



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Banha por Nataneza"

EDITAL Nº 000/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 118/2017

DATA PARA ENTREGA DAS PROPOSTAS: 20/11/2017 – ÀS 10h15 HORAS.

A Prefeitura da Estância Turística de São Roque, por solicitação do Departamento de Informática, por intermédio de sua pregoeira Sra. **Débora Freitas Vieira Simões** e equipe de apoio a Sra. Jéssica Zacante do Nascimento e os Srs. Henrique Roque Pinto e Júlio Antunes Tanzi, designados pela Portaria n.º 814/2017, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo **MENOR PREÇO TOTAL**, para a Contratação de Empresa Especializada para locação de sistema integrado de gestão da administração do poder executivo do Município da Estância Turística de São Roque – SP, compreendendo instalação de licenças de uso, configuração, parametrização, conversão de dados, manutenção preventiva e corretiva, implantação, customização e manutenção de software com suporte técnico e treinamento, conforme descrição constante do anexo I.

O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal Nº 10.520, de 17.07.2002, no Decreto Municipal 6128/2005 e, subsidiariamente, na Lei 8.666/93 com suas alterações, Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro 2006, com alterações da Lei Complementar 147/2014, Decreto Municipal 7.034, de 12/08/2010 e Decreto Federal n.º 8.538/2015.

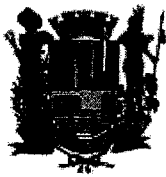
01 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

01.1. O Pregão Presencial será realizado em sessão pública na sala de licitações localizada no Paço Municipal, sito à Rua São Paulo, n.º 966, bairro Taboão, na cidade de São Roque, Estado de São Paulo.

01.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor(a) da Prefeitura da Estância Turística de São Roque, denominado (a) Pregoeiro (a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº. 814/2017 de 13 de Setembro de 2017.

01.3. As propostas deverão obedecer às especificações deste Edital e seus Anexos, que dele fazem parte integrante.

01.4. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Banha por Nataneza"

02 – DO OBJETO

02.1. Contratação de Empresa Especializada para locação de sistema integrado de gestão da administração do poder executivo do Município da Estância Turística de São Roque – SP, compreendendo instalação de licenças de uso, configuração, parametrização, conversão de dados, manutenção preventiva e corretiva, implantação, customização e manutenção de software com suporte técnico e treinamento, conforme descrição constante do anexo I.

03 – CONDIÇÕES QUE VEDAM A PARTICIPAÇÃO - É vedada a participação na licitação ao interessado que:

03.1 – Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

03.2- Tenha para tanto constituído consórcio ou, ainda grupo de empresas;

03.3- Estejam **suspensas** de participar em licitações realizadas pelo Município de São Roque, nos termos do artigo 87, inciso III da lei 8666 de 1993.

03.4 - Tenham sido **declaradas inidôneas** para contratar com o Poder Público nos termos do artigo 87, inciso IV, da lei 8666 de 1993.

03.5- Tenha entre seus sócios alguém que seja servidor público ou dirigente da Prefeitura da Estância Turística de São Roque.

03.6- Tenha entre seus sócios alguém que seja membro da Comissão Permanente de Licitações ou da Equipe de Apoio.

03.7- Tenha entre seus Funcionários, Controladores, Dirigentes ou Sócios, o Prefeito, o Vice-Prefeito, qualquer Diretor ou Vereador da Prefeitura da Estância Turística de São Roque.

03.8- Estejam **Impedidas** de licitar e contratar com o Município de São Roque nos termos do artigo 7º da lei 10520 de 2002.

03.9- Estejam em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

03.10- Estejam impedidas de licitar e contratar com o Poder Público, na forma do art. 10, da Lei nº 9.605 de 1998.

04



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Banha por Nataneza"

04 – DO CREDENCIAMENTO

04.1. Para o credenciamento deverá ser apresentada ao(a) Pregoeiro(a):

04.1.1- O modelo do Anexo II original, ou cópia devidamente autenticada em cartório competente ou pela Comissão de Licitações, assinado por representante legal da empresa devidamente comprovado **OU** instrumento público ou particular de procuração no original ou cópia autenticada em cartório competente, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

04.1.2 – Estatuto ou contrato social que conste a figura do signatário outorgante ou instrumento consolidado, apresentado através de cópia autenticada em cartório competente ou pela Comissão de Licitações mediante apresentação do original, comprovando também o ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação.

04.2 - O representante legal e/ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial com foto.

04.3 - Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um credenciado.

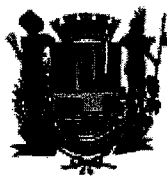
04.4 - A ausência do credenciado em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do(a) pregoeiro(a).

05 – Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação e quanto às micro empresas e empresas de pequeno porte:

05.1 – Após a realização do credenciamento e fora Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação) deverão ser apresentados os seguintes documentos:

05.1.1 – **Declaração de atendimento aos requisitos de Habilitação**, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III**, deverá ser apresentada ao (a) Pregoeiro (a), em via original, **após a realização do credenciamento**, FORA dos Envelopes nº01 (Proposta) e nº02 (Habilitação).

OK



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonito por Natureza"

05.1.2 – Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Federal nº 8.538/2015, que deverá ser apresentada ao (a) Pregoeiro (a) em via original, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, FORA dos Envelopes nº01 (Proposta) e nº02 (Habilitação).

06 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTOS

06.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa a razão social da empresa licitante, bem como o número do presente Pregão, a saber:

Envelope nº. 01 – Proposta

Prefeitura da Estância Turística de São Roque

Empresa:

Pregão Presencial nº. 118/2017 - Contratação de Empresa Especializada para locação de sistema integrado de gestão da administração do poder executivo do Município da Estância Turística de São Roque – SP, compreendendo instalação de licenças de uso, configuração, parametrização, conversão de dados, manutenção preventiva e corretiva, implantação, customização e manutenção de software com suporte técnico e treinamento.

Encerramento – 10h15 Horas do dia 20/11/2017

Envelope nº. 02 – Documentos de Habilitação

Prefeitura da Estância Turística de São Roque

Empresa:

Pregão Presencial nº. 118/2017 - Contratação de Empresa Especializada para locação de sistema integrado de gestão da administração do poder executivo do Município da Estância Turística de São Roque – SP, compreendendo instalação de licenças de uso, configuração, parametrização, conversão de dados, manutenção preventiva e corretiva, implantação, customização e manutenção de software com suporte técnico e treinamento.

Encerramento – 10h15 Horas do dia 20/11/2017

07 – ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA

07.1 - A proposta deverá ser preenchida, devidamente assinada, com **identificação clara do subscritor**, em envelope fechado e indevassável, em obediência aos elementos contidos neste edital, e não deverá conter rasuras, emendas ou

24



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

entrelinhas, nem tampouco vantagens não previstas no Edital. Nela deverão estar contidos:

a - valor unitário e total em reais (R\$) para cada item constante no Anexo IX, contendo apenas duas casas decimais conforme objeto e especificações contidas no Anexo I do Edital.

b - a especificação dos serviços cotados.

c - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data da entrega dos envelopes.

07.2 – No preço proposto, deverá estar incluso, além dos lucros, todas e quaisquer despesas diretas e indiretas, tais como: transporte de equipamentos, carga, descarga na Prefeitura, montagem, desmontagem, funcionamento, mão de obra, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, custos, fretes, armazenamento, distribuição, materiais, benefícios, salários, seguros e tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto.

07.3 – Não se admitirá proposta que apresente valor simbólico, irrisório ou zero, ou mais de um preço para o fornecimento do objeto.

07.4 - Não serão aceitas as propostas apresentadas em cópias extraídas por fax símile.

08 – ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

08.1 - O envelope DOCUMENTAÇÃO deverá conter os seguintes documentos:

08.1.1 - Para Habilitação Jurídica:

08.1.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual, demonstrando o ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação;

08.1.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, demonstrando o ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação;

08.1.1.3 - No caso de alterações contratuais ou estatutárias não será necessária a apresentação de todas as alterações, desde que através daquelas

064



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonito por Natureza"

apresentadas se possa ter uma visão completa e atual da situação jurídica da licitante, como também poderá ser apresentado o instrumento consolidado;

08.1.1.4 – Caso os documentos do item 08.1.1 já tenham sido apresentados e entregues por ocasião do credenciamento o licitante ficará dispensado de apresentá-los no envelope de habilitação.

08.1.2 - Para Qualificação Econômico-Financeira:

08.1.2.1 - Prova de ter a empresa totalmente integralizada e registrada na Junta comercial, capital social igual ou superior ou patrimônio líquido a **R\$ 23.000,00** (vinte e três mil reais), nos termos do § 3º do artigo 31 da Lei 8.666/93

08.1.2.2 - Balanço Patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

08.1.2.3 – A boa situação financeira da licitante será aferida pela observância, dos índices apurados pela fórmula abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio.

ILG - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL: $\geq 1,00$

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo.}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

ILC – ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE: $\geq 1,00$

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante.}}{\text{Passivo Circulante}}$$

GRAU DE ENDIVIDAMENTO $\leq 0,50$

$$\text{GEG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

08.1.2.4. Certidão negativa de Falência e Concordata (Recuperação Judicial e extrajudicial), expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante, expedida com data não superior a 60 (sessenta) dias que antecederem a abertura das propostas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Benito por Natunço"

08.1.2.5. Caso a licitante apresente a Certidão Positiva de concessão de Recuperação Judicial, será necessária a apresentação do Plano de Recuperação Judicial, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira;

08.1.2.6. Nos termos do verbete de súmula nº 50, do E. TCE/SP, a licitante que estiver com Plano de Recuperação Judicial homologado pelo juízo competente não se exime de apresentar os demais documentos de habilitação econômico-financeiro previstos neste edital.

08.1.3. Para Regularidade Fiscal e Trabalhista:

08.1.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), dentro do prazo de validade;

08.1.3.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **estadual ou municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

08.1.3.3 - Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede da licitante, dentro do prazo de validade;

08.1.3.3.1 - A prova de regularidade com a Fazenda Federal deverá ser feita mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

08.1.3.3.2 - A prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual** mediante a apresentação de Certidão de Regularidade com o ICMS – Imposto de Circulação de Mercadorias e Serviços ou através de certidão competente **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

08.1.3.3.3 - A prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** deverá ser feita mediante a apresentação da Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (**Mobiliários**) **ou** Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

08.1.3.4 - Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal - CRF, dentro do prazo de validade;

08.1.3.5 - Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, (Lei 12.440/2011 de 07/07/2011), mediante a apresentação de

da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A, acrescido à Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – (NR) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, dentro do prazo de validade.

08.1.3.6 – A comprovação de regularidade fiscal das Microempresa ou Empresa de pequeno porte somente será exigida para efeito de **contratação**;

08.1.3.7 - As Microempresa ou Empresa de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

08.1.3.8 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado para ME e EPP o prazo de **cinco dias úteis**, a contar da **declaração de vencedor do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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

08.1.3.10 – Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme modelo **Anexo V**.

08.1.3.11 – Declaração da empresa que não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa ocorrer, nos termos disposto no § 2º, do artigo 32, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, conforme modelo no **Anexo VI**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Banha por Nataneza"

08.1.4. Para Qualificação Técnica:

08.1.4.1 - A empresa licitante deverá juntar, no mínimo **01 (um)** atestado de desempenho anterior, compatível com o objeto da licitação, conforme a parte primeira do inciso II do artigo 30 da Lei 8.666/93, com suas alterações posteriores;

08.1.4.2 - Declaração que será fornecida pela Prefeitura, de que vistoriou o local e que tem pleno conhecimento das condições de execução dos serviços objeto deste edital. A vistoria deverá ser assinada por representante legal identificado da empresa, em conjunto com o representante legal da Prefeitura.

- A vistoria deverá ser realizada **em qualquer dia útil anterior a data de entrega dos envelopes**, no horário das 10:00 às 16:00 horas, e deverá ser **previamente agendada**, com o representante legal da municipalidade, através do telefone (011) 4784-8540 / 4784-8541 no Departamento de Informática.

08.1.5. Das Disposições Referentes à documentação.

08.1.5.1 - A documentação exigida poderá ser apresentada na via original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou pela Comissão de Licitações, mediante apresentação do original ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

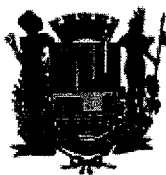
08.1.5.2 - Os documentos que dependem de prazo de validade e que não contenham prazo de validade especificado no próprio corpo, em lei ou neste edital, devem ter sido expedidos no máximo até 60 (sessenta) dias anteriores a abertura da proposta.

08.1.5.3 - Em todas as hipóteses referidas nos itens 08, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

09 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

09.1. No dia, horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, devendo ser entregues à Comissão de Licitações, de forma concomitante, a **Carta de Credenciamento (Anexo II)**, a **Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (Anexo III)**, a **Declaração de Microempresa ou Empresa de pequeno porte (Anexo IV)**, o **Envelope nº 01 (Proposta)** e o **Envelope nº 02 (Habilitação)**.

Ob



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natamanga"

09.2. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

09.3. As licitantes que não forem credenciadas estarão impedidas de participar das demais fases do processo.

09.3.1. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

09.4. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a - Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.

b - Que apresentarem qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, bem como proposta alternativa;

c - Que apresentarem preços irrisórios tornando os preços manifestamente inexequíveis.

09.4.1 - Para efeitos do disposto no item anterior, letra "c", o(a) Pregoeiro(a) promoverá diligência para verificação da compatibilidade do preço proposto com os de mercado, mediante análise da pesquisa de preços constante no processo.

09.5. Com referência aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções necessárias, no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

09.6. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

a - Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;

b - Não havendo pelo menos 3 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate dos descontos, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

c - Para efeito de seleção será considerado o Menor Preço Total.

09.7. O(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente as licitantes autoras das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de **sorteio** no caso de empate de preços.

09.7.1. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias.

09.7.2. Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado, podendo o(a) pregoeiro(a) negociar com as licitantes visando estabelecer um intervalo razoável entre os lances ofertados.

