**ANEXO I DO EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 036/2015 – TERMO DE REFERÊNCIA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Sistemas** | **Implantação e Treinamento** | **Valor da Locação Mensal** |
| 01 | Folha de Pagamentos | R$ 5.000,00 | R$ 654,27 |
| 02 | Integração da Folha de Pagamentos com a Contabilidade Pública | R$ 2.500,00 | R$ 309,88 |
| 03 | Controle do Almoxarifado | R$ 2.500,00 | R$ 390,09 |
| 04 | Controle das Compras, Licitações e Contratos | R$ 2.500,00 | R$ 487,61 |
| 05 | Integração das Compras, Licitações e Contratos  | R$ 500,00 | R$ 162,54 |
| 06 | Controle Patrimonial | R$ 2.500,00 | R$ 386,67 |
| 07 | Contabilização Patrimonial conforme NBCASP | R$ 500,00 | R$ 246,90 |
| 08 | Controle da Frota Municipal | R$ 2.500,00 | R$ 390,09 |
| 09 | Contabilidade Pública conforme NBCASP | R$ 5.000,00 | R$ 654,31 |
| 10 | Lei do Orçamento Anual conforme NBCASP | R$ 1.500,00 | R$ 162,54 |
| 11 | Lei Responsabilidade Fiscal | R$ 1.500,00 | R$ 148,75 |
| 12 | Controle de Informações para Prestação de Contas para o TCE-RS | R$ 1.000,00 | R$ 162,54 |
| 13 | Controle da Tesouraria | R$ 2.500,00 | R$ 446,13 |
| 14 | Controle do Caixa | R$.000,00 | R$ 148,70 |
| 15 | Tributos e Receitas Municipais | R$ 5.000,00 | R$ 802,96 |
| 16 | Lei da Transparência – LC 131/2009 | R$ 1.500,00 | R$ 393,45 |
| 17 | Educação Municipal  | R$ 5.000,00 | R$ 706,55 |
| 18 | Saúde Pública – WEB | R$ 5.000,00 | R$ 704,33 |
| **Totais** | **R$ 48.500,00** | **R$ 7.358,33** |
| **Valor Global****Total da Implantação e Treinamento e Locação por Período de 12 meses R$ 136.799,96 (cento e trinta e seis mil com setecentos e noventa e nove reais com noventa e seis centavos)** | **R$ 136.799,96** |

**ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO DE LOCAÇÃO DA LICENÇA DE USO E ASSESSORIA DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO E SERVIÇOS INERENTES QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE JACUIZINHO E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Por este instrumento particular de prestação de serviços, de um lado o Município de Jacuizinho, inscrita no CNPJ sob o nº. XXXXXXXXXXX, com sede na Rua xxxxxxxxxx, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. xxxxxxxxxx, portador do CPF nº xxxxxxxxxx denominado de CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa ........................, inscrita no C.N.P.J. sob o nº. ........................, sito na Rua ........................, na cidade de ........................, neste ato representada por seu ........................, o(a) Sr.(a) ........................, brasileiro(a), casado(a), ........................, residente e domiciliado na Rua ........................, na cidade de ........................, de ora em diante denominada CONTRATADA, de acordo com o disposto na Lei Federal nº. 8.666/93, de 21-06-1993, conforme processo de Tomada de Preços nº. XX/XXXX celebram este contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - Objeto do contrato**

* 1. CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DA LICENÇA DE USO (COM MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO e SERVIÇOS) DE SOFTWARE PARA SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA EM AMBIENTE WINDOWS, SERVIDOR DOTADO DE SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS SERVER 2007 R2 32 BITS, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA GERENCIADOR DE BANCO DE DADOS RELACIONAL, MICROSOFT SQL SERVER 2007 R2 STANDART EDITION, TOTALMENTE INTEGRADO, SEM LIMITE DE USUÁRIOS, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS HISTÓRICOS E FINANCEIROS, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS NO SISTEMA, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO PARA ESTE SISTEMA QUANDO SOLICITADO PELO MUNICÍPIO, TUDO DE ACORDO COM ESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – Da manutenção, Assessoria, Formas de Atendimento e Suporte Técnico.**

Manutenção:

A **CONTRATADA** compromete-se a efetuar a manutenção preventiva e corretiva do sistema, sempre que necessário, bem como a adaptação e alterações a novos planos econômicos, legislação pertinente e melhoramentos solicitados ou que se fizerem necessários, desde que não sejam específicos ao Município de Jacuizinho. Caso seja necessário executar melhoramento ou adequação específica para O **CONTRATANTE**, haverá negociação entre as partes.

Assessoria:

A **CONTRATADA** deverá prestar serviço de Assessoramento Permanente na sede do Município durante a Vigência do contrato, obedecendo ao seguinte:

1. Disponibilizar até dois profissionais, capacitados no Sistema, na sede do município, durante o horário de expediente, para atendimento de um dia a cada 60 dias;
2. Servir de ponto de referência aos Gestores do município de Jacuizinho para o estabelecimento de prioridades;
3. Gerar relatórios das tarefas realizadas;
4. Servir de facilitador entre os usuários do Sistema e a empresa ofertante;
5. Ser responsável pela fluência dos trabalhos. Em caso de desconformidade dos andamentos necessários, deverá gerar relatório situacional ao responsável indicado pelo Município para que este tome as providências cabíveis.

Suporte Técnico:

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar suporte técnico, observando:

1. Formas de Comunicação - Teamviewer, LogMein, ConneetMe, PCAnyweher, Showmypc, Remote desktop (conexão da área de trabalho remota, nativo do Windows);
2. Help-Desk - Disponibilizar estrutura para pronto atendimento para consultas de funcionalidade do sistema, em horário de expediente da prefeitura;
3. Disponibilizar, através de SITE/PORTAL DE SERVIÇOS:
	1. Gestão de demandas:
		* + Mecanismo de controle, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente a Sistemas ou Serviços prestados por esta licitante, desde sua abertura até o encerramento;
			+ Permitir a inclusão por parte do usuário via Internet (site), de qualquer tipo de solicitação de serviço (dúvidas, sugestões, problemas, etc.);
			+ Permitir o registro e acompanhamento de todos os passos e etapas havidos durante o encaminhamento/solução da demanda cadastrada, de forma que o usuário possa a qualquer momento, via Internet, verificar o andamento da sua solicitação;
			+ Permitir ao usuário a possibilidade de incluir documentos em anexo na demanda cadastrada.
			+ Possuir senhas de acesso, configuráveis pelo usuário;
			+ Mecanismo de pesquisa a base de conhecimento, onde permite o usuário consultar e fazer o download de documentos referente às rotinas específicas do sistema, manuais completos, documentações legais, dentre outros;
			+ Mecanismo de atendimento online (chat), através de canais de atendimento por área/sistema, possibilitando sanar a dúvidas em menor tempo;
			+ Possuir controle de responsáveis do cliente, ou seja, permitir configurar os usuários que irão acompanhar todas as demandas do cliente, pois os outros usuários irão verificar somente as suas demandas;
			+ Permitir ao usuário, verificar as demandas no mínimo nas seguintes situações/condições:
* Em determinado intervalo de tempo;
* Em situações de Concluídas, Em atendimento, etc.;
* Com prazo vencido;
* Selecionaras demandas para um determinado Sistema/Serviço;
* Imprimir relatório detalhado das demandas nas situações/condições aqui apresentadas;
* Possuir rotina de e-mails configuráveis, que permita disparar e-mail para os responsáveis indicados, sempre que ocorra determinada situação relativamente à demanda (por exemplo: expire o prazo previsto para o atendimento, seja concluída, etc.).
	1. Download de Licenças:
		+ - Controle de login e senha, específicos;
			- Sempre que uma nova licença for disponibilizada no portal, deverá ser enviado um e-mail de notificação;
			- Possuir garantia de envio e recebimento eliminando o risco dos arquivos serem corrompidos ou bloqueados em filtros Antispam de servidores corporativos, bem como dos mais tradicionais programas de e-mail (Outlook, Windows Live Mail).
			- Possuir históricos de download das licenças sempre disponíveis para o administrador verificar quem baixou e quando;
			- Garantir que somente as pessoas autorizadas terão acesso às senhas.
	2. Gestão de Cursos:
		+ - Calendário sempre atualizado;
			- Inscrição Online;
			- Disponibilização de apostilas e demais materiais para download;
			- Histórico dos cursos realizados;
			- Certificados dos cursos realizados.

**CLÁUSULA TERCEIRA – Do Regime de execução**

Este contrato rege-se pelo regime de empreitada por preço global.

**CLÁUSULA QUARTA – Do Preço**

Constitui o preço do presente contrato o que segue: (Conforme proposta da licitante vencedora).

Parágrafo único - Os valores previstos no caput serão reajustados, a cada 12 (doze) meses, pela variação do IGP-M, ou outro índice que venha a substituí-lo.

**CLÁUSULA QUINTA – Das Condições de pagamento**

O pagamento referente aos valores de locação mensal será pago mensalmente até o dia 30 (trinta) do mês referente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal. A locação mensal passará a ser paga a partir do mês seguinte ao término da implantação de cada módulo do sistema.

O pagamento referente às fases iniciais (implantação e treinamento) será efetuado em duas parcelas iguais, sendo a primeira no prazo de 05 (cinco) dias após o término da implantação e a segunda parcela em 30 (trinta) dias respectivamente.

**Observação 1:** As etapas de Implantação e Treinamento compreendem: instalação, configuração, customização, treinamento, testes, conversão de dados e liberação do sistema aos usuários.

**Observação 2:** Somente serão pagos os valores referentes à locação mensal, conversão, implantação e treinamento para os módulos efetivamente em uso. Ficando a critério de O **CONTRATANTE** definir quais módulos e quando serão implantados, sendo vinculado o pagamento dos mesmos à homologação da implantação, homologação esta efetuada pela fiscalização dos serviços, através da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

**CLÁUSULA SEXTA - Dos Prazos**

O prazo de execução do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, prorrogável por iguais períodos até o limite de 48 meses, conforme artigo 57 inciso IV e Artigo 65 parágrafo 8o da Lei 8.666/93.

Para efeito de conversão dos dados existentes, esta deverá ser realizada para todos os sistemas existentes, obrigatoriamente, a fim de evitar a solução de continuidade do serviço prestado pelo Município. Os dados referentes a todos os sistemas utilizados pelo município deverão ser convertidos na sua totalidade inclusive todos os lançamentos contábeis, dívida ativa, históricos da folha de pagamentos. Fica estipulado que o prazo máximo para conversão dos dados será de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA – Da Dotação orçamentária**

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, de acordo com o parecer contábil descrito no Processo Licitatório nº. 036/2015.

**CLÁUSULA OITAVA – Da Fiscalização**

A fiscalização dos serviços contratados será exercida pelo MUNICÍPIO através das Secretarias de Administração e Fazenda, para validação do perfeito atendimento aos serviços contratados.

A fiscalização inspecionará os serviços, verificando cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando estes não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado.

A fiscalização terá poderes, dentre outros, para notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto contratual, podendo exigir a correção de serviços que julgar inaceitáveis, sem aumento de despesas para O **CONTRATANTE**.

O **CONTRATANTE** exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades Civis e/ou Penais.

A fiscalização do MUNICÍPIO transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer dos serviços.

**CLÁUSULA NONA – Das Responsabilidades da CONTRATADA**

A **CONTRATADA**, sem prejuízo do já previsto, obriga-se a executar e atender o que segue:

1. Aceitar os acréscimos ou supressões que o CONTRATANTE solicitar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, bem como a prestar os serviços conforme as especificações do edital supracitado.
2. Responder por quaisquer danos materiais ou pessoais que ocorrerem durante a validade do contrato, inclusive para com e perante terceiros.
3. Recolher todos os tributos decorrentes da contratação, efetuando a comprovação mensal do recolhimento dos tributos municipais, estaduais e federais.
4. Aceitar as demais obrigações constantes no Edital e seus Anexos.
5. Fornecer e manter atualizada a documentação técnica da base de dados.

