, ela terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

12.9. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratada, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

12.10. Fica facultado ao Município de Jumarim realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela contratada.

12.11. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Jumarim, porém contemplará os objetos do certame a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo geral pela Contratada.

12.11.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender os serviços descritos no contrato e os pagamentos serão realizados conforme os preços vigentes.

12.11.2. O Município de Jumarim deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação ao objeto, após o protocolo do pedido de revisão.

12.12. O novo preço só terá validade após a sua publicação nos devidos meios de comunicação e, para efeito de pagamento dos serviços porventura prestados entre a data do pedido de adequação e a data da publicação do novo preço, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

12.13. Serão desclassificadas as propostas cujo preço seja incompatível com a realidade do mercado.

XIII – DOS PAGAMENTOS

13.1. O valor unitário correspondente a conversão, implantação e treinamento será pago em uma única parcela até 30 dias após a execução dos serviços.

13.2. O Valor correspondente as locações mensais dos softwares serão pagas em até 10 dias ao mês subsequente ao vencido a contar da data do recebimento e aceitação da Nota Fiscal pela Secretaria responsável.

13.1.1 O Valor mensal corresponderá aos 11 meses restantes da execução dos serviços do objeto.

13.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido.

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

N= Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP= Valor da parcela em atraso.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES DO CONTRATO

14.1. As obrigações resultantes deste PREGÃO constam do Contrato e demais anexos que acompanham este edital.

14.2. O contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados da data da ordem de serviços, podendo ser prorrogado nos termos da Lei de Licitações.

14.3. Fica estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de homologação da licitação, para que o adjudicatário assine o contrato.

14.4. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante.

14.5. A critério da Administração, o prazo para a assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, desde que haja tempestiva e formal solicitação da adjudicatária.

XV - DAS PENALIDADES

15.1. São aplicáveis as sanções previstas na Lei nº8666/93 e demais normas pertinentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

15.2. As licitantes, e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantido o direito de defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Município de Jumirim:

a) a contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos e, a licitante, detentora e/ou contratada será descredenciada do Cadastro de Fornecedores do Município de Jumirim, sem prejuízo das multas previstas na Lei nº 8.666/93, em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15.2.1. As sanções previstas nos itens I, III e IV desta cláusula, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, nos percentuais indicados na Lei nº 8.666/93.

15.3. As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente.

15.4. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a licitante, detentora e/ou contratada de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de Jumirim.

15.5. As demais penalidades, o procedimento de aplicação das sanções e o direito de defesa, o assentamento em registros, a sujeição a perdas e danos e outras disposições pertinentes estão disciplinados da Lei nº 8.666/93.

15.6. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

XVI - DA RESCISÃO CONTRATUAL:

16.1. A Prefeitura Municipal de Jumirim reserva-se no direito de rescindir de pleno direito, o futuro contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira, nos termos da Súmula 50 do TCE/SP) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;

b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do futuro contrato, por parte da proponente vencedora;

c) a subcontratação ou cessão total ou parcial do futuro contrato;

d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à proponente vencedora;

e) descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Jumarim;

f) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

17.2. A Prefeitura Municipal de Jumarim poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "f" do subitem anterior, por mútuo acordo.

17.3. Rescindido o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do subitem 17.1, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa de 15% (quinze por cento) calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da Prefeitura Municipal de Jumarim, os serviços já prestados, podendo a Prefeitura Municipal de Jumarim, segundo a gravidade do fato ou da falta, promover processo administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a proponente vencedora seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Prefeitura Municipal de Jumarim, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

XVII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

17.2. O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

17.3. A proponente vencedora deverá manter durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação.

17.4. Com base no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, é facultado ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.5. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo Pregoeiro com a assistência de sua equipe de apoio e, sempre que possível, utilizando-se de legislação aplicável à espécie e dos princípios que norteiam o processo licitatório, como também dos princípios gerais de direito.

17.6. As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

17.7. Os atos praticados neste pregão, após sua abertura, serão publicados no Diário Oficial do Município.

17.8. A licitante vencedora deverá apresentar junto com o Contrato, o Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo do Anexo VI devidamente preenchido.

XVIII - DOS ANEXOS

18.1. Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO;

ANEXO II – MODELO INSTRUMENTO CREDENCIAMENTO REPRESENTANTES;

ANEXO III – MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO;

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE EMPRESA ME/EPP;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INIDÔNEDADE;

Jumirim, 05 de junho de 2019.

DARCI SCHIAVI
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA, OBJETO E LOTES

1.1. JUSTIFICATIVA:

Faz-se necessária a abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada em sistemas de informática específicos para a área pública, abrangendo locação, implantação, treinamento da solução e suporte de sistemas integrados, que atendam às necessidades e controle das funções descritas nesse anexo que são fundamentais à continuidade dos serviços informatizados no município, cumprindo todas as exigências de Tribunais de Contas e outros órgãos fiscalizadores, além de visar a maior transparência e agilidade possível na execução dos trabalhos pelo Ente Público.

A separação em 04 (quatro) lotes deve-se à separação física existente entre o Paço Municipal, o Centro de Saúde, a Secretaria de Educação e o CRAS, todos com estrutura própria e não possuindo integração ou troca de dados diretamente entre os sistemas que rodam atualmente nesses locais.

Dessa forma, para uma maior autonomia na descrição dos sistemas e para evitar que a empresa vencedora de um local possa não atender às expectativas e exigências de uma outra secretaria, considerou que essa separação é o melhor para a Prefeitura no escopo atual.

Algumas funcionalidades que ainda não são cobradas, como por exemplo o E-Social, já estão sendo elencadas nesse termo, passando a ser cobrada da empresa vencedora que as execute corretamente a partir da data inicial prevista para a sua execução.

Quanto à necessidade de sistemas que ainda não são obrigatórios, não haverá sua inclusão nesse termo, pois não há como garantir quando os municípios passarão a ter a obrigação de possuí-los, situação que quando ocorrer obrigará a Prefeitura a realizar um aditamento do contrato firmado nessa licitação. Especificamente sobre o sistema de custos, como as informações prestadas pela Prefeitura são públicas em locais como tribunal de contas, DataSUS, EducaSenso, etc, a separação em lotes não impedirá o correto funcionamento desse sistema, pois a empresa que vir a realizar tal serviço poderá utilizar-se das informações prestadas publicamente para sua execução.

1.2. OBJETO:

“Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software por prazo determinado (locação) contendo instalação, assessoria técnica para implantação, adaptação, ajustes da solução, treinamento de usuários e corpo técnico de pessoal, manutenção técnica/legal e suporte dos sistemas ofertados conforme especificações do Termo de Referência.”

1.3. DESCRIÇÃO DOS LOTES



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- Lote 01: Sistemas para o Paço Municipal;
- Lote 02: Sistema de Saúde e Vigilância Sanitária;
- Lote 03: Sistemas de Educação e Biblioteca;
- Lote 04: Sistema para o CRAS.

2. CARACTERIZAÇÃO GERAL DOS SISTEMAS

Os sistemas descritos neste anexo serão subdivididos em módulos, com todas as funcionalidades exigidas sendo elencadas sucessivamente. A empresa não precisa possuir a mesma subdivisão de módulos e de sistemas, porém, todos os requisitos devem ser atendidos em um único ambiente tecnológico e fornecidos por um único proponente, conforme o lote em disputa.

Os sistemas e módulos, dentro de um mesmo lote, devem ser integrados e trocarem informações entre eles conforme solicitado neste instrumento. A Empresa vencedora do lote 01 deve atender a todas as exigências em relação ao AUDESP/Tribunal de Contas, incluindo as Fase III e Fase IV, além de se propor a tirar todas as dúvidas, pessoalmente ou remotamente, em relação ao processo para envio e preparo das informações a serem enviadas, além de realizar treinamentos dos servidores quando necessário.

Devido às diferenças e peculiaridades de cada local, as empresas podem participar de um ou mais lotes dentro dessa licitação, conforme a verificação de atendimento dos requisitos propostos nesse termo.

Os Sistemas de todos os lotes devem, impreterivelmente, obedecerem às leis 12.517/11, leis complementares 101/00 e 131/09, decretos federais 7.185/10 e 12.527/12, além de outras normas legais que tratem sobre transparência, acesso à informação e sistemas integrados na Administração Pública.

2.1. AMBIENTE TECNOLÓGICO

2.1.1. Os Sistemas deverão ser executados no ambiente tecnológico já usado e planejado pela Prefeitura Municipal, podendo ter versão web ou ser completamente em nuvem.

2.1.2. O sistema deve ser projetado para funcionamento em rede sob o protocolo TCP/IP e ambiente comumente denominado “cliente/servidor”.

2.1.3. O sistema operacional no servidor é o “Microsoft Windows Server” onde ficará o Banco de dados. Nas estações clientes o sistema operacional é o “Microsoft Windows” com versões em 32 ou 64 bits, padrão tecnológico adotado pela Prefeitura do Município.

2.1.4. O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela proponente, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação e realizar a instalação nas máquinas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

2.1.5. O processo de Instalação dos Módulos de Sistemas Desktop deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações e executáveis, 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 ser realizados pela Contratada.

2.1.6. 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.

2.2. IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS

2.2.1. O serviço de migração consistirá em mover todos os dados existentes nos cadastros e tabelas dos sistemas utilizados pela Prefeitura para a nova solução proposta pela empresa vencedora. Caso a empresa utilize uma base de dados diferente, deverá executar a conversão de dados através de métodos como "engenharia reversa" dentro do prazo estipulado no item 2.2.7.

2.2.2. A proponente que ofertar os sistemas em banco de dados diferente do atual utilizado pela Prefeitura naquele respectivo lote, deverá ofertá-lo junto com os sistemas, assim como arcar com os custos de instalação, manutenção e demais softwares e licenças que forem necessários para sua execução durante o contrato.

2.2.3. Para realizar a implantação, a Contratada deve colher os requisitos necessários, analisar os processos internos, adequá-los da melhor forma à plataforma e capacitar os usuários.

2.2.4. Os sistemas devem conter estrutura modular com módulos integrados que permitam que informações comuns sejam imediatamente disponibilizadas aos demais sistemas e módulos sem a necessidade de transferência através de exportação/importação manual ou redigitação das informações.

2.2.5. Se, por alguma deficiência ou falha de conversão, algumas informações não sejam convertidas para o novo sistema, a Contratada deve arcar com a sua realização, podendo realizar redigitação manual se não conseguir resolver de outra maneira, de forma que todos os dados da Prefeitura estejam corretamente inseridos no novo sistema em tempo hábil.

2.2.6. Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo baixa de registros que tenham vínculo com outros registros ativos.

2.2.7. O prazo para conversão, implantação e integração dos dados, incluindo todo o histórico dos exercícios, com o sistema estando completo para que a Contratante possa utilizar será de 30 dias corridos para cada lote.

2.2.8. O prazo estipulado no item acima será contado a partir da verificação satisfatória do item 2.8.2.

2.2.9. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de implantação, deverá ser feito em conjunto com os funcionários desta Prefeitura, para total atendimento dos itens deste anexo.

2.2.10. Os Bancos de Dados deverão estar localizados no servidor da Prefeitura Municipal ou em computador designado pela secretaria correspondente. Caso o sistema seja em nuvem, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

empresa deve fornecer meios para que a Contratante possa acessá-lo a qualquer tempo ou, caso tal medida seja inviável, fornecer um backup diário completo à Contratante.

2.2.11. Após o anúncio que o vínculo contratual será extinto, a Contratada deve fornecer uma cópia do banco de dados com acesso liberado (sem criptografia e sem senha) à Contratante contendo todos os cadastros, tabelas e demais informações de forma irrestrita no prazo de 15 dias da notificação.

2.2.12. O sistema deverá manter a integridade referencial entre as tabelas que compõem a base de dados em nível do SGBD, garantir a integridade referencial, consistência, atualidade e inviolabilidade dos dados, ser integralmente baseado no conceito de controle de transações, mantendo a integridade do banco de dados, em quedas de energia e falhas de software/hardware e respeitar o padrão ACID (atomicidade, consistência, isolamento e durabilidade).

2.2.13. Garantir a atualização em tempo real dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.

2.3. BACKUP, RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

2.3.1. A Contratante deve fornecer uma forma de realizar backups do banco de dados, devendo ser configuráveis para sua realização em dias e horários agendados. Os backups devem ser iniciados e concluídos sem qualquer intervenção de usuário/técnico, ocorrendo de forma automática.

2.3.2. A Contratada deverá manter backup em nuvem, ou outro local que julgar seguro, de no mínimo dos últimos 30 dias, para casos extraordinários que possa vir a acontecer durante a vigência do Contrato. A critério da Contratante, pode ser requisitado que os últimos backups realizados fiquem também armazenados no servidor da prefeitura.

2.3.3. Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas, sem ocasionar travamentos ou deadlocks.

2.3.4. Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento e análise das informações.

2.3.5. 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.

2.3.6. As transações no sistema devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata e informação da operação para eventuais necessidades de auditoria.

2.3.7. 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.

2.3.8. A proponente deve oferecer robustez e escalabilidade à solução proposta, garantindo a integridade dos dados e acesso 24 horas aos sistemas que tenham acesso WEB, tais como Portal da Transparência, Nota Fiscal Eletrônica e os sistemas propostos com acesso online.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

2.3.9. Se por problemas técnicos da Contratante algum dos sistemas em 2.3.8 não estiver disponível, a Contratada deve, por intermédio de datacenters, serviços em nuvem, dentre outros, usando sistemas de recuperação e espelhamento, subir automaticamente e imediatamente a aplicação em questão, até que a situação seja regularizada.

2.4. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

2.4.1. Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especialmente, 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. O sistema deverá ser multiusuário.

2.4.2. Possuir interface gráfica padronizada, com menus pulldown e ser executados em arquitetura cliente-servidor;

2.4.3. Todos os sistemas e módulos de um mesmo lote deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelas diversas secretarias envolvidas;

2.4.4. Os sistemas devem atender às legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação e adaptação das funcionalidades conforme orientação e solicitação da Contratante;

2.4.5. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico e de preferência utilizar cores que não causem cansaço visual aos operadores dos sistemas. Deverão possuir interface de interação com o usuário contendo as funções organizadas em menus, garantindo requisitos de usabilidade.

2.4.6. Os Sistemas voltados para DESKTOP deverão ser desenvolvidos em linguagem própria, sem a necessidade de emuladores ou outros artifícios tecnológicos para rodar em sistemas operacionais Windows.

2.4.7. Os Sistemas voltados para WEB deverão ser desenvolvidos em linguagem própria para WEB (HTML, CSS e Java script), sem a necessidade que seja instalado plug-ins ou módulos adicionais nos navegadores, além de serem compatíveis com as versões mais atuais dos principais navegadores (Chrome, Firefox e Internet Explorer).

2.4.8. O disposto no item acima não se aplica quanto ao uso de certificados digitais nos sistemas, por cartões A1, A3, ou outros, que precisam da instalação de plug-ins nos navegadores para sua correta execução.

2.4.9. Os campos chaves de digitação devem conseguir pesquisar digitando apenas parte do nome do objeto desejado.

2.4.10. Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;

2.4.11. Disponibilizar todas informações de gastos, custos e movimentações de caixa no Portal da Transparência municipal até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

2.4.12. Deve atender a todos os requisitos de usabilidade, escalabilidade, dentre outros utilizados como parâmetro para o bom funcionamento dos sistemas.

2.5. SEGURANÇA DE ACESSO

2.5.1. Todas as funcionalidades deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados, devendo conter um catálogo de perfis de usuários para definir padrões de acesso específicos por usuários e grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização/remoção dos dados).

2.5.2. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas, em tempo real e ter efeito imediato, podendo ser feitas a qualquer momento. Pode-se habilitar e desabilitar qualquer permissão (como escrita e leitura), além do acesso às telas dos sistemas. O sistema deve conseguir filtrar os usuários habilitados dos desabilitados dentro do menu de controle de acesso, para facilitar na verificação dos usuários que possuem acesso.

2.5.3. O acesso aos dados poderá limitar-se para um determinado grupo de usuários, de forma que outros não autorizados não visualizem e não possam alterar as informações. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados, ou somente leitura.

2.5.4. O sistema deverá ainda permitir o cadastramento de grupos de usuários e permitir que sejam atribuídos os direitos semelhantes para vários usuários herdando assim os direitos atribuídos aos grupos.

2.5.5. Possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria a qualquer tempo, identificando de forma clara e precisa suas ações, telas acessadas, alterações realizadas, etc.

2.5.6. O histórico deve ser gravado tanto de operações feitas em sistemas/módulos versão desktop quanto nos que possuem versão online. Impreterivelmente, deve-se manter o registro do "log" de utilização e de transações pelo usuário em todos os módulos e sistemas durante a vigência do contrato.

2.5.7. As atividades registradas no log são permanentes, não podendo ser alteradas ou excluídas posteriormente.

2.5.8. O cadastro do usuário poderá ser desativado, porém, o registro de atividades deve ser mantido na base de dados. A desativação de um usuário no sistema deverá ser replicada a todos os anos/exercícios que ele tiver cadastro.

2.5.9. 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.

2.5.10. Bloquear a gravação e exclusão de informações no caso de acessos simultâneos do mesmo login no sistema, mesmo a partir de computadores diferentes. De preferência, deve-se evitar que o mesmo usuário consiga realizar o login em dois dispositivos diferentes.

2.5.11. O número de usuários, para os sistemas, deve ser ilimitado e não possuir limites de acessos simultâneos.



2.6. RELATÓRIOS

2.6.1. Todos os relatórios deverão ser “colunados” e permitir a inclusão do brasão do Município e a secretaria correspondente.

2.6.2. Os relatórios devem possuir a possibilidade de personalização de layout, alterando os campos e as informações que serão impressas. Possibilitar a inclusão campo destinado à assinatura do(s) responsável(is) pela exatidão das informações, de forma parametrizada.

2.6.3. Identificar no rodapé dos relatórios data e operador que emitiu o relatório.

2.6.4. O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP, Secretaria do Tesouro Nacional – STN e do Ministério da Fazenda.

2.6.5. Todos os relatórios do sistema poderão ser alterados pelo usuário, além da possibilidade de utilizar mais de um layout por relatório. Todos os documentos passíveis de impressão pelo sistema devem ser padronizados para fácil assimilação, com as telas de cadastros possuindo filtragem e ordenação flexível.

2.6.6. Os relatórios devem possuir opção para serem impressos em impressora/multifuncional conectada em rede ou em USB na máquina, tendo como padrão folhas A4, além de salvá-los em arquivos PDF, XML, .XSLX, .DOCX, conforme o caso.