09.7.3. Será vencedora da etapa dos lances verbais, aquela que **ofertar o menor preço Total.**

09.7.4 A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo(a) pregoeiro(a) implicará na exclusão da etapa correspondente não o prejudicando nos demais itens quando houver.

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

09.9. Caso a participação do certame não se limite as Microempresa ou Empresa de pequeno porte, e caso haja empate entre as empresas participantes, será assegurado o exercício do direito de preferência às Microempresa ou Empresa de pequeno porte, nos seguintes termos:

09.9.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresa ou Empresa de pequeno porte, sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

09.9.2. A Microempresa ou Empresa de pequeno porte, cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque — a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

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

b. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas Microempresa ou Empresa de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 09.9.1 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

c. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

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

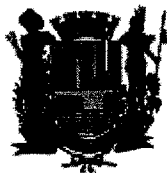
09.9.4. Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais Microempresa ou Empresa de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 09.9.1.

a. Na hipótese da não-contratação da Microempresa ou Empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 09.9.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

09.10. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas em ordem decrescente todas as propostas, inclusive aquelas que não participaram da etapa de lances verbais, considerando para as que participaram o último preço ofertado.

09.11. O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante autora da oferta de menor preço com vistas à redução do preço.

09.12. Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonito por Nataneira"

09.13. Considerada aceitável a oferta de menor preço Total, será aberto o envelope nº. 02, contendo os documentos de habilitação da licitante.

09.14. Eventuais falhas ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

09.15. A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a) e deverão ser anexados nos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

09.16. A Administração não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

09.17. A licitante será convidada para realizar a demonstração do sistema por amostragem nos termos do item 10 do presente edital e, constatado o atendimento de todos os requisitos de habilitação e demonstração previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

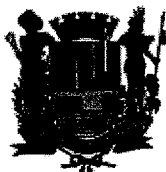
09.18. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante não atender as exigências e condições para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

10 - DA EXPOSIÇÃO SOBRE O SISTEMA

10.1 – Ao final da sessão a licitante classificada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro para que em até 3 (três) dias úteis faça a demonstração do Sistema, de modo a simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência, e nas condições determinadas pelo Teste de Conformidade. Para tanto, a Proponente declarada vencedora do certame na fase de lances, deverá preparar uma amostra do ambiente real de uma Prefeitura em 2 (dois) modelos (podendo ser virtualizados ou não):

10.1.1 - 1 (um) servidor de dados, 1 (um) servidor de domínio e 2 (duas) estações de trabalho executando os sistemas e banco de dados com Sistema Operacional de código livre (Linux).

04



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonito por Natureza"

10.1.2 - 1 (um) servidor de dados, 1 (um) servidor de domínio e 2 (duas) estações de trabalho executando os sistemas e banco de dados com Sistema Operacional de código fechado (Windows).

10.2 - A exposição deverá abordar os seguintes tópicos e condições:

10.2.1 - Os itens considerados sob o Título: **"REQUISITOS BÁSICOS"**, deverão ser integralmente (100% - cem por cento) demonstrados pelo Proponente à equipe de Avaliação nomeada pela Prefeitura Municipal.

10.2.2 Neste caso, o Proponente vencedor deste Pregão na fase de lances, deverá disponibilizar todas as funcionalidades na apresentação inicial, Caso não o faça, a Prefeitura Municipal acionará o segundo colocado do Pregão e assim sucessivamente até que seja atendido integralmente o objeto deste certame.

10.3 - Os itens considerados como **"REQUISITOS GERAIS"** poderão ser demonstrados POR amostragem pelo Proponente, à equipe de avaliação nomeada pela Prefeitura da Estância Turística de São Roque, que realizará sorteio de 90 (noventa) itens de forma aleatória e destes o licitante deverá atender no mínimo de 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos sorteados para demonstração conforme Teste de Conformidade.

10.4 - Neste caso, o Proponente vencedor deste Pregão deverá, durante a apresentação, atender a 95% (noventa e cinco por cento) das funcionalidades sorteadas. Após a assinatura do contrato, e antes do sistema ofertado ser efetivamente disponibilizado em ambiente de produção, em momento oportuno e, no máximo, após 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato, todos os itens licitados que não tenham sido atendidos dentre os 95% (noventa e cinco por cento) sorteados, serão novamente aferidos, com o objetivo de confirmar o pleno atendimento do licitante às exigências editalícias. Caso não os tenha providenciado e atendido após este prazo, a Prefeitura Municipal acionará o segundo colocado do Pregão e assim sucessivamente até que seja atendido integralmente o objeto deste certame.

10.5 - A exposição na fase de demonstrações ocorrerá em espaço físico preparado pela Prefeitura. Os projetores e computadores a serem utilizados na demonstração, deverão ser todos eles, de propriedade do proponente. Caso o Proponente entenda que existem outros recursos necessários à exposição, o proponente deverá providenciá-los e trazê-los para sua apresentação. Nenhuma justificativa, de impossibilidade de apresentação de qualquer item, será considerada, pois o licitante deverá providenciar tudo quanto julgar cabível e necessário para simular cada uma das funcionalidades requeridas neste certame.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Banha por Melancia"

10.6 - A Prefeitura da Estância Turística de São Roque se valerá de sua equipe técnica para avaliar as demonstrações de que trata este item.

10.7 - Os itens deverão ser apresentados de forma sequencial, ou seja nenhum item poderá ser saltado durante a apresentação para ser apresentado posteriormente. Nenhum item poderá ultrapassar o limite de 10 (dez) minutos para ser apresentado.

10.8 - Visando estabelecer provas durante o processo de apresentação, sempre que se fizer referência a relatórios, e por amostragem, conforme solicitado pela comissão julgadora, os mesmos deverão ser impressos, para compor os autos do processo licitatório. Os logs ou auditorias das operações realizadas também deverão ser impressos com o mesmo objetivo e também por amostragem conforme solicitados pela equipe de avaliação.

10.9 – Caso a licitante seja desclassificada pelo não atendimento aos requisitos de demonstração, lhe será assegurado o prazo de 03 (três) dias para manifestação de recurso e contra razões. Caso venha a ocorrer o protocolo de recurso, o mesmo será encaminhado para a área técnica e assessoria jurídica para análise. Sendo aceito o recurso a licitante terá o objeto do certame homologado a seu favor. Caso o recurso venha a ser negado, a licitante classificada em 2º lugar será então convocada para que avaliado o critério de aceitabilidade de preços, seja aberto o envelope documentação a fim de que seja verificado o atendimento para habilitação, e então, esta será convocada para que no prazo máximo de 03 (três) dias realize a demonstração de seu sistema, e assim sucessivamente.

11 – DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

11.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para a apresentação de razões, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

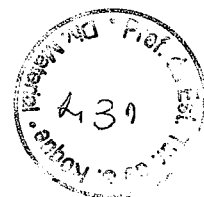
11.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito recurso, e conseqüente, adjudicação do objeto do certame pelo(a) Pregoeiro(a) à licitante vencedora e encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação.

11.3. Interposto o recurso, o(a) Pregoeiro(a) poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente com informações à autoridade competente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonito por Natureza"

11.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

11.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6. A adjudicação será feita de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos neste Edital.

12 – ASSINATURA DO CONTRATO E GARANTIA.

12.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, a Prefeitura convocará o adjudicatário classificado em primeiro lugar para que, dentro de 03 (três) dias úteis, assine o contrato, cuja minuta integra este Edital, (**Anexo VII**), respeitando-se o prazo do item 08.1.3.8.

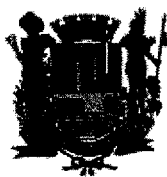
12.2. No ato da assinatura do contrato o adjudicatário deverá apresentar procuração com firma devidamente reconhecida por cartório, outorgando poderes ao seu representante para assinar o contrato em nome da empresa;

12.3. Se no ato da assinatura do contrato as certidões relativas ao FGTS, Débitos de Tributos Federais e Débitos de Tributo Mobiliário Municipal apresentadas na licitação estiverem vencidas, a adjudicatária deverá reapresentar novas, com validade em vigor.

12.4 - A empresa vencedora será convocada para que no prazo de até 5 (cinco) dias, como condição para a assinatura do contrato, efetue o depósito de garantia de 2% (dois por cento) do valor total do contrato, podendo a mesma ser representada por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária. O valor da garantia será devolvido ao contratado dentro de 10 (dez) dias após o término da vigência do contrato, mediante solicitação do mesmo.

12.5 - Em caso de aditamento de contrato, a garantia ofertada deverá ser renovada pelo mesmo prazo do aditamento, se for o caso, sob pena de não renovação contratual e demais penalidades contratuais do edital.

12.6 - O valor da garantia será devolvido 10 (dez) dias após o término do contrato. No caso de prorrogação contratual e vencimento do prazo da caução, esta deverá ser renovada pelo período de duração do contrato e nas mesmas condições iniciais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bença por Natamora"

12.7 - Indicação de no mínimo 3 profissionais vinculados à empresa que prestarão os serviços nas dependências da Prefeitura, os profissionais deverão possuir no mínimo curso técnico ou superior na área de tecnologia da informação, sendo que o diploma ou certificado deverá ser apresentado para comprovação.

13 – DA VIGÊNCIA.

13.1 - A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da sua assinatura, ficando a contratada obrigada a executar os serviços ofertados, nas condições estabelecidas neste edital, bem como, manter todas as condições de habilitação exigidas no Edital, este prazo **poderá ser prorrogado** a critério da Prefeitura nos termos do artigo 57, da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

13.2 - Constituem motivos para a rescisão do contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações, reconhecidos os direitos da Administração nos termos do artigo 58 da Lei 8.666/93, no que couber;

13.3 - A rescisão dar-se-á automática e independentemente de qualquer aviso judicial ou extrajudicial, desde que, ocorra falência ou dissolução da CONTRATADA, deixe a mesma de cumprir qualquer exigência ou cláusula deste contrato, ficando a rescisão neste caso a critério da Prefeitura.

13.4 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.5 - O contrato será rescindido a qualquer tempo, sem prejuízo das multas e demais sanções, inclusive penais, se for o caso, pelo conhecimento de fato superveniente ou circunstâncias desabonadoras da empresa ou dos seus sócios.

13.6 - Em caso de rescisão, a CONTRATADA reconhece integralmente os direitos da Prefeitura previstos no artigo 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/1993, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

14 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

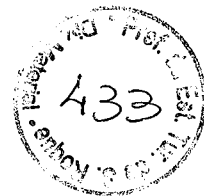
14.1 – Os serviços serão executados de acordo com o disposto no **Anexo I do Edital**

14.2 – Os serviços serão recebidos de acordo com o inciso II, do artigo 73 e artigo 15 § 8º da Lei 8.666/93.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natalina"

15 – DOS PAGAMENTOS.

15.1. A Prefeitura efetuará o pagamento dos itens 01, 02, 03 e 04 em até **20 (vinte) dias** após a conclusão de cada etapa e para o item 05 o pagamento será efetuado mensalmente a partir da efetiva utilização do sistema, notadamente após a conclusão dos itens 02 e 03, acompanhado da Nota Fiscal ou nota fiscal eletrônica (Protocolo ICMS 42 de 03.07.2009), se for o caso e devidamente conferida pelo setor requisitante, estando os serviços de acordo com a aceitabilidade do setor requisitante.

15.2 – A Nota Fiscal deverá ser apresentada ao Diretor do Departamento de Informática.

15.3 - A licitante terá direito à atualização financeira dos valores eventualmente não pagos após prazo estabelecido do item 14.1 até a data do efetivo pagamento, os quais serão corrigidos pela variação do I.P.C.A. A Prefeitura não fará antecipação de pagamentos, mas poderá compensar eventuais valores devidos à Contratada, com créditos que eventualmente a municipalidade venha a ter, exclusivamente no montante dos valores apurados.

15.4 – Os preços registrados serão fixos e **irreajustáveis**.

16 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Caberão as seguintes penalidades:

156.1.1. – Multas, que serão graduadas, em cada caso, de acordo com a gravidade da infração, observados os seguintes limites:

16.1.2 - Multa de 01 (uma) UFM por dia de atraso na entrega do objeto, limitadas a 20% do valor total da nota de empenho.

16.1.3 - Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta em caso de recusa ou atraso para a assinatura do contrato.

16.1.4 - Multa por inexecução parcial da obrigação: 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho.

16.1.5 - Multa por inexecução total da obrigação: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da nota de Empenho.

16.2 - O Licitante que desistir de sua proposta inicial ou do lance ofertado, conforme definido no item 07.1 e 09.7, a empresa que se recusar a executar o objeto,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonito por Natureza"

ou não cumprir as exigências deste Edital, estarão sujeitos, isolada ou cumulativamente, às seguintes penalidades:

a) Suspensão do direito de licitar e contratar com o município de São Roque, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

b) Multa equivalente de até 10% (dez por cento) do valor ofertado.

16.3 – O atraso ou o descumprimento das obrigações contratuais assumidas permitirão ainda a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

16.3.1 - advertência, que será aplicada sempre por escrito;

16.3.2 - As sanções do artigo 86 e 87 da Lei 8.666/93, no que couber.

16.3.3 - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o município de São Roque.

16.3.4 – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, no prazo não superior a 5 (cinco) anos.

16.4 - As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à adjudicatária, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

16.5 - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

16.6 - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas também àqueles que:

16.6.1 - Retardarem a execução do pregão;

16.6.2 - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

16.6.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

16.6.4 – Apresentarem documentos, declarações ou atestados falsificados, adulterados ou forjados com a finalidade de atribuir à licitante capacidade de participação ou execução do objeto da licitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

16.7 - A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega dos bens for devidamente justificado pela firma e aceito pela adquirente, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

16.8 - As multas poderão ser descontadas dos pagamentos a serem feitos à licitante vencedora.

16.9 - As multas não impedirão a rescisão unilateral, nem prejudicarão a aplicação do disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei 8.666/93 e alterações.

16.10. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações, cumulativas serão regidas pelo artigo 87, parágrafos 2º e 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

16.11. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, nos dias e horários previstos no item 19.13 deste Edital.