**CLÁUSULA DÉCIMA – Das Penalidades**

Ressalvados os motivos de força-maior devidamente comprovados e a critério do **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** incorrerá nas seguintes penalidades:

* Multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, pela rescisão deste por parte da **CONTRATADA**, sem justo motivo.
* O montante de multas aplicadas à **CONTRATADA** não poderá ultrapassar a 10% (dez por cento) do valor global do contrato. Caso ocorra, o **CONTRATANTE** terá o direito de rescindir o contrato mediante notificação prévia.
* As multas deverão ser pagas junto à tesouraria da Secretaria de Fazenda do **MUNICÍPIO** até o dia de pagamento a que a **CONTRATADA** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da rescisão**

A rescisão do contrato poderá ser:

* Determinado por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art.78 da Lei nº. 8.666/93;
* Motivada pela inexecução total ou parcial do contrato pela **CONTRATADA**, com as consequências previstas na cláusula décima;
* Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a administração;
* Fulcrada no previsto no artigo 78 da Lei nº. 8.666/93;
* Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº. 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos devidamente comprovados, quando os houver sofrido;
* A rescisão de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as conseqüências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº. 8.666/93;

Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do **CONTRATANTE**, a rescisão importará em:

* Aplicação da pena de suspensão do direito de licitar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até um ano;
* Declaração de inidoneidade quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do **CONTRATANTE**. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurado a defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Do Foro**

Para dirimir questões decorrentes deste contrato fica eleito o foro da Comarca de Salto do Jacui/ RS.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam este contrato em quatro (04) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Jacuizinho, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2015.

**Contratada:**

**Contratante:**

**Testemunhas:**

-------------------------------------- ---------------------------------------

Nome: Nome:

CPF: CPF:

**ANEXO III**

1. **PROJETO BÁSICO**
	1. O Sistema proposto deverá atender a todos os módulos exigidos no Objeto deste edital. Não serão aceitas propostas parciais ou sistema que não atenda a todas as áreas constantes do Objeto.
	2. O sistema proposto deverá necessariamente utilizar para armazenamento de dados, o sistema gerenciador de Banco de Dados MSSQL SERVER 2007 R2 já utilizado no Município e todas as suas funções e rotinas desenvolvidas por uma única empresa desenvolvedora, em um único ambiente de desenvolvimento e única linguagem de programação, obedecendo a um único padrão visual de telas e de navegação. Para as funções acessadas via Internet, devido as especificidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, padrão visual de telas e navegação poderão ser diferentes daqueles usados para as demais áreas/funções, mas o desenvolvedor de todo sistema licitado deverá ser o mesmo e as demais características elencadas neste Edital e Anexos deverão ser respeitadas, em especial aquelas que se referem a informações e bases únicas, ou seja, as informações acessadas via Internet deverão ser as mesmas acessadas e processadas no ambiente interno da Prefeitura, e este processo deverá ocorrer de forma permanente, on-line e em tempo real.
	3. O Sistema deverá estar desenvolvido em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows, com operação via mouse. As janelas devem se sobrepor e se mover independentemente umas das outras, caracterizando assim, o puro padrão gráfico de interface. Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo do sistema para se fazer outra tarefa no equipamento usado pelo usuário. Assim os usuários poderão estar usando o sistema e ao mesmo tempo a internet ou o editor de texto trazendo produtividade ao Município. O Município já é proprietário destas ferramentas. Não serão aceitas propostas de sistema que necessite a emulação de outros ambientes operacionais que não o Windows nativo, tais como MS-DOS, UNIX, LINUX, NOVELL, entre outros.
	4. A empresa vencedora desta licitação além de atender ao que trata a Lei 8.666/93 a empresa deverá atender ao que preconizam a Lei Complementar 131 de 27/05/2009, que dispõe sobre a transparência no setor público, o Decreto 7.185 de 27/05/2010, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do sistema integrado de administração financeira e controle, no âmbito de cada ente da Federação e a Portaria 548 do Ministério da Fazenda, de 22/11/2010, que estabelece os requisitos mínimos de segurança e contábeis do sistema integrado de administração financeira e controle utilizado no âmbito de cada ente da Federação, adicionais aos previstos no Decreto nº 7.185. Conforme tal legislação, o sistema deverá atender amplamente a todos os setores da administração pública municipal, de forma integrada, com processos on-line e processamento em tempo real.
	5. Os módulos de Contabilidade Pública e de Lei Orçamentária deverão ser totalmente aderentes ao que estabelecem as NBCASP, não só com as Normas já em vigor, mas também as relativas ao PCASP.
	6. Deverá prover controle de acesso as funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário. Entende-se por Dupla Custódia a exigência pelo sistema de uma segunda senha em funções definidas pelo administrador do sistema. Além disso, deverá utilizar senhas de acesso em todos os módulos, permitindo a configuração individual de cada usuário no que se refere a direitos de acesso aos Módulos do Sistema e informações do Banco de Dados, inclusive no que diz respeito a possibilidade de limitação de acesso em horários estipulados pela administração. Permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou Excluir dados.
	7. O Sistema deverá possuir ferramenta que permita visualizar os relatórios gerados em qualquer um dos seus Módulos. Essa ferramenta deverá permitir de forma automática o gerenciamento da emissão e pesquisa dentro do relatório. Exemplo: Emitir determinado intervalo de páginas, determinado número de cópias, localizar conteúdo dentro do relatório, etc. Todas estas exigências devem estar concebidas em modo totalmente visual, com utilização de conceitos e padrões da plataforma Windows.
	8. O sistema deverá manipular textos através de editor próprio ou outros editores de textos, compatíveis com o MS – Office. Em ambos os casos deverão ser permitidos a definição de formato de letra, modelo de letra, alinhamentos e possibilidade de utilização de figuras.
	9. Todos os módulos do sistema deverão possuir registro de transações próprio (rotina de LOG). Mostrando usuário, data, hora e dados acessados ou alterados. Não se considera a possibilidade de o SGBD ser responsável por este controle.
	10. Possuir ajuda (help) on-line, em formato hipertexto, em todos os campos do sistema, inserida no contexto, com possibilidade de acesso através de teclas de atalho.
	11. O Sistema deverá atender a Lei 9.755/98, no que se refere à publicação das contas públicas na Internet (informações contábeis, Licitações e Contratos). Quando solicitado pelo usuário, o Sistema deverá gerar automaticamente as informações para inclusão na página do Município (arquivos em formato HTML) nos formatos exigidos pela Lei.
	12. As tabelas dos diversos Módulos deverão permitir sua visualização no momento do acesso ao campo a que se referem. Bem como permitir a pesquisa rápida de seu conteúdo.
	13. Os relatórios passíveis de editoração, que acompanham o Sistema, ou que venham a ser gerados, deverão disponibilizar todas as facilidades dos geradores em padrão Windows, como padronização de cabeçalhos, tipos de fontes, totalizações, quebras, classificação e seleção da quantidade de linhas por página.
	14. Os módulos deverão estar concebidos com a função de TOTAL integração e consolidação das informações contábeis. Assim, tanto o orçamento como a execução orçamentária, deverão ser consolidados em períodos determinados pelos usuários do módulo.
	15. Todos os cálculos e seleções do Módulo de Gestão de Pessoal, bem como o Módulo de Tributos e Receitas Municipais deverão ser feitos em tabelas e parâmetros de fácil entendimento e utilização pelo usuário final, nunca através de artifícios de programação, alterações em códigos fontes ou linguagens de programação desconhecidas dos técnicos do Município.
	16. Os Módulos do Sistema deverão estar em conformidade com a Legislação Federal e Estadual vigente. Deverão ser passíveis de alterações posteriores à data este edital, caso existam alterações nas legislações citadas, sem custo adicional à mensalidade.
	17. O Serviço será contratado por Módulos.
		1. **Os Módulos do Sistema contratados serão os seguintes:**
* Folha de pagamento;
* Integração da Folha de Pagamentos com a Contabilidade Pública;
* Controle do Almoxarifado;
* Controle das Compras, Licitações e Contratos;
* Integração das Compras, Licitações e Contratos;
* Controle Patrimonial;
* Contabilização Patrimonial conforme NBCASP;
* Controle da Frota Municipal;
* Contabilidade Pública conforme NBCASP;
* Lei do Orçamento Anual conforme NBCASP;
* Lei de Responsabilidade Fiscal;
* Controle de Informações para Prestação de Contas ao TCE-RS
* Controle da Tesouraria;
* Controle do Caixa;
* Tributos e Receitas Municipais;
* Lei da Transparência – LC 131/2009 - WEB;
* Educação Municipal;
* Saúde Pública - WEB;
1. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**
	1. A integração entre as áreas, deste Município, informatizadas pelo sistema deverá evitar a redundância de informações e processos, permitindo que a partir de uma única operação haja o desencadeamento de vários outros processos, gerando um alto grau de segurança e agilidade, com a menor interação possível do usuário. Também deve permitir integração nativa ao Internet Explorer, Outlook Express, Word, Excel e Microsoft Access;
	2. O Controle de Caixa do Município deverá estar integrado a Tributos e Receitas Municipais, Contabilidade Pública e Controle da Tesouraria, possibilitando que a partir da leitura do código de barras do documento em recebimento, sejam efetuados todos os lançamentos correspondentes a essa receita (classificação orçamentária, baixa, rateios, etc.);
	3. No controle da Tesouraria deverá ser possível a consulta ao cadastro de dívidas, de qualquer espécie, da pessoa física ou jurídica, para a qual vai se efetuar pagamentos;
	4. A geração da prestação de contas e atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal deverá ser totalmente automatizada;
	5. Os setores de Folha de Pagamentos e Contabilidade Pública deverão ser totalmente integrados, para efeitos de lançamentos;
	6. O processo de integração da Folha de Pagamentos com a Contabilidade Pública deverá consistir na geração, por meio magnético, de todos os empenhos referentes ao processo da Folha de Pagamentos (empenhos orçamentários, empenhos de obrigações patronais, escrituração das retenções orçamentárias e extra orçamentárias na contabilidade e emissão dos documentos extra orçamentários, para posterior pagamento);
	7. O Sistema Fazendário deverá gerar um arquivo contendo as informações referentes aos pagamentos periódicos efetuados por este Município às pessoas físicas sem vínculo empregatício. Este arquivo deverá ter padrão de Layout, de forma que possa ser importado pela SEFIP para fins de informações de terceiros à previdência social. O período para geração do arquivo será determinado pelo usuário do sistema;
	8. O Sistema Fazendário deverá gerar um relatório contendo a informação referente à retenção de terceiros para a Previdência Social. O relatório deverá indicar a fonte dos recursos utilizados para o pagamento;
	9. O processo de integração de Compras, Licitações e Contratos com a Contabilidade Pública deverá permitir a consulta às dotações orçamentárias pelos Setores de Compras e Licitações, a reserva de dotações para os processos licitatórios, e a geração automática do empenho na Contabilidade Pública quando da efetivação do processo da Compra;
	10. O sistema deve ter uma linha de importação e exportação do Simples Nacional, atualizando automaticamente os dados;
	11. Depreciação, exaustão e demais mutações de valores dos bens patrimoniais deverão ser calculadas e lançadas de forma automática, pelo sistema, na Contabilidade Pública;
	12. O conjunto de módulos destinados ao atendimento do LOA – Lei do Orçamento Anual e da Contabilidade Pública; deverá estar concebido de forma a receber e processar automaticamente as informações oriundas de: Tributos e Receitas Municipais, Folha de Pagamentos, Compras, Licitações e Contratos e Mutações de Valores Patrimoniais (depreciações, exaustão, etc.).
	13. As funções WEB deverão ser totalmente integradas às funções operadas em rede, não sendo aceito qualquer processo de cópia, duplicação ou exportação/importação. Os acessos via Internet deverão interagir on-line e em tempo real com a base de dados constante do servidor de arquivos acessado pela rede Windows.
2. **CARACTERISTICAS INDIVIDUAIS MÍNIMAS EM CADA MÓDULO**
	1. **FOLHA DE PAGAMENTO**

Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, mantendo a evolução histórica.

Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos.

Controlar dependentes e servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas.

Controlar as 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.

Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias.

Controlar o tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria.

Registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos.

Registrar atos de elogio, advertência e punição.

Registrar e controlar a promoção e a progressão funcional dos servidores.

Processar o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos.

Registrar e controlar convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha.

Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais.

Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial.

Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.

Gerar automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação.

Calcular e processar os valores relativos a contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis.

Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade.

Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e auxílio alimentação.