2.7. ATUALIZAÇÃO DOS SISTEMAS

2.7.1. A Contratada deve fornecer solução online para atualização de todos os sistemas e realizar as atualizações nos dias úteis de funcionamento da Contratante, podendo ser de forma automática em horários pré-estabelecidos, sem a intervenção de usuário e/ou técnico;

2.7.2. As atualizações que não sejam de forma automática devem ser feitas online pela Contratada, dispensando acesso ao servidor da Contratante;

2.7.3. Quando determinado sistema for atualizado em sua base principal, todos os computadores que utilizam aquele sistema serão atualizados automaticamente na próxima vez que o usuário acessar o aplicativo, dispensando atualização manual em cada máquina;

2.7.4. As atualizações, se ocorrer em horário de expediente, devem funcionar independentemente de os usuários estarem conectado na solução, interferindo o menos possível no desempenho dos sistemas, evitando travamentos e deadlocks, sem necessidade de os usuários terem que sair do sistema e aguardar o término da atualização.

2.7.5. O sistema deverá possuir ferramentas que mantenham automaticamente os programas executáveis dos sistemas sempre atualizados nas estações de trabalho como espelho fiel das aplicações existentes no servidor de aplicação.



2.8. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

2.8.1. A duração do treinamento será indeterminada, devendo se estender o prazo que for necessário para o total entendimento dos funcionários da Contratante em relação ao novo sistema.

2.8.2. A capacitação e o treinamento deverão acontecer simultaneamente à implantação dos sistemas/módulos, demonstrando as funcionalidades, os recursos e as limitações.

2.8.3. As turmas devem ser dimensionadas por módulo ou sistema, podendo os treinamentos ocorrerem para mais de um módulo no mesmo dia, conforme o caso, ocorrendo na sede do local em relação ao lote em questão.

2.8.4. Durante a vigência do contrato, a Contratante pode combinar com a Contratada treinamento para módulos específicos ou sobre novidades dentro do sistema que passaram a ser exigidas, além de poder pedir treinamento no caso de entrada de novos servidores. Esses treinamentos devem ocorrer na sede da Contratante, sendo o custo já incluso no valor mensal da proposta.

2.8.5. A Contratada deverá arcar com as custas de viagens/diárias durante os treinamentos que ocorram na sede da Contratante.

2.8.6. Excepcionalmente, a Contratante pode enviar funcionários para cursos, palestras e outros eventos fornecidos na sede Contratada. Os custos de viagens, diárias e acesso ao local (se não for gratuito) será por conta da Contratante.

2.9. SUPORTE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

2.9.1. A assistência técnica ocorrerá durante e após a fase de implantação do objeto, na sede da Prefeitura ou remotamente, encerrando-se com o final do contrato. A quantidade de horas para suporte e assistência técnica será ilimitada, tanto durante a implantação/treinamento, quanto durante a vigência do contrato.

2.9.2. A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município durante todo o processo de capacitação e treinamento.

2.9.3. O suporte técnico, após a capacitação e o treinamento, terá o objetivo de:

a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas ou do surgimento de novas obrigações perante Tribunais de Contas ou outro órgão que a Prefeitura precise prestar contas;

b) Treinamento de pessoal da Prefeitura na operação ou utilização do sistema em função de substituição de servidores, exonerações, mudanças de cargos, etc.,

c) Elaboração de atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como manuais de utilização, auxílio na legislação federal/estadual/municipal, entre outros.

d) Consertar ou implementar uma solução que atenda a um problema ou necessidade apontado pelo servidor da Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

2.9.4. A Contratada dispõe a tirar todas as dúvidas e ajudar no processo de elaboração do Audeps e demais sistemas e aplicações relacionados que o Tribunal de Contas exija como obrigatório a prestação de contas pelo Município.

2.9.5. Deverá ser garantido o atendimento presencial, por telefone, ou e-mail, podendo utilizar aplicativos de acesso remoto para acesso às máquinas dos usuários e servidor das 08 horas às 17 horas dos dias úteis. De forma extraordinária, deve-se ter uma forma de comunicação com um responsável para que possíveis problemas gerais que ocorram fora do expediente sejam auxiliados na resolução.

2.9.6. A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente, com o acompanhamento de um responsável técnico da Contratante, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

2.9.7. As manutenções poderão ser

a) Manutenção corretiva (problemas que impedem o sistema de concluir uma transação ou efetuar uma operação): deverá ser resolvida no prazo de até 3 horas da ciência da Contratada;

b) Manutenção crítica (falhas graves envolvendo banco de dados ou informações entre tabelas do sistema): deverá ser resolvida no prazo de até 12 horas da ciência da Contratada;

c) Manutenção evolutiva (para o conserto do problema deve-se implementar uma solução dentro do sistema): não possui prazo fixo, devendo ser combinado com a Contratante conforme o caso.

ESPECIFICAÇÕES DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.10. Após a consagração da empresa como vencedora e a conclusão satisfatória da demonstração, será assinado contrato com vigência de 12 meses, sendo o primeiro mês de implantação e treinamento e os 11 meses restantes de execução do objeto.

2.11. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação. Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.

2.12. Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes do contrato, sem qualquer exceção, que incidirem sobre o contrato ou sobre os serviços contratados, encargos sociais, fiscais e o que mais de direito, estadia e alimentação, correrão por conta exclusiva da empresa contratada e deverão ser pagos nas épocas devidas.

2.13. Não ceder ou transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem subcontratar os serviços ora contratados, sob pena de rescisão.

2.14. A Contratada vencedora de cada um dos lotes deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- a) Comprometer-se em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros.
- b) Não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e / ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações.
- c) Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.
- d) Manter-se atualizada em relação a novas exigências legais/operacionais de informações que devem ser prestadas a Tribunais de Contas, Governo Federal, dentre outros, bem como de programas desenvolvidos para que o Ente Público realize tais tarefas. A Contratada pode desenvolver materiais em PDF e/ou marcar treinamento com a Contratante para auxiliá-la nas execuções, conforme o caso.

2.15. Após o anúncio que o vínculo contratual será extinto, a Contratada deve fornecer uma cópia do banco de dados com acesso liberado (sem criptografia e sem senha) à Contratante contendo todos os cadastros, tabelas e demais informações de forma irrestrita no prazo de 15 dias úteis da solicitação.



3. LOTE 01: SISTEMAS PARA O PAÇO MUNICIPAL

Além dos itens abaixo relacionados para o Sistema de Administração Financeira e Orçamentária, deve-se realizar as funções pertinentes a esse sistema que sejam necessários para o funcionamento e execução das atividades relacionadas ao Fundo Municipal de Aposentadoria e Pensão, incluindo operações de amortização, consolidação, etc. As funções referentes ao Fundo devem ser integradas ao sistema do Paço Municipal, rodando na mesma aplicação, compartilhando do mesmo banco de dados.

3.1. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

3.1.1. Módulo Contabilidade

- ✓ Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- ✓ Utilizar o Empenho para:
- ✓ Comprometimento dos créditos orçamentários
- ✓ Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- ✓ Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- ✓ Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- ✓ Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- ✓ Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- ✓ Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- ✓ Permitir a contabilização de registros no sistema compensado aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
- ✓ Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- ✓ Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- ✓ Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- ✓ Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- ✓ Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- ✓ Permitir a apropriação de custos a qualquer momento.
- ✓ Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
- ✓ Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- ✓ Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- ✓ Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios.
- ✓ Permitir controlar os empenhos para adiantamentos, bloqueando pedidos em nome de servidor com dois adiantamentos em aberto, ou em alcance.
- ✓ Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho no pagamento.
- ✓ Permitir a consulta de débitos de fornecedores de forma online junto ao município no ato do pagamento de empenho com a opção de emissão de guia de recolhimento para a quitação.
- ✓ Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- ✓ Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- ✓ Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- ✓ Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- ✓ Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- ✓ Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- ✓ Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
- ✓ Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
- ✓ Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
- ✓ Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- ✓ Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- ✓ Permitir restringir o acesso a unidades gestoras para determinados usuários.
- ✓ Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- ✓ Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- ✓ Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
- ✓ Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
- ✓ Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- ✓ Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- ✓ Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- ✓ Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- ✓ Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- ✓ Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- ✓ Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- ✓ Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.
- ✓ Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.
- ✓ Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE
- ✓ Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS
- ✓ Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- ✓ Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
- ✓ Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
- ✓ Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações;
- ✓ Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- ✓ Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- ✓ Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- ✓ Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- ✓ Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- ✓ Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
- ✓ Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- ✓ Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- ✓ Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- ✓ Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
- ✓ Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
- ✓ Permitir a impressão dos Anexos da LC 101.
- ✓ Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
- ✓ Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
- ✓ Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS.
- ✓ Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE.
- ✓ Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- ✓ Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
- ✓ Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- ✓ Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- ✓ Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.
- ✓ Estar apto a emitir relatórios da MSC (matriz de saldos Contábeis) de acordo com a portaria da STN 117/2019.



3.1.2. Módulo Planejamento e Orçamento

- ✓ Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
- ✓ Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
- ✓ Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
- ✓ Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- ✓ Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
- ✓ Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
- ✓ Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e a duração limitada no tempo.
- ✓ Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
- ✓ Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
- ✓ Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
- ✓ Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
- ✓ Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- ✓ Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
- ✓ Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
- ✓ Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
- ✓ Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- ✓ Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- ✓ Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- ✓ Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, etc) e mantendo histórico das operações.
- ✓ Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
- ✓ Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
- ✓ Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
- ✓ Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
- ✓ Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
- ✓ Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP.
- ✓ Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
- ✓ Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- ✓ Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- ✓ Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
- ✓ Compatibilizar automaticamente as alterações na LDO com LOA, mantendo as informações iniciais da LDO.
- ✓ Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- ✓ Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
- ✓ Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- ✓ Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.
- ✓ Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
- ✓ Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
- ✓ Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- ✓ Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
- ✓ Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- ✓ Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 incisos III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- ✓ Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- ✓ Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- ✓ Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- ✓ Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- ✓ Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- ✓ Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- ✓ Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- ✓ Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal.
- ✓ Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- ✓ Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- ✓ Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- ✓ Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- ✓ Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- ✓ Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- ✓ Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
- ✓ Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- ✓ Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- ✓ Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- ✓ Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
- ✓ Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

3.1.3. Módulo Tesouraria

- ✓ Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- ✓ Possuir controle de talonário de cheques.
- ✓ Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- ✓ Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- ✓ Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- ✓ Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- ✓ Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
- ✓ Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
- ✓ Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- ✓ Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- ✓ Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- ✓ Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- ✓ Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
- ✓ Permitir a autenticação eletrônica de documentos.
- ✓ Efetuar automaticamente o lançamento no sistema de arrecadação, da retenção efetuada no empenho, quando esta referir-se a tributos municipais sem sair da tela em que se encontra.

3.1.4. Módulo de atendimento à Lei Complementar 131/2009

- ✓ Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- ✓ Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- ✓ Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
- ✓ Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- ✓ Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- ✓ Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
- ✓ Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.
- ✓ Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:
 - ✓ - Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.
- ✓ Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
 - Órgão;
 - Unidade Orçamentária;
 - Data de emissão;
 - Fonte de recursos;
 - Vínculo Orçamentário;
 - Elemento de Despesa;
 - Credor;
 - Exercício;
 - Tipo, número, ano da licitação;
 - Número do processo de compra;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários)
 - Histórico do empenho;
 - Valor Empenhado;
 - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
 - Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
-
- ✓ Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
 - ✓ Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder.
 - ✓ Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função.
 - ✓ Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo.
 - ✓ Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo.
 - ✓ Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.
 - ✓ Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos.
 - ✓ Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera.
 - ✓ Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.
 - ✓ Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
 - ✓ Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
 - ✓ Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
 - ✓ Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
 - ✓ Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.
 - ✓ Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.
 - ✓ Despesas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.
- ✓ Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.
- ✓ Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.
- ✓ Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus adiantamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.
- ✓ Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quanto as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.
- ✓ Perguntas frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.
- ✓ Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.
- ✓ Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.
- ✓ Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.
- ✓ E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

3.2. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E SANEAMENTO

3.2.1. Módulo Tributos

- ✓ Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;
- ✓ Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como os lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;
- ✓ Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município;
- ✓ Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;
- ✓ Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;
- ✓ Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
- ✓ Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
- ✓ Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;
- ✓ Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
- ✓ Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;
- ✓ Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
- ✓ Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;
- ✓ Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;
- ✓ Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;
- ✓ Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;
- ✓ Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
- ✓ Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;
- ✓ Permitir a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga.
- ✓ Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;
- ✓ Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte;
- ✓ Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
- ✓ Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;
- ✓ Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do município, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;
- ✓ Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizada deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;
- ✓ Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
- ✓ Permitir o parcelamento, reparcimento e desparcamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;
- ✓ Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.
- ✓ Permitir parcelamentos de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bem como as respectivas correção, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.
- ✓ Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web;
- ✓ Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.
- ✓ Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;
- ✓ Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;
- ✓ Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade geração de lançamento pelo sistema.
- ✓ Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;
- ✓ Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo;
- ✓ Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.
- ✓ Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;
- ✓ Permitir a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;
- ✓ Permitir no cadastramento do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;
- ✓ Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos, inserindo a quantidade de vezes que deseja efetuar cópia. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base.
- ✓ Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.
- ✓ Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançado no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferência dos novos lançamentos de IPTU;
- ✓ Gerar relatórios estatísticos de imóveis através de gráficos, podendo efetuar filtros e comparações através de dados cadastrais.
- ✓ Permitir o cadastro de condomínios e edifícios, possibilitando informar os dados do mesmo, como endereço, quantidade de apartamentos, pavimentos, garagens, área comum, área total e seus respectivos blocos.
- ✓ Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m2 hectare e alqueire da propriedade;
- ✓ Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do município;
- ✓ Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;
- ✓ Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;
- ✓ Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;
- ✓ Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro mobiliário.
- ✓ Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.
- ✓ Permitir a geração de arquivos para prestação de contas da campanha eleitoral conforme layout definido pelo TSE(Tribunal Superior Eleitoral)
- ✓ Permitir a emissão de relatórios estatísticos de empresas por atividades, tomadores de serviço, prestadores de serviço, CNAE Fiscal e outros, com opção de filtros por diversos dados cadastrais.
- ✓ Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.
- ✓ Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;
- ✓ Gerenciar o contador responsável por uma empresa;
- ✓ Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.
- ✓ Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;
- ✓ Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;
- ✓ Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
- ✓ Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;
- ✓ Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para permitir a autorização de documentos com series e espécie distinta na mesma autorização;
- ✓ Permitir dentro do cadastro da empresa a inclusão do registro de veículos e seus dados como por exemplo chassi, ano de fabricação e modelo, marca, placa, motoristas e dados de CNH e cooperativa caso pertença a alguma, para fins de controle de táxis e ônibus.
- ✓ Permitir a impressão do alvará dos veículos.
- ✓ Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;
- ✓ Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro do mobiliário;
- ✓ Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;
- ✓ Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
- ✓ Possuir rotina para cadastro dos valores para bases de cálculo de ITBI de acordo com os dados cadastrais do imóvel.
- ✓ Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.
- ✓ Possibilitar a importação de arquivo do DAS e DAF, bem como permitir o estorno de sua importação.
- ✓ Possibilitar a geração de arquivo de Cobrança Bancária Registrada, bem como suas movimentações.
- ✓ Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.
- ✓ Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;
- ✓ Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;
- ✓ Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;
- ✓ Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;
- ✓ Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;
- ✓ Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;
- ✓ Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;
- ✓ Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;
- ✓ Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
- ✓ Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;
- ✓ Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;
- ✓ Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arca com o layout do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);
- ✓ Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leilões, recursos, pedido de vista em tela específica para cada uma dessas informações;
- ✓ Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro único vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto, mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.
- ✓ Permitir a criação de tabela comparativa para o controle de posturas de acordo com a lei do município;
- ✓ Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;
- ✓ Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;
- ✓ Permitir o cancelamento das notificações de postura;
- ✓ Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;
- ✓ Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;
- ✓ Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;
- ✓ Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
- ✓ Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
- ✓ Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;
- ✓ Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;
- ✓ Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;
- ✓ Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
- ✓ Planta de Valores;
- ✓ Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;
- ✓ Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
- ✓ Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
- ✓ Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
- ✓ Demonstrativos analíticos de movimento econômico;
- ✓ Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcimentos num determinado período;
- ✓ Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
- ✓ Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;
- ✓ Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;
- ✓ Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;
- ✓ Demonstrativo analítico e sintético dos maiores Contribuintes de ISS por atividade;
- ✓ Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício;
- ✓ Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;
- ✓ Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;
- ✓ Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
- ✓ Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
- ✓ Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;
- ✓ Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;
- ✓ Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbano como dos imóveis rural, o sistema deverá buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;
- ✓ Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- ✓ Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;
- ✓ Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;
- ✓ Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- ✓ Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- ✓ Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;

Peticionamento eletrônico

- ✓ Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa assinadas digitalmente de acordos com os layouts do tribunal de justiça;
- ✓ Permitir a geração de arquivos com petições intermediárias assinadas digitalmente;
- ✓ Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribunal de Justiça do Estado através do webservice;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios das mesmas, assinadas digitalmente, junto ao tribunal de justiça via peticionamento intermediário;
- ✓ Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao tribunal de justiça;
- ✓ Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado;
- ✓ Permitir Análise automática do preenchimento ou não de todos os campos do cadastro do contribuinte que são necessários para que a parte do processo de execução esteja devidamente qualificada antes da geração da petição inicial e da certidão de dívida ativa.
- ✓ Permitir controle da situação das dívidas que são objeto das execuções fiscais, possibilitando a verificação de quais processos contêm dívidas totalmente em aberto, quais possuem dívidas parcelas e quais têm dívidas já quitadas;
- ✓ Permitir o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual;
- ✓ Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do sistema, arquivos recebidos do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos.
- ✓ Permitir o registro de todas as alterações realizadas no cadastro do processo no sistema, com indicação do usuário responsável pela alteração, da data e hora em que a alteração foi realizada e da informação alterada.

3.2.2. Módulo ISS e Nota Fiscal Eletrônica

- ✓ Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com o módulo 4.2.1, sendo desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web e utilizando o mesmo banco de dados do sistema de Arrecadação, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distinto para garantir a integração dos sistemas.
- ✓ O banco de dados deverá ficar hospedado na Prefeitura do Município de Jumarim/SP para maior segurança e domínio das informações;
- ✓ Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;
- ✓ Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;
- ✓ Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes;
- ✓ Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema;
- ✓ Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;
- ✓ Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e;

- ✓ Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro da própria tela de emissão de nota, sem que seja necessário fecha-la;
- ✓ Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;
- ✓ Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;
- ✓ Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional;
- ✓ Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;
- ✓ Permitir a impressão das notas por faixa de numero de nota e por limite da data de emissão;
- ✓ Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote
- ✓ Permitir a alteração dos label das telas do sistema e também as cores para melhor se adaptar as necessidades da prefeitura;
- ✓ Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota;
- ✓ Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago;
- ✓ Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos;
- ✓ Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;
- ✓ Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;
- ✓ Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;
- ✓ Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;
- ✓ Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet;
- ✓ Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout do oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial;
- ✓ Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia;
- ✓ Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;
- ✓ Permitir estorno das guias geradas;
- ✓ Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital
- ✓ Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão;
- ✓ Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;
- ✓ Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);
- ✓ Permitir declarações complementares;
- ✓ Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;
- ✓ Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;
- ✓ Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);
- ✓ Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura do Município de Jumarim/SP;
- ✓ As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;
- ✓ Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;
- ✓ Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento;
- ✓ A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos;
- ✓ Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional;
- ✓ Geração do Livro Fiscal;
- ✓ Consulta e cadastro de tomadores de serviço;
- ✓ Consulta e solicitação de AIDF;
- ✓ Emissão de relatório de movimento econômico;
- ✓ Permitir emissão de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo por pelo contribuinte;
- ✓ Permitir a emissão de guias para pagamento de dívida ativa e uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento;
- ✓ Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optante ao simples nacional, para enviar a emissão de nota com alíquota errado. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do simples Nacional.