17 – RECURSOS FINANCEIROS

17.1. - CUSTO ESTIMADO: R\$ 1.872.872,00 (um milhão oitocentos e setenta e dois mil oitocentos e setenta e dois reais).

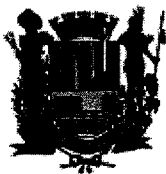
17.2. - As despesas com o objeto deste edital correrão por conta das dotações do ano de 2017:

- (39) – 01.05.3.3.90.39.04.122.0008.01.110000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Departamento de Informática.

18 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

18.1. Os interessados poderão formalizar consultas via fone (11) 4784 – 8532 / 4784 – 9634 ou fax (11) 4712 – 4024/9810, informando o número da licitação, ou diretamente no Departamento de Administração – Divisão de Material.

18.2. Em caso de não solicitação, pelas licitantes, de esclarecimentos ou informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Trabalho e Bonito por Natureza"

18.2.1. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser dirigido ao(a) Pregoeiro(a) através do e-mail licitacoes@saoroque.sp.gov.br ou protocolado junto a Divisão de Materiais, situada a Rua São Paulo, 966 – Taboão – São Roque - SP CEP. 18.135-125, telefone (11) 4784 9634, 4784 8532 ou fax (11) 4712-4024/9810, em dias úteis, no horário de 10:00 às 16:00 horas, dentro dos prazos estipulados por este Edital.

18.3. Para eventual exercício do direito de impugnar os termos do Edital do presente PREGÃO PRESENCIAL conforme disposto no Artigo 41 da lei 8.666/93, os interessados deverão protocolizar expediente dirigido ao Sr. Prefeito Municipal na Rua São Paulo, 966, Bairro Taboão, São Roque, Estado de São Paulo no Serviço de Protocolo no horário das 09:00 às 16:00 horas.

19 – DOS ANEXOS

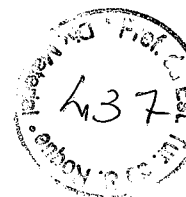
19.1. Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes Anexos:

- * **Anexo I** – Especificação, quantidades e descrição do objeto;
- * **Anexo II** – Modelo de Credenciamento;
- * **Anexo III** – Modelo Declaração de Pleno atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- * **Anexo IV** – Declaração de Microempresa ou Empresa de pequeno porte;
- * **Anexo V** – Modelo Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho;
- * **Anexo VI** – Modelo Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- * **Anexo VII** – Modelo da Minuta de contrato;
- * **Anexo VIII** – Modelo de Termo de Ciência e de Notificação;
- * **Anexo IX** – Modelo de Proposta;
- * **Anexo X** – Teste de Conformidade;

20 - DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A presente licitação não importará necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura da Estância Turística de São Roque, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado para o conhecimento dos participantes da licitação. A Prefeitura poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

20.2. As licitantes assumem todos os custos de preparação, apresentação de suas propostas bem como do sistema ofertado e a Prefeitura da Estância Turística de São Roque não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



20.3. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.4. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

20.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e encerram os prazos em dias de expediente na Prefeitura da Estância Turística de São Roque.

20.6. É facultado ao(a) Pregoeiro(a), ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar no ato da sessão pública do Pregão.

20.7. As licitantes intimadas para prestar qualquer esclarecimento adicional deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/ inabilitação.

20.8. O desatendimento das exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

20.9. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

20.10. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às licitantes por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo.

20.11. A simples participação da licitante nesta licitação implicará a aceitação de todos os termos e condições deste Edital.

20.12. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação ao contrário do(a) Pregoeiro(a).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e do Leite por Natalândia"

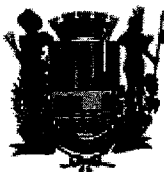
20.13. O Edital encontra-se disponível no setor de protocolo, situada a Rua São Paulo, 966 – Taboão – São Roque - SP CEP. 18.135-125, em dias úteis, no horário de 09:00 às 16:00 horas ou pelo site: www.saoroque.sp.gov.br.

20.14. Os casos omissos serão decididos pelo(a) Pregoeiro(a) em conformidade com as disposições constantes do presente Edital e legislação pertinente.

20.15. Para todas as questões suscitadas na execução deste certame, que não forem resolvidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de São Roque, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Roque - SP, 27 de o de 2017.

CLAUDIO JOSÉ DE GÓES
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natalina"

ANEXO I

Pregão Presencial nº 118/2017

Termo de Referência: Especificação e quantidades do Objeto

1. OBJETO

Contratação de fornecimento dos seguintes serviços técnicos especializados que visam a contratação de empresa especializada na área de informática para fornecimento de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE UM SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL** (doravante designado por **SISTEMA**) para atender a Prefeitura da Estância Turística de São Roque – SP.

O objeto deste Termo de Referência é composto pelos seguintes itens:

- Item 01 – Licença de uso do Sistema;
- Item 02 – Instalação e Configuração do Sistema;
- Item 03 – Conversão de dados pré-existentes;
- Item 04 – Treinamento e certificação (oficial) de servidores, usuários e técnicos da Prefeitura da Estância Turística de São Roque para uso do Sistema;
- Item 05 – Suporte técnico e manutenção permanente do Sistema.

2. JUSTIFICATIVA

Contratação de empresa especializada para locação de sistema integrado de gestão da administração do poder executivo do Município da Estância Turística de São Roque, compreendendo instalação de licenças de uso, configuração, parametrização, conversão de dados, manutenção preventiva e corretiva, implantação, customização e manutenção de software com suporte técnico e treinamento.

3. INTRODUÇÃO

Esse Memorial Descritivo possui o objetivo de estabelecer o conjunto de definições, especificações, normas, padrões e critérios para a locação de sistema integrado de gestão da Administração Pública, visando a modernização dos procedimentos necessários e adequados para o melhor atendimento da população no Município da Estância Turística de São Roque – SP.

É de fundamental importância que a Administração Pública Municipal esteja preparada para dispor permanentemente de dados e informações básicas que permitam analisar a situação socioeconômica e seu processo de desenvolvimento no atendimento das necessidades da população e das organizações sociais.

Disso, decorre a necessidade de uma ampla e criteriosa reformulação para instalar, implantar e parametrizar o sistema de informações e dados, estabelecendo procedimentos eficazes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bem-estar por Natureza"

O projeto de modernização administrativa deve atender às necessidades institucionais do Município, identificando, de modo realista e abrangente, o perfil de profissionais exigidos; os equipamentos de infraestrutura necessários a uma completa gestão da Tecnologia da Informação; com recursos amplos e satisfatórios a fim de que os sistemas a serem contratados possam ser utilizados em toda a sua extensão de possibilidades, bem como, com velocidade e performance satisfatórios, com vistas a uma adequada e eficiente gestão municipal.

Nesse momento, os sistemas contemplados consistem em prioridades para a implantação.

Nesse sentido torna-se clara a importância do ambiente computacional em que se dará as consultas a banco de dados, as análises e a produção de informações com vistas à sustentação das tomadas de decisões em todos os campos de atuação do Poder Executivo Municipal.

Portanto, a solução almejada foi proposta em função da disponibilidade e performance, devido à natureza segura e estável que estes sistemas deverão proporcionar.

4. SERVIÇOS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

A implantação do sistema abrange as tarefas descritas a seguir, que poderão ser agrupadas em etapas e realizadas em paralelo:

A fornecedora do sistema deverá realizar o diagnóstico do ambiente de informações, parque tecnológico, infraestrutura de rede e equipamentos da Prefeitura da Estância Turística de São Roque, voltado para a implantação do Sistema.

A Prefeitura da Estância Turística de São Roque fornecerá os dados dos sistemas que utiliza atualmente e seus respectivos leiautes, os quais deverão ser convertidos para a nova estrutura correspondente ao Sistema ofertado pelo licitante vencedor do certame. Logo, a fornecedora do sistema deverá realizar a conversão de toda a base de dados já existente no sistema em uso pela Prefeitura da Estância Turística de São Roque, sendo de sua responsabilidade o sigilo sobre os mesmos, bem como, através de uso de técnica de engenharia reversa, decodificação e interpretação, a migração dos dados, adequando-os para a base do sistema ofertado.

O acompanhamento do uso inicial se dará por período de 90 (noventa) dias, "Implantação Assistida" (com um mínimo de 10 (dez) funcionários da Licitante vencedora do certame para acompanhamento das ações iniciais), depois desta fase, para a manutenção permanente do Sistema e durante toda a vigência contratual, será necessária a assistência contínua e permanente de 03 (três) destes funcionários, ou de outros que os substituam, para fazer o atendimento 'in loco' visando atender aos chamados de ajustes necessários, treinamento constante de usuários, esclarecimentos de uso e o que mais couber ao perfeito domínio do Sistema, onde serão alocados nas dependências da Prefeitura da Estância Turística de São Roque, em período de



expediente normal, para auxílio nas instruções de operacionalização do Sistema durante toda a vigência do contrato.

Todos os serviços de implantação do Sistema, incluídos os procedimentos de treinamento de pessoas, instalação de máquinas e conversão de dados deverão ser realizados em prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da emissão da Ordem de Serviços.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS

Os sistemas, compostos por módulos devidamente integrados, conforme disciplinado neste Termo de Referência, deverão atender aos padrões exigidos pelos órgãos de controle externo, em especial o Tribunal de Contas do Estado do São Paulo, no que diz respeito à geração de informações e dados para o envio de prestações de contas do AUDESP-LRF e AUDESP-TCE-SP, já incluso a fase IV.

Os módulos deverão se adaptar às últimas atualizações dos sistemas de prestações de contas, bem como acompanhar todas as atualizações futuras, sejam elas de ordem técnica ou legal.

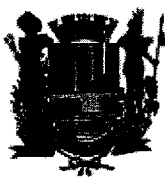
6. LICENÇA DE USO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA

As licenças de uso de todos os Sistemas Integrados de Gestão Pública serão disponibilizadas na assinatura do contrato e terão vigência durante o contrato e seus possíveis termos aditivos.

7. INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA

A instalação e configuração dos Sistemas Integrados de Gestão Pública em todos os setores e equipamentos da Prefeitura da Estância Turística de São Roque deverão ser realizados em prazo máximo de 60 (Sessenta) dias a contar da emissão da ordem de serviços. Os sistemas deverão ser instalados em 470 (quatrocentas e setenta) estações de trabalho dos usuários da Prefeitura da Estância Turística de São Roque, conforme orientação do Departamento de Informática.

O trabalho operacional de inserção de dados cadastrais que forem necessários ao bom desempenho dos sistemas contratados e a parametrização é de responsabilidade da empresa contratada, sob orientação e suporte do Departamento de Informática do Município da Estância Turística de São Roque, inclusive o levantamento de procedimentos, processos e normas inerentes a cada aplicativo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque — a Terra do Vinho e Banho por Natureza"

8. CONVERSÃO DOS DADOS PRÉ-EXISTENTES

A conversão e o aproveitamento de todos os dados informatizados já existentes no Município da Estância Turística de São Roque, são de responsabilidade da empresa contratada, que deverá realizar a migração dos dados atualmente existentes. O Departamento de Informática fornecerá ao licitante vencedor uma cópia do banco de dados com respectivos leiautes para que a mesma possa realizar o processo de conversão. Havendo a necessidade de mais dados além dos que existem no banco de dados para atender a necessidade dos novos sistemas a serem instalados será responsabilidade do funcionalismo municipal as inserções dos mesmos na base de dados.

O procedimento de migração dos dados existentes deverá ser realizado em prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da emissão da ordem de serviços.

8.1. Relação de sistemas que deverão ser importados:

Número	SISTEMAS
01	Recursos Humanos
02	Rendas
03	Nota Fiscal
04	Execução Fiscal
05	Dívida Ativa
06	Protocolo
07	Compras
08	Licitações
09	Patrimônio
10	Assistência Social
11	Cemitério
12	E-SIC
13	Almoxarifado
14	Finanças

9. TREINAMENTO DE SERVIDORES, USUÁRIOS E TÉCNICOS INDICADOS PELO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

O treinamento dos servidores e usuários na utilização dos Sistemas Integrados de Gestão Pública, será iniciado em prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da emissão da ordem de serviços e será oferecida para até 470 (quatrocentos e setenta) usuários representantes dos vários setores que farão uso do sistema e que serão previamente indicados. No treinamento deverão ser sanadas todas as dúvidas dos usuários e ser



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Banho por Natamanga"

explanadas as melhorias nas rotinas diárias de trabalho considerando o uso pleno do sistema.

Também deverá haver uma capacitação para até 03 (três) colaboradores/analistas técnicos do Departamento de Informática, devendo haver ampla explanação das rotinas e módulos do sistema, bem como um aprofundamento sobre seu uso, visando garantir a estes condições totais de prestar suporte aos usuários da Prefeitura e intermediar toda a necessidade de intervenção técnica com a equipe da empresa fornecedora do sistema. Para esta capacitação também deverá haver certificados de participação.

Tanto para o treinamento aos usuários dos diversos setores, quanto aos colaboradores/analistas técnicos do Departamento de Informática, as horas dedicadas as ações não poderão ser inferiores a 12 (doze) horas.

Todos treinamentos e capacitações a serem ministradas poderão ocorrer tanto nas dependências da Prefeitura da Estância Turística de São Roque, sendo o espaço e infraestrutura básica necessária sob responsabilidade desta, ou em local indicado e sob responsabilidade da empresa fornecedora do sistema, sendo que, em caso de ser outro local que não as dependências da Prefeitura, todos os custos inerentes à ação ficarão integralmente sob responsabilidade da empresa, incluindo transporte, estadia e alimentação dos envolvidos, bem como infraestrutura necessária para a ação.

Os dias e horários para que os treinamentos ocorram serão agendados pelo Município. Serão formadas turmas de 6 a 10 pessoas por treinamento e a quantidade de treinamentos ficará limitada a quantidade total de pessoas a serem treinadas.

A empresa fornecedora do sistema deverá entregar todos os manuais explicativos sobre a utilização do sistema, seus módulos e recursos; podendo ser estes entregues em arquivos físicos ou digitais através de mídias de dados e devem estar em formato PDF. Não serão aceitos, inicialmente, durante a homologação e implantação do sistema, links para downloads dos manuais.