Possuir parâmetros de acordo com o estatuto dos servidores do Município.

Possuir rotinas do SIAPES (TCE).

Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.

Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões

Integrar-se ao sistema contábil efetuando a contabilização automática da folha de pagamento.

Gerar informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente.

Emitir contra cheques, cheques de pagamento e etiquetas permitindo a livre formatação desses documentos pelo usuário.

Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente bancária.

Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores/funcionários.

Controlar servidores em estágio probatório.

Permitir que posições superiores dentro do organograma possam ter acesso às informações históricas dos servidores hierarquicamente subordinados.

Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF.

Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (estagiários, temporários e efetivos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor.

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 cadastramento de currículos e atos legais.

Controlar benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, qüinqüênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos.

Controlar benefícios de Triênio em separado ao adicional de 15% e 25%, respectivamente.

Possuir quadro de vagas por lotação (previsto e realizado)

Controlar diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e FGTS, e também quanto aos limites de piso e teto salarial.

Permitir o cálculo de folha complementar, com ou sem recálculo de encargos.

* 1. **INTEGRAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO COM A CONTABILIDADE PÚBLICA**

O processo de integração da Folha de Pagamentos com a Contabilidade Pública deverá consistir na geração, por meio magnético, de todos os empenhos referentes ao processo da Folha de Pagamentos (empenhos orçamentários, empenhos de obrigações patronais, escrituração das retenções orçamentárias e extra orçamentárias na contabilidade e emissão dos documentos extras orçamentários, para posterior pagamento).

* 1. **CONTROLE DO ALMOXARIFADO**

Utilizar centros de custo na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo.

Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas.

Possuir integração com módulo contábil efetuando lançamentos automáticos de liquidação da despesa, destinação e transferência de bens entre almoxarifados.

Emitir relatórios destinados à prestação de contas ao TCU.

Possuir controle da localização física dos materiais no estoque.

Permitir a geração de pedidos de compras.

Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.

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

Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.

Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.

Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais.

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

Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais.

Manter e disponibilizar em consultas e relatórios informações históricas relativas a movimentação do estoque para cada material, de forma analítica.

Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização.

Possuir integração com o módulo de licitações permitido verificar o andamento dos processos de compras.

Tratar a entrada de materiais recebidos em doação.

Possuir integração com o módulo de frotas e equipamentos efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor.

Possuir integração com o módulo patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele módulo.

Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata.

Permitir o controle de datas de vencimento de material perecíveis.

Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada.

Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e da classificação de materiais.

Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos.

Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos.

Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.

* 1. **CONTROLE DAS COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, 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, interposição de recurso, 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.

Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.

Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU.

Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.

Possuir rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.

Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida 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 excussão 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.

Integrar-se ao módulo de Tributos e Receitas Municipais de forma verificar a situação de adimplência ou inadimplência fiscal do fornecedor.

Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas.

Permitir o parcelamento e cancelamento de ordens de compra.

Formalizar o processo por Modalidade, Dispensa ou Inexibilidade.

Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações, pareceres, entre outros possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento.

Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.

Possibilitar que a partir do módulo de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no módulo contábil.

Todas as tabelas comuns aos módulos de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.

* 1. **INTEGRAÇÃO DAS COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

O processo de integração de Compras e Licitações com a Contabilidade Pública deverá permitir a consulta às dotações orçamentárias pelos Setores de Compras e Licitações, a reserva de dotações para os processos licitatórios, e a geração automática do empenho na Contabilidade quando da efetivação do processo de Compra/Licitação.

* 1. **CONTROLE PATRIMONIAL**

Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública.

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, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento.

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

Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário.

Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário.

Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa).

Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante.

Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens.

Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica.

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.

Permitir a reavaliação e depreciação de bens de forma individual, por local e por classe.

Emitir todos os relatórios destinados à prestação de contas.

Emitir nota de transferência de bens.

Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento.

Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento.

Manter registro histórico de toda a movimentação dos itens patrimoniais.

Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação.

Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.

Permitir transferência individual, parcial ou global de itens.

Integrar-se ao módulo contábil permitindo a contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação dos bens.

* 1. **CONTABILIZAÇÃO PATRIMONIAL - CONFORME NBCASP**

Integrar-se à contabilidade, permitindo a contabilização, depreciação ou amortização automática dos bens patrimoniais.

Emitir relatórios destinados à prestação de contas, com atendimento às exigências dos TCEs;

Permitir a informação dos dados contábeis que serão vinculados aos dados patrimoniais (identificação de grupos contábeis, relacionamentos de contas contábeis para Classificações do Patrimônio);

Permitir o ingresso de bens; depreciação/amortização; avaliação; alteração de classificação; baixa; estorno de movimentações.

Emitir Demonstrativo Patrimonial e demais relatórios para análise e prestação de contas.

* 1. **CONTROLE DA FROTA MUNICIPAL**

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 efetuadas em dependências próprias ou de terceiros.

Permitir a classificação dos gastos dentro de um plano de contas.

Permitir o lançamento automático de custos através de eventos geradores de custos, os quais devem poder ser criados pelo próprio usuário.

Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral.

Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento, permitindo inclusive apropriá-los em nível de conjunto mecânico.

Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos.

Manter histórico da utilização e movimentação dos agregados.

Manter controle efetivo e independente da vida útil dos agregados.

Permitir controlar o a abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprio.

Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados, permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados, funcionário executor e despesas decorrentes.

Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e por fornecedor.

Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos.

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 e seus agregados.

Possibilitar o controle de garantias oferecidas por terceiros sobre peças e serviços.

Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo.

Manter total integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial deverão refletir imediatamente nos dados do veículo.

Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.

Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras.

Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento...

Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos.

Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e horímetros).

* 1. **CONTABILIDADE PÚBLICA - CONFORME NBCASP**

Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente.

Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.

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.

Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados.

Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos.

Permitir lançamentos automáticos provenientes dos módulos de Tributos e Receitas Municipais, gestão de pessoal, compras de materiais, patrimônio e licitações e contratos.

Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.

Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número da obra.

Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.

Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupos de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis.

Disponibilizar ao usuário rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis.

Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.

Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.

Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.

Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem.

Permitir a incorporação Patrimonial na emissão ou liquidação do empenho.

Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.

Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.

Permitir a contabilização de retenções na emissão ou liquidação do empenho.

Permitir o controle de gastos de cada secretaria da Entidade através de uma programação financeira, repassando recursos a cada uma delas mensal, bimestral ou trimestralmente.

Permitir a utilização de Sub-empenho para empenhos globais ou estimativos.

Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho).

Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.

Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando seu complemento/anulação e baixa através da emissão do empenho.

Permitir a configuração do formulário de empenho, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.

Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.

Permitir controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições).

* 1. **LEI DO ORÇAMENTO ANUAL - CONFORME NBCASP**

Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

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 a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.

Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente.

Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes 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.

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, inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.

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, inclusive empresa estatal dependente, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.

Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas.

Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas, podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.

* 1. **LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL**

O Módulo deverá disponibilizar as informações em Conformidade com a Lei Complementar 101/2000;

Atender as solicitações do TCE-RS, em especial as constantes na IN 12/2000 e Resolução 553/2000;

Emitir os Anexos solicitados pelo TCE-RS, conforme os modelos por ele publicados;

Permitir a entrada de dados, que adicione informações complementares àquelas vindas da contabilidade.

* 1. **CONTROLE DE INFORMAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA O TCE-RS**

Ser integrado ao Módulo de Contabilidade Pública, gerando de forma automatizada, todos os relatórios e arquivos à Prestação de Contas (SIAP/PAD), conforme TCE-RS, versão atendendo as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

* 1. **CONTROLE DA TESOURARIA**

Possuir integração com o módulo de Tributos e Receitas Municipais possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos na tesouraria, bem como a classificação automática das receitas.

Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.

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.

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 borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.

Possuir integração com o módulo de Tributos e Receitas Municipais de forma a efetuar automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.

Possuir total integração com o módulo contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.

Permitir a autenticação eletrônica de documentos.

Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.

Possuir controle de talonário de cheques.

Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.

Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.

Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.

Permitir que em uma mesma OP possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.

* 1. **CONTROLE DO CAIXA**

Integração com o Módulo de tesouraria, permitindo o registro e atualização dos saldos no momento da operação de pagamento ou arrecadação;

Integração com o Módulo contábil, permitindo o lançamento e a classificação automática dos valores arrecadados;

Permitir a opção de não classificar as receitas no momento de sua arrecadação;

Integração com Módulo tributário (baixas automáticas, classificações automáticas, ...);

Efetuar o rateio das receitas conforme os percentuais estabelecidos pelo município;

Emissão de cheques e documentos de débito;

Recebimento de valores com autenticação do valor no canhoto do contribuinte;

Pagamento de despesas com autenticação do valor no documento de pagamento (empenho);

Registro na fita de caixa dos valores recebidos, pagos e estornados;

Permitir que a receita recebida no caixa ou através de arquivos bancários seja integrada automaticamente, com o Módulo de tesouraria, Módulo de Tributos e Receitas Municipais, Módulo orçamentário e contábil;

Permitir a utilização de equipamentos de automação – PDV – (leitora ótica, autenticadora, impressora de cheques e gaveta de dinheiro controlada pelo Sistema).

* 1. **TRIBUTOS E RECEITAS MUNICIPAIS**

**IPTU:**

Gerador de layout do arquivo físico do IPTU, utilizando as informações que a Município desejar;

Gerador de telas de acesso, para permitir a visualização e manutenção do cadastro físico do IPTU;

Integração com o cadastro financeiro e com o cadastro de logradouros;

Calculo do IPTU e TSU possível de manutenção completa pelo usuário, atendendo por completo o código tributário do município, prevendo isenções, onerações e reduções nos tributos;

Emissão de guias gerais e avulsas pelo processo convencional (impressora matricial);

Emissão de guias gerais e avulsas pelo processo laser, com código barras para leitura ótica;

Manutenção cadastral ON-LINE, com os todos os dados do cadastro técnico do Município, realizando as críticas conforme necessidade do Município e gravando o motivo e o processo que geram manutenção;

Gerador de mapas estatísticos configurável pelo usuário;

Gerador de relatórios configurável pelo usuário, sem limite de dados, classificação e seleção. Os parâmetros dos relatórios gerados devem ficar arquivados para novas emissões. Qualquer dado do cadastro imobiliário deverá estar a disposição do gerador para que possa ser impresso;

Consultas por código do imóvel, nome do contribuinte, código do contribuinte e endereço;

Gerador de guias, com seleção e classificação conforme necessidade, com possibilidade de gerar um número variável de guias, dependendo da lei e da vontade do contribuinte;

Emissão de mala direta;

Rotina de manutenção cadastral ON-LINE, permitindo o cadastramento de todos os dados;

Emissão das notificações de lançamento do tributo;

Emissão da guia complementar do tributo, quando o pagamento foi efetuado a menor;

Consulta alfabética dos contribuintes com endereço de residência;

Reparcelamento do tributo no exercício do seu lançamento;

Integração ao sistema de arrecadação dos principais bancos, em especial ao padrão FEBRABAN;

Rotinas de importação e exportação de dados.

**Alvará e Taxa de Localização:**

Rotina de atualização cadastral ON-LINE guardando o motivo que houve a alteração;

Integração com o cadastro financeiro;

Cálculo da Taxa de localização e do alvará, prevendo isenções, gerado através de parâmetros;

Emissão de guias gerais e avulsas pelo processo convencional, com impressora matricial;

Emissão de guias gerais e avulsas pelo processo laser, com código de barras para leitura ótica;

Rotina de geração de mapas estatísticos;

Gerador de relatórios configurável pelo usuário, sem limite de dados, classificação e seleção. Os parâmetros dos relatórios gerados devem ficar arquivados para novas emissões. Qualquer dado do cadastro imobiliário deverá estar a disposição do gerador para que possa ser impresso;

Emissão do documento de alvará;

Consultas por inscrição cadastral, nome do contribuinte, código do contribuinte e endereço;

Gerador de guias, com seleção e classificação conforme necessidade;

Sistema de emissão de mala direta.