Fiscalização

- ✓ Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de Termo de Início, autos de infração, Termo de Intimação, Termo de apreensão de documento, imposição de multa, termo de encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos;
- ✓ Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;
- ✓ Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias;
- ✓ Permitir a configuração da lista de Serviço de Acordo com a lei municipal de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISSQN é devido durante a emissão de nota eletrônica.
- ✓ Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica;
- ✓ Permitir gerar avisos através do sistema de iss eletrônico, dos contribuintes pendente de escrituração de guias de serviços tomados e de notas pendente de geração de guias;

3.2.3. Módulo Saneamento

- ✓ O Módulo Saneamento deve possuir layouts exclusivos para emissão dos relatórios, independentemente dos relatórios emitidos nos módulos 4.2.1 e 4.2.2, com as alterações realizadas neste módulo não interferindo nos outros e vice-versa, incluindo as informações de identificação da secretaria que está emitindo o relatório.
- ✓ Consulta de débitos no vídeo que deverá oferecer a busca dos débitos, pelo código, pelo nome ou pelo endereço de acordo com a escolha do usuário do sistema, totalizando os valores a serem pagos e a opção de impressão de guia de arrecadação permitindo a escolha dos meses a serem impressos;
- ✓ Deverá fazer a apuração do consumo do usuário, emissão das contas de água (padrão FEBRABAN ou Ficha de compensação) e baixas de pagamento destas contas;
- ✓ Suportar o uso de diversos coletores de dados existentes no mercado, necessitando apenas configurar suas características técnicas e seus comandos de comunicação ou permitir a emissão de planilha para coleta de leituras manuais; Emitir relatórios de crítica das leituras, tais como leituras efetuadas, leituras não efetuadas, usuários desligados com consumo, usuários desligados sem leitura, leituras geradas pela média, leituras geradas pelo mínimo, leituras fora da faixa de consumo;
- ✓ O faturamento precisa separar as tarifas de água e tarifas de esgoto, conforme as categorias e as faixas de consumo, possuindo uma coluna com o total que será a somatória de ambas as tarifas;
- ✓ As ocorrências informando leitura padrão, alto consumo, baixo consumo, etc deverão ser preenchidas automaticamente na própria conta de água;
- ✓ Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, correção monetária e juros de mora;
- ✓ Suportar o livre cadastramento de agentes arrecadadores, que podem ser agências bancárias ou pontos de arrecadação do comércio, ser totalmente compatível com o padrão FEBRABAN na



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

troca de arquivos de débito automático, bem como arquivos de baixas recebidas nos caixas, permitir ainda que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual;

- ✓ Fazer a compactação do banco de dados atual em cada fechamento de mês, transferindo os dados periodicamente para uma base que possibilite sua consulta sem sair do sistema e a qualquer instante;
- ✓ Possuir cadastro de consumidores contendo todas as informações necessárias tanto do consumidor quanto do imóvel, considerando no mínimo os dados já existentes na base atual da empresa;
- ✓ Gerar mapas de faturamento e boletins de arrecadação para a contabilidade;
- ✓ Suportar a cobrança de outros serviços (como troca de hidrômetro e ligação de água) nas contas mensais de água, conforme tabela da prefeitura;
- ✓ Configurar a emissão de contas: internamente (padrão empresa), terceirizada e simultânea no ato da leitura;
- ✓ Emitir segunda via com opção de cobrar taxa de expediente automaticamente na próxima conta utilizando código de barras padrão FEBRABAN;
- ✓ Emitir reaviso de conta vencida com ou sem pagamento autorizado e ordens de corte e religação conforme critério da prefeitura;
- ✓ Emitir Relatórios de índice de inadimplência mensal;
- ✓ As datas de vencimento das contas deverão ser configuráveis, observando-se os dias úteis do município, e ainda oferecer diferentes datas de vencimento para os usuários, conforme legislação atual;
- ✓ Permitir diversas configurações de cálculo por categoria, podendo cobrar desde o convencional (Tarifa mínima) por ligação ou por economia, com efeito cascata ou direto na faixa, até a cobrança pela TBO (Tarifa Básica Operacional) com suas diversas características, conforme os critérios de tarifação adotados pela prefeitura;
- ✓ Gerar gráficos de consumo por período, geral e individual;
- ✓ Gerar arquivo de dados para envio na internet;
- ✓ Emitir relatórios de micro e macro medição podendo ser listados por Zona, Rota de leitura, e por Zona de abastecimento;
- ✓ Emitir relatório de baixas, por órgão arrecadador exatamente na ordem em que foram baixadas ou subdividindo por data de referência;
- ✓ Emitir relatórios Contábeis, tais como: mapa de faturamento, mapa de estorno, mapa de inclusão e boletim diário de arrecadação;
- ✓ Emitir relatórios Técnicos (demonstrativo de águas cortadas por falta de pagamento, desligadas a pedido, hidrômetros instalados, lidos no mês, parados, maiores consumidores, maiores devedores, débitos pendentes por zona, por mês e/ou acumulado), relatórios mensais do resumo do faturamento destacando todas as receitas, número de contas emitidas por categoria, consumo real e faturado e ainda histograma de consumo real e faturado com seus valores e percentuais;
- ✓ Deverá abranger toda parte de pedido de ligação de água e esgoto, e requerimentos diversos, apresentando um orçamento prévio com base na tabela de preços da prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Utilizar diversos cadastros e tabelas, permitindo fazer todo o controle das ordens de serviço das ligações de água e esgoto emitidas, bem como quaisquer outras ordens de serviço, emitindo o pedido de serviço com controle de protocolo e fazendo o acompanhamento de sua execução;
- ✓ Apresentar valores dos serviços com base na tabela de preços da prefeitura e oferecer formas de pagamento diferenciadas, ou seja, parcela única no ato ou na primeira conta, ou parcelado nas próximas contas;
- ✓ Montar histórico das ordens de serviço e dos diversos atendimentos executados ou em execução, permitindo a consulta a qualquer instante, informando sua situação e todos os dados neles contidos;
- ✓ Possuir cadastro de consumidores contendo todas as informações necessárias tanto do consumidor quanto do imóvel, considerando no mínimo os dados já existentes na base atual;
- ✓ Este módulo deverá integrar-se aos outros módulos do sistema de Administração Tributária, informando valores de parcelas a serem cobradas nas próximas contas, novas ligações de água e esgoto, alterações de cadastro, pedidos de corte e religação; integrar-se também com o módulo Atendimento ao Cliente, disponibilizando um histórico personalizado de todos os serviços já executados ou em execução, permitindo saber dados do cliente, do atendente e do executante, bem como data e hora de cada uma das operações e ainda observações que se fizerem necessárias durante o processo;
- ✓ Possibilidade de incluir as contas para o compromissário de imóvel alugado, mantendo histórico de todos os compromissários e suas faturas geradas no imóvel e podendo alterar o compromissário a qualquer tempo;
- ✓ Inserir contratos de prestação de serviço no cadastro de cada instalação
- ✓ Emitir relatórios de faturamento e boletins de arrecadação para a contabilidade.
- ✓ Permitir o controle e atualização do cadastro de usuários no consumo de Água e utilização da rede de esgotos.
- ✓ Possibilitar o cadastro e atualização do cadastro de logradouros, leituristas, Setores, Rotas, Reservatórios e funcionários do SAE.
- ✓ Permitir o cadastro e atualização de Tipos de Serviços, Ocorrências de Leituras, Categorias de Ligação, Materiais para ligação.
- ✓ Permitir o cadastro e atualização de Tarifas para Cobrança e Calendário de Vencimentos.
- ✓ Executar a criação de referências por Setor, Rota e Categoria.
- ✓ Definir Rotas de Leitura e elaborar Planilha de Lançamentos
- ✓ Permitir a exportação de informações para Leitura em Palm Top, ou outros equipamentos de leitura e emissão de contas.
- ✓ Permitir importar informações de cálculos gerados por Palm Top, ou outros equipamentos de leitura e emissão de contas.
- ✓ Possibilitar para o caso de emergências a digitação manual de leituras.
- ✓ Cálculo de contas de forma geral, por setor, rota ou categoria.
- ✓ Emissão de contas em formulário FEBRABAN ou Boleto Bancário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Executar a emissão de contas por arquivo texto para impressão de terceiros.
- ✓ Gerar boletos de arrecadação para Débito em Banco.
- ✓ Permitir o parcelamento de contas em atraso.
- ✓ Possibilitar o controle para verificação de Corte e Religações de Água, gerando as ordens de serviço.
- ✓ Permitir a consulta de contas calculadas Individualmente, por Setor, por Rota ou Categoria.
- ✓ Permitir a Consulta de Faturamento / Arrecadação e consultas por consumo.
- ✓ Permitir a baixa de débitos por Leitor ótico, por arquivo de retorno bancário e eventualmente por baixa manual.
- ✓ Elaborar relatório de Inconsistências das Baixas.
- ✓ Elaborar relação de recebimentos por Data, Setor ou Categorias.
- ✓ Elaborar relatório de Leitura por Ocorrências.
- ✓ Permitir execução de relatório por consumo Acima e Abaixo da Média.
- ✓ Relatório de leitura por ligações, por Setor, por Rota ou Categoria.
- ✓ Relatório de Ligações Cortadas, de Ligações sem leitura, ligações sem hidrômetro, Ligações por Reservatório.
- ✓ Relatório de serviços executados e de índices de perda mensal de água.
- ✓ Relação de Débito e extrato de débitos.
- ✓ Relatório de arrecadação por período, Setor, Rota ou Categoria.
- ✓ Relação de usuários com contas parceladas.
- ✓ Permitir o registro do controle de qualidade da água tratada e distribuída no município com informações na conta a ser distribuída mensalmente de acordo com a legislação vigente.
- ✓ Permitir a exportação de contribuintes em débito para inscrição no sistema de Dívida Ativa.
- ✓ O sistema deve permitir a elaboração de relatórios e estatísticas de consumo.
- ✓ Permitir a impressão de relatório com o consumo regionalizado para planejamento.
- ✓ Permitir através de link a consulta de débitos e a impressão de certidões negativas pelo site da prefeitura.
- ✓ Possibilitar a geração de arquivos XML para importação para a contabilidade.
- ✓ Permitir exportar e importar informações do cadastro através de layout para leitura e cobrança externa (Palm Top, Pocket).
- ✓ Permitir a realização de cobrança do usuário de água de forma simultânea (online) por coletor de dados com comunicação por gprs e sua respectiva conta impressa no local.
- ✓ Controle de instalação e tempo de utilização de hidrômetro.
- ✓ Permitir solicitação de serviços externos, bem como a emissão da ordem de serviço.
- ✓ Relatório de consumo com medias por bairro, setor ou reservatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Relatório de produção de ordens externas (ligação, corte, religação).
- ✓ Gerar arquivo (txt ou XML) de cobrança para confecção de carnes em empresa fora da Prefeitura.
- ✓ Permitir a baixa através de arquivo de retorno bancário.
- ✓ Permitir o envio de arquivo para debito em conta padrão FEBRABAN.
- ✓ Permitir consultas e relatórios com filtros.
- ✓ Opção para envio em lote das contas de água por e-mail aos contribuintes cadastrados.
- ✓ Os débitos do contribuinte devem poder ser inseridos dentro da conta de água.
- ✓ Possibilidade de imprimir mais de uma conta de água por folha A4.
- ✓ Relatório mensal das economias e valor faturado, classificados por água, esgoto e consumo (em m³).
- ✓ Após a troca de um hidrômetro, permitir colocar valor menor em leitura atual e gerar resíduo apenas com o real gasto no período.
- ✓ Deverá ter portal de acesso web que ficará hospedado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura, em que o contribuinte poderá emitir a 2ª via da conta de água, visualizar as contas pagas e a pagar e imprimir um relatório de quitação anual de débitos.
- ✓ Permitir filtrar os serviços do SAE por ano, instalação e tipo de serviço, assim como em serviços baixados, cancelados, em execução e em aberto.

3.3. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Além dos itens abaixo relacionados para o Sistema de Recursos Humanos, deve-se realizar as funções pertinentes a esse sistema que sejam necessários para o funcionamento e execução das atividades relacionadas ao Fundo Municipal de Aposentadoria e Pensão, incluindo a disponibilização de um portal web para que os aposentados e pensionistas consigam verificar seus proventos e demais informações. As funções referentes ao Fundo devem ser integradas ao sistema do Paço Municipal, rodando na mesma aplicação, compartilhando do mesmo banco de dados.

- ✓ Possuir cadastro único de pessoas para todas as rotinas deste sistema e do de Recursos Humanos.
- ✓ Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- ✓ Ter controle de dependentes para o IRRF, com datas de vencimento para salário-família;
- ✓ Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- ✓ Ter cadastro ilimitado de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de novembro de 1995.
- ✓ Permitir que o usuário controle até dois tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Registrar a movimentação de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.
- ✓ Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.
- ✓ Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- ✓ Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
- ✓ Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
- ✓ Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
- ✓ Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- ✓ Permitir configurações de férias por cargo.
- ✓ Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo.
- ✓ Controlar os níveis salariais do cargo.
- ✓ Permitir o controle de vagas do cargo.
- ✓ Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE-SP.
- ✓ Registrar requerimentos de aposentadorias e pensões.
- ✓ Ter controle de pensionistas por morte ou judicial.
- ✓ Registrar a concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- ✓ Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término.
- ✓ 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. (INSS, IRRF, salário família, entre outras).
- ✓ Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
- ✓ Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
- ✓ Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.
- ✓ Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- ✓ Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- ✓ Possibilitar a configuração de afastamentos.
- ✓ Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
- ✓ Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.
- ✓ Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado.
- ✓ Possui controle de faltas para desconto no pagamento das férias.
- ✓ Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias.
- ✓ Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- ✓ Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
- ✓ Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário.
- ✓ Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado.
- ✓ Registrar o histórico salarial do servidor.
- ✓ Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos.
- ✓ Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.
- ✓ Permitir realizar rescisões individuais, descontando automaticamente os valores porventura já percebidos pelo servidor na folha daquele mês durante o cálculo
- ✓ Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.
- ✓ Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha.
- ✓ Gerar arquivos para emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
- ✓ Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP
- ✓ Possuir cadastro para processos judiciais e reclamações trabalhistas dos funcionários com geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
- ✓ Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos, inclusive com percentual diferenciado no caso de transporte.
- ✓ Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- ✓ Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
- ✓ Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- ✓ Emitir comparativo de valores, líquidos, de proventos e descontos, de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- ✓ Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- ✓ Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
- ✓ Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
- ✓ Permitir consulta única do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
- ✓ Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- ✓ Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência.
- ✓ Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados a época, conforme instruções da CAIXA.
- ✓ Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
- ✓ Possuir processo de progressão salarial automatizado.
- ✓ Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas.
- ✓ Permitir a visualização das informações de salários na internet, disponível em tempo real ao cidadão – Lei de Acesso a Informação nº 12.527.
- ✓ Permitir simulação, se necessário em Banco Auxiliar, da Folha de Pagamento ou Vantagens decorrentes de tempo de serviço, visando manter a integridade do banco principal.
- ✓ Permitir emissão de relatórios das bases de cálculos de INSS, FGTS e Previdência Própria.
- ✓ Deve emitir a ficha cadastral com foto do servidor.
- ✓ Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.
- ✓ Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor no layout da Previdência Social.
- ✓ Deve permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço.
- ✓ Cadastro e controle de Autônomos com relação mensal e emissão de RPA
- ✓ Emitir Relatório e gerar arquivo com informações para publicação conforme Lei de Acesso a Informação nº 12.527.
- ✓ Cadastrar horários e jornada de trabalho para cada funcionário para integração com relógio de ponto mecânico ou biométrico.
- ✓ Permitir Apontamento de causa de afastamento com data e motivo de ausência no trabalho, como também apontamento coletivo por cargo, setor ou departamento.
- ✓ Controle de banco de horas, apurando mensalmente o saldo de horas de cada funcionário com opção para desconto de saldo negativo direto no cálculo da folha de pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Fazer importação das marcações de horário dos relógios de ponto das secretarias para apuração do ponto eletrônico de forma totalmente compatível com o sistema.
- ✓ Possuir total integração com relógios de ponto que atendem a Portaria 373/2011 do MTE, recebendo e lançando os dados para o sistema
- ✓ Transferir automaticamente para a folha de pagamento o resultado apurado do ponto eletrônico (horas extras, adicional noturno, feriados e domingos trabalhados, faltas, atrasos e outras informações pertinentes.
- ✓ Emissão mensal do espelho de ponto (Individual, por setor, por departamento).
- ✓ Controle de protocolo para recebimento ou envio de documento pelo setor.
- ✓ Envio por e-mail ao funcionário do comprovante de rendimentos anual.
- ✓ Permitir a geração de arquivos referentes a Fase III – AUDESP.
- ✓ Permitir a validação cadastral dos arquivos gerados antes de encaminhar para o coletor AUDESP.
- ✓ Gerar informações da folha de pagamento para importar dados de arquivo CSV no programa SIOPE.
- ✓ Atender as exigências do e-social, prestando suporte e esclarecimento de dúvidas.
- ✓ Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- ✓ Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
- ✓ Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- ✓ Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- ✓ Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;
- ✓ Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- ✓ Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
- ✓ Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- ✓ Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- ✓ Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- ✓ Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- ✓ Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- ✓ Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- ✓ Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- ✓ Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- ✓ Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- ✓ Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- ✓ Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- ✓ Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- ✓ Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
- ✓ Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- ✓ Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- ✓ Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- ✓ Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
- ✓ Possuir rotina para programação e cálculo de Férias;
- ✓ Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- ✓ Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;
- ✓ Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- ✓ Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- ✓ Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- ✓ Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação;
- ✓ Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
- ✓ Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;
- ✓ Permitir a contabilização automática da folha de pagamento e provisões;
- ✓ Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- ✓ Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED
- ✓ Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASED
- ✓ Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- ✓ Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
- ✓ Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem de fundo nos relatórios;
- ✓ Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- ✓ Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
- ✓ Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
- ✓ Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- ✓ Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior);
- ✓ Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
- ✓ Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
- ✓ Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde;
- ✓ Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- ✓ Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
- ✓ Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários.
- ✓ Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do e-Social e emitir relatório com as críticas apurada.
- ✓ Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial
- ✓ Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial
- ✓ Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional
- ✓ Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.
- ✓ Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
- ✓ Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
- ✓ Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências;
- ✓ Permitir a parametrização da periodicidade dos envios dos eventos ao eSocial;
- ✓ Validar as informações recebidas nos XMLs oriundos do sistema de gestão de pessoas com base nas regras dos layouts do eSocial;
- ✓ Assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de Certificado Digital A1;
- ✓ Enviar os arquivos de eventos assinados digitalmente para o ambiente do eSocial;
- ✓ Receber e armazenar os protocolos de envio dos eventos;
- ✓ Permitir consultar através dos protocolos armazenados, o resultado do processamento dos eventos;
- ✓ Reenviar os eventos do eSocial que apresentaram inconsistências;
- ✓ Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.
- ✓ A empresa deverá se comprometer a se adequar a todas as exigências legais do eSocial

3.3.1. Holerite Online

- ✓ Sistema desenvolvido em linguagem Web;
- ✓ O sistema deverá ser totalmente responsivo, adequando-se conforme a saída padrão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Possuir total integração com o sistema de Folha de pagamento que possibilita aos funcionários emitir o holerite pela internet.
- ✓ O acesso ao sistema deverá ser realizado por meio de usuário e senha.
- ✓ Permitir que o usuário possa alterar os seguintes dados cadastrais: E-mail, telefone, Endereço, número, bairro, cidade.
- ✓ Permitir o usuário alterar seu login e senha de acesso ao sistema, bem como atualizar seus dados cadastrais mediante autorização do RH.
- ✓ Permitir selecionar um intervalo de datas para a impressão de um ou mais holerites.
- ✓ Permitir consulta dos rendimentos do imposto de renda anual
- ✓ Permitir a consulta do espelho de ponto, apenas para servidores que registram o ponto, contendo o saldo de horas devidamente contabilizado juntamente com o holerite mensal.