9.1. Relação de servidores por área para o treinamento:

Área	Quantidade de servidores
SAÚDE	50
ATENDIMENTO ÀS PESSOAS/FAMÍLIAS ASSISTIDAS PELOS SERVIÇOS SOCIAIS	30
ÁREA EDUCACIONAL - ESCOLAS	20
ÁREA EDUCACIONAL – BIBLIOTECAS	17
ÁREA CONTABILIDADE	20
ÁREA DE MATERIAIS	100
ÁREA DE PESSOAL	20
RECEITA MUNICIPAL	40
TRÂMITES DE PROCESSOS E DOCUMENTOS	135

OK



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO

"São Roque – a Terra do Vinho e Banha por Natamanga"

OBRAS PÚBLICAS	10
TRANSPARÊNCIA E SERVIÇOS VIA INTERNET PARA OS CIDADÃOS	10
ÁREA JURÍDICA	15
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	03
TOTAL	470

10. SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES DO SISTEMA E DISPONIBILIDADE

Estabelece-se que os serviços deverão atender a um Acordo de Nível de Serviços – SLA (*Service Level Agreement*) de modo a oferecer disponibilidade por 24 (vinte e quatro) horas por dia, os 7 (sete) dias da semana, com garantia de funcionamento de 99,5% no mês.

Os serviços de manutenção do sistema deverão ser executados exclusivamente pela CONTRATADA, em suas próprias instalações. Contudo a CONTRATADA deverá atender aos usuários da CONTRATANTE sempre que necessário por meio de internet, e-mail, chat ou telefone, durante os dias úteis e em horário comercial (das 08h às 18h), devendo-se respeitar os critérios de segurança e disponibilidade.

A empresa vencedora do certamente deverá disponibilizar 03 (três) técnicos para fazer o atendimento, suporte, eventuais treinamento e "reciclagens" de uso do sistema 'in loco', atuando dentro da Prefeitura da Estância Turística de São Roque durante toda a vigência do contrato.

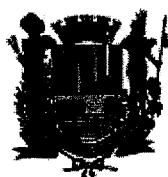
Os serviços de manutenção e suporte técnico relativos ao Sistema deverão ser compreendidos de acordo com as especificações constantes na tabela abaixo:

MANUTENÇÃO CORRETIVA - A primeira atividade de manutenção decorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados ao desenvolvedor para que este realize o processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA ou EVOLUTIVA - A segunda atividade de manutenção ocorre quando o sistema é modificado para melhorar a confiabilidade, ou novas funções, ou para oferecer uma infraestrutura melhor para futuras ampliações, ou ainda para atendimento de novas normas ou alteração daquelas já existentes e exigidas pelos órgãos de fiscalização e controle.

ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO - Compreende itens de manutenção preventiva/evolutiva ou adaptativa, lançadas pela CONTRATADA em novas versões do sistema.

CH



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

Toda solicitação de implementação, alteração ou melhorias solicitadas pela CONTRATANTE durante o período de vigência de contrato que visem atender a alguma regulamentação legal, seja ela municipal, estadual ou federal, independente do órgão, ou que vise favorecer a rotina de trabalho ou viabilizar o atendimento prestado ao público deverá ser realizado sem acréscimo de custos à Prefeitura.

Adaptações de Software, não exigíveis por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos, serão solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, e devem ser analisadas pela CONTRATADA que fará a análise e projeto da solução e enviará à CONTRATANTE proposta para aprovação.

10.1. As condições para prestação dos serviços objeto desta licitação deverão ser compreendidas de acordo com as especificações constantes na tabela abaixo:

I D	Natureza da Atualização	Estratégia Adotada	Prazo para Disponibiliza- ção
1	Corretiva;	Havendo comunicação formal com discriminação de "erro" apresentado no Sistema, será enviado retorno indicando o prazo para solução do mesmo;	Não superior a 01 (um) dia útil, 24 horas;
2	Evolutiva de ordem legal;	Havendo alterações na legislação que importem em alterações no Sistema a Prefeitura deverá formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos pretendidos;	Não superior a 30 (trinta) dias corridos após a formalização do pedido;
3	Evolutiva de ordem tecnológica ;	Havendo alterações evolutivas na tecnologia de produção do Sistema, durante toda a vigência do contrato, a Prefeitura terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional;	Imediato na liberação de novas versões;
4	Evolutiva de ordem exclusiva.	Havendo solicitação oficial que importe em acréscimos e/ou alterações nas funcionalidades originalmente exigidas para o Sistema e que sejam excedentes às customizações solicitadas em período de implantação, será fornecida proposta adicional para avaliação por parte da Prefeitura, que se manifestará acerca da mesma.	Estará disponível na proposta apresentada.

CH



"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO

11. DA EXPOSIÇÃO SOBRE O SISTEMA

- 11 1 (um) servidor de dados, 1 (um) servidor de domínio e 2 (duas) estações de trabalho executando os sistemas e banco de dados com Sistema Operacional de código livre (Linux).
- 12 1 (um) servidor de dados, 1 (um) servidor de domínio e 2 (duas) estações de trabalho executando os sistemas e banco de dados com Sistema Operacional de código fechado (Windows).

Os itens considerados sob o Título: "**REQUISITOS BÁSICOS**", deverão ser integralmente (100% - cem por cento) demonstrados pelo Proponente à equipe de Avaliação nomeada pela Prefeitura Municipal.

- Neste caso, o Proponente vencedor deste Pregão na fase de lances, deverá disponibilizar todas as funcionalidades na apresentação inicial, Caso não o faça, a Prefeitura Municipal acionará o segundo colocado do Pregão e assim sucessivamente até que seja atendido integralmente o objeto deste certame.

Os itens considerados como **“REQUISITOS GERAIS”** poderão ser demonstrados POR amostragem pelo Proponente, à equipe de avaliação nomeada pela Prefeitura da Estância Turística de São Roque, que realizará sorteio de 90 (noventa) itens de forma aleatória e destes o licitante deverá atender no mínimo de 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos sorteados para demonstração conforme Teste de Conformidade.

- 13 Neste caso, o Proponente vencedor deste Pregão deverá, durante a apresentação, atender a 95% (noventa e cinco por cento) das funcionalidades sorteadas. Após a assinatura do contrato, e antes do sistema ofertado ser efetivamente disponibilizado em ambiente de produção, em momento oportuno e, no máximo, após 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato, todos os itens licitados que não tenham sido atendidos dentre os 95% (noventa e cinco por cento) sorteados, serão novamente aferidos, com o objetivo de confirmar o pleno atendimento do licitante às exigências editalícias. Caso não os tenha providenciado e atendido após este prazo, a Prefeitura Municipal acionará o segundo colocado do Pregão e assim sucessivamente até que seja atendido integralmente o objeto deste certame.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

A exposição na fase de demonstrações ocorrerá em espaço físico preparado pela Prefeitura. Os projetores e computadores a serem utilizados na demonstração, deverão ser todos eles, de propriedade do proponente. Caso o Proponente entenda que existem outros recursos necessários à exposição, o proponente deverá providenciá-los e trazê-los para sua apresentação. Nenhuma justificativa, de impossibilidade de apresentação de qualquer item, será considerada, pois o licitante deverá providenciar tudo quanto julgar cabível e necessário para simular cada uma das funcionalidades requeridas neste certame.

A Prefeitura da Estância Turística de São Roque se valerá de sua equipe técnica para avaliar as demonstrações de que trata este item.

Os itens deverão ser apresentados de forma sequencial, ou seja nenhum item poderá ser saltado durante a apresentação para ser apresentado posteriormente. Nenhum item poderá ultrapassar o limite de 10 (dez) minutos para ser apresentado. Caso um licitante não consiga demonstrar um item, nas condições exigidas neste edital, o mesmo não poderá prosseguir em sua apresentação, sendo desclassificado.

Visando estabelecer provas durante o processo de apresentação, sempre que se fizer referência a relatórios, e por amostragem, conforme solicitado pela comissão julgadora, os mesmos deverão ser impressos, para compor os autos do processo licitatório. Os logs ou auditorias das operações realizadas também deverão ser impressos com o mesmo objetivo e também por amostragem conforme solicitados pela equipe de avaliação.

12. DAS FUNCIONALIDADES DISPONÍVEIS NOS SISTEMAS

Os sistemas deverão ser desenvolvidos para utilização em ambiente gráfico e no mínimo, deverão ser executados em sistema operacional Windows e Linux, realizando armazenamento de dados em SGBDR - Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional, que atenda razoavelmente o padrão SQL (*Strutured Query Language*), da ANSI (*American National Standards Institute*), permitindo que eventual troca de sistema de armazenamento dos dados, possa ocorrer no futuro, sem maiores dificuldades, conforme detalhamento de funcionalidades exigidas no presente certame.

12.1. Requisitos básicos

Os itens desta etapa devem ser integralmente demonstrados e cada um dos mesmos deverá ser plenamente atendido, sob pena de desclassificação do licitante quanto às características do produto ofertado.

O Sistema poderá ser fornecido através de um sistema único, ou através de módulos, desde que cumpra todos os requisitos de integração e disponibilidade de funções, para as diversas áreas da Prefeitura que utilizarão o sistema a ser contratado, e em estrita obediência ao requerido no presente edital e seus anexos, e em especial, em rigorosa obediência ao que disciplina este presente anexo com todas as tabelas de

OK



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

funcionalidades e seus requisitos. Neste item, o licitante na sua apresentação, deverá detalhar para a comissão de avaliação, como se compõe a sua oferta em relação ao Sistema ofertado, ou seja:

- (1) Se fornecerá um sistema único de sua fabricação ou de terceiros;
- (2) Se fornecerá módulos diversos de um mesmo fabricante na mesma arquitetura;
- (3) Se fornecerá módulos diversos de um mesmo fabricante, mas com arquiteturas diversas;
- (4) Outras opções conforme seja a oferta do licitante;

Observação: O licitante poderá trazer para sua apresentação quaisquer modelos de Sistema desde que cumpra com rigorosamente a todas as exigências estabelecidas para este certame.

TABELA DE REQUISITOS BÁSICOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS BÁSICOS
1.	O Banco de Dados deverá estar residente num servidor de dados e todos os usuários do sistema deverão inserir e extrair dados deste banco de dados de modo on-line. Ou seja, após uma inclusão, alteração ou exclusão de um registro qualquer, instantaneamente, qualquer outro usuário ao acessar o mesmo registro deverá visualizá-lo com a modificação ocorrida;
2.	Usuários devem ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir da aplicação ou sistema;
3.	A segurança dos dados deverá ser implementada via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;
4.	O sistema proposto deverá ser baseado em arquitetura cliente/servidor com no mínimo duas camadas, e deverá ser utilizado através de rede interna local, ou sistemas web ou ainda sistemas híbridos (parte cliente/servidor e parte web, desde que utilize a mesma base de dados).
5.	Quando ofertado sistema Web (World Wide Web - www), o mesmo deverá ser acessado por navegadores (browsers) atuais de mercado. No mínimo: Internet Explorer, Mozilla-Firefox, Google Chrome, Safari e Edge
6.	Quando ofertado sistema desktop, o mesmo deve ser acessado através dos próprios mecanismos de acesso que estejam vinculados ao software, mas necessariamente, estes mecanismos deverão ser incluídos na barra de tarefas do Windows ou Linux, exibindo os acessos disponíveis a partir do ícone associado à aplicação ofertada, ou através do menu iniciar ou equivalente.
7.	Poderá ser ofertado sistema híbrido, ou seja: Parte do sistema poderá ser desktop e parte poderá ser Web, desde que a base de dados utilizada seja exatamente a mesma. Não se admite, neste caso, sincronização de dados em ambientes diferentes. A única exceção a esta regra se dará para a funcionalidade de EMISSÃO DE NFS-e e seus respectivos controles,

064



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

	considerando a exigência de que esta esteja hospedada em "datacenter", em virtude da altíssima disponibilidade demandada para este serviço. Todas as demais funções a serem contratados, sejam eles web ou desktop, deverão utilizar a mesma "base de dados" a ser disponibilizada nas dependências da Prefeitura.
8.	Deverá haver padronização das interfaces de usuário final, excetuando-se interfaces de eventuais funcionalidades de configurações de ambientes ou do próprio sistema. Contudo, no mínimo quanto à tela de acesso principal do sistema, posição dos botões que representem interação com o banco de dados e funcionalidades de navegação deverá haver padronização para o sistema seja qual for o modelo ofertados. Quando existirem ambientes híbridos deverá existir padronização para cada um dos ambientes quanto à tela de acesso principal do sistema, posição dos botões que representem interação com o banco de dados e funcionalidades de navegação.
9.	O sistema deverá ser executado em ambiente multiusuário, ou seja: Permitir a utilização simultânea por vários usuários.
10.	O sistema deverá ser multiexercícios, ou seja, permitir que um usuário acesse as informações de exercícios diferentes. Esta funcionalidade deve permitir o acesso a dados de quaisquer exercícios sem a necessidade de sair do sistema, sendo vetada a utilização, de mais de um arquivo executável por módulo de sistema, quando este existir.
11.	O sistema deverá possuir atalhos para as principais tarefas, executando de uma única tela o acesso para as diversas tarefas, visando reduzir navegação no menu de funcionalidades.
12.	O sistema deve ser integralmente compatível com as plataformas Windows de 32 e 64 bits.
13.	O sistema deverá permitir sua execução em Sistema Operacional Linux tendo como plataforma o ambiente visual X.
14.	O sistema deverá permitir a possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário.
15.	O sistema deverá permitir a emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário.
16.	O sistema deverá permitir a possibilidade de geração de todos os relatórios em impressoras a laser e jato de tinta, arquivo para transporte (emissão em outro local) e em tela.
17.	O sistema deverá permitir que os relatórios sejam salvos, no mínimo nos formatos TXT, RTF, CSV e PDF.
18.	O sistema deverá permitir que os relatórios tenham recurso de encaminhamento, via e-mail, diretamente a partir da tela de visualização ou de geração dos mesmos.
19.	O sistema deverá permitir que os relatórios tenham recurso de acesso ao gerador (designer) por parte dos usuários de forma que os mesmos possam