**ISSF e ISSV:**

Controle das fiscalizações por contribuinte e atividade;

Controle de microempresas;

Emissão de guias gerais e avulsas pelo processo laser, com código de barras para leitura ótica;

Emissão de guias gerais e avulsas pelo processo convencional;

Controle de emissão de talões de notas fiscais;

Rotina de conferências dos pagamentos;

Rotina de montagem da ficha financeira;

Rotina de emissão de notificações, intimações e avisos;

Gerador de guias, com seleção e classificação conforme necessidade da Município;

Rotina de controle de documentos fiscais;

Rotina de documentos fiscais digitada pelo contribuinte;

Rotina de montagem do demonstrativo de cálculo;

Rotina de impressão do auto de infração;

Rotina de impressão de certidões individuais e gerais;

Registro do livro do ISS;

Rotina de autorização e registro da impressão de blocos de notas fiscais;

Rotina de parcelamento dos débitos dos autos e notificações;

Cálculo do ISS fixo possível de ser alterado pelo usuário;

Emissão do Rol dos contribuintes em atraso;

Registro e controle dos sócios da empresa.

**Contribuição de Melhorias:**

Rotina de manutenção de obras;

Rotina de manutenção de contribuintes;

Integração com o cadastro imobiliário e cadastro de logradouros;

Integração com o cadastro financeiro;

Rotina de emissão de notificações;

Rotina de impressão de guias em número variável de parcelas;

Rotinas de consultas por inscrição, obra e nome de proprietário;

Rotina de emissão de relatórios gerais;

Possibilidade de impressão das guias pelo processo laser e tradicional;

Permitir renegociação do débito e impressão do novo carnê;

Consulta às obras e aos contribuintes;

Consulta ao histórico do contribuinte;

Passagem dos débitos vencidos para dívida ativa.

**ITBI:**

Permitir o controle dos imóveis urbanos;

Permitir o controle dos imóveis rurais;

Calcular o valor do tributo de forma fácil, parametrizada e acessível ao usuário;

Emitir Guias de recolhimento;

Emitir relatórios operacionais e gerenciais;

Permitir consultas aos dados cadastrais.

**Taxas Diversas:**

Rotina de manutenção de taxas diversas;

Emissão eventual, mensal e anual de guias;

Permitir a impressão das guias pelo processo tradicional e laser para leitura ótica;

Integração com o cadastro de débitos;

Emissão de relatórios e consultas;

Inscrever os contribuintes com débitos vencidos em D.A.

**Arrecadação:**

Integração com o cadastro da Dívida Ativa, IPTU, ISS, ITBI, Alvará e Taxas Diversas;

Rotina de atualização cadastral com: pagamentos, cancelamentos, reabilitações, alterações, inclusões e parcelamentos;

Rotina de emissão da classificação da receita por órgão, dia e rubrica;

Rotina de emissão da curva ABC dos contribuintes devedores;

Rotina de emissão de cartas, notificações e certidões negativas ou positivas;

Rotina de impressão de relatórios gerais;

Rotina de consulta à posição do contribuinte;

Rotina de consulta à posição da arrecadação do período;

Rotina de recepção de pagamentos por código de barras;

Permitir o cálculo de juros, multas e correção dos débitos pagos em atraso;

Permitir a emissão do extrato do contribuinte;

Rotina de inscrição dos débitos vencidos em dívida ativa;

Gerador de relatórios acessível ao usuário final;

Emitir o mapa mensal da alteração do lançamento dos tributos

Permitir que as guias de recolhimento dos tributos sejam compatíveis com as exigências da rede bancária, especialmente os padrões de códigos de barras.

**Dívida Ativa:**

Rotina de cálculo de juros, multa e correção;

Rotina de emissão geral e avulsa de guias;

Rotina de emissão da Certidão de Ajuizamento;

Rotina de emissão do livro de inscrição em Dívida Ativa;

Emitir cartas e notificações;

Integração com o controle da arrecadação;

Emitir relatório das certidões expedidas;

Emitir relação dos contribuintes inscritos em dívida ativa;

Possibilitar consulta dos débitos atualizados do contribuinte.

* 1. **LEI DA TRANSPARÊNCIA - LC 131 - WEB**

Fornecer Informações em ‘tempo real’ na WEB, permitindo ao cidadão visualizar as seguintes informações:

**Itens obrigatórios referentes à Contabilidade:**

Visão de valores genéricos com informações de todos os atos praticados na execução da despesa obtida;

Despesas por Ação, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Destino, Projeto Atividade e Subprojetos/Subatividade;

Despesa Classificação Institucional, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Órgão, Unidade e Departamento;

Despesas por Esfera, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora e Esfera;

Despesa por Fonte-Categoria, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Fonte de Recurso e seus níveis;

Despesa Funcional, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Função, Subfunção e Programa. Despesa por Programa, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Programa, Destino, Projeto Atividade e Subprojetos/Subatividade;

Despesa por Categoria, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora e Níveis;

O sistema deve apresentar para todas as visões praticadas na execução da despesa, informando valores como: Orçado, Suplementar, Especial, Extraordinário, Redução Orçamentária, Empenhado, Anulado, Liquidado, Pago, Reserva e Bloqueado;

O sistema deve apresentar uma visão de fornecedores com informações mínimas destacadas na legislação:

Fornecedores por Unidade Gestora (UG), em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Fornecedor, Empenho e Itens do empenho.

Fornecedor, em níveis de visão por Período, Fornecedor, Empenho e Itens do empenho.

Receitas por Fonte, Categoria, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora, Fonte de Recurso, Aplicação e Níveis.

Receitas por Categoria, em níveis de visão por Período, Unidade Gestora e Níveis.

**Itens obrigatórios referentes a Compras Licitações e Contratos:**

Apresentar uma visão do que estão acontecendo em sua administração como informações de requisições, produtos, processos e contratos.

Requisições por Produtos, em níveis de visão por Entidade, Exercício, Período, Produto, Requisição, Processo e Contrato.

Requisições por Produtos e Fornecedores, em níveis de visão por Entidade, Exercício, Período, Produto, Fornecedor, Requisição, Processo e Contrato.

Informações de Licitações e Contratos, em níveis de visão por Entidade, Exercício, Período, Processo, Contrato e Produto.

Informações de Contratos, em níveis de visão por Entidade, Exercício, Período, Contrato e Produto.

**Itens obrigatórios referentes à Folha de Pagamento e Gestão Pessoal:**

Visão de informações mínimas de Gestão de Pessoal para atender a lei.

Servidores, em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.

**Itens obrigatórios referentes a Receitas:**

Valores Arrecadados, em níveis de visão por Estado, Município, Período, Descrição da Arrecadação, Valor, Tipo, Descrição do Tributo e seus valores.

Valores Lançados, em níveis de visão por Estado, Município, Período, Descrição do Lançamento, Valor, Tipo, Descrição do Tributo e seus valores.

Valores Deduzidos, em níveis de visão por Estado, Município, Período, Descrição da Dedução, Valor, Tipo, Descrição do Tributo e seus valores.

Possibilidade de gerar arquivos com extensão XML com todas as visões apresentadas nos itens acima desse edital.

* 1. **EDUCAÇÃO MUNICIPAL**

# **Administração Escolar**

# Permitir o gerenciamento do cadastro de alunos;

Possuir o conceito de unidade familiar, de forma que o aluno não seja tratado como um ente isolado, mas sim como parte de uma unidade familiar;

Permitir o cadastramento de toda a população infantil, de forma a fornecer ao administrador municipal constantes estimativas relativas ao aumento da demanda por novas vagas na rede pública de ensino;

Permitir o registros de dados genéricos (antropometria, alergias, etc.), bem como , eventos gerais relacionados ao aluno (registro de menções de mérito e advertência, por exemplo );

Permitir a realização anual de reservas e matrículas automáticas;

Permitir a criação e controle de turmas e vagas;

Permitir o registro analítico ou consolidado, de aulas, faltas e notas, nos respectivos períodos de avaliação;

Permitir a consolidação anual das informações, para geração de resultado final;

Permitir a emissão dos documentos, conforme a necessidade de geração dos mesmos;

Permitir que o próprio usuário possa formatar documentos oficiais como Histórico Escolar, Ficha de Matrícula, Atestado de Vaga, Atestado de Freqüência, entre outros;

Permitir o acompanhamento detalhado das evasões ocorridas durante o ano letivo, e também daquelas decorrentes não efetivação de matrícula para o ano seguinte;

Permitir o registro e acompanhamento de trâmites para processos de transferências em geral, inclusive permitindo a emissão de documentos legais, os quais poderão ser formatados pelo próprio usuário;

Permitir cadastrar pessoa vinculadas indiretamente a unidade escolar (por ex. Voluntários do programa amigo da escola) e a entidades (por ex. APP);

Permitir o registro das atividades realizadas por voluntários vinculados a unidade escolar;

Permitir o cadastramento de entidades oficiais ou não, bem como de suas estrutura organizacional e dos respectivos ocupantes de cada um de seus cargos, mantendo o registro histórico de cada um dos mandatos;

Permitir a elaboração do calendário e agenda letivos, apresentando de forma automática o total dos dias letivos;

Permitir o registro, pela unidade escolar, da situação de sua estrutura física da unidade (tipo de construção, parede, teto, piso, janelas, portas, capacidade, estado de conservação, etc,), bem como permitir que os dados informados sejam enviados à Secretaria de Educação, via integração;

Permitir o recebimento e envio de informações, entre secretaria e escolas, por meio de arquivo eletrônico;

Permitir a gerar dados estatísticos, através de momentos referenciais, para a Secretaria de Educação;

Permitir o registro individual de aspectos observados, nos respectivos períodos de avaliação e emissão da avaliação no boletim escolar (ficha de avaliação individual);

Permitir definir os horários por turno, considerando a composição diária individual das atividades, nos respectivos dias da semana;

Gerar o arquivo com os dados da freqüência escolar, para o programa Bolsa Família;

Permitir cadastrar no sistema, todas as informações de responsabilidade do Estabelecimento de Ensino (cadastro de alunos e de turmas), pertinentes a realização do Censo Escolar;

Permitir que o usuário possa efetuar ajustes no ordenamento das disciplinas dos Históricos Escolares digitados manualmente.

# **Secretaria de Educação**

Permitir elaborar o cadastro básico padrão, uniformizando o funcionamento de toda a rede de ensino;

Possibilitar o gerenciamento de cursos, de grade curricular por curso, série, turma e unidade escolar;

Permitir a definição de critérios de avaliação diferentes, dentro de um mesmo ano letivo, para cada período de avaliação;

Permitir a parametrização de critérios de promoção escolar, levando em conta os resultados dos períodos de avaliação;

Permitir definir os momentos para a geração pelas escolas, de dados estatísticos, através de momentos referenciais;

Permitir cadastrar e controlar o registro de funcionários da secretaria de educação;

Permitir o cadastramento de entidades oficiais ou não, bem como de suas estrutura organizacional e dos respectivos ocupantes de cada um de seus cargos, mantendo o registro histórico de cada um dos mandatos;

Permitir cadastrar pessoa vinculadas indiretamente a Secretaria de Educação (por ex. voluntários), bem como, permitir o registro das atividades realizadas;

Permitir a Secretaria de Educação, o acompanhamento acadêmico dos alunos através de consultas;

Permitir o funcionamento do sistema em base centralizada (on-line) e descentralizada (off-line), simultâneamente;

Permitir o envio e recebimento de informações, entre secretaria e escolas, por meio de arquivo eletrônico;

Permitir identificar automaticamente alunos matriculados (via cadastro educável) em uma unidade escolar e que pertencem a área de abrangência de outra unidade;

Permitir o acompanhamento estatístico das evasões ocorridas durante o ano letivo e também daquelas decorrentes da não efetivação de matrícula para o ano seguinte;

Permitir o acompanhamento, pela Secretaria de Educação, da situação da estrutura física das unidades de ensino (tipo de construção, parede, teto, piso, janelas, portas, capacidade, estado de conservação, etc,) seja com relação à necessidade de reparos ou ampliação, segundo o estado de conservação ou demanda de vagas , cadastrados pelo próprios estabelecimento e informados via integração;

Permitir acompanhar o nível de ocupação das salas de aula através de indicadores, por estabelecimento e/ou de toda a Rede de Ensino;

Permitir que possam ser digitados na própria secretaria informações necessárias à formação de estatísticas, provenientes de unidades de ensino ainda não informatizadas;

Permitir o cadastro de aspectos observados, bem como a sua parametrização para os respectivos cursos e etapas, para os quais estes serão aplicados;

Permitir cadastrar no sistema, todas as informações de responsabilidade da Secretaria de Educação (cadastro da escola, de professor e tabelas de turno, grau de instrução, disciplinas, município, raça/cor e tipo necessidades especiais, pertinentes a realização do Censo Escolar;

Permitir que o próprio usuário possa definir mediante parametrização, o ordenamento desejado para as disciplinas, na emissão dos documentos do Boletim e Histórico Escolar.