3.4. SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Todos os módulos desse sistema devem possuir versão online, totalmente compatíveis com a versão desktop ofertada, contendo as mesmas funcionalidades em ambas as versões, além de manter o máximo possível o mesmo padrão de layout, disposição de menus, botões e opções, além de requisitos como usabilidade, escalabilidade, etc. Ambas as versões devem compartilhar do mesmo banco de dados, de forma a impedir operações duplicadas.

Esses módulos online devem ser acessíveis a partir de qualquer máquina conectada à internet, em que todos os usuários cadastrados na versão desktop possuirão as mesmas permissões de acesso nos módulos online e vice-versa.

Todos os módulos desse sistema devem funcionar em um único banco de dados, preferencialmente dentro do mesmo ambiente do sistema, devido a grande troca de informações entre esses módulos. Além disso, deve haver integração desses módulos com os outros sistemas desse lote.

3.4.1. Módulo de Almoxarifado

- ✓ Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- ✓ Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- ✓ Permitir a geração de pedidos de compras para a Secretaria de Administração - Licitações;
- ✓ Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
- ✓ Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- ✓ Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- ✓ Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
- ✓ Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Permitir o registrar inventário;
- ✓ Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
- ✓ Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- ✓ Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- ✓ Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- ✓ Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
- ✓ Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- ✓ Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
- ✓ Emitir recibo de entrega de materiais;
- ✓ Permitir a movimentação por código de barras;
- ✓ Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC
- ✓ Permitir consulta de Material por ordem alfabética;

3.4.2. Módulo de Compras e Licitações

- ✓ Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
- ✓ Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- ✓ Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;
- ✓ Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- ✓ Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
- ✓ Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- ✓ Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
- ✓ Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- ✓ Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- ✓ Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
- ✓ Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;

- ✓ Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- ✓ Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- ✓ Registrar a Sessão Pública do Pregão;
- ✓ Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
- ✓ Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;
- ✓ Permitir cotação de preço para a compra direta;
- ✓ Permitir gerar os arquivos AUDESP – FASE IV

3.4.3. Módulo de Patrimônio

- ✓ Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- ✓ Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
- ✓ Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- ✓ Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
- ✓ Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
- ✓ Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação em pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
- ✓ Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- ✓ Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- ✓ Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- ✓ Permitir a realização de inventário,
- ✓ Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- ✓ Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- ✓ Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
- ✓ Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- ✓ Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- ✓ Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;
- ✓ Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

3.4.4. Módulo de Administração de Frotas

- ✓ Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- ✓ Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
- ✓ Gastos com manutenções:
- ✓ Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
- ✓ Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível;
- ✓ Permitir registrar serviços executados por veículo;
- ✓ Gerar relatórios das manutenções preventivas do veículo, podendo filtrar por trocas de pneu, de óleo, por veículo, etc, em documento separado dos abastecimentos realizados;
- ✓ Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
- ✓ Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
- ✓ Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
- ✓ Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
- ✓ Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;
- ✓ Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
- ✓ Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
- ✓ Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
- ✓ Permitir a substituição de marcadores (Hidrômetros e Horímetros).
- ✓ Permite cadastro e controle de veículo bicomcombustível.
- ✓ Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
- ✓ Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos



3.5. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

- ✓ Possuir tecnologia que possibilite integrar os arquivos eletrônicos em formato XML ou ser integrado entre sistemas, tais como contabilidade e seus módulos, tributação e folha de pagamento, com estrutura estabelecida pelo AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), devendo obrigatoriamente recepcionar os seguintes arquivos: *Balancete Isolado Conta Contábil, Balancete Isolado Conta Corrente, Cadastros Contábeis e Peças de Planejamento*. Cabe ressaltar, que todos os órgãos públicos municipais do Estado de São Paulo devem atender a INSTRUÇÕES Nº 02/2008 TC-A-40.728/026/07, que estabelecem que os dados e informações deverão ser prestadas de forma eletrônica em formato de arquivo XML, conforme especificações contidas no Manual técnico-operacional do Sistema AUDESP publicado na página da Internet do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- ✓ A partir da importação dos arquivos XML ou ser integrado entre sistemas, tais como contabilidade e seus módulos, tributação e folha de pagamento, o sistema deverá efetuar a distribuição dos dados contábeis de natureza orçamentária, financeira e patrimonial para extrair as análises automáticas do controle interno, sendo essa a fonte de dados definida para análise dos quesitos de avaliações automáticas do controle interno, onde deve atender a metodologia do TCESP e expressar a fidedignidade das informações dos Órgãos Públicos, que foram ou serão remetidas ao AUDESP, permitindo assim, que sejam avaliados os dados a serem ou encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- ✓ Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração
- ✓ Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços
- ✓ As principais opções do sistema deverá ser:
- ✓ Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema
- ✓ Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação
- ✓ Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios
- ✓ Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios
- ✓ Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade
- ✓ Em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa
- ✓ O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:
- ✓ Usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis
- ✓ Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades
- ✓ Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades
- ✓ Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.



3.6. SISTEMA DE PROTOCOLO ELETRÔNICO

- ✓ Esse sistema deverá ter por finalidade controlar e gerenciar os processos, protocolos e documentação em geral da instituição. O sistema controlará os protocolos e seus trâmites, com pareceres e endereçamento de arquivos, devendo possuir um editor próprio que possibilite o gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, etc.), bem como agenda de compromissos e um sistema de consulta fácil e rápido, permitindo um acompanhamento detalhado dos processos, protocolos, documentos e seus autores, agrega também uma rotina de digitalização de documentos e processos possibilitando assim a visualização instantânea dos documentos em seu formato original, com carimbos e assinaturas.
- ✓ O cadastro dos documentos deverá ser rápido e fácil, contendo informações que possibilitem seu total controle. O usuário poderá cadastrar diversos tipos de documentos, como atas, ofícios, decretos e leis, definindo seus modelos, tornando, assim, muito fácil a confecção de um documento novo, já que o sistema deverá vincular o cadastro do documento com o arquivo em si, que, por sua vez, ficará gravado em banco de dados. O sistema deverá proporcionar diversas opções de pesquisa, podendo o usuário pesquisar outras opções por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, , isso tudo vinculado à digitalização do documento.
- ✓ Todo protocolo, processo e/ou documentação e ou digitalização cadastrada no sistema poderá ser endereçada, devendo, o endereçamento físico, consistir em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não.
- ✓ Permitir o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senha.
- ✓ Todo documento cadastrado deverá ser enviado para o setor administrativo responsável, cada setor deverá ter a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo, tudo isso a ser realizado em tempo real e com uma cópia digitalizada do processo em anexo, O processo de tramitação de documentos e seus pareceres deverão ser totalmente gravados para consulta e relatórios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações. Cada tipo de documento deverá possuir um controle de tempo, para que não seja ultrapassado o tempo de resposta.
- ✓ Documentos como cópias de RG, certidões, atestados ou mesmo toda documentação da secretaria, como leis e processos, poderão ser anexados a um protocolo, bastando que se informe o tipo de documento, permite anexar ao protocolo a digitalização desses documentos aumentando assim a integridade dessas informações. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.



4. LOTE 02: SISTEMA DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA

a) Cadastro e Ambulatório:

- ✓ Deve permitir o cadastro de logradouro com as informações necessárias sobre o endereço do paciente. Os logradouros devem estar vinculados ao bairro.
- ✓ Deve alertar ao tentar incluir um logradouro, bairro e um número já cadastrado. Possibilitar a alteração do logradouro, e excluir se não tiver vinculado a nenhum paciente.
- ✓ Deve permitir o cadastro de pacientes com no mínimo as seguintes informações: nome do paciente, nome social (quando houver), sexo, data de nascimento, estado civil, nome do cônjuge, país de nascimento, município de nascimento, raça/cor, etnia indígena (se sim, deve obrigatoriamente selecionar a etnia Indígena), escolaridade, profissão, deficiência, nome da mãe, nome do pai, telefones (residencial, recado, celular), e-mail, RG, certidão de nascimento, CPF, CNS (Cadastro Nacional de Saúde), título de eleitor, endereço (tipo do logradouro, nome do logradouro, número, e complemento, ponto de referência, CEP, município de residência, estado, código do IBGE), e condições de saúde em geral. Inclusão da utilização de biometria para identificação, inserção de foto do paciente
- ✓ Deve gerar automaticamente um único número de prontuário ao paciente.
- ✓ Deve permitir bloquear o cadastro do paciente inserindo o motivo do bloqueio, e reativá-lo quando necessário.
- ✓ Permitir busca por nome do paciente, data de nascimento, número de prontuário, número de CNS ou nome da mãe.
- ✓ Configurar a obrigatoriedade do documento do CNS.
- ✓ Deve permitir cadastrar, diferenciar e gerar numeração diferente para população flutuante.
- ✓ Gerar etiqueta para impressão com código de barras contendo no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, sexo, número do prontuário, número do CNS, nome da unidade de saúde.
- ✓ Deve permitir registro da data de óbito.
- ✓ No resultado da busca deve diferenciar cadastros de munícipes, provisórios, outros municípios, bloqueados e óbitos.
- ✓ Deve alertar ao tentar cadastrar um paciente que já está cadastrado.
- ✓ Deve permitir definir quais usuários terão permissão para gerar cadastro de munícipes, provisórios e outros municípios.
- ✓ Deve permitir o cadastro das Unidades de Saúde com no mínimo as seguintes informações: nome da unidade, CNES, razão social, CNPJ, tipo da unidade, site; endereço (tipo do logradouro, nome do logradouro, número, complemento, bairro, CEP, município, UF), telefone, fax, responsáveis pela unidade; nome dos responsáveis; cargo dos responsáveis; número do telefone dos responsáveis, número do celular dos responsáveis, responsáveis pelos setores; nome do responsável pelo setor, cargo do responsável pelo setor, número do telefone do responsável pelo setor, número do celular do responsável pelo setor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Deve haver a exportação das Fichas de Cadastro e Atendimento domiciliar e individual para o ESUS-AB PEC. E a atualização quando necessária.
- ✓ Deve permitir o registro de acompanhamento de gestantes (SISPRENATAL).
- ✓ Possuir integração com painel eletrônico, podendo informar número de chegada do paciente, setor/sala de consulta, com aviso sonoro e configurar mensagens para aparecer no painel. Permitir o cadastro de feriados e pontos facultativos com descrição do feriado, tipo do feriado (municipal, estadual, federal, facultativo), dia do feriado, mês do feriado, ano do feriado. Possuir ferramenta para consultar no período e em uma única tela todo histórico do paciente na rede municipal de saúde, contendo: atendimentos realizados nas unidades básicas, atendimentos realizados nas unidades especializadas, atendimentos realizados nas unidades de Urgência e emergência, medicamentos retirados em todas unidades dispensadoras, exames laboratoriais realizados no município e/ou nos prestadores, exames de imagem realizados no município, vacinas aplicadas.
- ✓ Deve possuir ferramenta para consultar no período e em uma única tela todas ocorrências do paciente na rede municipal de saúde, listando: faltas nos atendimentos agendados, cancelamentos nos atendimentos agendados, reagendamentos de atendimentos agendados, cancelamento e/ou desistência de atendimento de urgência/emergência, falta na coleta de exames, falta na execução do exame de imagem, vacinas atrasadas.
- ✓ Deverá possuir tela que mostre a quantidade e porcentagem de todos os pacientes cadastrados no sistema, por sexo masculino e feminino e por faixa etária.
- ✓ Deve gerar relatório de pacientes cadastrados por bairro listando: unidade, bairro, nome do paciente, número de prontuário, número do CNS, data de nascimento, endereço (logradouro, número, bairro), telefone.
- ✓ Gerar também relatório de pacientes pela seguinte classificação: munícipe e provisórios.
- ✓ Gerar relatório de pacientes atualizados por unidade, contendo: período, unidade, faixa etária, quantidade de pacientes atualizados.
- ✓ Deve gerar relatório de pacientes cadastrados com os itens: nome do paciente, data de nascimento, número de prontuário, nome da mãe, unidade cadastrada e data do cadastro.
- ✓ Deve gerar relatório de pacientes com óbito com os itens: período, nome do paciente, data de nascimento, número do prontuário, data do óbito.
- ✓ Deve possuir tabela SIGTAP e CID 10 integrada no sistema. Possuir também a tabela de especialidades integrada com a tabela de CBO (Código Brasileiro de Ocupação).
- ✓ Deve prever atualizações automáticas das tabelas e layouts de arquivos dos programas do Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde e legislação municipal, de acordo com os programas utilizados por esta municipalidade.
- ✓ No módulo Vacina, permitir o cadastro das vacinas, da carteirinha de vacina de cada paciente: como datas das aplicações e definições das vacinas. Deve permitir cadastrar unidade responsável pela imunização no município.
- ✓ Cadastrar entradas de vacinação contendo a identificação da sala de imunização, data da entrada, nome do responsável pela entrada das vacinas, origem, descrição da vacina, produtor, apresentação, quantidade, lote e validade do lote.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ A descrição das vacinas, produtor e apresentação deve seguir a lista padronizada do governo.
- ✓ Permitir consultar o estoque por vacina.
- ✓ Deve permitir cadastrar campanha contendo: nome da campanha, período da campanha, descrição das vacinas, meta a ser cumprida, se é aplicação única, faixa etária e sexo do público alvo.
- ✓ Cadastrar a aplicação de vacinas de campanha com nome do paciente, cartão SUS, data de nascimento, idade, nome da mãe, nome do aplicador, data da aplicação, descrição da vacina, lote, dose, produtor, grupo de atendimento, estratégia, aprazamento, observação, se o paciente é gestante, se o paciente possui hanseníase, se o paciente possui imunização advertida, se é o último uso do frasco.
- ✓ Deve permitir registrar baixa de vacinação contendo nome do usuário responsável pela baixa, tipo (baixa ou indisponibilidade), motivo da baixa (quebra, falta de energia, falha equipamento, validade vencida, procedimento inadequado, perdas no transporte, outros)
- ✓ Permitir estornar entradas de vacinas registradas erroneamente, baixas de vacinas registradas erroneamente, distribuição de vacinas registradas erroneamente, requisições registradas erroneamente.
- ✓ Gerar relatório consolidado de aplicação contendo no mínimo: período, sala de vacinação, quantidade de aplicação por vacina e por sala de vacinação, quantidade de aplicação de campanhas.
- ✓ Possibilitar a importação dos dados do SI PNI do Ministério da Saúde para o módulo.
- ✓ No módulo Vigilância Epidemiológica, permitir a inclusão das notificações de agravos. Gerar relatório das notificações com: período, tipo de notificação, CID e unidade.

b) Cadastro de usuários e permissões:

- ✓ Permissão para cadastramento de usuários, possuindo um sistema de permissão possibilitando definir o que cada usuário e/ou grupo de usuários poderão ter acesso.
- ✓ O Sistema de permissão deve permitir definir vários níveis de acesso: consulta simples, consulta completa, alteração, exclusão, e impressão.
- ✓ Deve possuir opção para excluir todas as permissões do usuário sem a necessidade de entrar em cada funcionalidade.
- ✓ Possuir ferramenta para bloquear e desbloquear usuários, e criar nova senha aos usuários.
- ✓ Deve possuir relatórios de acesso com no mínimo: nome do usuário, data e horário de entrada, data e horário de saída, IP, status do acesso (sucesso ou falha).
- ✓ Possibilitar a geração de relatório de acesso a funcionalidades com no mínimo: data e horário do acesso, módulo, funcionalidade, usuário, total de acessos.
- ✓ Deve prever relatório de permissão com no mínimo: usuário do sistema com permissão, módulo, funcionalidade, unidades, e níveis de permissão (consulta simples, consulta completa, imprimir, cadastrar, alterar, excluir).



c) Agendamento das Consultas de Atenção Básica e Especialidades:

- ✓ O Sistema deve prever o controle de agendas de consultas básicas, consultas especializadas, consultas odontológicas, consultas de fisioterapia, consultas psicossocial, consultas nutricionais, consultas fonoaudiólogas, atendimentos de enfermagem, exames, entre outros.
- ✓ Deve permitir visualizar o histórico do paciente durante o agendamento sem a necessidade de sair da tela de agendamento.
- ✓ Na agenda deverá ter as seguintes opções para confirmação: paciente compareceu a consulta, paciente não compareceu a consulta e paciente desmarcou a consulta.
- ✓ Deve gerar impressão de fichas de Atendimento Ambulatorial a partir da confirmação da presença do paciente contendo no mínimo: número da FAA, data e horário da emissão da FAA, unidade, especialidade, médico, número do registro profissional, tipo de ficha, nome do paciente, data de nascimento, idade do paciente, nome da mãe, sexo, número do CNS, número do prontuário, endereço, telefone residência, telefone celular, telefone recado e a descrição do atendimento.
- ✓ Emitir automaticamente o número da FAA.
- ✓ Deve permitir consultar, reimprimir e cancelar a FAA.
- ✓ Deve permitir imprimir FAA nos atendimentos retroativos.
- ✓ Deve permitir alterar FAA finalizada com no mínimo as informações: status (pendente, cancelado, finalizado), data do atendimento, especialidade, médico, procedimentos, CID e CBO.
- ✓ Gerar listagem de FAA's finalizadas contendo no mínimo: período, unidade, especialidade, médico, nome do paciente, número do prontuário, status, procedimento, CID.
- ✓ Deve gerar relatório de atendimento sem procedimento / CID contendo no mínimo: período, unidade, especialidade, médico, data, nome do paciente, número do prontuário, número da FAA.
- ✓ Deve permitir visualizar durante o agendamento dados do paciente com no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, idade, sexo, número do prontuário, unidade de saúde que o paciente pertence, município de residência, telefone, e poder alterar o telefone durante o agendamento.
- ✓ Deve permitir visualizar todas as unidades de saúde, os profissionais de cada unidade e cada especialidade/serviços que possuem agendas disponíveis.
- ✓ Deve bloquear quando solicitar para o mesmo paciente uma especialidade/serviço que já está agendada.
- ✓ Deve permitir o agendamento de consultas, retornos, urgência, demanda espontânea.
- ✓ Deve possuir calendário de agenda por profissional contendo por dia ativo no mínimo: mês, dia, ano, quantidade de vagas disponíveis, quantidade de vagas ocupadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Possuir opção para gerar etiqueta de código de barras durante o agendamento contendo: nome do paciente, número do prontuário, número do CNS, data de nascimento, data de emissão, sexo, município de residência, unidade de saúde a qual o paciente pertence.
- ✓ Permitir bloquear agenda nos dias com feriados ou pontos facultativos cadastrados. Nos dias em que o profissional estará de férias e nos dias que o profissional não atenderá por alguma ocorrência (licenças, faltas, congresso, entre outras), possuir campo para a descrição.
- ✓ Configuração da agenda do profissional para que os pacientes sejam agendados com horário marcado.
- ✓ Permitir configurar a agenda do profissional para que todos os pacientes sejam agendados no mesmo horário, quando necessário.
- ✓ Gerar listagem de consultas agendadas contendo no mínimo: data, profissional, nome do paciente, número de prontuário. Possibilitar a impressão e a consulta do histórico do paciente.
- ✓ Deve permitir registrar o fechamento dos atendimentos agendados apontando se o paciente realizou ou faltou.
- ✓ Deve permitir registrar os procedimentos executados no atendimento de todos os profissionais da unidade.
- ✓ Não deve permitir registrar procedimentos que não fazem parte da tabela SIGTAP. Não deve permitir registrar procedimentos incompatíveis com o CBO.
- ✓ Não deve permitir registrar CID's incompatíveis com procedimento conforme tabela SIGTAP.
- ✓ Deve exigir o lançamento do CID para os procedimentos e nos atendimentos conforme a tabela SIGTAP.
- ✓ Deve permitir lançar vários procedimentos em um único atendimento.
- ✓ Deve permitir cadastrar os dados da pré consulta com no mínimo: peso, altura, pressão arterial, temperatura, pulso, respiração, HGT, cintura, quadril, IMC e observação da enfermagem.
- ✓ Deve permitir que o profissional visualize todo histórico do prontuário do paciente. Deve permitir que durante o atendimento o profissional visualize no prontuário os dados da pré consulta (todos os dados mínimos).
- ✓ Deve haver um módulo de Prontuário Eletrônico, que permita registrar os detalhes do atendimento (CIAP e CID), dos procedimentos realizados, da hipótese diagnóstica, inclusão de receitas, inclusão de guia de referência e requisição de serviços de diagnose e terapia - sadt, inclusão de atestados/declaração, permitindo a visualização do profissional dos dados coletados na triagem (pré consulta). E também um módulo de pós consulta, contendo os procedimentos realizados por paciente.
- ✓ Deve permitir cadastrar quais campos do prontuário serão de preenchimento obrigatório.
- ✓ Deve permitir que os profissionais prescrevam medicamentos padronizados ou não da rede municipal de saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Deve permitir que os profissionais solicitem exames laboratoriais padronizados ou não da rede municipal de saúde.
- ✓ Deve permitir que os profissionais solicitem exames de imagem padronizados ou não da rede municipal de saúde.
- ✓ A impressão da sadt deverá conter: nome da unidade requisitante e seu cnes, dados do paciente conforme seu cadastro, nome do profissional solicitante e seu respectivo registro, data da solicitação, nome do exame (com o código do procedimento), a prioridade (geral, urgente, infantil), campo para assinatura do profissional solicitante.
- ✓ A impressão da guia de referência deverá conter: nome da unidade requisitante, com o endereço e o telefone, a especialidade, dados do paciente como: nome, telefone e número do prontuário, resumo do quadro clínico, exames realizados, diagnóstico com CID obrigatório, conduta e motivo do encaminhamento, nome do profissional solicitante e seu respectivo registro e a data da solicitação.
- ✓ A impressão do atestado/declaração deverá conter: nome da unidade requisitante, com o endereço e o telefone, nome do paciente, com CID, nome do profissional solicitante e seu respectivo registro e a data do atestado/declaração.
- ✓ A impressão do receituário comum deverá conter: nome da secretaria e da unidade requisitante, com o endereço, telefone e e-mail, nome do paciente, data da receita, a prescrição, nome do profissional solicitante e seu respectivo registro e a data da retirada do medicamento.
- ✓ A impressão do receituário de controle especial deverá conter: nome da prefeitura, identificação do emitente com o nome da unidade requisitante, o endereço, telefone o crm do médico que está prescrevendo a receita, nome do paciente, endereço, data da receita, a prescrição, nome do profissional solicitante e seu respectivo registro, assinatura do farmacêutico, e a data da retirada do medicamento.
- ✓ Deve permitir incluir vários exames laboratoriais no mesmo pedido.
- ✓ Deve permitir incluir vários medicamentos no mesmo pedido.
- ✓ Deve permitir alterar o status de atendimentos finalizados, podendo excluir atendimentos agendados.
- ✓ Deve permitir reagendar ou cancelar o agendamento por solicitação do médico ou paciente liberando a vaga automaticamente.
- ✓ Deve permitir cadastrar, alterar ou excluir jornadas por dia ou por período.
- ✓ Deve permitir cadastrar ocorrências do médico com no mínimo as opções: congresso, plantão, falta, emergência, férias, atestado.
- ✓ Gerar listagem de consultas finalizadas contendo no mínimo: data da consulta, unidade, especialidade, profissional, nome do paciente, número do prontuário, horário agendado, procedimentos lançados, CID lançado, programa de saúde vinculado.
- ✓ Deve gerar relatório estatístico de consultas contendo no mínimo: período, município, unidade, especialidade, profissional, status (agendado, realizado, faltou, cancelado, reagendado, paciente desmarcou), data, quantidade por data, quantidade total por status.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Deve gerar relatório de absenteísmos contendo no mínimo: período, unidade, especialidades, profissional, quantidade de atendimentos realizados, quantidade de faltas, porcentagem de atendimentos realizados, porcentagem de faltas.
- ✓ Deve gerar relatório do paciente com os seguintes itens: período, unidade, status (agendado, realizado, faltou, cancelado, reagendado, paciente desmarcou), nome do paciente, número do prontuário, total de consultas solicitadas.
- ✓ Deve gerar relatório quantitativo de atendimento contendo no mínimo: ano, mês, unidade, especialidade, profissional, cargo, classificação, procedimentos, quantidade de procedimentos por dia, quantidade de procedimentos total.
- ✓ Deve gerar relatório quantitativo de atendimento por unidade com os itens: período, unidade, especialidade, profissional, cargo, classificação, procedimentos, quantidade de procedimentos por médico, quantidade de procedimentos total por unidade.
- ✓ Deve gerar relatório de produção ambulatorial: período, unidade, CBO, procedimento, faixa etária, quantidade de procedimento por CBO e por idade.
- ✓ Deve gerar relatório quantitativo de produção: período, unidade, CBO, procedimento, faixa etária, quantidade de procedimento por CBO.
- ✓ Deve gerar relatório de procedimentos lançados com os itens: período, unidade, profissional, município, especialidade, data do atendimento, procedimento, quantidade de procedimento lançado por data, quantidade total de procedimento lançado no período.
- ✓ Deve gerar relatório quantitativo por CID contendo: período, código e descrição do CID, faixa etária, CBO, unidade.
- ✓ O Módulo agendamento deverá trabalhar integrado com o módulo Faturamento. O módulo agendamento deverá trabalhar integrado com o módulo de Regulação.

d) Pronto Atendimento / Pronto Socorro Municipal:

- ✓ O Sistema deve prever módulo para atender a demanda de Pronto Atendimento e Pronto Socorro.
- ✓ Deve permitir cadastrar os plantonistas com no mínimo: nome do profissional, especialidade, data e horário de início do plantão, data e horário final do plantão.
- ✓ Permitir limitar a quantidade de atendimentos por plantão, e visualizar o histórico de plantão por profissional. Deve permitir cadastrar plantões em datas retroativas, e vários plantões no mesmo horário.
- ✓ Não deverá ser permitido que sejam cadastrados mais de um plantão na mesma data e horário para o mesmo profissional.
- ✓ Os plantões sejam permitidos ser cadastrados e visualizados por unidade. Deverá existir uma rotina para recepção de paciente com os dados: nome do paciente, número do prontuário, data de nascimento, sexo, nome da mãe, telefone, origem de entrada (espontânea, SAMU, entre outras), motivo do atendimento, nome do acompanhante, se houver.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Gerar impressão de fichas de Atendimento Ambulatorial a partir da confirmação da presença do paciente com os dados: número da FAA, data e horário da emissão da FAA, unidade, especialidade, médico, número do registro profissional, tipo de ficha, nome do paciente, data de nascimento, idade do paciente, nome da mãe, sexo, número do CNS, número do prontuário, endereço, telefone residência, telefone celular, telefone recado e a descrição do atendimento. Gerar automaticamente o número da FAA.
- ✓ Permissão para visualizar as FAA's dos últimos atendimentos realizados pelo paciente na unidade de urgência/emergência.
- ✓ Deve permitir controle de classificação de risco.
- ✓ Deve permitir registrar o tempo de permanência do paciente.
- ✓ Permitir consultar por paciente o histórico dos atendimentos nas unidades de urgência e emergência com os dados: nome do paciente, número do prontuário, número da FAA, data de atendimento, unidade, profissional, status e classificação de risco.
- ✓ Deve permitir controle de FAA por status com no mínimo: (pendente, finalizados, cancelados).
- ✓ Deve permitir consultar e reimprimir FAA
- ✓ Deve permitir registrar o atendimento realizado contendo no mínimo: nome do paciente, número do CNS, data de nascimento, sexo, unidade que o paciente pertence, unidade de atendimento, médico, data e horário do atendimento, dados vitais, classificação de risco, hora de entrada, hora de saída, tempo de permanência, Anamnese, Exame Clínico, Prescrição, Exames SADT, Anotações de enfermagem, procedimentos realizados, CID, CBO. Registrar quando necessário, vários procedimentos no mesmo atendimento.
- ✓ Não deve permitir registrar procedimentos incompatíveis com o CBO do profissional e o CID.
- ✓ Deve obrigar o preenchimento do CID conforme a tabela SIGTAP.
- ✓ Não deve permitir finalizar o atendimento sem o registro de pelo menos um procedimento.
- ✓ Deve permitir o cancelamento da FAA.
- ✓ Deve permitir o registro, a alteração e a impressão de FAA em datas retroativas com no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, sexo, número do prontuário, nome da mãe, data do atendimento, unidade, especialidade, médico, hora do atendimento, origem de entrada motivo de atendimento.
- ✓ Gerar listagem de FAA's finalizadas contendo: período, unidade, especialidade, médico, nome do paciente, número do prontuário, status, procedimento, CID.
- ✓ Gerar listagem de plantões contendo: período, unidade, especialidades, médico, data, horário de início, horário final, quantidade de atendimentos por médico.
- ✓ Deve gerar relatório de acompanhantes contendo: nome do paciente, número do prontuário, data de nascimento, médico, nome do acompanhante.
- ✓ Deve gerar relatório de atendimentos com os itens: período, médico, unidade, especialidade, nome do paciente, data de nascimento, data de atendimento e quantidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Deve gerar relatório de atendimento por CID: período, unidade, especialidade, médico, sexo, faixa etária, CID, data de atendimento e quantidade por CID.
- ✓ Deve gerar relatório de atendimento sem procedimento / CID contendo no mínimo: período, unidade, especialidade, médico, data, nome do paciente, número do prontuário, número da FAA.
- ✓ Deve gerar relatório de atendimento de classificação de risco contendo: período, unidade, classificação de risco, quantidade por unidade e por classificação de risco.
- ✓ Gerar relatório de pacientes por município/bairro: período, unidade, município/bairro, quantidade de atendimento por dia.
- ✓ Relatório de produção ambulatorial: período, unidade, CBO, procedimento, faixa etária, quantidade de procedimento por idade e por CBO. Gerar relatório de produção do médico contendo no mínimo: período, unidade, médico, status (pendente, cancelado, finalizado), data, hora de início, hora final, quantidade de atendimentos realizados por dia e por médico, quantidade total.
- ✓ Deve gerar relatório quantitativo de procedimentos: período, unidade, procedimento e sua quantidade.
- ✓ Possibilitar a geração de relatório quantitativo de produção contendo no mínimo: período, unidade, procedimento, quantidade por procedimento por CBO.
- ✓ O módulo Pronto Atendimento deverá trabalhar integrado com o módulo de Faturamento.

e) Laboratório:

- ✓ Permitir cadastrar grupos de exames e os diferentes métodos de realização de cada um.
- ✓ Deve permitir cadastrar exames com os dados: código do exame, descrição do exame, sexo de abrangência, grupo de exame, prazo de entrega, prazo de validade, ativo (sim ou não), número de reagente, código do procedimento valor.
- ✓ Deve permitir utilizar valor dos exames da tabela SIGTAP automaticamente. Deve permitir cadastrar valor de exames conforme tabela dos prestadores.
- ✓ Possibilitar a configuração se o exame é sigiloso.
- ✓ Deve permitir cadastrar a posição do exame no mapa de produção.
- ✓ Deve permitir configurar quais exames poderão ser realizados por pacientes provisórios e de outros municípios.
- ✓ Importar os exames solicitados automaticamente do prontuário eletrônico. Aqueles exames não inseridos no prontuário eletrônico, possibilitar a inserção da SADT.
- ✓ Permitir a emissão de etiquetas, contendo: nome do paciente, nome da unidade, data da coleta e tipo de exame.
- ✓ Deve permitir cadastrar o tipo de resultado por exame contendo as opções: numérico, texto, alfanumérico, opções, formula.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Possibilitar a realização de exames de alto custo, com o nome de seu respectivo responsável, e descrição do motivo.
- ✓ Deve permitir cadastrar por exame o limite inferior mínimo e o limite superior máximo. Cadastrar os valores de referência por exame, por idade, por sexo.
- ✓ Deve permitir cadastrar os locais de coletas contendo: nome da unidade, dias da semana, horário inicial de coleta por dia da semana, horário final de coleta por dia da semana, quantidade máxima de coleta por dia da semana.
- ✓ Deve permitir cadastrar várias unidades de coleta e unidades de coleta terceirizadas. Possibilitar cadastrar os laboratórios executores com: nome da unidade, dias da semana, horário inicial de coleta por dia da semana, horário final de coleta por dia da semana, quantidade máxima de coleta por dia da semana. Permitir alterar/excluir cota física ou financeira por unidade solicitante e por laboratório executante.
- ✓ Deve permitir alterar/excluir cota física ou financeira por laboratório executante.
- ✓ Deve permitir agendar a coleta de exame com os dados: nome do paciente conforme seu cadastro, número do prontuário, profissional solicitante, uso de medicamento, suspeita clínica, urgente (sim ou não), local da coleta, laboratório executor, exames, data da coleta, data da última menstruação (quando necessário) e gestante – sim/não.
- ✓ Deve permitir no mesmo pedido agendar vários exames.
- ✓ Deve mostrar a quantidade de coleta disponível por dia e por local de coleta.
- ✓ Apontar os dados obrigatórios para o agendamento dos exames.
- ✓ Deve bloquear solicitação de agendamento de exames de pacientes que realizaram o mesmo exame e que está dentro do prazo de validade.
- ✓ Deve bloquear o agendamento de exames a pacientes provisórios e de outros municípios.
- ✓ Deve permitir liberar o exame bloqueado através de senha de supervisor.
- ✓ Deve bloquear o agendamento de exames ao atingir a capacidade máxima de coleta por unidade de coleta.
- ✓ Deve permitir visualizar no calendário de agendamento a cota disponível por unidade solicitante.
- ✓ Deve gerar o número do pedido automaticamente considerando todas as unidades solicitantes.
- ✓ Deve permitir agendar pedidos de exames em datas retroativas.
- ✓ Possibilitar a alteração de agendamentos de coleta, e excluí-los quando registrados erroneamente.
- ✓ Deve gerar listagem de coletas agendadas contendo no mínimo: data, unidade de coleta, exame, nome do paciente, idade, número do prontuário, número do pedido, exame.
- ✓ Deve gerar etiquetas com código de barras a serem coladas nos tubos contendo no mínimo: nome do paciente, idade, exame, código do pedido, unidade solicitante e data da coleta.
- ✓ Impressão de todas etiquetas dos pacientes agendados no dia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Deve permitir o lançamento de coleta: data, grupo de exames, exame, unidade solicitante, unidade de coleta, nome do paciente, número do prontuário, profissional solicitante, status (faltou ou realizado).
- ✓ Deve permitir a geração de mapa de produção contendo no mínimo: data, grupo de exames, exame, unidade, nome do paciente, idade, código do pedido, código do exame, campos de resultados.
- ✓ Deve gerar o mapa de produção de acordo com as configurações do cadastro de exames, considerando exames do mesmo grupo, exames agrupados, exames exclusivos, posição no mapa.
- ✓ Possibilidade de inserir e emitir o resultado de exames de forma individual: nome do paciente, unidade solicitante, profissional solicitante, nome do exame. Deve permitir o lançamento de diferentes tipos de resultado com no mínimo: numérico, texto, alfanumérico, opção, fórmula.
- ✓ Informar automaticamente se o resultado do exame está incompleto, e se se o resultado estiver alterado.
- ✓ Permitir registrar o resultado de vários exames do mesmo paciente em uma única tela.
- ✓ Alterar/excluir resultados de exames registrados erroneamente.
- ✓ Criar rotina para autorizar laudos: data do pedido, nome do paciente, data de nascimento, nome do responsável, exame, resultados do exame, descrição do motivo para autorizar.
- ✓ Deve permitir gerar autorização do laudo através de senha digitalizada.
- ✓ Deve gerar impressão dos laudos, possibilitando que todos os profissionais da unidade possam imprimí-los.
- ✓ Deve gerar impressão do laudo contendo no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, data de nascimento, idade, sexo, telefone, unidade solicitante, profissional solicitante, data da solicitação, data da coleta, data do laudo, resultados do exame, nome e assinatura do profissional executor, número do registro profissional do profissional executor.
- ✓ Deve permitir que o laboratório terceirizado possa lançar e auditar o resultado do exame do munícipe diretamente no Sistema de Gestão via internet (on-line) e desta maneira possibilitando a entrega do exame em qualquer Unidade de Saúde.
- ✓ Deve permitir controle de exames por status contendo no mínimo: agendado, não coletado, pendente de lançamento de resultados, pendente de conferencia, pendente de impressão de laudo, pendente de entrada, entregue.
- ✓ Informar o CID para cada exame para exportação ao BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
- ✓ Possibilitar o registro da entrega dos exames com: nome do paciente, número do prontuário, data de nascimento, código do pedido, data do pedido, data da coleta, exame, entregue (sim ou não), impressão do laudo, campo para o paciente assinar que retirou o exame.
- ✓ Permitir o acompanhamento dos exames incluídos para realização, observando seu avanço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Consultar por paciente o histórico de exames laboratoriais com os dados: nome do paciente, data de nascimento, número do prontuário, data da solicitação, data da coleta, previsão de entrega, unidade solicitante, profissional solicitante, nome do exame e status.
- ✓ Deve gerar relatório de exames bloqueados contendo no mínimo: período, unidade, exame, data do pedido, hora do pedido, nome do paciente, unidade solicitante, exame bloqueado, valor economizado por exame, quantidade total de exames economizados no período, valor total economizado no período.
- ✓ Deve gerar relatório de exames repetidos contendo: período, unidade, nome do paciente, número do prontuário, profissional solicitante, data da coleta, nome do exame, código e descrição do procedimento, valor unitário por exame, quantidade de exames por paciente, valor total por paciente
- ✓ Deve gerar relatório de exames por status: período, nome do exame, status, unidade solicitante, unidade de coleta, laboratório executor, data do pedido, data da coleta, nome do paciente e número do prontuário.
- ✓ Gerar relatório de pacientes atendidos: período, unidade solicitante, profissional solicitante, data do pedido, data da coleta, código do pedido, nome do paciente, total de pacientes atendidos.
- ✓ Deve gerar relatório de produção contendo no mínimo: período, unidade de coleta, laboratório executor, exame, quantidade de exames realizados por procedimento, quantidade por reagentes, quantidade total de exames, quantidade total de reagentes.
- ✓ Possibilitar gerar relatório financeiro de exames: nome do exame, quantidade por exame, valor unitário por exame, valor total por exame e valor total.
- ✓ Deve gerar relatório histórico do paciente com os itens: período, unidade, nome do exame, nome do paciente, data de nascimento, status e quantidade de exames.
- ✓ Deve gerar relatório quantitativo de exames solicitados contendo no mínimo: período, unidade, exame, quantidade por exame, quantidade total geral.
- ✓ O módulo de exames laboratoriais deverá trabalhar integrado com o módulo ambulatorial e faturamento.