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"

ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

	realizar mudanças conforme o seu interesse. Também deverá ser possível restaurar modelos padrões em caso de necessidade do usuário.
20	O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, exclusões, visualizações) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria.
21	O sistema deve permitir que usuários sem nível de gerência do ambiente computacional acessem apenas seu histórico (log) de operações realizadas e de nenhum outro usuário.
22	O sistema deve possuir um conjunto de manuais de orientação indicando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas. Tais manuais podem ser fornecidos através de documentos escritos, interfaces de ajuda ou vídeo-aulas.
23	O sistema deverá ter a possibilidade de ser operado por qualquer quantidade de usuários, ou seja a quantidade de usuários deverá ilimitada.
24	O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos, ainda que na realização de uma mesma tarefa, ou seja: utilizando a mesma tela de operações com registros distintos, mantendo total integridade dos dados.
25	O sistema deverá ser acessado com uma única senha por usuário, ou seja: ao cadastrar um usuário, seja qual for o modelo ofertado pelo proponente, este registro deverá permitir acesso a quaisquer funcionalidades do sistema a que o usuário tenha direito.
26	O sistema deverá permitir que as senhas de acesso sejam solicitadas pelos usuários em interface específica e os gestores deverão ter uma interface de monitoramento em que possam liberar estes acessos. O mecanismo de comunicação, além do próprio sistema e respectivas interfaces, deverá permitir o encaminhamento de emails para os usuários solicitantes indicando as liberações conforme ocorram, e de acordo com os emails cadastrados para cada usuário.
27	O sistema deverá possuir interface para a criação de grupos de usuários com perfis específicos.
28	O sistema deve possibilitar o cadastramento de grupos de usuários, que possuam atribuições e direitos semelhantes.
29	O sistema deverá permitir que na criação de um grupo de usuários seja possível incluir diversas funcionalidades, de quaisquer áreas da Prefeitura que utilizarão o sistema, e os respectivos acessos desejados para cada usuário, e ainda, ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações.
30	No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo.
31	Deverá ser possível especializar os direitos de acesso de um usuário, que



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

	esteja vinculado a qualquer grupo.
32	O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez. Sempre que se optar por utilização de um ambiente de rede Windows, com um Domínio estabelecido, o acesso ao sistema desktop deverá possuir parametrização de modo que seja possível assumir os mesmos parâmetros de entrada no domínio, dispensando a necessidade de nova digitação de usuário e senha.
33	Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência dos funcionários do Departamento de Informática. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha.
34	Possuir no sistema ofertado ferramentas que permitam gerenciar remotamente as sessões ativas no banco de dados apresentando no mínimo: o usuário conectado, o tempo de conexão da sessão aberta, a estação de trabalho conectada e a(s) tarefa(s) que esteja(m) sendo executada(s) num dado instante em que se realizar a consulta.
35	O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada funcionalidade disponível.
36	Permitir a definição de acessos de usuários às funcionalidades do sistema ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações.
37	O sistema deverá possuir um gerador de consultas que obedeça ao padrão SQL, próprio do sistema, para processos de pesquisas (exclusivamente consultas, nenhum tipo de permissão para alterações no Banco de Dados): no servidor de aplicações, obrigatoriamente e, nas estações de trabalho, opcionalmente.
38	O sistema deverá possuir um gerador de consultas e relatórios, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos, ou seja: novas consultas e relatórios não contratados pelo presente certame.
39	O sistema deverá permitir associar imagem de interesse de gestores municipais para que esta imagem seja a imagem da tela principal de acesso ao sistema ofertado.
40	O sistema deverá permitir a busca de registros constantes nas tabelas da base de dados que se referem à auditoria, no mínimo por palavra, por intervalo de datas e por usuário.
41	Permitir a visualização estatística de todas as operações de inclusão, alteração, exclusão, consultas realizadas e relatórios impressos, efetuadas na base de dados, pela utilização dos sistemas, para auditar os procedimentos dos usuários.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

42	O sistema deverá possuir ferramenta que permita, no mínimo, medir o seu nível de utilização quanto a quantidade de interações de inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos. Esta medição deverá ser possível, no mínimo, para as seguintes condições: 14 Operações por usuário; 15 Operações por sistema; 16 Operações por lotações; 17 Operações por tipo de operação, ou seja; inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos.
43	O sistema deverá operar com banco de dados compatível com o padrão SQL-ANSI (Structured Query Language – American National Standards Institute), devendo ser, demonstrados em um mínimo de dois bancos de dados distintos que obedeçam ao padrão exigido. Note-se que o sistema deverá ser executado em qualquer dos bancos de dados, o que permitirá à Prefeitura em algum momento futuro, optar por outros Bancos de Dados, se assim o desejar, mantendo contudo o padrão SQL da ANSI, que melhor lhe convier.
44	O sistema deverá conter ferramenta própria para a realização de backup e restauração de dados, em formato próprio, permitindo a conversão natural de plataformas de banco de dados, independentemente das ferramentas próprias do banco de dados. Para este item específico a demonstração deverá ser: Realização de um backup de qualquer uma das tabelas do SGBDR utilizado na demonstração com funcionalidade do próprio sistema proposto, e a mesma tabela deverá ser restaurada em outro banco de dados diferente do primeiro.
45	Permitir que a ferramenta de realização e restauração de backup tenha opção para restaurações totais ou parciais, ou seja, permitir a inclusão de quaisquer tabelas para procedimentos de recuperação de backup.
46	Possuir ferramenta para a definição de calendário da Prefeitura a ser definido pelos usuários do sistema de forma que possam ser incluídos diversos eventos para cada dia.
47	Permitir a emissão de relatórios com o calendário utilizado pela Prefeitura em que constem todos os eventos lançados para as respectivas datas.
48	Permitir a emissão de relatórios com os registros de operações dos sistemas com vistas à realização de auditorias.
49	Permitir a emissão de relatórios relativos aos acessos permitidos aos usuários, no mínimo com as alternativas abaixo: • Usuários com acesso a uma determinada tela e as tarefas que lhe estão disponíveis; • Conjunto de todos os acessos permitidos a um usuário em determinada área; • Conjunto de todos os acessos permitidos a um perfil de usuários.
50	Possuir ferramenta que permita a abertura de chamados de suporte técnico a partir da interface do sistema, por parte dos usuários, de modo que os



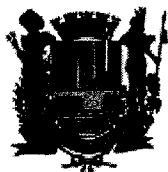
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

	mesmos possam descrever os problemas existentes e os responsáveis possam acompanhar, em cada caso, as soluções para cada problema.
51	Permitir monitorar todas as etapas de resolução de um chamado de suporte técnico desde a sua abertura, cada resposta apresentada até o "aceite" final por parte do usuário que realizou a abertura do chamado.
52	Permitir a emissão de relatórios estatísticos dos chamados criados pelos usuários do sistema contendo, no mínimo, a quantidade de chamados abertos, fechados e pendentes.
53	Na Área de Pessoal há o requisito de cadastro de funcionários. Exige-se que usuários a serem incluídos para acessar o sistema, estejam vinculados a este cadastro de funcionários, de modo que novos usuários do sistema, sejam criados a partir de sua Matrícula (Código identificador do funcionário - Matrícula Funcional).
54	Permitir que afastamentos de funcionários ou demissões de funcionários realizados pela Área de Pessoal, bloqueiem de forma automática, os acessos que estes funcionários demitidos e/ou afastados possuíam para uso do sistema.
55	A Área de Gestão de Pessoal deverá estar integrada com a Área de Contabilidade de modo que seja possível associar contas de receitas e despesas, orçamentárias e extraorçamentárias, a eventos (proventos e retenções) de FOPAG's (Folhas de Pagamento).
56	A Área de Gestão de Pessoal deverá estar integrada com a Área de Contabilidade de modo que ao encerrar-se uma Folha de Pagamentos (FOPAG) seja possível empenhá-la automaticamente, ou seja: Os empenhos tanto da parte patronal quanto da parte funcional, inclusive as respectivas Ordens de Pagamento (OP's) decorrentes de retenções em FOPAG's para transferência a terceiros, deverão ser gerados sem a necessidade de intervenção manual para o cadastro de cada um dos empenhos correspondentes. Processos automáticos deverão disparar a inclusão dos diversos empenhos e OP's correspondentes.
57	A Área de Gestão de Pessoal deverá estar integrada com a Área de Materiais a fim de que na realização de qualquer solicitação de despesa por um usuário seja possível vincular a despesa à matrícula funcional do solicitante.
58	A Área de Gestão de Pessoal deverá estar integrada com a Área de Materiais a fim de que na realização de qualquer retirada de material por um usuário seja possível vincular a retirada à matrícula funcional do usuário.
59	A Área de Gestão de Pessoal deverá estar integrada com a Área de Materiais de modo que motoristas que dirijam veículos e máquinas do patrimônio possam estar associados à matrícula correspondente aos mesmos.
60	A Área de Contabilidade deverá estar integrada com a Área da Receita Municipal de modo que toda receita própria do município possa ser contabilizada automaticamente, ou seja: Na baixa de arquivos bancários que



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque — a Terra do Vinho e Banha por Nataneza"

	indiquem contribuintes que pagaram seus tributos, deverá ser possível contemplar lançamentos correspondentes nas contas correntes contábeis da receita, de modo que as receitas contábeis, orçamentárias e extraorçamentárias, possam ser devidamente movimentadas.
61	A Área de Contabilidade deverá estar integrada com a Área da Receita Municipal de modo que na realização de pagamentos a um determinado fornecedor que esteja em débito com um município, a Contabilidade receba mensagem indicando a existência deste(s) débito(s).
62	A Área de Contabilidade deverá estar integrada com a Área da Receita Municipal de modo que no pagamento de credores que sejam contribuintes do Fisco Municipal, a retenção do ISSQN, implique na geração de guia de lançamento correspondente na área da receita municipal.
63	A Área de Contabilidade deverá estar integrada com a Área de Materiais de modo que no cadastro de um Empenho seja possível associá-lo à Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes) e que nesta associação os dados mínimos de: Histórico do Empenho, Dotação Orçamentária, Valor do Empenho e Fornecedor sejam vinculados de forma automática ao mesmo.
64	A Área de Contabilidade deverá estar integrada com a Área de Materiais de modo que seja possível a realização de Reservas Orçamentárias na Contabilidade a partir da inclusão de processos licitatórios.
65	A Área de Contabilidade deverá estar integrada com a Área de Materiais de modo que convênios e contratos ao serem cadastrados pelo município possam ser vinculados às respectivas fontes de recurso disponíveis na Contabilidade.
66	A Área de Contabilidade deverá estar integrada com a Área de Materiais de modo que seja possível identificar se um determinado Empenho teve origem a partir de uma solicitação de mercadorias ao estoque (almoxarifado).
67	A Área de Contabilidade deverá estar integrada com a Área de Materiais de modo que no controle da execução de um contrato seja possível verificar os percentuais já empenhados, liquidados e pagos.
68	A Área de Contabilidade deverá estar integrada com a Área de Pessoal de modo que a Provisão Mensal de Folhas de Pagamento seja lançada automaticamente nas contas correspondentes em cada encerramento do movimento contábil mensal.
69	A Área de Atendimento e Trâmites deverá estar integrada com a Área de Pessoal de modo que os funcionários lotados em cada área da Prefeitura possam ser associados a tarefas a serem realizadas nas respectivas lotações pelas quais os processos protocolizados tramitam.
70	A Área de Atendimento e Trâmites deverá estar integrada com a Área da Receita Municipal de modo que pessoas físicas e jurídicas que sejam contribuintes possam ter seus processos protocolados em associação aos seus dados já existentes.

dt



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Banha por Natamanga"

71	A Área de Pessoal deverá estar integrada com a Área da Receita Municipal de modo que ao ser cadastrado um funcionário com residência no município o mesmo possa ser associado a um imóvel existente na planta cadastral imobiliária do município, e por conseguinte, os dados de endereço sejam automaticamente vinculados ao funcionário.
72	A Área de Atendimento e Trâmites deverá estar integrada com a Área de Contabilidade de modo que ao serem incluídos novos empenhos, estes estejam automaticamente disponíveis na gestão eletrônica de documentos, inclusive com código de barras respectivo, a fim de que todos os trâmites deste documento possam ser acompanhados.
73	A Área de Atendimento e Trâmites deverá estar integrada com a Área de Materiais de modo que ao serem incluídas novas solicitações de compras, estas estejam automaticamente disponíveis no gerenciamento eletrônico de documentos, inclusive com código de barras respectivo, a fim de que todos os trâmites deste documento possam ser acompanhados.
74	A Área de Atendimento e Trâmites deverá estar integrada com a Área de Materiais de modo que ao serem incluídos novos contratos, estes estejam automaticamente disponíveis no gerenciamento eletrônico de documentos, inclusive com código de barras respectivo, a fim de que todos os trâmites deste documento possam ser acompanhados.
75	A Área da Saúde deverá estar integrada com a Área da Receita Municipal de modo que ao serem incluídos novos pacientes, com residência no município, os mesmos possam ser associados a imóveis existentes na planta cadastral imobiliária do município, e por conseguinte, os dados de endereço sejam automaticamente vinculados ao paciente.
76	A Área da Educação deverá estar integrada com a Área de Pessoal de modo que ao serem incluídos novos funcionários ligados à Secretaria da Educação estes estejam automaticamente disponíveis para serem alocados, nas suas respectivas unidades de trabalho.
77	O cumprimento das exigências da Lei de Transparência e Serviços via Internet para os Cidadãos deverá estar integrado com todas as funcionalidades do Sistema disponibilizadas para as áreas contempladas neste certame, de forma que dados incluídos na base de dados única, possam ser disponibilizados online na internet.
78	O cadastro de pessoas físicas e jurídicas deverá ser um Cadastro Único para todos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado, no mínimo, que as Áreas de: Saúde, Educação, Contabilidade, Materiais, Pessoal, Receita Municipal, Atendimento e Trâmites utilizam os mesmos registros cadastrados. Neste item, um novo cadastro deverá ser inserido, na base de pessoas, e então, cada uma das Áreas acima deverá acessar este novo registro.
79	Todos os endereços cadastrados para pessoas físicas e jurídicas deverão estar conectados às bases disponíveis no "Aplicativo de Mapas", desde que seja de