# **Merenda Escolar**

Disponibilizar rotinas para o controle do estoque de produtos armazenados na unidade escolar possuindo funções para registro das entradas e saídas e inventário físico, bem como relatórios operacionais destinados ao acompanhamento da movimentação do estoque;

Permitir o uso de unidades de entrada e saída diferente para os produtos mantidos em estoque;

Permitir a elaboração da programação do cardápio para um determinado período: mensal, diário, semanal, etc;

Permitir o registro da execução do cardápio programado.

Emissão de Previsão de Consumo dos produtos com base nas Programações dos Cardápios;

Permitir, através de rotinas de importação de dados, a utilização de tabelas importadas da Secretaria de Educação (Unidades de Medida, Fatores de Conversão de Unidades, Produtos, Cardápios, Receitas ) entre outras ;

Possuir rotinas para envio de dados destinados a formar a base de extração de informações operacionais, legais e estatísticas da Secretaria de Educação.

# **Merenda da Secretaria**

Permitir que produtos tenham similares para substituir quando há falta de estoque destes;

Permitir que o usuário classifique os produtos na forma que melhor lhe convier;

Permitir que a Secretaria defina quais tipos de movimentação poderá haver os produtos, para uma melhor identificação das operações. Exemplo: Entrada por Inventário, Saída por Inventário, Compras, Baixas, Produção Própria, etc;

Permitir que a Secretaria defina quais os Estabelecimentos de Ensino ou Instituições Filantrópicas que integrarão o Controle de Merenda com os respectivos totais de comensais por turno e por tipo de ensino subsidiando o sistema para calcular com maior precisão, os produtos necessários para a elaboração dos cardápios;

Possibilitar que produtos adquiridos com certa unidade de medida, sejam utilizados nas receitas com outras unidades de medidas, fazendo uso de fatores de conversão;

Como a definição de uma Receita permite atender em média a quantidades diferentes de comensais segundo o tipo de ensino, o sistema permite informar a quantidade destes;

Permitir que a Secretaria defina para todas as instituições a data para prestação de contas dos Estoques, das Previsões de Consumo e das Execuções;

Instituições definidas como controladas pelo módulo de Merenda, onde as escolas não são informatizadas, permitir que seja dada entrada das informações destas instituições (movimento de entrada e saída de estoques, programação dos cardápios e execução destes) para agregar às informações das demais instituições para permitir consolidação do sistema de merenda do município;

Permitir a Secretaria emitir relatório de Consistência de Entrada nos Estabelecimentos para detectar eventuais desvios de produtos ou erros de movimentação;

Possuir mecanismos de acompanhamento e comparativos entre os diversos dados constantes na programação e execução dos cardápios;

Emissão de Relatório de Distorção de Consumo de produtos por Estabelecimento com base na baixa dos estoques com as previsões dos cardápios;

Emissão de Relatório da Movimentação detalhada de todos os Produtos por Estabelecimento de um determinado período informado;

Relatório de refeições servidas por Estabelecimento num determinado período, em que aponte por turno, o total de alunos matriculados, alunos inscritos no programa de merenda, alunos atendidos e refeições servidas por tipo de ensino e total geral com o total do teor calórico por aluno.

# **Financeiro da Escola**

Permitir a Entidade definir quantos níveis e como será a máscara do Plano de Contas da mesma para cada ano civil, a partir o Plano Padrão definido pela Secretaria de Educação;

Permitir a Entidade definir o seu Plano de Contas Analítico;

Permitir que todo lançamento contábil seja a partir do princípio de Partida Dobrada por Evento contábil, este último definido pelo próprio contador da própria Entidade;

No Contas a Receber, permitir que sejam lançados valores específicos por aluno na cobrança de Mensalidades, caso não se deseje o lançamento do valor padrão. Permitir valores diferenciados segundo a quantidade de alunos de uma mesma família;

No Contas a Receber, permitir lançamentos diversos de outros devedores que não sejam alunos;

No Contas a Receber, quando da inclusão de novos valores ou de alteração destes, sejam lançados ou alterados simultaneamente na Contabilidade;

No Contas a Receber, quando da baixa por pagamento ou por cancelamento, permitir que os valores simultaneamente sejam lançados na Contabilidade (entrada no Caixa ou Banco, baixa do Contas a Receber, juros cobrados e descontos concedidos);

No Contas a Receber, permitir consulta ao Conta Corrente dos devedores com opção de impressão;

Permitir a emissão de Relatório do Contas a Receber, seja só de Vencidas, só de a Vencer ou ambas as situações;

No Contas a Receber, permitir emitir Relatório das Parcelas Baixadas de um determinado período informado;

No Contas a Pagar, quando for baixa por pagamento ou por cancelamento, permitir que os valores simultaneamente sejam lançados na Contabilidade (saída do Caixa ou Banco, baixa do Contas a Pagar, juros pagos e descontos obtidos);

No Contas a Pagar, permitir consulta ao Conta Corrente dos credores com opção de impressão;

Permitir a emissão de Relatório do Contas a Pagar, seja só de Vencidas, só de a Vencer ou ambas as situações, classificado por Vencimento ou Credor;

No Contas a Pagar, permitir emitir Relatório das Parcelas Baixadas de um determinado período informado;

Permitir emitir Relatório do Fluxo de Caixa, considerando não apenas valores de Contas a Receber e a Pagar contabilmente registrados, mas também de valores previstos e de forma detalhada ou sintética conforme opção do usuário;

Permitir emitir Ficha Analítica de qualquer Conta ou Grupo de Contas do Plano de Contas de um determinado período solicitado pelo usuário;

Permitir emitir o Balancete Financeiro em qualquer nível escolhido pelo usuário;

Permitir que o usuário formate o Termo de Abertura e Encerramento do Diário Contábil e emita o mesmo;

Permitir a consolidação das movimentações financeiras ocorridas no período para processamento da Secretaria;

Não se tratando de base única o Banco de Dados (Secretaria e Entidades Financeiras), permitir importar da Secretaria o Plano de Contas padrão para o novo ano Contábil;

Não se tratando de base única o Banco de Dados (Secretaria e Entidades Financeiras), permitir exportar para a Secretaria a Consolidação da Movimentação Financeira da Entidade.

# **Módulo Financeiro da Secretaria**

Permitir a Secretaria definir quantos níveis e como será a máscara do Plano de Contas Padrão para cada ano civil;

Permitir a Secretaria definir um Plano de Contas Padrão (com possibilidade de replicar o ano anterior), a partir do qual todas as Entidades Financeiras deverão montar seus Planos de Contas;

Não se tratando de base única o Banco de Dados (Secretaria e Entidades Financeiras), permitir exportar para as Entidades Financeiras o Plano de Contas Padrão para que a partir deste, as Entidades possam montar seu Plano de Contas Específico;

Não se tratando de base única o Banco de Dados (Secretaria e Entidades Financeiras), permitir importar das Entidades Financeiras o movimento ocorrido nas mesmas;

Permitir a emissão de Balancete Financeiro de qualquer nível da máscara, de qualquer Entidade Financeira ou consolidação de toda a Rede de Ensino;

Permitir a emissão da consolidação do contas a receber e contas a pagar de qualquer entidade financeira ou de toda a rede de ensino dos valores emitidos no mês, baixados no mês, dos descontos concedidos ou obtidos, dos acréscimos cobrados ou pagos, do total vencidas e do total a vencer.

Módulo Gestão de Docentes - Secretaria

Permitir definir os períodos de pontuação, os itens de pontuação e realizar o lançamento da pontuação por funcionário ou por itens;

Emitir relatório da classificação dos docentes;

Permitir realizar o levantamento de vagas da rede de ensino;

Permitir definir os processos de movimentações de vagas, bem como parametrizar os tipos de movimentos permitidos;

Permitir realizar a atribuição de proprietário de vaga e a realização individual das movimentações da vaga, pertinentes a cada processo;

Permitir a realização de pregão eletrônico de vagas;

Manter histórico de pontuação e de titulações dos funcionários e das movimentações de vagas;

Permitir a emissão de documento de atribuição de vaga ao docente.

# **Transporte Escolar - Secretaria**

Possibilita registrar ocorrências relacionadas aos usuários, motoristas e monitores;

Permite realizar cadastros diversos, como de transportadores e linhas de transporte, de monitores, de motivos de entrega antecipada ou de bloqueio de recursos, entre outras;

Permite registrar a vigência e vínculo dos roteiros, realizar o vínculo de alunos (também de outras redes de ensino) e funcionários e as alterações de vínculos dos roteiros;

Possibilita realizar o controle de entrada e de entrega de passes/numerários, para alunos e funcionários, no caso do uso do serviço de transporte público;

Permite mediante a integração com o AF, realizar consultas de veículos, motoristas e roteiros vinculados ao transporte escolar;

Permite realizar consultas de usuário de roteiros e de linhas de transporte, das ocorrências e dos trânsitos;

Possibilita gerar a impressão de relatórios diversos, como de usuários vinculados ao transporte escolar, de ocorrências, das entregas de recursos e previsão de compra de passes, de quilometragens percorridas, etc.

# **Controle de Biblioteca**

Permite o cadastro de assunto, para classificar o acervo;

Permite o cadastro de fornecedor, para registra o recebimento do acervo;

Permite o cadastro e controle da editora do acervo;

Permite cadastrados todos os acervos da biblioteca, identificando seu número de patrimônio, título, ano de publicação, número de edição e outros dados referente ao acervo.;

Registra o empréstimo do acervo da biblioteca, o acervo somente poderá ser emprestado se sua situação estiver normal, ou seja, caso não esteja emprestado ou baixado;

Permite a devolução ou renovação do empréstimo de acervos da biblioteca;

Permite o registro do pagamento da multa, parcial ou total, registrada em virtude de atraso de devolução do empréstimo de acervo;

Permite o registro de reservas de acervo, sendo por simples agenda ou em virtude do acervo requerido não estar disponível;

Efetua o registro da baixa de acervos da biblioteca, ao efetuar a baixa do acervo, o mesmo se torna indisponível para qualquer tipo de movimentação.

* 1. **SAÚDE PÚBLICA – WEB**

**Administração e Paciente**

Permitir o cadastramento dos funcionários das unidades de saúde

Cadastrar os setores dentro de cada estabelecimento de saúde contendo a data de cadastro, departamento e descrição.

Cadastrar os profissionais com os mesmos campos obrigatórios do CNES.

Realizar a alocação e distribuição dos profissionais de saúde dentro da organização de saúde e da rede assistencial.

Possibilitar a utilização da tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.

Registar todas as ações de manipulação de dados efetuadas.

Criticar as ações efetuadas pelo usuário e os dados referentes a estas ações.

Gerar e emitir relações de funcionários.

Permitir o cadastramento de usuários, com sua respectiva senha de acesso e perfil de autorizações para acesso ao sistema.

Possibilitar alteração da senha de acesso, com configuração das autorizações e restrições por tela, com possibilidade de copiar o perfil de um funcionário para outro.

Facilitar com mecanismo de escolha da senha pelos novos usuários sem a interferência da equipe de apoio.

Possibilitar a realização do controle de acesso ao sistema configurável por perfil de usuário, que deverá possuir senha individualizada e de conhecimento somente do usuário.

Realizar o controle de autenticação e autorização de acesso às ações disponibilizadas pelo sistema por usuário e perfil de usuários.

Disponibilizar correio eletrônico próprio para envio de mensagens entre os usuários do sistema, com possibilidade de anexação de documentos.

Possuir registro de “log” de erros de usuário e auditoria mínima de datas, horários, operações e programas alterados, com geração de relatórios.

Possuir informações em HELP sobre o uso e preenchimento todas as telas do sistema, com possibilidades de conter vídeos.

Possibilitar o cadastramento do nome da prefeitura, endereço, tempo para troca de senha, bloqueio por tentativas de acesso e acesso por digital.