f) Exames de Imagem

- ✓ Deve permitir cadastrar profissionais, tipos exames de imagem contendo nome do exame, sexo de abrangência do exame, validade do exame, situação (ativo e inativo), preparo (sim ou não), número do procedimento e tipos de laudo. Possibilitar a alteração dos cadastros.
- ✓ Deve permitir agendar o exame contendo: dados do paciente conforme cadastro, médico solicitante, urgente (sim ou não), local de realização, tipo do exame, data do exame e preparo se houver.
- ✓ Deve permitir durante o agendamento cadastrar novos médicos.
- ✓ Deve permitir visualizar o calendário de agenda contendo no mínimo: quantidade total de vagas por dia e quantidade de vaga disponível por dia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Deve gerar comprovante de agendamento do exame contendo no mínimo: nome da unidade, endereço da unidade, telefone da unidade, nome do paciente, nome do médico solicitante, código do pedido, nome dos exames solicitados.
- ✓ Deve gerar etiqueta de agendamento do exame contendo no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, número do prontuário, médico solicitante, data do agendamento do exame, exame.
- ✓ Deve gerar o número do pedido automaticamente considerando todas as unidades solicitantes.
- ✓ Gerar listagem de exames agendados contendo no mínimo: data, nome do paciente, idade, prontuário, médico solicitante, exame, quantidade de exames.
- ✓ Deve gerar etiqueta para ser colada na chapa com nome do paciente, data de nascimento, número do prontuário, médico solicitante, data da realização do exame.
- ✓ Possibilitar a alteração de exames agendados, liberando automaticamente a vaga. E a permissão para excluir agendamentos de exames registrados erroneamente.
- ✓ Deve permitir lançar a realização ou não do exame agendado com, data, profissional executor, especialidade, nome do paciente, idade, número do prontuário, médico solicitante, status (faltou, realizou ou paciente desmarcou).
- ✓ Não deve permitir realizar um exame incompatível com o CBO do profissional executor.
- ✓ Não deve permitir realizar um exame sem ter o procedimento vinculado ao exame, e sem ter a idade incompatível para realizá-lo.
- ✓ Inserção do laudo contendo: dados do paciente conforme cadastro, tipo de exame, data do pedido, data da realização do exame, campo para digitação do laudo com opções de formatação.
- ✓ Gerar impressão do laudo com os dados do paciente conforme cadastro, tipo do exame, data do pedido, data da realização, resultado do exame, assinatura do profissional executor, número do registro profissional. Possibilidade de reimpressão do laudo.
- ✓ Deve gerar relatório quantitativo de exames contendo: período, tipo de exame, procedimento, quantidade por exames e quantidade total.
- ✓ Gerar relatório por paciente com os dados: nome do paciente, data de nascimento, período, tipo de exame, realizado ou não, data da realização.
- ✓ O módulo de exames de imagem deverá trabalhar integrado com o módulo ambulatorial e faturamento.

g) Faturamento:

- ✓ Deve permitir a geração e a exportação (no padrão disponibilizado pelo DATASUS) de BPA consolidado e individualizado por competência aproveitando a produção já lançada pelas unidades de saúde, dispensando a redigitação de informações.
- ✓ Ao gerar, o sistema deve alertar se existem procedimentos executados nas unidades e não faturados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Deve gerar automaticamente a quantidade de folhas e número de linhas dos procedimentos consolidados e individualizados.
- ✓ Deve gerar automaticamente a quantidade de procedimentos por CBO e por idade dos procedimentos consolidados e individualizados.
- ✓ Não deve permitir o registro de procedimentos consolidados e individualizados incompatíveis com o CBO e/ou CID.
- ✓ Não deve permitir o registro de CBO inválido.
- ✓ Não deve permitir o registro de procedimentos incompatíveis com o sexo e/ou com a idade do paciente.
- ✓ Deve automaticamente alertar se o procedimento consolidado e individualizado lançado exige idade. Deve permitir a exclusão dos procedimentos consolidados e individualizados nas competências não finalizadas.
- ✓ Deve gerar relatório de BPA consolidados contendo: CNES, competência, folha, procedimento, CBO, idade, quantidade e consistência.
- ✓ Gerar relatório de BPA individualizados com CNES, competência, folha, procedimento, CID, CBO, CNS do profissional, nome do paciente, data de nascimento, sexo, município, raça/cor, etnia indígena, nacionalidade, CNS do paciente, data do atendimento, quantidade de procedimento, caráter de atendimento e consistência.
- ✓ Permitir o faturamento retroativo de 3 meses conforme regras do SIA.
- ✓ Deve permitir o cadastro da produção de procedimentos individualizados com no mínimo: CNES, mês de competência, folha, CBO, CNS do profissional, nome do paciente, data de nascimento, CNS, sexo, município, raça/cor, etnia indígena, nacionalidade, data do atendimento, quantidade de procedimento, CID, caráter de atendimento.

h) Controle da Atenção Básica

- ✓ Deve permitir cadastrar atendimento odontológico contendo no mínimo: nome do paciente, cartão SUS do paciente, data de nascimento, nome do profissional que realizou o atendimento, nome da unidade, área, micro área, código da equipe, CBO do profissional que realizou o atendimento, data do atendimento, turno, se o paciente possui necessidades especiais, se esta gestante, local de atendimento, tipo do atendimento, tipo da consulta, vigilância em saúde, procedimentos realizados, fornecimento de materiais de higiene bucal (escova dental, creme dental, fio dental), conduta, encaminhamento.
- ✓ Deve bloquear procedimentos que não sejam compatíveis com o CBO do profissional de acordo com as regras do SIGTAP.
- ✓ Cadastrar as visitas domiciliares contendo dados do paciente conforme seu cadastro, nome do profissional que realizou o atendimento, nome da unidade, área, micro área, código da equipe, CBO do profissional que realizou o atendimento, data do atendimento, turno, se a visita foi acompanhada por outro profissional, motivo da visita (cadastro/Atualização, visita periódica, busca ativa, acompanhamento), desfecho da visita.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Permitir cadastrar as atividades coletivas com data da atividade, hora início e hora fim da atividade, número de participantes, local da atividade e tipo de atividade.
- ✓ Possibilitar o cadastramento de reuniões de equipe, reuniões com outras equipes, reuniões inter setoriais, informando os temas das reuniões.
- ✓ Deve permitir cadastrar as atividades de Educação em Saúde, Atendimento em Grupo, Avaliação / Procedimento Coletivo, Mobilização Social, informando o público alvo e práticas/tema para saúde.
- ✓ Cadastrar os profissionais que realizaram as atividades coletivas, unidade, área, micro área, código da equipe, CBO do profissional responsável pela atividade coletiva, número de participantes, número de avaliações alteradas, nome dos pacientes participantes, cartão SUS dos pacientes participantes, data de nascimento dos pacientes participantes, peso e altura dos participantes, controle do programa nacional do tabagismo informando se o paciente cessou o hábito de fumar e/ou se abandonou o grupo.
- ✓ Deve permitir cadastrar marcadores de consumo alimentar.
- ✓ Gerar relatório de atendimento com: data do atendimento, tipo do atendimento, nome do paciente, prontuário do paciente, nome do profissional que realizou o atendimento, micro área, local do atendimento, tipo do atendimento, conduta, total de atendimentos realizado no período selecionado.
- ✓ Deve gerar relatório de visitas domiciliares contendo no mínimo: data da visita, nome do paciente, número do prontuário, nome do profissional que realizou a visita, desfecho, área e micro – área, total de visitas realizadas no período selecionado.
- ✓ Permitir que o registro das atividades da equipe da Estratégia da Saúde da Família, seja registrada em dispositivos móveis (tabletes).

i) Controle Logístico dos Medicamentos, Materiais de Enfermagem e Odontológico

- ✓ Deve permitir o controle logístico dos medicamentos, materiais de enfermagem, materiais odontológicos, materiais de consumo, materiais de limpeza.
- ✓ Deve permitir cadastrar os grupos a serem gerenciados contendo no mínimo: código do grupo, descrição do grupo, tipo do grupo, unidade responsável por grupo.
- ✓ Deve permitir alterar os grupos cadastrados.
- ✓ Deve permitir cadastrar os produtos contendo no mínimo: descrição do produto, código do produto, unidade de medida, grupo, controle de lote, estoque mínimo e máximo, tipo de estoque, ativo ou inativo.
- ✓ Deve permitir cadastrar fornecedores contendo no mínimo: nome fantasia, razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, site, endereço, telefones, tipo de fornecedor, nome do contato de cada fornecedor, cargo e telefone. Consultar a relação de fornecedores por tipo de fornecedor.
- ✓ Deve permitir visualizar histórico de cada produto contendo todo histórico de compras e de saídas, contendo no mínimo: data de entrada, fornecedor, lote, validade, quantidade de entrada, quantidade disponível por lote, valor unitário, valor total por lote, data de saída, unidade requisitante, usuário requisitante, setor requisitante, quantidade de saída.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Visualização do estoque total por produto e por lote.
- ✓ Deve permitir o controle de estoque descentralizado, possibilitando criar vários almoxarifados na rede municipal de saúde.
- ✓ Deve permitir o controle de estoque por centro de custo.
- ✓ Possibilitar o cadastramento da entrada de materiais contendo: unidade, fornecedor, data da entrada, nome do operador, código do pedido de compras, número da nota fiscal, data da nota fiscal, produto, quantidade, lote, valor unitário, valor total por lote. Valor total da nota.
- ✓ Deve permitir registrar vários produtos em uma mesma entrada, e materiais por doação.
- ✓ Deve permitir alterar e estornar entradas registradas erroneamente.
- ✓ Deve gerar listagem de produtos para Inventário com: grupo de produtos, unidade, código de produto, descrição do produto, unidade de medida, código do grupo, descrição do grupo, quantidade.
- ✓ Permitir registrar a quantidade do inventário e automaticamente o sistema deve realizar as correções de estoque.
- ✓ Deve permitir registrar o estoque inicial.
- ✓ Deve permitir cadastrar as saídas de materiais.
- ✓ Deve permitir realizar a saída de vários materiais em uma única requisição.
- ✓ Realizar saída somente dos materiais sob a responsabilidade da unidade que está realizando a operação.
- ✓ Não deve permitir realizar a saída de materiais que não possuem estoque disponível. Deve permitir visualizar por material todos os lotes com estoque disponível.
- ✓ Deve permitir visualizar por produto quais lotes estão saindo. Deve automaticamente sair com os lotes que vencem primeiro.
- ✓ Deve registrar o valor da saída considerando o valor real do material.
- ✓ Impressão de comprovante de saída com: código da requisição, unidade solicitante, grupo dematerial, descrição do material, lote, quantidade, assinatura do usuário ao receber os materiais e data de saída.
- ✓ Deve permitir o controle de estoque físico e financeiro; Deve permitir estornar saídas registradas erroneamente.
- ✓ Deve permitir cadastrar baixas de materiais vencidos, quebrados e interditados. Deve permitir cadastrar fechamentos de balancetes.
- ✓ Cadastramento de transferências de materiais entre unidades e municípios.
- ✓ Não deve permitir movimentação de estoque nos meses fechados (já contabilizados). Deve permitir o cadastro de requisição online contendo no mínimo: unidade requisitante, nome do operador, nome do almoxarifado, grupo de material, descrição do material, quantidade por material.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Deve permitir o gerenciamento das entregas dos contratos, possibilitando cadastrar informações de cada produto entregue, número da nota fiscal, quantidade entregue, saldo e quantidade pendente.
- ✓ Deve gerar relatório de Balancete contendo no mínimo: período, grupo de material, código do grupo, material, unidade de medida, saldo anterior físico e financeiro por material, entradas no período físico e financeiro por material, saídas no período físico e financeiro por material, saldo atual físico e financeiro por material, saldo anterior financeiro total, entrada financeira total, saída financeira total, saldo atual financeiro total.
- ✓ Deve gerar relatório de Baixa de Estoque contendo no mínimo: período, unidade, grupo de material, motivo da baixa, data da baixa, operador que realizou a baixa, quantidade de materiais baixados.
- ✓ Possibilitar a geração do relatório de consumo médio diário contendo no mínimo: período, unidade, setor, grupo de material, material, unidade de medida, total consumido por dia, média do consumido por dia, saldo atual.
- ✓ Gerar relatório de consumo médio mensal com período, unidade, setor, grupo de material, material, unidade de medida, total consumido por mês, média do consumido por mês, saldo atual.
- ✓ Deve gerar relatório de entrada de materiais contendo: período, grupo de material, material, fornecedor, data do documento, data do lançamento, número do pedido, unidade de medida, quantidade, valor unitário, valor total por material, valor total geral.
- ✓ Deve gerar relatório de estorno de entrada e saída de material contendo: período, fornecedor, material, data do estorno, data do documento, número do documento, operador que realizou o estorno, quantidade estornada.
- ✓ Gerar relatório de posição de estoque por material com unidade, grupo de material, material, unidade de medida, estoque mínimo, estoque máximo, estoque disponível, status (abaixo do mínimo, acima do máximo, normal, zerado).
- ✓ Deve gerar relatório de produtos a vencer com período, unidade, grupo de material, material, lote, validade do lote, tempo restante, quantidade em estoque por material.
- ✓ Deve gerar relatório de entrada por fornecedor com período, fornecedor, material, unidade de medida, data do documento, número do lote, validade do lote, quantidade, valor por produto, valor total de entradas.
- ✓ Gerar relatório de saída de material com os dados do período, da unidade requisitante, do setor requisitante, usuário requisitante, grupo de materiais, material, unidade de medida, data da saída, data da requisição, quantidade de saída por material.