CH



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque — a Terra do Vinho e Banha por Nataneza"

	distribuição e acesso gratuito ou que não gere nenhum custo para a Prefeitura, de forma que da própria tela do sistema, na respectiva funcionalidade de endereço utilizada, seja possível a visualização da localização do referido endereço tanto nos mapas disponibilizados como também através das imagens captadas por satélites e distribuídas pelo aplicativo. Demonstrar no mínimo, para as Áreas de: Saúde, Pessoal, Receita Municipal, Assistência Social, Materiais e Educação.
80	O Sistema deverá possuir funcionalidade de forma que através do SITE da PREFEITURA MUNICIPAL, e de forma "online", e "via Internet", e a partir do Banco de Dados onde o Sistema armazena os registros, seja possível a disponibilização de serviços diversos, entre os quais deverão ser demonstrados, no mínimo: (1) emissão de certidões negativas junto à Fazenda Pública Municipal, (2) emissão de contra-cheques para o funcionalismo público, (3) emissão de resultados de exames realizados pelos diversos setores da saúde pública do município, (4) emissão de boletins escolares correspondentes ao desempenho dos estudantes da rede municipal de ensino, (5) emissão de extratos para fornecedores relativos aos pagamentos que lhes foram realizados e dos débitos porventura ainda existentes, (6) emissão de editais de licitação que estejam sendo promovidos pela Prefeitura, (7) emissão de extratos de empenhos realizados para fornecedores diversos, (8) extratos de andamentos de processos protocolizados junto à Prefeitura Municipal em que constem os diversos trâmites já ocorridos, (9) emissão e impressão de leis diversas constantes do acervo legislativo do município e que tenham sido cadastradas no Sistema, (10) emissão do DIÁRIO OFICIAL do município nas datas desejadas pelo cidadão e conforme tenham sido inseridos no Sistema.
81	Deverá haver disponibilidade de um mínimo de 50 (cinquenta) gráficos em diferentes áreas do sistema que demonstrem uma visão gerencial dos dados movimentados.

12.2. Requisitos gerais

Os itens desta etapa deverão ser demonstrados por AMOSTRAGEM pelo Proponente, à equipe de avaliação nomeada pela Prefeitura de São Roque, que realizará sorteio de 90 (noventa) itens de forma aleatória e destes o licitante deverá cumprir 95% (noventa e cinco por cento) no momento da demonstração, sob pena de desclassificação, quanto às características do produto ofertado. Os demais itens não atendidos na apresentação deverão ser customizados no prazo máximo estabelecido neste ato convocatório.

TEM	DESCRIÇÃO PARA AS ÁREAS DE ATENDIMENTO À SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL
1.	

CH



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Banha por Natalina"

	<u>QUANTO AO ATENDIMENTO À SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL</u>
	Permitir a definição das unidades de saúde no mínimo quanto a: critérios de consulta, nº de dias para histórico do paciente, definição de grupos de materiais que serão utilizados, critérios para a internação quanto às filas de espera;
2.	Permitir a distribuição de consultas entre as unidades de saúde; bem como a distribuição de exames entre as mesmas;
3.	Permitir a definição de calendário de feriados, conforme interesse das áreas de saúde;
4.	Permitir a unificação de cidades, logradouros e bairros existentes no banco de dados;
5.	Permitir o cadastro de unidades de atendimentos de saúde, com as seguintes informações mínimas: • código da unidade definido pelo SUS; • tipo de unidade com classificação do SUS; • nome da unidade e endereço (nome de logradouro, número do imóvel, bairro, CEP, cidade, estado, código municipal conforme IBGE, CNPJ da unidade); • definição das especialidades atendidas; • definição de exames realizáveis; • determinação de quartos disponíveis; • definição da área de abrangência; • definição das características da unidade: tipo de unidade, atividade ensino/pesquisa, retenção de tributos, esfera administrativa, natureza do órgão, fluxo de clientela, gestão e atendimento prestado; • definição dos setores dentro da unidade, informando o tipo de crachá que tenha permissão de acesso por horário; • dados bancários; • habilitações da unidade;
6.	Possuir o cadastro de especialidades determinado pelo SUS relacionando o mesmo com um ou mais códigos do CBO;
7.	Permitir o cadastro de profissões podendo relacionar o mesmo às especialidades do SUS;
8.	Permitir importação de arquivos do CNES com a atualização necessária de cadastro de unidades de saúde e vínculos de profissionais que atendem na unidade
9.	Permitir a definição de períodos entre atendimentos de pacientes, para cada especialidade definida pelo SUS;
10.	Disponibilizar a utilização, através do sistema, da tabela CID-10 (Código Internacional de Doenças – 10ª revisão);
11.	Disponibilizar a utilização, através do sistema, da tabela de procedimentos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra da Vinda e Bem-estar por Natureza"

	unificada de alta, média e baixa complexidade, conforme definição do SUS;
12.	Disponibilizar a utilização, através do sistema, da tabela CIAP (Classificação Internacional de Atenção Primária) conforme definição do SUS em atendimentos;
13.	Permitir a atualização da tabela unificada de procedimentos, mensalmente, através do SIGTAP;
14.	Permitir a criação de programas de saúde para fazer a associação dos pacientes a estes programas;
15.	Permitir o cadastro de grupos de atendimento para inclusão dos pacientes nos respectivos grupos criados;
16.	Permitir o cadastro da origem de um paciente ao ser cadastrado um atendimento para o mesmo;
17.	Permitir o cadastro dos motivos de consultas a serem realizadas;
18.	Permitir a criação de tipos de leitos disponíveis para internação, visando atendimento aos pacientes do SUS;
19.	Permitir o cadastro da classificação de risco, seguindo o critério de Manchester;
20.	Permitir a criação de setores das unidades de atendimentos;
21.	Permitir a criação de tipos de crachás para uso nos setores das unidades de atendimentos;
22.	Permitir o cadastro de alimentos com as seguintes características mínimas: identificação, modo de servir, calorias, proteínas, carboidratos, lipídeos;
23.	Permitir o cadastro do modo de servir os alimentos para os pacientes internados;
24.	Disponibilizar para pesquisa e utilização a tabela de países, definida pelo IBGE;
25.	Disponibilizar para pesquisa e utilização a tabela de Unidades Federativas, definida pelo IBGE;
26.	Disponibilizar para pesquisa e utilização a tabela de Municípios, definida pelo IBGE;
27.	Disponibilizar para pesquisa e utilização a tabela de Conselhos Regionais, definida pelo IBGE;
28.	Permitir o cadastro de profissionais que trabalhem nas unidades de atendimentos de saúde, com as seguintes informações mínimas: • dados do profissional (nome, cargo e função); • nome da unidade do atendimento; • especialidades atendidas pelo profissional; • dias e horários de atendimento do profissional; • vinculação do profissional com a unidade de atendimento, seguindo os critérios do CNES (código CNES, unidade de atendimento, registro profissional, CBO, carga horária);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra de Vinho e Bexiga por Natalina"

	• dados bancários; • inclusão da assinatura digital;
29.	Permitir que unidades de atendimento realizem alterações nas agendas dos profissionais, sem que estas alterações produzam erros em configurações de agendas de outras unidades;
30.	Permitir o cadastro de pacientes, seguindo os critérios estabelecidos pelo SUS, com as seguintes informações: 18 nome do paciente e nomes da mãe e do pai do paciente; 19 data de nascimento do paciente; 20 sexo, escolaridade, raça/cor, naturalidade, nacionalidade, certidão de nascimento, declaração de nascido vivo; 21 naturalidade, nacionalidade; 22 dados da certidões (nascimento, casamento, divórcio e separação judicial): cartório, livro, folha, termo e data de emissão; 23 documentos: identidade – RG, CPF, CTPS, título de eleitor, PIS/PASEP e CBO-R (conforme codificação do SUS), Cartão SUS, Cartão Cidadão e se possui necessidades especiais; 24 endereço: tipo de logradouro, nome de logradouro, número do imóvel, complemento, CEP, bairro, cidade, estado e código da cidade conforme IBGE; 25 telefone principal e lista de telefones auxiliares; 26 cadastro de digitais do pacientes, possibilitando o armazenamento de todas as 10 (dez) digitais;
31.	Permitir a geração do cartão cidadão para pacientes cadastrados e que pertençam ao município, tendo o controle da emissão de vias já emitidas;
32.	Permitir a associação de pacientes a programas de saúde criados no sistema;
33.	Permitir a correção de nome de pacientes cadastrados sem que as informações dos pacientes se percam ou sejam excluídas;
34.	Permitir a definição de números de prontuários para pacientes;
35.	Permitir o preenchimento de todas as fichas disponibilizadas pelo E-SUS;
36.	Permitir exportar arquivos para alimentar a base nacional do E-SUS;
37.	Permitir Registro de Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS);
38.	Permitir exportar dados para RAAS;
39.	Permitir importar informações registradas in loco do RAAS;
40.	Permitir o lançamento de atendimentos clínicos individuais contendo as seguintes informações, mínimas: unidade de atendimento, paciente, responsável, especialidade, profissional, triagem, e sendo o caso, também: motivo da alta, procedimentos realizados, materiais utilizados, medicações administradas, registro do histórico, exames solicitados e receituário;
41.	Permitir o lançamento de atendimentos clínicos coletivos contendo as seguintes informações, mínimas: profissional, pacientes e procedimentos;

Ch



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bomita por Natalina"

42.	Permitir o lançamento de atendimentos farmacoterapêuticos com as seguintes informações mínimas: 27 paciente; 28 responsável; 29 profissional; 30 data e hora de início e término do atendimento; 31 dados da triagem; 32 dados farmacoterápicos (doenças diagnósticas, uso de medicação, reações alérgicas, uso de bebida alcoólica); 33 monitoramento do tratamento (concentração sanguínea, alteração do esquema imunossupressor, rejeição aguda, reações adversas); 34 registro de dispensação (data, medicamento, lote, dose, quantidade e próxima dispensação); 35 cadastro de observações; Adicionalmente, deverá ser possível realizar a emissão de relatório do atendimento realizado;
43.	Permitir o registro de entradas de atendimentos clínicos de pacientes nas unidades de atendimento, possibilitando informar: • especialidade; • identificação do paciente; • responsável pelo paciente; • origem do paciente; Também deverá ser possível emitir ficha de atendimento e respectivo encaminhamento do paciente para a triagem;
44.	Permitir cancelar e/ou reativar um atendimento clínico;
45.	Permitir registros de atendimentos de emergência e/ou de atendimentos ambulatoriais de pacientes;
46.	Permitir digitação de procedimentos após atendimentos realizados a pacientes;
47.	Permitir o registro do atendimento médico ao paciente. Prontuário eletrônico. Esse processo poderá ser um novo registro ou a continuidade da entrada de um atendimento anterior. As seguintes informações mínimas deverão ser incluídas: • paciente; • responsável; • profissional; • data e hora de início e término do atendimento; • dados da triagem; • registro das informações que tenham sido necessárias para o atendimento; • lembretes relativos ao paciente; • permitir a emissão de atestado(s) para o paciente com possibilidade de

Ch



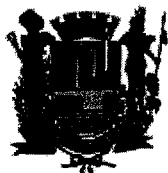
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra de Vinho e Bomita por Natalina"

	configuração(ões) do(s) mesmo(s); • registro de histórico dos procedimentos realizados; • registro de encaminhamentos do paciente para setores diversos; • permitir a criação de receitas para medicamentos com sua respectiva impressão; • permitir o registro das hipóteses de diagnóstico; • permitir realizar a solicitação de exames e respectiva emissão da solicitação; • permitir realizar o registro de eventual internação;
48.	Alimentar a base de dados do E-SUS com o prontuário eletrônico;
49.	Permitir agendamento de consultas nas diversas unidades de atendimento de saúde, a partir do acesso às agendas e disponibilidades dos profissionais cadastrados;
50.	Permitir que unidades de atendimento realizem alterações na agenda dos profissionais, mantendo inalteradas as agendas deste mesmo profissional em outras unidades de saúde;
51.	Permitir controles de comparecimento de pacientes às consultas agendadas;
52.	Permitir lançamento de produção ambulatorial para as unidades de atendimento de saúde, gerando o BPA, em relatório e arquivo;
53.	Permitir o registro da demanda de consultas e exames, gerando assim, uma lista de espera de atendimento;
54.	Permitir monitorar as notificações de agravos dos atendimentos clínicos;
55.	Permitir o controle de vagas disponíveis para internação, nos hospitais conveniados ao SUS;
56.	Permitir a montagem de listas de espera para pacientes que estão aguardando internação;
57.	Possibilitar o relacionamento entre pacientes em lista de espera para internação a vagas disponíveis;
58.	Permitir o controle das internações liberadas pela secretaria de saúde;
59.	Permitir o lançamento de AIH (padrão SUS), registrando informações necessárias para faturamento da mesma, pela secretaria municipal de saúde;
60.	Permitir a geração do arquivo de exportação de faturamento da AIH, para prestação de contas ao SUS;
61.	Permitir o cadastro de exames com a possibilidade de incluir campos e configurá-los para uso nos exames. Deverá ser possível incluir, no mínimo: materiais utilizados, recipientes, instruções do preparo, instruções de coleta;
62.	Permitir a criação de grupos de exames, determinando assim um agrupamento lógico dos mesmos;
63.	Permitir a parametrização dos exames incluindo vínculos entre os exames parametrizados, ou seja: conceito de exames dependentes;
64.	Permitir que na solicitação de um exame seja possível vincular o profissional