Disponibilizar inúmeros quadros com informações gerenciais, através de gráficos de diversos tipos e com seleções variadas.

Possibilitar o cadastramento de tabelas para identificação dos órgãos, unidades, medidas e etc.

Realizar a importação da tabela de procedimentos do SIGTAP.

Permitir a importação dos dados obrigatórios do CNES e CADSUS, gerando também as tabelas de municípios, bairros, CEP e logradouros.

Cadastrar pacientes com geração do número do prontuário realizando críticas às demais informações deste cadastro de acordo com o CADSUS e conforme portaria do Ministério da Saúde.

Vincular o número de prontuário do paciente gerado pelo sistema ao número de prontuário existente no serviço ou unidade de saúde, podendo pesquisar por qualquer um destes números.

Permitir o cadastramento das 10 (dez) digitais com identificação de cada dedo, possibilitando localizar o paciente a partir de qualquer digital cadastrada.

Facilitar com o compartilhamento eletrônico da informação, onde os dados clínicos podem ser acessados a partir de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado.

Não permitir o cadastro do mesmo paciente em duplicidade, realizando críticas com os dados cadastrados.

Permitir através do endereço do paciente a localização da residência no Google - Maps.

Possibilitar a unificação de bairros e ruas com descrição similar, colocando os pacientes destes bairros e ruas unificados nos bairros e ruas corretos.

Permitir a unificação de todas as informações de paciente com mais de um cadastro, a fim de sanar possíveis distorções com as importações.

**Módulo de Atendimento**

Possibilitar a importação da PPI (Programação Pactuada Integrada) e configuração das cotas de atendimento das unidades de saúde, limitando o número de atendimentos por especialidade e por unidade.

Permitir cadastrar os profissionais da saúde com os mesmos campos obrigatórios do CNES, também identificando os profissionais da assistência com o respectivo CBO.

Realizar a alocação e distribuição dos profissionais de saúde dentro da organização de saúde e da rede assistencial.

Possibilitar a utilizar a tabela de Estabelecimentos para consulta e vinculação de profissionais, além da vinculação de serviços/classificação do SIGTAP.

Possibilitar a vinculação de CBO’s aceitos de acordo com o tipo de estabelecimento.

Cadastrar a abrangência da unidade de saúde contemplando, no mínimo, as seguintes informações: bairro e logradouro (lado / numeração inicial e final).

Possibilitar a padronização e arquivo dos laudos de exames de imagens realizados no município.

Permitir a realização de pesquisa fonética ou similar, pelo nome do paciente.

Possibilitar a vinculação do paciente à unidade de atendimento de referência ou serviço de saúde.

Permitir criar ou replicar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo usuário.

Possibilitar a criação da agenda com a possibilidade de escolha de vagas por intervalo de horário fixo ou variado de horários e de número de vagas.

Permitir a descentralização ou não do agendamento para as unidades de atendimento.

Possibilitar a definição e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo paciente numa mesma unidade ou em unidades deferentes.

Realizar a transferência de agenda para um determinado paciente; ou de todas as agendas de um profissional encaixando os pacientes nas próximas vagas livres, ou ainda de todas as agendas de um profissional para outra data possibilitando sua reversão.

Permitir operações de bloqueio total do dia na agenda e bloqueio parcial por horário discriminando o motivo.

Possibilitar consultar as vagas disponíveis nas agendas de marcação.

Permitir a solicitação de exames de rotina ou especializados definidos com de “urgência” pela unidade ou serviço de saúde.

Solicitar procedimentos de MAC (Média e Alta Complexidade) segundo modelo exigido do Ministério da Saúde.

Agilizar a autorização previa para procedimentos eletivos com o registro dos mesmos.

Gerar a fila de espera para atendimento e permite consultas a ela por parte dos profissionais de atendimento.

Agendar e encaminhar solicitações de consultas ou exames para serviço terceirizado.

Recepcionar, cancelar ou reativar pacientes, de forma individual ou coletiva.

Registrar as informações de atendimento de profissionais de saúde, contemplando minimamente: anamnese, história pregressa individual, exame físico, peso, altura, diagnóstico ou hipótese diagnóstica pela consulta codificada ou descritiva do CID.

Permitir o acolhimento a partir da fila de espera e realização de classificação de risco, podendo atender o protocolo de Manchester.

Registrar os procedimentos, seguindo todas as regras e consistências definidas no SIA-SUS.

Alertar o operador quando o paciente for de outra unidade referência de saúde.

Lançar os procedimentos odontológicos através de Odontograma gráfico, além de identificar, vincular e visualizar os símbolos gráficos dos procedimentos odontológicos.

Cadastrar os grupos de atendimento, correspondentes aos grupos do Ministério e/ou de acordo com a necessidade do Município.

Permitir o cadastramento das hipóteses/diagnósticos de cada atendimento do paciente.

Permitir o acompanhamento da gestante de acordo com o Programa de Humanização do Parto e Pré-Natal (PHPN) do Ministério da Saúde.

Permitir o lançamento da anamnese, receituário e atestado, com a impressão da receita, com dados do paciente, profissional responsável, medicamentos prescritos, posologia, orientações e estabelecimento, além do registro da prescrição após o atendimento.

Consultar os lançamentos dos procedimentos realizados nos diversos pontos de atendimento da saúde.

Registrar os procedimentos coletivos de BPA consolidado, seguindo consistências exigidas pelo SUS.

Possibilitar o cadastramento de novos procedimentos adicionais aos da tabela SUS vinculados ou não aos mesmos e suas relações e consistências, podendo este ser bloqueado ou desbloqueado a qualquer momento, dependendo da necessidade.

Gerar o BPA (PAB e/ou MAC) a serem importados pelo SIA-SUS, conforme portarias do Ministério da Saúde, de forma consolidada ou individualizada.

Permitir a atualização e utilização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP).

Possibilitar reapresentar a produção conforme portaria específica do Ministério da Saúde.

Importar o BPA do programa BPA magnético para conferencia dos procedimentos encaminhados e realizados por serviço terceirizado.

Emitir relatório de acompanhamento dos serviços produzidos conforme SIA-SUS, contendo: tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade.

Emitir relatório de acompanhamento da produção contemplando em sua linha de detalhe, minimamente, as seguintes informações: Tipo de registro do BPA, competência, CBO, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade.

Emitir relatório de produção ambulatorial, de modo gráfico, facultando ao usuário a escolha do tipo de gráfico.

Emitir relatório de acompanhamento da produção do TFD contemplando em sua linha de detalhe, pelo menos, as seguintes informações: Tipo data, paciente, sexo, idade, código IBGE, quantidade valor unitário e total.

Permitir o registro dos plantões dos servidores da saúde.

Permitir o registro das ligações telefônicas dos servidores da saúde realizada aos cidadãos cadastrados na secretaria municipal de saúde.

Permitir o agendamento de cirurgias eletivas de acordo com as exigências do Ministério da Saúde para geração do faturamento de AIH.

Permitir o cadastramento de leitos dos estabelecimentos de saúde e o controle e gerenciamento da ocupação destes leitos.

Permitir o registro da internação do paciente com a emissão de relatórios de pacientes internados e/ou liberados.

Controlar a geração de cartões, nos moldes definidos pelo SUS, para pacientes cadastrados e que pertençam ao Município, mantendo o controle da emissão de vias já emitidas.

Permitir o bloqueio e a identificação dos pacientes com agendamentos bloqueados por absenteísmo, possibilitando seu desbloqueio.

Definir e aplicar os parâmetros sobre quais unidades deverão participar do controle de absenteísmo.

**Módulo de Farmácia e Controle de Medicamentos**

Possibilitar a criação de vários almoxarifados com descrição vinculada ao estabelecimento

Possibilitar a solicitação de materiais ao almoxarifado e a emissão de relatórios de requisições.

Possibilitar a entrada de produtos por lote no almoxarifado de destino.

Registrar as saídas de produtos do almoxarifado por tipo de solicitação (perda, devolução, empréstimo, doação, correção de estoque).

Permitir o cadastro e a caracterização dos produtos, com seu princípio ativo, forma de apresentação, peso líquido e peso bruto.

Permitir classificação em grupos e subgrupos de produtos.

Permitir a parametrização e aplicação níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança.

Possibilitar a consulta do estoque de medicamentos pela unidade ou serviço de saúde de acordo com as devidas restrições de acesso.

Registrar as devoluções de empréstimo, entre os setores, de produtos ao estoque.

Controlar a dispensação de medicamentos, sugerindo ao usuário, os lotes com Cadastrar os fornecedores contemplando informações gerais, controle de documentos e vencimento dos mesmos, além do grupo de produto que está habilitado a fornecer.

Permitir a movimentação de estoque com entradas, saídas, transferências, perdas e outros movimentos.

Possibilitar a realização do inventário periódico por grupo subgrupo de estocagem.

Registrar e controlar a dispensação de medicamentos, sugerindo ao usuário, os lotes com datas de vencimento mais próximas.

Emitir gráficos das saídas de produtos permitindo definição de modelo do gráfico por parte do usuário.

Emitir relatório de medicamentos dispensados por unidade de saúde, contendo as seguintes informações: lote, validade, quantidade, valor unitário e total de pacientes atendidos.

Emitir relatório de medicamentos ou produtos que ultrapassaram os níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança.

Emitir relatório de medicamentos por data de vencimento, exibindo dados do medicamento, lote, quantidade e data de vencimento.

Registrar as entradas de materiais e medicamentos por lote e data de validade.

Registrar as prescrições e dispensações dos medicamentos, inclusive as observações.

Permitir o aproveitamento automático de posologias já utilizadas.

Permitir aplicar a definição de períodos para dispensação do mesmo princípio ativo para o mesmo paciente.

Calcular automaticamente, baseado na posologia, a data prevista para a próxima dispensação de medicamentos continuados.

Alertar quando houver prescrição onde ocorrer interação medicamentosa entre os princípios ativos, informando seus detalhes como efeito, risco e precaução.

Exibir as dispensações anteriores apresentando local, data, produto e a quantidade retirada.

Registrar as saídas por doações, perdas, empréstimos e devoluções.

Possibilitar ao almoxarifado dar saída para atender aos pedidos de produtos feitos pelas unidades da atenção primária.

Permitir o cadastro e a caracterização das interações medicamentosas (substância 1, substância 2, efeito, risco e precaução).

Permitir a delimitação dos princípios ativos que as especialidades / CBO`s poderão prescrever.

Registrar as recomendações para cada princípio ativo prescrito.

Permitir a vinculação do peso do paciente, em quilos, aos princípios ativos que necessitam dessa informação na dispensação.

Permitir o cadastro e a caracterização do princípio ativo (via de administração, forma farmacêutica, substância química).

Emitir relatório de curva ABC e XYZ.

Emitir relatório de medicamentos por data de vencimento, exibindo dados do medicamento, lote, quantidade e data de vencimento.

Emitir relatório de consumo por unidade de saúde ou serviço de saúde

Emitir relatório de medicamentos ou produtos que ultrapassaram os níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança.

Emitir relatório de retirada de medicamentos, contendo as seguintes informações: nome do paciente, medicamentos e quantidade retirada.

Emitir relatório de medicamentos dispensados por unidade de saúde, contendo as seguintes informações: lote, validade, quantidade, valor unitário e total de pacientes atendidos.

**Módulo de Laboratório**

Permitir a criação de agenda para grupo de exames.

Permitir a criação e aplicação de cotas de agendamentos por horário, podendo utilizar mais de uma vaga no agendamento, para grupos de exames.

Possibilitar agendar ou solicitar exames para prestadores terceirizados.

Agendar exames pelo serviço ou unidade da atenção primária.

Permitir a localização automática de vagas sequenciais para agendamento de exames realizados no mesmo local, de uma mesma solicitação.

Definir os exames que serão realizados por laboratório.

Criar fichas de solicitação com os preparos dos exames processados na unidade ou serviço de saúde.

Registrar problemas ocorridos na coleta e com a amostra dos exames.

Imprimir etiquetas para identificação dos recipientes de cada paciente.

Imprimir os resultados de exames nas unidades que as solicitaram e/ou pelos postos de coleta.

Imprimir mapas de trabalho por bancada e/ou por paciente e/ou por exame de acordo com a definição do laboratório.