j) Farmácia

- ✓ Deve permitir o cadastro de medicamento contendo: nome do medicamento, grupo de medicamento, unidade de medida, estoque mínimo, estoque máximo, controla lote (sim ou não), código CATMAT.
- ✓ Permitir cadastrar o princípio ativo e o nome comercial do medicamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ A Farmácia deve trabalhar integrado com o módulo almoxarifado.
- ✓ Deve permitir registrar entrada de medicamentos: nome do medicamento, quantidade, valor unitário, valor total por medicamento, número do lote, validade do lote, data da entrada.
- ✓ Permitir o controle de estoque por centro de custo.
- ✓ Deve permitir gerenciar o estoque dos medicamentos de alto custo, psicotrópicos e ação judicial.
- ✓ Permitir gerenciar o estoque dos insumos diabéticos. Deve permitir trabalhar com várias unidades dispensadoras.
- ✓ Deve permitir registrar a dispensação de medicamento contendo: nome do paciente, número do prontuário, médico solicitante, CRM do médico solicitante, origem da receita, nome do medicamento, validade da receita, quantidade receitada, quantidade entregue e data da dispensação.
- ✓ Deve permitir na dispensação cadastrar médicos não cadastrados. Deve permitir dispensar vários medicamentos em uma única receita. Não deve permitir dispensar a quantidade ou medicamento indisponível. Dispensar medicamentos em data retroativa.
- ✓ Possibilitar visualizar na dispensação o histórico de todas as dispensações do paciente na unidade dispensadora.
- ✓ Deve alertar se o paciente já retirou o medicamento solicitado com outras receitas.
- ✓ Deve alertar que o paciente não é munícipe.
- ✓ Permitir registrar receitas contínuas.
- ✓ Deve alertar que o paciente possui receita contínua não havendo necessidade de cadastrar novamente a mesma receita.
- ✓ Deve permitir a dispensação fracionada.
- ✓ Gerar comprovante de dispensação com nome da unidade dispensadora, endereço da unidade dispensadora, telefone da unidade dispensadora, nome do paciente, data de nascimento, médico solicitante, operador que realizou a dispensação, nome do medicamento, quantidade receitada, quantidade entregue, validade da receita, data da entrega, campo para o paciente assinar.
- ✓ Deve permitir cadastrar baixas de medicamentos quebrados, vencidos e interditados.
- ✓ Permitir registrar entrada de medicamentos devolvidos.
- ✓ Deve permitir consultar por medicamento a quantidade total de estoque considerando todas as unidades dispensadoras, e a quantidade por unidade dispensadora.
- ✓ Deve permitir realizar transferência de estoque entre unidades dispensadoras atualizando os estoques automaticamente.
- ✓ Gerar comprovante de transferência de estoque entre unidades dispensadoras. Deve permitir estornar entradas de estoque registradas erroneamente.
- ✓ Permitir estornar dispensação registrada erroneamente.
- ✓ Deve gerar listagem para inventário com grupo de medicamento, nome do medicamento, unidade de medida, quantidade. Registrar a quantidade do inventário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Deve gerar listagem de posição de estoque contendo: unidade dispensadora, nome do medicamento, quantidade em estoque por medicamento.
- ✓ Deve gerar livro de psicotrópicos com período, nome do medicamento, unidade dispensadora, data da dispensação, data da entrada, data da baixa, nome do paciente dispensado, quantidade de medicamento dispensado por data, quantidade de medicamento baixado por data, quantidade de medicamentos que entraram por data, quantidade em estoque por data.
- ✓ Possibilidade de gerar relatório de dispensação de paciente e endereço contendo: período, unidade, grupo de medicamentos, medicamento, nome do paciente, número de prontuário, número do RG, endereço do paciente, ata da dispensação, quantidade dispensada por data e por medicamento.
- ✓ Deve gerar relatório de atendimento diário por período, unidade, paciente, total de pacientes atendidos no período, total de medicamentos dispensados no período.
- ✓ Gerar relatório de dispensação com período, unidade, médico solicitante, grupo de medicamentos, medicamento, quantidade de medicamentos dispensados por unidade e por médico.
- ✓ Deve gerar relatório de dispensação por paciente contendo: período, município, médico solicitante, grupo de medicamentos, medicamento, nome do paciente, número do prontuário, data da dispensação, nome do operador que realizou a dispensação, quantidade dispensada por paciente e por data.
- ✓ Deve gerar relatório de entradas contendo no mínimo: período, unidade dispensadora, grupo de medicamentos, medicamento, número do lote, validade do lote, data da entrada, nome do operador, quantidade por medicamento.
- ✓ Gerar relatório de estorno de dispensação por período, unidade, medicamento, data da dispensação, data do estorno, operador que dispensou, operador que estornou, nome do paciente, quantidade estornada.
- ✓ Deve gerar relatório de medicamentos a vencer por período, unidade, grupo de medicamentos, medicamento, número do lote, validade dos lotes, tempo restante, quantidade total de itens a vencer.
- ✓ Deve gerar relatório de pacientes atendidos contendo: unidade, grupo de medicamentos, medicamento, nome do paciente, número do prontuário, data da dispensação, quantidade dispensada por paciente e por data, quantidade total de pacientes atendidos.
- ✓ Deve gerar relatório de saída geral contendo: período, unidade, médico solicitante, grupo de medicamentos, medicamento, tipo da movimentação (dispensação, baixa, entrada), data da movimentação, quantidade movimentada.
- ✓ Gerar relatório de transferência por período, medicamento, unidade de origem, unidade de destino, data da transferência, medicamento transferido, quantidade transferida.
- ✓ Gerar relatório quantitativo de dispensação por período, município, unidade dispensadora, grupo de medicamentos, medicamento, quantidade dispensada por medicamento no período.
- ✓ Permitir cadastrar quais materiais cada unidade pode solicitar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Disponibilizar para cada unidade somente a relação dos medicamentos liberados para a unidade solicitante.
- ✓ Permitir que as unidades acompanhem o status da requisição. Deve permitir que a unidade requisitante confirme o recebimento e registre a quantidade recebida por medicamento.
- ✓ Deve permitir a confirmação o recebimento dos medicamentos da unidade solicitante.
- ✓ Deve gerar relatório de envio de dados ao sistema Hórus contendo no mínimo: mês de competência, ano de competência, quantidade de entradas, quantidade de saídas por perda, quantidade de saída por vencimento, quantidade de dispensações, quantidade de medicamentos dispensados.
- ✓ Deve permitir o controle de requisição por status com no mínimo: pendente, em andamento, retornado, finalizado.
- ✓ Deve permitir o cadastro, acompanhamento, controle de medicamento, datas para renovação de processos, exames necessários, dados pessoais, relação de lançamentos, relação de processos por validade e impressão de Laudo de Medicamentos Especiais (LME) para o programa de farmácia de componentes especializados em Assisetência Farmacêutica (CEAF).
- ✓ Permitir o acompanhamento detalhado (vara, juízes, advogados, relação de processos, resumo mensal), assim como número do processo, status responsabilidade e pactuação para processos judiciais executados contra o órgão público.
- ✓ Possibilitar a emissão de relatórios detalhados como: balancetes, requisições, transferências, inventários, movimentações, pedidos, CEAF, produtos, lotes, relação de receitas emitidas para assim poder alimentar o programa Dose Certa.
- ✓ O Módulo de Farmácia deverá trabalhar integrado com o módulo Almoxarifado. Deve também trabalhar integrado com o sistema do governo HÓRUS.

k) Vigilância Sanitária e Zoonoses

- ✓ Permitir cadastrar reclamação contendo no mínimo: número da reclamação, data da reclamação, área, reclamante, reclamado, motivo da reclamação e campo para relatos.
- ✓ Deve permitir cadastrar se a reclamação será tratada como sigilosa.
- ✓ Deve permitir cadastrar fiscal sanitário.
- ✓ Deve permitir registrar e consultar todas as ações executados pelo fiscal.
- ✓ Deve permitir cadastrar tipo de penalização contendo no mínimo: advertência, multa, interdição total de estabelecimento, interdição parcial de estabelecimento, cancelamento de licença de funcionamento, cancelamento de autorização de funcionamento, proibição de propaganda, apreensão de produto, interdição total do produto, interdição parcial do produto, suspensão de venda de produto, suspensão de fabricação de produto, cancelamento de registro de produto, inutilização de produto, apreensão de equipamento.
- ✓ Cadastramento dos estabelecimentos, seus respectivos responsáveis e CEVS.
- ✓ Deve permitir registrar todas as visitas realizadas pelos fiscais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Deverá permitir a importação do sistema SIVISA.
- ✓ Inserção da produção dos agentes sanitários e dos fiscais sanitários com os respectivos procedimentos segundo o SIGTAP, gerando relatórios do quantitativo por procedimento.
- ✓ Deverá conter um sistema de agenda para realização do cronograma de visitas. Gerar relatório contendo data das visitas e quantidade.
- ✓ Deverá possuir um módulo de zoonoses, com a finalidade de cadastramento dos animais, por espécie/ raças e informações dos animais como: dados do proprietário, endereço, telefone, foto e inserção do registro de doses das vacinas.

I) Viagens dos Pacientes SUS

- ✓ Permitir cadastrar os grupos de viagem.
- ✓ Deve permitir cadastrar motivos da viagem contendo: nome do grupo de viagem, nome do motivo da viagem, código do procedimento vinculado à tabela SIGTAP, para faturamento do BPA.
- ✓ Permitir alterar e excluir os motivos da viagem cadastrados erroneamente.
- ✓ Permitir cadastrar os destinos de viagem e os veículos com número da placa, marca, modelo, capacidade e tipo do veículo.
- ✓ Permitir cadastrar os pontos de partida com nome do ponto e bairro.
- ✓ Possibilitar o cadastramento dos motoristas.
- ✓ Agendar o transporte com nome do paciente conforme seu cadastro, endereço, local da viagem, data agendada e horário no destino, município de destino, local do destino, número de acompanhantes, ponto de partida, data da saída da viagem, horário da saída viagem e o veículo.
- ✓ Possibilitar o registro de pacientes com atenção especial, como cadeirantes, macas e acamados, e crianças possibilitando a identificação e destinação ao veículo adequado.
- ✓ Possuir funcionalidades para gerenciar os veículos de acordo com a quantidade de pacientes a serem transportados contendo identificação da data da viagem, identificação dos municípios com viagens agendadas, identificação dos destinos por município, relação dos pacientes (nome do paciente, idade, prestador destino, município destino, descrição do ponto de partida, horário da partida e observações especiais), seleção dos veículos disponíveis e com a capacidade disponível.
- ✓ Bloquear ao tentar agendar pacientes acima da capacidade do veículo.
- ✓ Gerar uma lista dos transportes agendados por data da viagem, veículo, jornada, motorista, relação dos pacientes, nome do paciente, endereço do paciente, telefone do paciente, motivo da viagem, horário da saída, hora do atendimento no destino/prestador, numero de acompanhantes, informações de atendimentos especiais (cadeirantes, maca, acamado), ponto de partida.
- ✓ Deve permitir a impressão do transporte agendado contendo todas as informações necessárias para o motorista.
- ✓ Registrar o fechamento da viagem informando se os pacientes foram transportados ou não, além de registrar o KM inicial e o KM Final, o registro de horários da viagem registrando o



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

horário de partida, o horário de chegada ao destino, o horário de saída do destino, e horário de chegada da viagem.

- ✓ Deverá permitir o reagendamento de datas de viagem.
- ✓ Alterar as informações das viagens, quando necessário.
- ✓ Permitir o cancelamento de agendamento de viagens, data da viagem, horário da viagem, veículo, jornada.
- ✓ Disponibilizar o pré-cadastramento de pacientes que possuam viagens / tratamentos contínuos facilitando o agendamento do transporte para esses pacientes.
- ✓ Gerar relatório de atendimento contendo no mínimo: veículo, cidade de destino, local de destino, motivo da viagem, nome do paciente, número do prontuário, data da viagem, hora da viagem, motivo da viagem.
- ✓ Gerar relatório de viagens por motorista.
- ✓ Deve gerar relatório quantitativo de viagem contendo no mínimo: período, veículo, cidade destino, local de destino, motivo de viagem, data da viagem, quantidade de pacientes transportados, quantidade de pacientes transportados por data e por destino, quantidade de acompanhantes transportados por data e por destino, quantidade total de pacientes transportados no período, quantidade total de acompanhantes transportados no período.

m) Regulação

- ✓ Deve permitir cadastrar os grupos de procedimentos, descrição dos procedimentos, código dos procedimentos integrados à tabela SIGTAP.
- ✓ Permitir cadastrar se os procedimentos regulados são executados dentro da rede municipal e/ou fora do município. Quando cadastrados erroneamente, possibilitar a alteração e/ou exclusão. E também sua prioridade.
- ✓ Possuir o cadastrados dos prestadores de serviços com nome prestador, CNPJ, endereço e telefone.
- ✓ Cadastrar a solicitação do paciente, juntamente com seu telefone, data da solicitação, grupo de procedimentos, nome dos procedimentos, profissional solicitante, unidade solicitante, hipótese diagnóstico, CID, Prioridade, tipo de agendamento e observação.
- ✓ Bloquear e/ou alertar quando o paciente solicitar um procedimento que já está na lista de espera.
- ✓ Possibilitar que a solicitação dos procedimentos regulados seja realizada de forma descentralizada possibilitando que as unidades demandadoras registrem a solicitação sem a necessidade de o paciente se deslocar às unidades reguladoras.
- ✓ Cadastramento de solicitação de cirurgias eletivas com o nome do paciente conforme cadastro, data da solicitação da cirurgia, descrição da cirurgia, complexidade da cirurgia, profissional solicitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Deve gerar comprovante de solicitação de procedimentos regulados contendo data e hora da solicitação, nome do paciente, especialidade, hipótese diagnóstica, cid, nome do médico, mensagem de orientação.
- ✓ Permitir reimprimir o comprovante de agendamento.
- ✓ Gerar lista de espera por período, unidade solicitante, profissional solicitante, procedimento, prioridade, tipo de agendamento, nome do paciente, número do prontuário do paciente, data da solicitação, hipótese diagnóstica, cid e status.
- ✓ Trabalhar com status contendo no mínimo as opções: solicitado, agendado, lista de espera, realizado, faltou, devolvido, cancelado, não enviado, reagendado.
- ✓ Registrar motivo do cancelamento do procedimento.
- ✓ Disponibilizar a visualização por paciente de seu histórico de movimentação da solicitação.
- ✓ Gerar relatório do período selecionado todos os pacientes solicitados por status.
- ✓ Agendar os procedimentos/solicitações regulados no prestador e na rede municipal.
- ✓ Deve gerar lista dos pacientes com procedimentos regulados agendados, realizados, cancelados e reagendados.
- ✓ Deve gerar lista de espera de cirurgias eletivas contendo no mínimo.
- ✓ Deve permitir registrar o motivo do cancelamento das cirurgias eletivas.
- ✓ Deve permitir excluir solicitação de procedimentos registrados erroneamente.
- ✓ Cadastrar quais unidades poderão solicitar os procedimentos regulados, e gerar cotas físicas e percentuais por unidade e por grupo de procedimentos.
- ✓ Reajustar as cotas que estão sobrando.
- ✓ Permitir reaproveitar as vagas não preenchidas no período da cota.
- ✓ Deve gerar relatório de distribuição de vagas por unidade, por período, e por grupo. Deve gerar listagem de procedimentos agendados por período, unidade solicitante, prestador, grupo de procedimentos, nome do paciente, data de nascimento, procedimento, prestador agendado, data agendada, horário agendado.
- ✓ Possibilitar gerar relatório de listagem de procedimentos por status.
- ✓ Deve gerar relatório quantitativo de procedimentos contendo no mínimo: ano, período, status, quantidade de procedimentos por status, por unidade e por mês, quantidade total por mês.
- ✓ Deve gerar relatório de agendamento de procedimentos contendo no mínimo: período, unidade solicitante, grupo de procedimentos, procedimento, status, data da solicitação, data agendada, nome do paciente, médico solicitante.
- ✓ Deve gerar relatório quantitativo de procedimentos agendados, pendentes e cancelados. E de quantitativos solicitados por unidade.
- ✓ Alterar automaticamente o status do encaminhamento para agendado na confirmação do agendamento, substituindo de solicitado ou lista de espera.
- ✓ O Módulo Regulação deverá trabalhar integrado com o módulo Ambulatório, de Consultas de Atenção Básica e Especialidades.



5. LOTE 03: SISTEMAS DE EDUCAÇÃO E BIBLIOTECA

5.1. SISTEMA DE EDUCAÇÃO

- ✓ Permitir o cadastro completo das Unidades Escolares do município atendidas pelo Sistema de Ensino;
- ✓ O Sistema de Ensino deverá gerenciar de forma simples e organizada todas as unidades de ensino do município, de maneira unificada.
- ✓ Permitir o gerenciamento da parte acadêmica das unidades de ensino, controlando notas, faltas de alunos e professores, atribuição de aulas e formulação do horário destas em banco de dados único. O sistema deverá ainda:
- ✓ Permitir cadastro de alunos único e completo, assim como histórico completo, mesmo com várias escolas no município interligadas;
- ✓ Permitir a busca automática da latitude e longitude do aluno a partir dos dados informados em seu endereço.
- ✓ Permitir anexar documentos e imagens ao cadastro de alunos;
- ✓ Permitir a parametrização do tipo de avaliação por escola;
- ✓ Permitir cadastro único e completo de professor, com informação de formação, período do curso, carga horária e pontos;
- ✓ Permitir emissão de carteirinha tanto de aluno como de professor, customizável;
- ✓ Permitir elaborar documentos personalizados tanto para aluno como para professor, como declarações, atestados, comprovantes, etc;
- ✓ Permitir registro de pontuação por professor, para tempo de serviço e títulos;
- ✓ Permitir cadastro de salas, com localização e dimensão;
- ✓ Permitir controle de dependências e dispensas por aluno;
- ✓ Permitir o lançamento das disciplinas padrão por turma, com carga horária anual e dias letivos;
- ✓ Permitir o lançamento de dias e períodos não letivos;
- ✓ Permitir o registro de aulas semanais por turma e por período, alertando o usuário, caso este tente lançar duas aulas diferentes para o mesmo professor no mesmo horário, garantindo o dinamismo e a integridade dos horários;
- ✓ Oferecer controle total de matrículas, desde o cadastro até o final do ano letivo ou evasão, onde o sistema deverá controlar também o motivo da evasão, seja por desistência, transferência, etc;
- ✓ Permitir o gerenciamento completo de faltas e notas. O sistema deverá ser flexível e configurável para diferentes formas de avaliação e notas (conceitos), calculando automaticamente a média final e a condição do aluno, se aprovado, reprovado ou aprovado com dependência;
- ✓ Permitir a configuração de fórmula de cálculo para exame, quando houver;
- ✓ Permitir de uma forma simples e prática, que através da gestão da turma, que contém informações sobre os alunos, as disciplinas e o horário, o usuário possa lançar faltas, notas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

ocorrências na turma, conteúdo ministrado, conteúdo planejado por competência e/ou período, sondagem de escrita, ausência compensadas, causas e intervenções, lançar considerações e parecer descritivo por aluno e acompanhar o ranking de classificação dos alunos;

- ✓ Permitir monitoramento de vagas por turma e período;
- ✓ Permitir importação de relatórios do Educacenso, com informações de turmas, alunos e professores;
- ✓ Permitir a emissão de requerimento para professores e alunos;
- ✓ Permitir apuração final e rematrícula automáticas por turma para o próximo ano letivo;
- ✓ Possibilitar relatórios de alunos por turma, customizável;
- ✓ Possibilitar relatórios de faltas por turma mensal, bimestral e anual, customizável;
- ✓ Possibilitar relatórios de percentual de faltas e frequência, customizável;
- ✓ Possibilitar relatórios de pontuação por professor;
- ✓ Possibilitar emissão de situação do aluno e ficha de avaliação por aluno, customizável;
- ✓ Possibilitar emissão de boletim por aluno e por turma, customizável;
- ✓ Possibilitar emissão de ata bimestral, customizável;
- ✓ Possibilitar emissão de histórico de conclusão de transferência, customizável;
- ✓ Possibilitar a unificação de cadastro de alunos e de professores duplicados;
- ✓ Possuir ferramenta web para que professores possam efetuar lançamentos de notas, faltas, ocorrência, conteúdo ministrado, conteúdo planejado por período e/ou competência, planejamento de aula, parecer descritivo, conceitos, hipóteses/sondagem de escrita e disponibilizar material on-line; e aos alunos possibilitar consultas e download de material. Além da emissão de Diário de Classe, Alunos por Turma, Notas por Turma, Frequência por Turma e Conteúdo por Turma (todos customizáveis);
- ✓ O sistema deverá oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF;
- ✓ Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade de ensino em que trabalha;
- ✓ Permitir informar nas matrículas as causas e intervenções, individualmente por aluno;
- ✓ Permitir informar as Ausências Compensadas por aluno, sendo que ao informá-las são abatidas do total de faltas;
- ✓ Permitir lançar o Conteúdo Ministrado por dia e para cada disciplina;
- ✓ Permitir lançar um Plano de Aula para cada disciplina;
- ✓ Permitir realizar a Sondagem de Avaliação Diagnóstica das Hipóteses de Escrita dos alunos, identificando por cores cada tipo de hipótese;
- ✓ Permitir importar através de arquivo .TXT disponibilizado pelo site do EDUCACENSO o cadastro de Escolas, Turmas, Professores, Alunos e Matrículas;
- ✓ Permitir importar cadastro de alunos e professores através de arquivo .XLS gerado pelo site do EDUCACENSO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Permitir gerar arquivo .TXT que será utilizado para a migração no site do EDUCACENSO, exportando cadastro de Escolas, Turmas, Professores, Alunos e Matrículas.
- ✓ Permitir atualizar o cadastro de alunos sem INEP no sistema, através do envio de arquivo dos alunos sem INEP e atualização no sistema com o arquivo de retorno enviado pelo EDUCACENSO;
- ✓ Permitir a atualização do cadastro de professores sem INEP no sistema, através do envio de arquivo dos professores sem INEP e atualização no sistema com o arquivo de retorno enviado pelo EDUCACENSO;
- ✓ Permitir importar as tabelas auxiliares do EDUCACENSO (Distritos, Órgãos Regionais, Línguas Indígenas, Atividades Complementares, Cursos Técnicos, Disciplinas (para vínculo no cadastro das disciplinas do SIE), Países, Cursos Superiores, Instituições de Ensino Superior, Etapas e Cartórios), que são utilizadas nos diversos cadastros do sistema.
- ✓ Permitir gerar arquivo.TXT que será utilizado para a migração no site do EDUCACENSO, exportando a Situação Final dos Alunos.
- ✓ Permitir controle de almoxarifado por unidade de ensino, com registro de entradas e saídas, controle de pedidos e estoque;
- ✓ Permitir controlar o estoque de produtos e materiais das escolas, controlando as entradas e saídas desses itens;
- ✓ Permitir o cadastro completo de rotas, viagens, motoristas, veículos;
- ✓ Deve gerar relatório do transporte;
- ✓ Controle de distribuição de passe escolar;
- ✓ Permitir cadastro completo de alimentos, lançamento de cardápio, controle de merenda
- ✓ Permitir o cálculo da avaliação antropométrico dos estudantes, para diagnóstico nutricional dos mesmos.