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Banho por Natureza"

	solicitante ao seu respectivo CBO, de modo a comprovar se o profissional teria de fato competência para proceder a solicitação;
65.	Permitir a distribuição de cotas de exames de uma unidade de atendimento para as demais unidades, informando no mínimo: o grupo do exame e a quantidade a ser distribuída para cada unidade;
66.	Permitir o cadastro dos motivos pelos quais um determinado exame não teria sido realizado;
67.	Permitir o controle do agendamento de exames, para cada unidade de saúde;
68.	Permitir o controle da entrega de exames aos pacientes;
69.	Permitir o registro da coleta de materiais para exames;
70.	Permitir o registro do recebimento do material coletado;
71.	Permitir gerar dados, em XML, para o processamento automatizado dos exames;
72.	Permitir o lançamento de laudos de exames de forma manual ou automatizada;
73.	Permitir a liberação de laudos para os exames realizados;
74.	Permitir a consulta da situação dos exames (em qual estágio do processo o exame se encontra);
75.	Permitir o cadastro de doses de vacinas, relacionando o mesmo com o cadastro do PNI;
76.	Permitir o cadastro de vacinas, relacionando o mesmo com o cadastro do PNI. Deverá ser possível vincular estas vacinas com o cadastro de doses do item anterior;
77.	Permitir a configuração das vacinas estabelecendo idades mínima e máxima para cada dosagem, período para próxima dosagem e procedimento correspondente;
78.	Permitir a configuração de vacinas informando os insumos a serem utilizados no momento da aplicação da vacina;
79.	Permitir o estabelecimento de faixas etárias para associá-las as vacinas de modo que seja possível a emissão de boletins informativos de uma determinada vacina por faixa etária correspondente;
80.	Permitir cadastrar vínculos entre as diversas vacinas estabelecendo uma possível equivalência entre as mesmas;
81.	Permitir o cadastro dos equipamentos frios para armazenamento e transporte de vacinas, informado o tipo do equipamento, fabricante, marca, modelo e data de aquisição;
82.	Permitir o controle de vacinação de pacientes;
83.	Permitir o controle de estoques da sala de vacinas;
84.	Permitir o controle de equipamentos frios;
85.	Permitir exportar os dados da vacinação para o PNI;
86.	Permitir importar os dados da vacinação para o PNI;

Ch



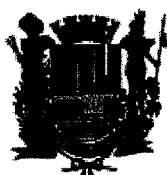
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Banha por Natalândia"

87.	Permitir o controle de distribuição dos medicamentos da(s) farmácia(s) municipal(is) decorrentes de receituário médico. Deverá haver a opção, para controle de distribuição por prazos determinados, entre as retiradas;
88.	Permitir o controle da(s) farmácia(s) municipal(is) de modo a controlar a distribuição de medicamentos controlados;
89.	Permitir que no controle da(s) farmácia(s) municipal(is) seja possível estabelecer prazos determinados, entre as retiradas dos medicamentos;
90.	Permitir o controle de retirada de medicamentos por lotes de fabricação e pela data de vencimento dos medicamentos;
91.	Permitir a criação de classificação para os medicamentos;
92.	Permitir a criação de programas de farmácias;
93.	Permitir a autorização dos pacientes na inclusão dos programas da farmácia, informando o paciente, programa da farmácia e os medicamentos autorizados (medicamento, mês/ano para retirada e quantidade);
94.	Permitir acompanhamento de pacientes cadastrados no sistema, no programa hiperdia;
95.	Permitir a exportação do arquivo do hiperdia no modelo exigido pelo SUS;
96.	Permitir o controle de vagas para consultas e/ou realização de exames em municípios integrantes de sedes de módulos, sedes de micro-regiões e pólos de macro-regiões;
97.	Permitir a marcação de consultas e/ou exames em municípios integrantes de sedes de módulos, sedes de micro-regiões e pólos de macro-regiões;
98.	Permitir registrar atendimento de odontologia para pacientes cadastrados;
99.	Permitir o controle do odontograma para os atendimentos dos pacientes cadastrados;
100.	Permitir o controle de próteses para pacientes em atendimento;
101.	Permitir o controle dos prontuários dentro da unidade, SAME;
102.	Permitir o cadastro de Regiões e Micro Regiões para o controle da PPI;
103.	Permitir definir as cotas da PPI para os procedimentos de média e alta complexidade de forma anual, cota extra, cota financeira;
104.	Permitir o cadastro das distâncias entre os municípios;
105.	Permitir o cadastro dos tipos de documentos exigidos no PPI;
106.	Permitir o relacionamento dos tipos de documento do PPI, com o grupo, subgrupo e forma de organização de procedimento;
107.	Permitir o controle da autorização de procedimentos de média e alta complexidade;
108.	Permitir a solicitação de atendimento de TFD (tratamento fora do domicílio);
109.	Permitir o registro do parecer da comissão médica / reavaliação das solicitações de TFD;
110.	Permitir o registro do laudo médico, no TFD;
111.	Permitir a autorização de transportes para os pacientes de TFD;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

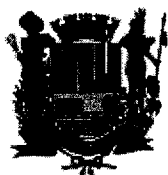
"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natalina"

112	Permitir o registro do retorno de viagem TFD;
113	Permitir o controle dos atendimentos, aos pacientes cadastrados, no programa de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN);
114	Exportar dados de atendimentos no programa SISVAN, se houver layout's disponíveis pelo SUS;
115	Permitir o controle dos atendimentos, aos pacientes cadastrados, no programa Pré-Natal (SIS Pré-Natal);
116	Exportar dados de atendimentos no programa Pré-Natal, se houver layout disponível pelo SUS;
117	Permitir o controle de doação de sangue;
118	Permitir controle de absenteísmo contendo configuração, visualização dos pacientes que estão nesse controle e controle de absenteísmo profissional;
119	Permitir o controle de autorização de serviços, possibilitando o cadastro do contrato com o fornecedor e autorizando os pacientes a serem atendidos pelo fornecedor nos procedimentos autorizados;
120	Permitir o controle dos saldos de contratos com fornecedores, de modo a não se ultrapassar os limites de fornecimento contratados;
121	Permitir o cadastramento de unidades e das embalagens que as contêm relativas a medicamentos e materiais médico-hospitalares;
122	Permitir cadastro de medicamentos e materiais médico-hospitalares em um mínimo de 3 (três) níveis, delimitando o formato de unidade e embalagem com sua quantidade de unidades por embalagem. Deverá haver a funcionalidade de quantidades: mínima, média, máxima e o ponto de reposição para cada medicamento e materiais médico-hospitalares cadastrados;
123	Permitir o cadastro de locais de entrega para associação dos mesmos às requisições de medicamentos e materiais médico-hospitalares cadastrados pelos usuários com consequente informação acerca do local onde os mesmos serão entregues;
124	Permitir o cadastramento dos estoques iniciais dos medicamentos e materiais médico-hospitalares existentes;
125	Permitir o cadastro hierárquico de usuários a fim de que os mesmos, em relação ao uso de medicamentos e materiais médico-hospitalares, possam ser classificados no mínimo como usuários comuns, ou usuários responsáveis;
126	Permitir que medicamentos e materiais médico-hospitalares sejam solicitados através de requisições, e que estas sejam autorizadas on-line por responsáveis;
127	Permitir a autorização ou veto, total ou parcial dos itens de requisições realizadas por usuários de hierarquia superior;
128	Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de requisições geradas por seus subordinados, durante períodos determinados;

CH



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Banha por Nataneia"

129	Permitir que usuários subordinados tenham acesso apenas às suas requisições;
130	Permitir que responsáveis pelo controle de medicamentos e materiais médico-hospitalares tenham ao seu alcance um monitoramento de todas as requisições destes itens, para procederem o atendimento das mesmas;
131	Permitir que no monitoramento de requisições autorizadas sejam visualizados no mínimo: os itens requeridos (com quantidade requerida e quantidade em estoque), o nome do requerente, a data da requisição, a data de autorização e o local de entrega;
132	Permitir o cancelamento de itens de uma requisição com a inclusão de justificativas;
133	Permitir a saída de medicamentos e materiais médico-hospitalares do estoque a partir de requisições com opção de saídas, totais ou parciais, até que todos os itens sejam atendidos;
134	Permitir saídas de medicamentos e materiais médico-hospitalares do estoque, através de baixas, informando a justificativa correspondente;
135	Permitir consulta de movimentação de medicamentos e materiais médico-hospitalares, por períodos e por unidades listando todas as entradas e saídas;
136	Permitir a emissão de relatório contendo as unidades e embalagens que as contêm, relativas a medicamentos e materiais médico-hospitalares cadastrados;
137	Permitir a emissão de relatório contendo os medicamentos e materiais médico-hospitalares cadastrados;
138	Permitir a emissão de relatório contendo os locais de entrega de medicamentos e materiais médico-hospitalares cadastrados;
139	Permitir a emissão de relatório em formato próprio que sejam as próprias requisições de medicamentos e materiais médico-hospitalares que tenham sido cadastradas;
140	Permitir a emissão de relatório contendo o extrato de movimentação, entradas e saídas, dos medicamentos e materiais médico-hospitalares cadastrados e movimentados;
141	Permitir a emissão de relatório das atividades profissionais cadastradas;
142	Permitir a emissão de relatório das especialidades cadastradas;
143	Permitir a emissão de relatório da classificação internacional de doenças, na 10ª revisão, CID 10;
144	Permitir a emissão de relatório dos procedimentos da tabela unificada do SIGTAP;
145	Permitir a emissão de relatório dos programas de saúde cadastrados;
146	Permitir a emissão do relatório dos grupos de atendimento cadastrados;
147	Permitir a emissão do relatório das unidades de medidas cadastradas;
148	Permitir a emissão de relatório dos motivos das consultas cadastrados;

GA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonito por Natureza"

149	Permitir a emissão do relatório de classificação de risco cadastrados;
150	Permitir a emissão do relatório dos setores da unidade atendimento cadastrados;
151	Permitir a emissão do relatório dos tipos de crachás cadastrados;
152	Permitir a emissão do relatório do modo de servir os alimentos cadastrados;
153	Permitir a emissão do relatório dos alimentos servidos aos pacientes internados/observação
154	Permitir a emissão de relatório das unidades de saúde cadastradas;
155	Permitir a emissão de relatório dos profissionais cadastrados;
156	Permitir a emissão de relatório dos profissionais cadastrados em cada unidade de atendimento de saúde, agrupando os profissionais nas especialidades em que atendem;
157	Permitir a emissão de relatório com a grade horária de trabalho, dos profissionais da área de saúde, contendo: nomes dos profissionais e seus dias semanais e horários de atendimento e unidade de atendimento de saúde e especialidade atendidas;
158	Permitir a emissão de relatório das cotas de consultas, por unidade de origem, unidade de atendimento, especialidade e competência;
159	Permitir a emissão de relatório das cotas de exame, por unidade de origem, unidade de atendimento, exame e competência;
160	Permitir a emissão de relatório de pacientes cadastrados, por unidade de atendimento de saúde, com informações do cadastro dos mesmos;
161	Permitir a emissão de relatório de etiqueta de identificação do paciente;
162	Permitir a emissão de cartões de saúde, dos pacientes cadastrados, contendo no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, nome da mãe, endereço, número do cartão e unidade de atendimento de saúde em que o paciente está cadastrado;
163	Permitir a emissão de relatório que mostre os pacientes relacionados aos programas de saúde contendo no mínimo: nome do programa, nome do paciente e dados do paciente;
164	Permitir a emissão de relatório de cadastro individual Analítico do E-SUS;
165	Permitir a emissão de relatório de domicílios no E-SUS;
166	Permitir a emissão de relatório de atendimentos realizados no E-SUS;
167	Permitir a emissão de relatório de exames realizados no E-SUS;
168	Permitir a emissão de relatório de Procedimentos realizados no E-SUS;
169	Permitir a emissão de relatório de acompanhamento nos atendimentos no E-SUS;
170	Permitir a emissão de relatório de conduta e desfecho de atendimentos no E-SUS;
171	Permitir a emissão de relatório consolidado de cadastro territorial no E-SUS;
172	Permitir a emissão de relatório do cadastro das vacinas, contendo no mínimo

CH



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

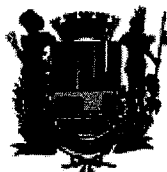
"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e do Leite por Natalina"

	o nome da vacina e doses configuradas para a mesma;
173	Permitir a emissão de relatório do cadastro dos equipamentos frios cadastrados;
174	Permitir a emissão de relatório do cadastro dos exames, contendo no mínimo o nome do exame e campos configurados para o mesmo;
175	Permitir a emissão de relatório do questionário de anamnese de odontologia;
176	Permitir a emissão de relatório dos motivos do fim de tratamento odontológico;
177	Permitir a emissão de relatório demonstrativo do fluxo de atendimento de urgência/emergência contendo no mínimo: nomes dos pacientes, quantidade de atendimentos na unidade, cidade do paciente e faixa etária;
178	Permitir a emissão de relatório contendo, em relação a atendimentos ambulatoriais no mínimo: nome da unidade de atendimento, data e hora do atendimento, dados do paciente, dados clínicos, CID, procedimentos, materiais e medicamentos gastos;
179	Permitir a emissão de relatório sobre agenda dos profissionais. Disponibilizar, no mínimo, a opção de selecionar pela unidade e data de atendimento, trazendo como informação a unidade, o profissional, a especialidade e os pacientes que serão atendidos;
180	Permitir a emissão de relatório da agenda dos profissionais por data de marcação, informando no mínimo a unidade de atendimento, dados do paciente, data/hora da consulta, tipo de consulta, especialidade e profissional;
181	Permitir a emissão de relatório de consultas canceladas contendo no mínimo: unidade de atendimento, especialidade, nome do profissional e dados dos pacientes;
182	Permitir a emissão de relatório das consultas agendadas para profissionais das unidades de atendimento de saúde contendo no mínimo os nomes dos profissionais e a quantidade de consultas agendadas para os mesmos;
183	Permitir a emissão de relatório dos pacientes cadastrados por unidade de atendimento de saúde contendo no mínimo: nome da unidade de atendimento e a quantidade de pacientes em cada unidade;
184	Permitir a emissão de relatório do resumo das consultas agendadas, por período, contendo no mínimo a unidade de atendimento, especialidade, totalizando por pacientes atendidos e pacientes faltosos;
185	Permitir a emissão de relatório da produtividade dos funcionários que trabalham na marcação de consultas contendo no mínimo: nome dos funcionários e a quantidade de consultas marcadas pelos mesmos;
186	Permitir a emissão de relatório das fichas de atendimento (urgência/emergência) e/ou de atendimentos agendados contendo no mínimo: dados do paciente, unidade de atendimento de saúde, especialidades utilizadas e profissionais envolvidos;