Imprimir o valor de referência conforme perfil do paciente.

Permitir a criação de postos de coleta por unidades ou serviço de saúde.

Cadastrar e caracteriza os exames (nome, sigla, rotina ou sexo aplicável, carência, amostra, preparo, recipiente, procedimento correspondente da tabela SUS e bancada);

Permitir o cadastro de exames dependentes.

Realizar cálculos derivados a partir de valores registrados de outros exames.

Permitir ao usuário criar moldes de resultados de exames de acordo com a exigência do laboratório.

Permitir a criação de grupos de exames através da vinculação de todos os exames de uma unidade ou serviço de saúde dentro de uma única agenda.

Permitir a recepção, digitação, liberação e impressão dos resultados dos exames individualmente e em lote.

Cadastrar equipamentos do laboratório, método, unidade de medida, formas de conservação das amostras e valor de referência.

Permitir o interfaceamento dos analisadores do laboratório com o sistema.

Emitir relatório do quantitativo de exames solicitados por profissional, unidade ou serviço de saúde num determinado período.

Emitir relatório do quantitativo do valor de exames liberados por unidade ou serviço de saúde.

Emitir relatório de exames agendados em que o paciente não compareceu na unidade ou serviço de saúde.

Emitir relatório de exames realizados por unidade ou serviço que o solicitou.

Emitir relatório de índice de normalidade dos exames.

Permitir a emissão dos resultados dos exames em impressora laser, jato de tinta e matricial (modo gráfico e modo comando).

**Módulo TFD – Tratamento Fora do Domicílio**

Permitir a parametrização dos procedimentos pactuados com cada município para o TFD, de acordo com a PPI.

Permitir a programação do tempo em todas as etapas do processo de TFD

Lançar os procedimentos específicos do TFD conforme tabela do SIA-SUS

Ajustar a competência para débito da cota física e financeira

Registrar todos os tipos de ajuda financeira dada ao paciente, do tipo: alimentação, transporte e outros, além de emitir o recibo de ajuda financeira fornecida ao paciente e acompanhante.

Cadastrar e identifica o acompanhante do paciente.

Preparar a viagem seleciona o veículo, a data, o destino, o motorista, e os passageiros gerando o mapa de viagem.

Registrar a solicitação de TFD, conforme modelo do Ministério da Saúde.

Gerar o faturamento das viagens direto no BPA.

Confirmar o agendamento do procedimento previamente reservado.

Avaliar as solicitações de TFD, autorizar as solicitações de TFD e acompanha a realização do procedimento.

Permitir consultar as solicitações de TFD autorizadas e os pacientes com TFD agendado.

Realizar a identificação do serviço ou unidade de agendamento no município de destino do TFD.

Imprimir o recibo de reserva do procedimento.

Permitir a criação de motivos de bloqueio de agenda.

Permitir emitir relatório da lista de demanda reprimida por procedimento.

Emitir o relatório de lista de paciente que serão transportados, com identificação do destino.

**Transporte de Pacientes**

Possibilitar o cadastro de veículos com no mínimo placa, modelo, ano, lotação, descrição, RENAVAM, cor, tipo, capacidade de abastecimento, seguro, marca, tipo de abastecimento, chassi.

Possibilitar o cadastro de Serviço por Veículo contendo no mínimo as informações; Funcionário, data do serviço, Hodômetro de saída e chegada, hora de saída e chegada, tipo de abastecimento, valor do abastecimento quantidade de litros e fornecedor.

Permitir o cadastro de Contratos de Veículos contendo as informações; data do contrato, número da licitação, número do contrato, fornecedor, valor de horas e total de horas contratadas.

Permitir o controle de manutenção da frota contendo no mínio as informações; Veículo, Hodômetro, data de início, previsão de término, tipo de manutenção, status e descrição

Facilitar no controle de peças usadas na manutenção contendo o registro de peças, quantidade, preço e previsão para os próximos serviços com data e quilometragem.

Possibilitar o controle de serviços efetuados na manutenção contendo; serviço e preço.

Realizar o cálculo automático do total rodado por veículo.

**Módulo ESF – Estratégia de Saúde da Família**

Permitir o cadastramento das áreas, micro áreas e número família conforme SIAB.

Permitir o registro das visitas realizadas pelos agentes comunitários de saúde.

No cadastro de estabelecimento permite o registro dos segmentos conforme SIAB rural ou urbana.

Permitir o cadastro de membros das equipes na ESF.

Permitir a transferência de um cidadão de um para outro ESF, transferindo rua e bairro, ou transfere todos de um bairro e ou rua para outro bairro e rua.

Permitir e considerar nomes duplicados, porém com pequenas diferenças e juntar num único prontuário.

Permitir a criação de grupos e programas de saúde de acordo conforme as definições municipais.

Possibilitar o registro da ficha SSA2 e PMA2, contemplando todas as informações necessárias ao SIAB e consistindo os campos conforme SIAB.

Possibilitar a geração de relatório para atender necessidade do SISVAN, tanto para adulto quanto para infantil.

Permitir o agrupamento dos membros das famílias conforme a ficha A.

Possibilitar a emissão de relatório segundo o modelo da ficha A.

Permitir a emissão de relatório do SSA2e do PMA2.

Possibilitar a transferência de famílias entre áreas, entre micro áreas e de famílias de ESF.

Permitir a cadastrar programas todos os sociais existentes.

Permitir a inclusão de equipes com o respectivo vínculo com os ESF’s.

Permitir o registro da descrição do serviço e registro de ocorrências.

**Módulo de Regulação**

Permitir aos usuários de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, recursos para cadastrar e agendar consultas de pacientes.

Facilitar o controle dos tetos físicos e financeiros conforme PPI debitando o procedimento de forma automática.

Possibilitar a restrição dos agendamentos entre unidades e serviços de saúde.

Facilitar o controle dos tetos financeiros da PPI por grupo, subgrupo e forma de organização.

Permitir a consulta do extrato de execução da PPI, por competência, podendo consultar saldos físicos e financeiros.

Possibilitar o controle dos encaminhamentos do TFD conforme PPI.

Permitir o cadastramento dos serviços terceirizados, controlando os tetos financeiros por grupos de procedimentos contratados.

Realizar o controle dos tetos físicos da PPI, por mês, ano, procedimento e CBO.

Possibilitar o cadastramento das juntas médicas autorizadoras, vinculando-as aos profissionais responsáveis.

Distribuir e controlar as cotas das unidades ou serviços de saúde para agendamento de procedimentos.

Permitir a consulta do instrumento de registro do procedimento.

Realizar o controle dos contratos conforme valores na tabela unificada ou por valores definidos nos contratos dos prestadores com a SMS.

Realizar a conferência de exames e consultas encaminhados aos prestadores de serviços complementares.

Permitir a definição de qualquer procedimento como especial conforme o serviço de regulação exigir.

Possibilitar a consulta das solicitações de procedimentos de alto custo e especiais.

Permitir a verificação, automaticamente, na inclusão de novos pacientes, cadastros com dados semelhantes.

Permitir a localização do paciente através de dados como: número do cadastro, nome, data de nascimento, nome da mãe, nome do pai, prontuário, rua, bairro, número da família, telefone fixo ou celular, número do cartão nacional de saúde.

Possibilitar a pesquisa ao prontuário do paciente com seus atendimentos realizados numa determinada data ou por número de atendimentos.

Possibilitar o controle da demanda reprimida por especialidade para as agendas da unidade ou serviço de saúde.

Permitir o agendamento de consultas e exames.

**Módulo de Gerenciamento**

Emitir relatório dos procedimentos realizados versus especialidade, contendo: CBO, código e descrição do procedimento e período.

Emitir relatório de todos os procedimentos lançados por estabelecimento, contendo as seguintes informações: unidade de saúde, nome do profissional, período de atendimento, nome do paciente, procedimento, descrição.

Emitir relatório quantitativo de atendimentos realizados por especialidade, faixa etária e sexo, dentro de um período determinado

Emitir relatório de consultas agendadas para profissionais das unidades de saúde, contendo as seguintes informações: nomes dos profissionais e quantidade de consultas agendadas para os mesmos.

Emitir relatório de atendimento espontâneo e de atendimentos agendados contemplando no mínimo: paciente, estabelecimento, estabelecimento executante, status, data de atendimento, data de agendamento.

Emitir relatório de todos os pacientes agendados e vagas disponíveis da agenda de consulta por profissional, estabelecimento e procedimento contendo as seguintes informações: unidade de atendimento, nome do profissional, código do CBO, data, hora, nome do paciente.

Emitir relatório do quantitativo de atendimentos num determinado período por município de origem.

Emitir relatório de relação de prestadores contratados com saldo contratual por grupo de procedimento

Gerar informações de nível gerencial com gráficos de diversos tipos e seleções variadas:

Por Faixa Etária

Por Escolaridade

Por Cidadãos e Renda

De Procedimentos

De Saída de Produtos

De Cidadãos por ESF

De Atendimento por CID

Do Total de Atendimentos por Procedimento

De Atendimentos por CBO

De Atendimentos por Médicos

De Dispensação de Medicamentos

De Atendimentos por Estabelecimento

De Atendimentos por Estabelecimento Questões do PSF

De Acompanhamento de Altura x Peso do Cidadão

De Controle de Vacinas

Por Tipos de Estabelecimento

De Fiscalização por Estabelecimento

De Exames por Estabelecimento

De Pedidos por Solicitante

De Gráfico de Pedidos por Dia

De Exames Liberados por Bioquímico

De Cidadãos por Bairro

De Atendimentos por Hora

De TFD – Pacientes e Acompanhantes

De Variação de Resultado de Exames

**Módulo de Vigilância em Saúde**

Possibilitar o registro do boletim diário de visitas.

Emitir o relatório do boletim de visitas.

Efetuar o cadastro de estabelecimentos para efeito de fiscalização contemplando; ponto estratégico, denominação social, razão social, CNPJ, endereço.

Permitir o registro do cadastro de ocorrências por estabelecimento

Possibilitar o cadastro de estabelecimentos para efeito de fiscalização contemplando: ponto estratégico, denominação social, razão social, CNPJ, endereço.

Permitir o registro de processos e juntas de julgamento.

Efetuar os cadastros de naturezas, tipos de vigilâncias, especialidades e áreas.

Efetuar o cadastro de denúncias contendo informações do reclamante e do estabelecimento denunciado.

Emitir o alvará sanitário e de localização conforme moldes do município.

Emitir o relatório de ocorrência por natureza.

Emitir relatório e gráfico de visitas contemplando área, natureza e estabelecimento.

Emitir o relatório de ocorrências contemplando minimamente; período, ponto estratégico e motivos.

**Módulo de Vigilância Epidemiológica**

Permitir o cadastramento dos imunobiológicos e suas equivalências

Possibilitar o cadastramento das doses de vacinas imunobiológicos.

Possibilitar o controle atendimentos realizados para a administração de vacinas.

Permitir o registro do consumo de imunobiológicos administrados por paciente, profissional e unidade.

Possibilitar o controle dos imunobiológicos especiais.

Possibilitar o registro dos dados do óbito, data do óbito local, CID e etc.

Realizar a manipulação dos dados do CID, possibilitando marcar se é CID de notificação compulsória.

Possibilitar o cadastramento das geladeiras para armazenamento de imunobiológicos.

Permitir o controle das geladeiras com registro das variações de temperatura, limpezas e falhas.

Possibilitar a realização do controle da caixa térmica com programação de utilização dos imunobiológicos.

Permitir o gerenciamento do estoque dos imunobiológicos, por setor, integrada com controle de medicamentos, avaliar consumo, registrar pedido, recebimento.

Possibilitar a criação de esquemas vacinais, possibilitando atender o calendário do Ministério da Saúde, Estado e do Município.

Possibilitar a geração o arquivo de dados necessários para a exportação para o PNI (Programa Nacional de Imunização).

Possibilitar a importação dos imunobiológicos do PNI (Programa Nacional de Imunização).

Permitir a realização da busca ativa dos pacientes com cartão de vacina atrasados

Emitir relatório de paciente sem cartão de vacina em dia, por unidade de saúde, com nome e endereço e possibilitar emissão de carta aos mesmos.

Permitir o controle das vacinas em dia e as vacinas em atraso, possibilitando a criação de campanhas e a emissão de convocações para a participação destas.