5.2. SISTEMA DE BIBLIOTECA

- ✓ O Sistema de Biblioteca deverá ter a finalidade de permitir a organização e o controle de patrimônio, bem como movimentações através do cadastramento de livros, materiais disponíveis e usuários referentes à biblioteca. Deverá conter, no mínimo, as seguintes opções de serviços:
- ✓ Cadastro de livros e exemplares, com geração automática da ficha catalográfica, impressão de etiquetas com código de barras EAW13 para controle de acervo e etiquetas de dorso;
- ✓ Cadastro de livros com uso das tabelas CDD, CDU e Tabela PHA;
- ✓ Cadastro de participação e assunto;
- ✓ Cadastro de periódicos e exemplares;
- ✓ Possibilitar transferência de exemplares;
- ✓ Cadastro de fornecedores;
- ✓ Cadastro de feriados;
- ✓ Controle de empréstimo e devolução de títulos, contendo controle de multa por dias de atraso e controle de valores por empréstimo;
- ✓ Controle de reservas e de livros em atraso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Consulta detalhada de títulos emprestados e no acervo, por tombo, por título, por autor, por ISBN;
- ✓ Cadastro de editoras, idiomas, autores, assuntos, etc;
- ✓ Cadastro de alunos/pessoas, onde o sistema tanto poderá controlar uma biblioteca pública quanto uma escolar;
- ✓ Permitir inserir foto no cadastro do aluno/pessoa;
- ✓ Permitir emissão de carteirinha;
- ✓ Controle financeiro e de recebimento, com consulta detalhada a devedores;
- ✓ Relatório de títulos por assunto, autor, localização, situação, mais locados, atrasos, disponíveis/locados, emissão de etiquetas;
- ✓ Relatório de locação por período, por usuário, locações por obra e locações em atraso;
- ✓ Relatório de livro por situação;
- ✓ Possuir atualização de ficha catalográfica e atualização de dados fonéticos;
- ✓ Possuir rotina para bloquear/desbloquear aluno/pessoa com locação em atraso;
- ✓ Possuir cadastro de limite máximo para empréstimo por aluno/pessoa;
- ✓ Possuir quadro de aviso para livros em atrasos, clientes com locação em atraso, reservas e reservas em aberto;
- ✓ Controle avançado de usuários e permissões, com controle de log de movimentação de registros;
- ✓ Relatórios com layout aberto, podendo ser gerados em diversos formatos (Excel, Word, Acrobat, Texto, etc.);
- ✓ Sistema web para consulta por títulos, por autor ou por assunto, de livros e respectiva situação.



6. LOTE 04: SISTEMA PARA O CRAS

- ✓ Cadastro de: Técnicos e atendentes; Ficha de Identificação com todos os dados do atendido, família e seu atendimento; Cadastros de Parâmetros para Ficha de Identificação; Exclusão do Cadastro da Família; Estorno do Cadastro da Família; Transferência de Pessoas entre famílias com e sem Ações Realizadas; Tipos de Despesas Mensais; Cadastro de Categoria Profissional; Atividades desenvolvidas; Grupo de atividades desenvolvidas; Cursos realizados; Programas; Logradouros do município; Bairros do município; Escolas do município; Tipos de vulnerabilidades; Grupos de vulnerabilidades; Liberdade Assistida – Infrações, Procedências e Motivo de Saída; Prestação de Serviços à Comunidade – Infrações, Procedências e Motivo de Saída; Abordagens de pessoas em situação de rua.
- ✓ Consultas à: Ficha de Identificação; Atividades; Programas; Tipos de Despesas Mensais; Cadastro de Abordagens; Infrações - Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade.
- ✓ Gráficos de: Pessoas Atendidas por Faixa Etária; Pessoas Atendidas por Local e Classificação; Famílias Atendidas por Local, por Classificação e por renda per capita; Estatística de Programas Atendidos; Estatística de Atividades Atendidas; Principais Vulnerabilidades; Demanda Prioritária; Ações Realizadas e Classificações no PAIF.
- ✓ Listas de: Domicílios e de Domicílios pré-selecionados; Domicílios com telefone; Logradouros; Bairros; Escolas; Cursos, reuniões e palestras; Inscritos em cursos, reuniões e palestras; Programas; Atividades; Verificação de duplicidade; Parâmetros para Ficha de Identificação; Listagem do cadastro em Excel.
- ✓ Lançamentos de: Agendamentos; Configurações das ações realizadas; PAIF; Relatório Circunstanciado; Controle de cursos, reuniões e palestras; Ações realizadas a participantes de programas; Controle de processos; Atualização do NIS; Transferência do local de atendimento; Acerto de bairros com duplicidade; Acerto de Escolas com duplicidade.
- ✓ Relatórios de: Atividades; Geral de atendimentos; Mensal de atendimentos; Analítico de atendimentos; Famílias atendidas; Famílias atendidas por faixa de renda; Famílias por bairro; Famílias atendidas com documento; Quantidade de famílias cadastradas por período; Total de famílias e pessoas cadastradas; Quantidade de famílias por bairro; Quantidade de famílias por programa e bairro; Quantidade de usuários por faixa etária; Geral de moradores; Moradores com problema de saúde; Moradores Deficientes; Familiares com escolaridade; Pessoas com e sem documento; Moradores por faixa etária; Moradores por renda per capita; Moradores com escolaridade por faixa etária; Pessoa com aposentadoria; Familiares em programas; Quantidade de participantes em programas; Participantes em programas por faixa etária; Relação de Profissionais; Relação de pessoas por situação profissional; Estudantes por escola; Quantidade de usuários por faixa etária; Relatório de Emissão de Carteirinha da família individual e geral; Relatório de Emissão de Carteirinha do idoso; Relatório circunstanciado; Relatório social; Parecer social; Ficha socioeconômica; Formulário para emissão de RG; Mala direta; Atendimento por Vulnerabilidade; Relatório Analítico de vulnerabilidades; Famílias atendidas por Vulnerabilidade; Principais Vulnerabilidades; Estatísticas das principais vulnerabilidades; Relatório de Abordagem de rua; Relatório de atividades realizadas – abordagem de rua; Listagem de infrações – Liberdade Assistida; Adolescentes em Liberdade Assistida; Atendimentos em grupo por programa; Ações realizadas a participantes de programas; Relatório mensal do PAIF; Famílias no PAIF; Família no PAIF - programas; Famílias no PAEFI; Famílias no PAEFI – programas; Grávidas Atendidas; Previsão para atualização de Cadastro Único;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

- ✓ Ferramentas do Sistema: Cadastro e alteração de senhas; Controle de acesso e permissões; Configurações de acesso ao sistema; Configuração de acesso as pastas; Configurações de Atividades; Configurações dos Locais de Atendimento; Configurações da Carteirinha do SUAS; Configurações Gerais do Sistema; Manutenção do Sistema; Cópia de Segurança do Sistema; Calendário e Agenda;



ANEXO II
MODELO DE CREDENCIAMENTO

(A ser elaborado em papel timbrado da licitante)

Pregão nº 15/2019

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., com sede na Rua....., nº. ..., Bairro....., na cidade de, Estado de, através de seu representante legal infra-assinado, **credencia** o Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº. e inscrito no CPF/MF sob o nº., outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, através dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências constantes do Edital de Pregão.

(local, data)

(nome completo, qualificação pessoal, qualificação profissional, cargo ou função e assinatura do representante legal)

**OBS: APRESENTAR O CONTRATO SOCIAL AUTENTICADO, COM O CREDENCIAMENTO.
(FORA DOS ENVELOPES)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

ANEXO III

APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

(DEVERÁ SER ELABORADO EM DOCUMENTO TIMBRADO DA EMPRESA)

Apresentamos nossa proposta referente ao Pregão nº 15/2019, cujo objeto é “*Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software por prazo determinado (locação) contendo instalação, assessoria técnica para implantação, adaptação, ajustes da solução, treinamento de usuários e corpo técnico de pessoal, manutenção técnica/legal e suporte dos sistemas ofertados conforme especificações do Termo de Referência.*”

Lote	Descrição Sistema	Valor Implantação (unitário)	Valor mensal	Valor Global
1	Administração Financeira e Orçamentária + Administração Tributária e Saneamento			
	Recursos Humanos + Gestão Administrativa			
	Controle Interno			
	Protocolo Eletrônico			
	Total Lote 01			
2	Saúde e Vigilância Sanitária			
3	Educação			
	Biblioteca			
	Total Lote 03			
4	CRAS			

Valor Total da Proposta Comercial R\$(.....).

Dados da Empresa

Razão Social: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____ Telefone: _____

Validade da Proposta: ____ Dias.

Dados bancários da proponente

Nome: _____ Banco: _____ Nome da Agência: _____

Número da Agência: _____ Número da Conta Corrente: _____

Dados do responsável pela assinatura do contrato

Nome: _____ Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____ E-mail Pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



ANEXO IV
(MODELO)
DECLARAÇÃO

Pregão nº 15/2019

....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz .

.....

(local e data)

.....

(representante legal)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO nº XXXXX/19

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUMIRIM

CONTRATADA: XXXXXXXX

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº. 489/2019

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 49/19 - Pregão nº 15/2019

A Prefeitura Municipal de Jumirim, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 01.612.150/0001-19, com sede à Rua Manoel Novaes nº 829, Centro, Jumirim, SP, representada neste ato por seu Prefeito Municipal Sr. Darci Schiavi, brasileiro, casado, portador do RG SSP/SP nº 2.651.851-X e do CPF MF nº 050.987.858-04, residente e domiciliado à Rua Bom Jesus, nº 81, no Município de Jumirim, Estado de São Paulo, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Rua, na Cidade de, Estado de, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/M.F.) sob nº, com Inscrição Estadual nº, neste ato representada por portador do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado à, nº ..., no Município de, Estado de doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente **CONTRATO**, conforme decisão exarada no **Processo Administrativo protocolado sob nº 489/2019**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste contrato a “Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software por prazo determinado (locação) contendo instalação, assessoria técnica para implantação, adaptação, ajustes da solução, treinamento de usuários e corpo técnico de pessoal, manutenção técnica/legal e suporte dos sistemas ofertados conforme especificações do **Termo de Referência**, que passa a fazer parte integrante do presente instrumento, como se aqui transcrito fosse.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O Valor Total do Contrato é de **R\$..... (.....)**.

Lote	Descrição Sistema	Valor Implantação (unitário)	Valor Mensal (11 meses)	Valor Global

2.3. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. No exercício de 2019, as despesas correrão à conta da dotação orçamentária: 3.3.90.39.00, consignadas no orçamento vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

3.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE

4.1. Não haverá reajuste de preços por força da legislação vigente dentro do período de 12 meses. Após 12 meses o valor poderá ser reajustado conforme determina a lei 8.666/93 e suas alterações e de acordo com o índice IPCA (IBGE).

4.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição do Município de Jumarim para a justa remuneração da execução contratual poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial.

4.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

4.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratada, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

4.5. Fica facultado ao Município de Jumarim realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela contratada.

4.6. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Jumarim, porém, contemplará os objetos do certame a partir da data do protocolo do pedido pela Contratada.

4.6.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender os serviços e os pagamentos serão realizados conforme os preços vigentes.

4.6.2. O Município de Jumarim deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços já prestados, após o protocolo do pedido de revisão.

4.7. O novo preço só terá validade após a sua publicação nos devidos meios de comunicação e, para efeito de pagamento dos serviços porventura prestados entre a data do pedido de adequação e a data da publicação do novo preço, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela contratada.



CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

5.1. O contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados da data da ordem de serviços, podendo ser prorrogado nos termos Lei de Licitações.

5.2. A empresa se obriga a cumprir com os serviços e prazo, contidos no Memorial Descritivo, sob pena de multa/rescisão.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PAGAMENTOS

6.1. O valor unitário correspondente a conversão, implantação e treinamento será pago em uma única parcela até 30 dias após a execução dos serviços.

6.2. O Valor correspondente as locações mensais dos softwares serão pagas em até 10 dias ao mês subsequente ao vencido a contar da data do recebimento e aceitação da Nota Fiscal pela Secretaria responsável.

6.1.1 O Valor mensal corresponderá aos 11 meses restantes da execução dos serviços do objeto.

6.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido.

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

N= Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP= Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Tanto as obrigações da contratante como da contratada constam do Memorial Descritivo (Anexo I), edital, bem como neste contrato e demais anexos do edital, sem prejuízo do disposto na legislação regente.

7.2. O contratado obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme determina o inciso XIII do artigo 55 da Lei Federal nº. 8.666/1993.



CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1. O Município de Jumirim reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, a presente licitação, nos termos do Memorial Descritivo (Anexo I).

8.2. A fiscalização exercida pela Administração não afasta, nem diminui as obrigações e responsabilidades da contratada.

8.3. A (s) Secretaria (s) Requisitante (s) designará servidor responsável pela Gestão do Contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. São aplicáveis as sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

9.2. O Contratado que não cumprir integralmente as obrigações assumidas, garantido o direito de defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

I – advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Município de Jumirim:

a) para a **CONTRATADA**, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou outro documento equivalente, deixar de prestar os serviços ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e a **CONTRATADA** será descredenciada do Cadastro de Fornecedores do Município de Jumirim, sem prejuízo das multas previstas na Lei nº 8.666/93, em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.2.1. As sanções previstas nos itens I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, nos termos da Lei nº 8.666/93.

9.3. As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente.

9.4. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a **CONTRATADA** de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de Jumirim.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

9.5. As demais penalidades, o procedimento de aplicação das sanções e o direito de defesa, o assentamento em registros, a sujeição a perdas e danos e outras disposições pertinentes estão disciplinados da Lei Municipal nº 8.666/93.

9.6 As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO AMPARO LEGAL

10.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela legislação posterior pertinente, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, máxime as Leis e Decretos municipais, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade Pregão e seus Anexos, Proposta Comercial ofertada pela ora CONTRATADA, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se nele transcritos fossem.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. O Município de Jumarim reserva-se no direito de rescindir de pleno direito o presente contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira, nos termos da Súmula 50 do TCE/SP) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da **CONTRATADA**;
- c) a subcontratação ou cessão do contrato;
- d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à **CONTRATADA**;
- e) descumprimento, pela **CONTRATADA**, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Jumarim;
- f) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

11.2. O Município de Jumarim poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "f" do subitem anterior, por mútuo acordo.

11.3. Rescindido o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do primeiro subitem deste capítulo, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á a multa no percentual de 15% (quinze por cento) calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Jumarim, os serviços já prestados, podendo o Município de Jumarim segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a **CONTRATADA** seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Jumarim, por prazo não superior a 02 (dois) anos.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A tolerância das partes não implica em renovação ou novação das obrigações assumidas no presente Contrato.

12.2. Fica fazendo parte integrante deste instrumento o procedimento licitatório do pregão presencial, bem como a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

12.3. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Tietê/SP, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E por estarem às partes de pleno acordo firmam o presente contrato em 03 (três) vias, na presença das testemunhas abaixo elencadas, para que o mesmo produza todos os devidos e efeitos legais.

Jumirim, xxx de xxxxxxxxxxxx de 2019.

MUNICÍPIO DE JUMIRIM

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

ANEXO VI

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: “Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software por prazo determinado (locação) contendo instalação, assessoria técnica para implantação, adaptação, ajustes da solução, treinamento de usuários e corpo técnico de pessoal, manutenção técnica/legal e suporte dos sistemas ofertados conforme especificações do Termo de Referência.”

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*): Não há advogado constituído

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Jumirim, xx de xxxxxxx de 2019

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Darci Schiavi – Prefeito Municipal

CPF: 050.987.858-04 RG: 2.651.851-X

Data de Nascimento: 30/03/1940

Endereço residencial completo: Bom Jesus 81, Centro – Jumarim – SP, CEP 18535-000

E-mail institucional: gabinete@jumirim.sp.gov.br

E-mail pessoal: darci.schiavi@yahoo.com

Telefone(s): (15) 32868077

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Darci Schiavi – Prefeito Municipal

CPF: 050.987.858-04 RG: 2.651.851-X

Data de Nascimento: 30/03/1940

Endereço residencial completo Bom Jesus 81, Centro – Jumirim – SP,
CEP 18535-000

E-mail institucional: gabinete@jumirim.sp.gov.br

E-mail pessoal: darci.schiavi@yahoo.com

Telefone(s): (15) 32868077

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



ANEXO VII

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**.

Jumirim, xx de xxxxxxxx de 2019

Assinatura do representante

Nome:

RG nº:

**OBS: DEVE SER APRESENTADA JUNTAMENTE COM O CREDENCIAMENTO
(FORA DOS ENVELOPES)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE INIDÔNEDADE

PREGÃO Nº 04/2019

A empresa _____, com sede à _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ e Inscrição Estadual sob o nº _____, representada neste ato pelo Sr.(a) _____, portador da cédula de identidade R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____, vem pelo presente, **DECLARAR** para os devidos fins, sob as penalidades da lei que:

- 1) Não foi declarada inidônea para licitar e celebrar contratos com a administração pública, e que está de acordo com as exigências do presente Edital;
- 2) Não existe fato superveniente impeditivo contra sua habilitação, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros;
- 3) Que está plenamente de acordo com todas as cláusulas e condições do presente Edital;
- 4) Que atende às **normas relativas à saúde e segurança no Trabalho**, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;
- 5) Que não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos conheço na íntegra.
- 6) **PARA O CASO DE EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL**: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- 7) **PARA O CASO DE EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL**: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

(local, data)

(nome completo, qualificação pessoal, qualificação profissional, cargo ou função e assinatura do representante legal)

OBS: ESSA DECLARAÇÃO DEVE SER INSERIDA NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.