Permitir o registro da vacina aplicada emitindo cartão espelho de cada paciente de acordo com a idade

Permitir a informação, automática, ao usuário que o CID lançado no diagnóstico é de Notificação Compulsória.

Emitir relatórios de informações dos pacientes que tiveram CID de Notificação Compulsória diagnosticado.

* 1. **FORMAS DE ATENDIMENTO / GESTÃO DE DEMANDAS E SOLICITAÇÕES**

A proponente deverá disponibilizar: atendimento e suporte técnico, Gestão das Demandas e solicitações, observando:

* **Formas de Atendimento:** TeamViewer, LogMeIn, ConneetMe, PCAnywhere, Showmypc, Remote desktop (conexão área remota, nativa do Windows).
* **Help-desk –** Disponibilizar estrutura para pronto atendimento para consultas de funcionalidade do sistema em horário de expediente da Prefeitura.
* **Disponibilizar, através de SITE/PORTAL DE SERVIÇOS:**
* **Gestão de demandas:**

O Município busca automatizar e informatizar sua relação com a empresa Contratada. Para tanto, será considerado o fornecimento de processo e sistema de controle de demandas e solicitações. As funções referentes ao Processo de Controle de Demandas e Solicitações serão:

* Mecanismo de controle, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente a Sistemas ou Serviços prestados por esta licitante, desde sua abertura até o encerramento.
* Permitir a inclusão por parte do usuário via Internet (site), de qualquer tipo de solicitação de serviço (dúvidas, sugestões, problemas).
* Permitir o registro e acompanhamento de todos os passos e etapas havidos durante o encaminhamento/solução da demanda cadastrada, de forma que o usuário possa a qualquer momento, via Internet, verificar o andamento da sua solicitação.
* Permitir ao usuário a possibilidade de incluir documentos em anexo na demanda cadastrada.
* Possuir senhas de acesso, configuráveis pelo usuário.
* Mecanismo de pesquisa a base de conhecimento, onde permite o usuário consultar e fazer o download de documentos referente às rotinas específicas do sistema, manuais completos, documentações legais, dentre outros.
* Mecanismo de atendimento online (chat), através de canais de atendimento por área/sistema, possibilitando sanar a dúvidas em menor tempo.
* Possuir controle de responsáveis do cliente, ou seja, permitir configurar os usuários que irão acompanhar todas as demandas do cliente, pois os outros usuários irão verificar somente as suas demandas.
* Permitir ao usuário, verificar as demandas no mínimo nas seguintes situações/condições:
	+ Em determinado intervalo de tempo;
	+ Em situações de Concluídas, Em atendimento, etc.;
	+ Com prazo vencido;
	+ Selecionaras demandas para um determinado Sistema/Serviço;
	+ Imprimir relatório detalhado das demandas nas situações/condições aqui apresentadas;
	+ Possuir rotina de e-mails configuráveis, que permita disparar e-mail para os responsáveis indicados, sempre que ocorra determinada situação relativamente à demanda (por exemplo, expire o prazo previsto para o atendimento, seja concluída).
* **Download de Licenças:**
	+ - Controle de login e senha, específicos;
		- Sempre que uma nova licença for disponibilizada no portal, deverá ser enviado um e-mail de notificação.
		- Possuir garantia de envio e recebimento eliminando o risco dos arquivos serem corrompidos ou bloqueados em filtros AntiSpam de servidores corporativos, bem como dos mas tradicionais programas de e-mail (Outlook, Windows Live Mail).
		- Possuir históricos de download das licenças sempre disponíveis para o administrador verificar quem baixou e quando.
		- Garantir que somente as pessoas autorizadas terão acesso às senhas.
* **Gestão de Cursos:**
	+ - Calendário sempre atualizado;
		- Inscrição Online;
		- Disponibilização de apostilas e demais materiais para download;
		- Histórico dos cursos realizados;
		- Certificados dos cursos realizados.

**Observação:** Para a comprovação prática deverá existir **endereço (link/site)** e **login/senha** para acesso via Internet. Durante a etapa de avaliação da qualificação técnica, a Comissão Permanente de Licitação fará o acesso ao endereço indicado para a comprovação prática da existência das funções solicitadas.

**PROCESSO Nº 036/2015**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2015**

**ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **SISTEMAS** | **IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO** | **VALOR DA LOCAÇÃO MENSAL** |
| 1 | Folha de Pagamentos | R$ | R$ |
| 2 | Integração da Folha de Pagamentos com a Contabilidade Pública | R$ | R$ |
| 3 | Controle do Almoxarifado | R$ | R$ |
| 4 | Controle das Compras, Licitações e Contratos | R$ | R$ |
| 5 | Integração das Compras, Licitações e Contratos  | R$ | R$ |
| 6 | Controle Patrimonial | R$ | R$ |
| 7 | Contabilização Patrimonial conforme NBCASP | R$ | R$ |
| 8 | Controle da Frota Municipal | R$ | R$ |
| 9 | Contabilidade Pública conforme NBCASP | R$ | R$ |
| 10 | Lei do Orçamento Anual conforme NBCASP | R$ | R$ |
| 11 | Lei Responsabilidade Fiscal | R$  | R$ |
| 12 | Controle de Informações para Prestação de Contas para o TCE-RS | R$ | R$ |
| 13 | Controle da Tesouraria | R$ | R$ |
| 14 | Controle do Caixa | R$ | R$ |
| 15 | Tributos e Receitas Municipais | R$ | R$ |
| 16 | Lei da Transparência – LC 131/2009 | R$ | R$ |
| 17 | Educação Municipal  | R$ | R$ |
| 18 | Saúde Pública – WEB | R$ | R$ |
| **Totais** | **R$** | **R$** |
| **Valor Global****(Total da Implantação e Treinamento + Total da Locação Mensal \*12)** | **R$** |
| **Valor Global por extenso** |  |

Validade da proposta: 60 dias

Nome da Proponente:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jacuizinho, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2015.

Assinatura do representante legal**PROCESSO Nº 036/2015**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2015**

**ANEXO V**

**MODELO DE ATESTADO – DECLARAÇÃO DE SOLIDARIEDADE**

**(DECLARACAO DE SOLIDARIEDADE DO FABRICANTE DO SOFTWARE QUANTO AS DEFINIÇÕES E PADRONIZAÇÕES DO SISTEMA LICITADO)**

Declaramos, junto ao Município de JACUIZINHO, na qualidade de fabricante, que a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, é nosso representante autorizado, podendo dar garantia, distribuir e comercializar os Módulos:

**Folha de Pagamento; Integração da folha de Pagamento com a Contabilidade Pública; Controle do Almoxarifado; Controle das Compras, Licitações e Contratos; Integração das Compras, Licitações e Contratos; Controle Patrimonial; Contabilização Patrimonial conforme NBCASP; Controle da Frota Municipal; Contabilidade Pública conforme NBCASP; Lei do Orçamento Anual conforme NBCASP; Lei de Responsabilidade Fiscal; Controle de Informações para Prestação de Contas para o TCE-RS; Controle da Tesouraria; Controle do Caixa; Tributos e Receitas Municipais; Lei da Transparência - LC 131/2009; Educação Municipal; Saúde Pública – WEB,** conforme indicados e orçados em sua Proposta Comercial.

Todos os Módulos citados são desenvolvidos por nossa empresa, na mesma linguagem de programação, exceto para sistemas internet, devido às especificidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, a linguagem utilizada poderá ser diferente. Declaramos ainda, que somos solidariamente responsáveis com a licitante por todas as obrigações decorrentes do fornecimento do produto ou serviço acima citado, nas condições estabelecidas no presente Edital, seus anexos e respectivo contrato, assumidas perante este Município.

Dados do Declarante

Razão Social

Jacuizinho, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2015.

(Nome e cargos dos signatários/assinatura com firma reconhecida)**PROCESSO Nº 036/2015**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2015**

**ANEXO VI**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO / REPRESENTAÇÃO**

 Através do presente, credenciamos o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pelo Município de JACUIZINHO - RS, na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS , sob o nº .../2015**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa ......., CNPJ nº ...., bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa

(firma reconhecida)

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa

(firma reconhecida)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome do dirigente da empresa

**OBSERVAÇÃO:** O credenciamento deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante (contrato social ou similar), **devidamente autenticado**, como representante legal da empresa.

**PROCESSO Nº 036/2015**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2015**

**ANEXO VII**

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins, nos termos do **EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2015**, que a Empresa ..........................................., localizada na Rua........... na cidade de ....................., inscrita no CNPJ so nº.................... visitou, na data de hoje, as dependências da Prefeitura Municipal de JACUIZINHO.

Nessa visita, a empresa, por meio de seu representante, o(a) Sr.(a) ........................., portador do RG nº …………………, tomou ciência das instalações e estrutura atual de informatização deste município.

JACUIZINHO, RS, ...... de ............................. de 2015.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do representante do Município

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do representante da empresa licitante

**PROCESSO Nº 036/2015**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2015.**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO QUANTO A SOLUÇÃO, TERMO DE GARANTIA, INDICAÇÃO DO SISTEMA GERENCIADOR DO BANCO DE DADOS E DEMAIS RESPONSABILIDADES.**

\_\_\_\_\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA para fins de direito na qualidade de licitante do processo licitatório modalidade TOMADA DE PREÇOS nº XX/2015 do Município de JACUIZINHO que.

1. O sistema que esta empresa disponibilizará, atende com solução única a todas as funções e rotinas solicitadas no Objeto e Anexos deste Edital. É desenvolvido por uma única empresa desenvolvedora, em único ambiente de desenvolvimento e única linguagem de programação exceto para sistemas internet, devido às especificidades desta tecnologia a linguagem utilizada poderão ser diferentes. Informar também a Linguagem de desenvolvimento do sistema, bem como a Plataforma de banco de Dados utilizada e o SGBD – Sistema Gerenciador de Banco de Dados utilizado pelo sistema ofertado.
2. Informamos atender a todos os requisitos dos produtos especificados neste edital, assim como damos garantia de assistência técnica até o termino do contrato.
3. Que nos preços propostos está incluso pelo menos 06 (seis) cursos anuais de aperfeiçoamento a usuários dos Módulos do Sistema, com duração mínima de um dia cada, disponibilizando uma vaga para um servidor por setor em cada um desses cursos promovidos pela proponente (uma em cada curso). A proponente deverá apresentar a cada ano um calendário de cursos, onde o Município deverá se manifestar sobre quais cursos vai querer participar. Os temas abordados deverão estar relacionados às áreas de Fazenda e Planejamento, Administração, e poderão ser efetuados em conjunto com outros municípios, na sede da proponente ou em local por ela indicado, mediante emissão de certificado de participação, com nome do participante, data e total de horas cursadas. Caso a vencedora não vier a realizar tais cursos de aperfeiçoamento, o contrato celebrado entre este Município e a empresa vencedora será cancelado, aplicando as penas cabíveis. Estes cursos de treinamento não poderão ser cobrados do Município, caso os cursos forem fora do Estado do Rio Grande do Sul, os custos de deslocamento e estadia serão por conta da empresa ofertante.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Jacuizinho, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2015.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

**PROCESSO Nº 004/ 2015**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2015**

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ARTIGO 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE.**

\_\_\_\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA para fins de direito na qualidade de licitante do procedimento licitatório modalidade TOMADA DE PREÇOS nº XX/2015 do Município de JACUIZINHO que.

1. Está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere ao cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, de que não possuímos em nosso quadro funcional, pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.
2. Declara, sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração Pública. Municipal, Estadual e Federal.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Jacuizinho, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal da Empresa

**PROCESSO Nº 036/2015**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2015**

**ANEXO X**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONVERSÃO DE DADOS EXISTENTES**

A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA que, caso venha a vencer o presente certame licitatório, o seu compromisso em realizar integralmente e com pessoal próprio, a conversão de dados de todos os sistemas objeto da licitação e que estejam em uso atualmente pelo Município, no prazo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, sem a necessidade de digitação ou redigitação de dados por servidores municipais, sendo que os cadastros existentes nos sistemas atualmente deverão ser convertidos, com todos os seus dados e históricos, inclusive a totalidade da movimentação de empenhos e de pagamentos da contabilidade, a fim de evitar a solução de continuidade do serviço prestado pelo Município..

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Jacuizinho, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal da Empresa