OK



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra da Vinha e doiteira por Natavega"

187	Permitir a emissão de boletim de produção diária de frequência contendo no mínimo: data de atendimento, unidade de atendimento de saúde, especialidade, profissional e dados dos pacientes. Este boletim, sempre que houver interesse, deverá ser impresso sem dados (em branco);
188	Permitir a emissão de relatório e de arquivo magnético com informações do boletim de produção ambulatorial (BPA) com a produção ambulatorial das unidades de saúde do município, contendo no mínimo: unidade de atendimento, procedimento, quantidade, valor do procedimento, tipo de atendimento, grupo de atendimento e CID;
189	Permitir a emissão de relatório da produção ambulatorial contendo no mínimo: dados do boletim de produção ambulatorial com os nomes dos pacientes atendidos;
190	Permitir a emissão de relatório do faturamento da produção ambulatorial, contendo no mínimo unidade de atendimento, CBO, procedimento, quantidade, valor unitário, valor total, somatório das quantidades e somatório dos valores totais;
191	Permitir a emissão de relatório de comparação mensal da produção ambulatorial, contendo no mínimo a unidade de atendimento, CBO, procedimento, quantidade mensal dos procedimento e somatória das quantidades;
192	Permitir a emissão de relatório consolidado dos atendimentos por profissional, contendo no mínimo a unidade de atendimento, profissional, CBO, dias da semana, dias do mês, quantidade de atendimentos por dia do mês, quantidade de procedimentos por dia do mês, somatória da quantidade de atendimentos e somatório de procedimentos;
193	Permitir a emissão de relatório que informe o atendimento por classe de CID, contendo no mínimo a unidade de atendimento, classificação nosológica, faixa etária, nome do profissional, paciente, somatório e porcentagem;
194	Permitir a emissão de relatório que informe os atendimentos por período e município de origem do paciente, contendo no mínimo: unidade de atendimento, município atendido, quantidade de atendimento por município, porcentagem de atendimento e atendimentos retroativos (quantidade e porcentagem);
195	Permitir gerar arquivo com as informações ambulatoriais para o TABWIN;
196	Permitir a emissão de relatório que demonstre o fluxo de internações que ocorreram no município contendo no mínimo: data de internação, unidade de atendimento de saúde, cidade de origem do paciente, faixa etária e nome do paciente;
197	Permitir a emissão de relatório com a lista de pacientes que estão em lista de espera de leitos contendo no mínimo: dados do paciente (inclusive a cidade de origem), tipo de leito esperado, data e hora da entrada do paciente na lista;

OK



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natalina"

198	Permitir a emissão de relatório com informações do cadastro da AIH, contendo os dados do cadastro da AIH;
199	Permitir a emissão de relatório com as informações do faturamento de AIH por profissional, contendo a unidade de atendimento, profissional, CBO, cidade, procedimento, quantidade, valor SP, valor total;
200	Permitir a emissão de relatório fazendo um comparativo mensal da AIH, contendo a unidade de atendimento, cidade, profissional, CBO, procedimento, meses (janeiro a dezembro) com a quantidade em cada mês e o somatório dos meses;
201	Permitir a emissão de relatório com as informações da prévia da AIH por profissional, contendo unidade de atendimento, profissional, procedimento, valor do procedimento (valores SH) e totalizando por profissional e por unidade de atendimento;
202	Permitir a emissão de relatório com as informações do faturamento hospitalar por profissional, contendo a unidade de atendimento, CBO, profissional, procedimento, dados do procedimento (dias permanência, idade, valor AS, SADT, valor SP, valor SH, total SH), quantidade de cada procedimento e total. O relatório deve respeitar a quebra de unidade, CBO, profissional, totalizando ao fim de cada quebra;
203	Permitir a emissão de relatório com as informações da prévia de faturamento por unidade de atendimento, contendo unidade de atendimento, caráter de atendimento, número da AIH, data de entrada, data de saída, procedimento, paciente, serviço direto, serviço profissional (direto e rateio) e totalização dos serviços;
204	Permitir a emissão de relatório com as informações da prévia de faturamento por especialidade do leito, contendo mês de apresentação, unidade de atendimento, especialidade do leito, procedimento, quantidade e valor e com quebra por unidade e especialidade do leito;
205	Permitir a emissão de relatório com as informações das quantidades de procedimentos diários, contendo mês/ano, unidade de atendimento, procedimento, quantidade diária (para cada dia do mês), soma por procedimento e totalização da soma;
206	Permitir a emissão de relatório com a relação da agenda de exames, contendo unidade de atendimento, data e hora do exame, nome do exame, dados do paciente, profissional solicitante;
207	Permitir a emissão de relatório com os exames realizados, contendo a unidade de atendimento, unidade de origem do paciente, profissional responsável pelo laudo de exame, dados do paciente, exames realizados;
208	Permitir a emissão de relatório do mapa dos exames, contendo a unidade de atendimento, dados do paciente, exames solicitados com detalhamento dos campos, para a digitação dos resultados;
209	Permitir a emissão de relatório que informe os exames que foram

OK



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque - a Terra da Vinha e do Leite por Natalina"

	encaminhados para outras unidades, contendo a unidade de origem, unidade de atendimento, dados do paciente e exames;
210	Permitir a emissão de relatório com a relação dos exames que foram entregues ao paciente, contendo os dados do paciente, dados do exame e quando foram entregues;
211	Permitir a emissão de relatório com o resultado do exame, contendo a unidade de atendimento, dados do paciente, dados dos exames e os resultados;
212	Permitir a emissão de relatório com informações dos pacientes que não compareceram na data marcada do exame, contendo a unidade de atendimento dados do paciente, exame e data agendada;
213	Permitir a emissão de relatório informando a produção dos exames, contendo a unidade de atendimento, exames, dias do mês escolhido, somatória das quantidades e valor total por exame;
214	Permitir a emissão de relatório informando os exames que não foram realizados e seu motivo, contendo a unidade de atendimento, data do exame, nome do exame, motivo e observação;
215	Permitir a emissão de relatório informando os exames coletados, contendo a unidade de atendimento, data do exame, dados do paciente, exame e data da coleta;
216	Permitir a emissão de relatório das vacinas aplicadas a um paciente;
217	Permitir a emissão de relatório do boletim mensal da vacina, contendo dados da unidade, vacina, doses e quantidade por faixa etária;
218	Permitir a emissão de relatório informando quais foram as notificações de eventos adversos pós-vacina;
219	Permitir a emissão de relatório informando o controle de equipamentos frios, contendo unidade de atendimento, tipo de equipamento, equipamento, situação, controle de temperatura, controle de limpeza e controle de notificação;
220	Permitir a emissão de relatório informando o grupo de atendimento por paciente, contendo grupo de atendimento, unidade de atendimento, vacina/dose e paciente (nome e data de nascimento);
221	Permitir a emissão de relatório de retirada de medicamentos contendo no mínimo: nome do paciente, medicamentos e quantidade retirada;
222	Permitir a emissão de relatório da retirada de medicamentos em uma determinada unidade de atendimento de saúde contendo no mínimo: os nomes dos medicamentos e as quantidades retiradas;
223	Permitir a emissão de relatório da saída de medicamentos controlados contendo no mínimo: unidade de atendimento de saúde, programa de saúde, medicamentos, pacientes, quantidade retirada por paciente e quantidade retirada por medicamento;
224	Permitir a emissão de relatório de previsão de saída de medicamentos por

CH



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

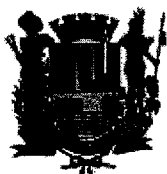
"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque — a Terra do Vinho e Bem-estar para Todos"

	período, contendo a unidade de atendimento, medicamento e quantidade prevista para retirada;
225	Permitir a emissão de relatório informando a quantidade de medicamentos entregues aos pacientes por dia;
226	Permitir a emissão de relatório informando a quantidade de medicamentos retirados da unidade por dia;
227	Permitir a emissão de relatório informando os medicamentos que não foram encontrados na unidade de atendimento;
228	Permitir a emissão de relatório informando o programa de farmácia com o custo por paciente, contendo: unidade de atendimento, paciente, medicamento, quantidade, valor gasto e com quebra por unidade e paciente;
229	Permitir a emissão de relatório contendo o extrato de cotas dos procedimentos autorizados (PPI), contendo o procedimento (ou grupo), a quantidade utilizada por mês e a quantidade disponível para utilização;
230	Permitir a emissão de relatório listando os procedimentos autorizados para os pacientes;
231	Permitir a emissão de relatório com as viagens agendadas do TFD, contendo unidade de atendimento, data da viagem, dados do paciente, acompanhante, tipo de transporte e profissional;
232	Permitir a emissão de relatório do acompanhamento dos pacientes que estão cadastrados no hiperdia contendo no mínimo: nome do paciente e dados de cada consulta realizada;
233	Permitir a emissão de relatório do SAME contendo unidade de atendimento, dados do paciente, número de prontuário e a sua localização dentro do SAME;
234	Permitir a emissão de relatórios de atendimentos de odontologia;
235	Permitir a emissão de relatório dos cadastrados no programa de vigilância alimentar e nutricional;
236	Permitir a emissão de relatório que permita consultar o saldo contratual do prestador de serviço, por contrato, contendo número do contrato, fornecedor, grupo de procedimento, valor gasto e contendo quebra e totalização pelo grupo de procedimento;
237	Permitir a emissão de relatório da autorização de serviços para um prestador, contendo contrato, fornecedor, unidade autorizadora, profissional, dados do paciente, procedimento, quantidade, valor unitário do procedimento, e total por procedimento e com quebra por contrato, totalizado a soma dos procedimentos;
238	Permitir a emissão de relatório dos doadores de sangue;
239	Permitir a geração de gráficos sobre o agendamento de consultas;
240	Permitir a geração de gráficos dos atendimentos clínicos cadastrados;
241	Permitir a geração de gráficos de atendimentos de internações;

OK



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e do Leite por Natureza"

242	Permitir a geração de gráficos de agendamentos de exames;
243	Permitir a geração de gráficos da quantidade de exames realizados por profissional;
244	Permitir a geração de gráficos dos exames realizados, por ano;
245	Permitir a geração de gráficos por quantidade de pacientes atendidos na farmácia, por períodos;
246	Permitir a geração de gráficos das autorizações de procedimento da PPI;
247	Permitir o cadastro individual, seguindo os critérios do e-SUS AB;
248	Permitir o cadastro domicílio, seguindo os critérios do e-SUS AB;
249	Permitir o cadastro domicílio, seguindo os critérios do e-SUS AB;
250	Permitir o cadastro domicílio, seguindo os critérios do e-SUS AB;
251	Permitir o cadastro domicílio, seguindo os critérios do e-SUS AB;
252	Permitir registrar os procedimentos, seguindo os critérios do e-SUS AB;
253	Permitir registrar a visita domiciliar, seguindo os critérios do e-SUS AB;
254	Permitir exportar as informações da atenção básica para o e-SUS AB, através da sincronização Thrift, definida pelo DATASUS;
255	<u>QUANTO AO ATENDIMENTO ÀS PESSOAS/FAMÍLIAS ASSISTIDAS</u> <u>PELOS SERVIÇOS SOCIAIS</u> Permitir o cadastro das áreas de encaminhamento conforme prontuário SUAS – Sistema Único de Assistência Social do Governo Federal.
256	Permitir o cadastro de atividades artesanais.
257	Permitir o cadastro de benefícios.
258	Permitir o cadastro de convênios médicos.
259	Permitir o cadastro de doenças.
260	Permitir o cadastro de entorpecentes.
261	Permitir o cadastro de programas sociais.
262	Permitir o cadastro de serviços sócio-assistências.
263	Permitir o cadastro de tipos de despesa.
264	Permitir o cadastro de unidades de assistência social com as seguintes informações mínimas: número da unidade, tipo de unidade, nome da unidade, CNPJ da unidade, data de criação, nome fantasia, endereço completo, documentos, contatos, dados comerciais, responsável, serviços sócio-assistências oferecidos.
265	Permitir o cadastro de eletrodomésticos.
266	Permitir o cadastro de beneficiários com as seguintes informações mínimas: nome, data de nascimento, sexo, estado civil, identidade de gênero, CPF, apelido, raça/cor, crença religiosa, escolaridade, endereço completo, nome do pai, nome da mãe, documentos, naturalidade, nacionalidade, contatos,

Ch



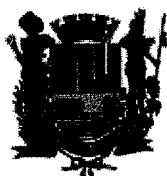
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Banha por Natunaga"

	dados comerciais.
267	Permitir que ao cadastrar um indivíduo seja realizada uma busca na base de dados a fim de que não haja duplicação do cadastro de pessoas.
268	Permitir que ao cadastrar um indivíduo seja apresentada em interface específica a família à qual o indivíduo pertence com A relação de todos os membros da família.
269	Permitir o cadastro de famílias de acordo com o SUAS com as seguintes informações mínimas: data de cadastro, última atualização, código familiar do CADÚNICO, estado cadastral da família no CADÚNICO, classificação social da família, membros da família, parentesco, estado cadastral dos membros no CADÚNICO, endereço da família, telefones, campos adicionais de acordo com a necessidade da Prefeitura.
270	Permitir que ao cadastrar um membro da família seja possível identificar semelhanças de nomes na base de dados utilizada pelo Sistema, evitando a duplicação de cadastro de pessoas.
271	Permitir o cadastro de profissionais da assistência social com as seguintes informações mínimas: usuário do sistema, nome, data de nascimento, sexo, estado civil, CPF, apelido, raça/cor, crença religiosa, escolaridade, endereço, nome do pai, nome da mãe, documentos, naturalidade, nacionalidade, contatos, assinatura digital, dados comerciais.
272	Permitir o registro das informações solicitadas no prontuário SUAS contendo no mínimo as seguintes informações: profissional responsável pelo atendimento, data do atendimento, condições habitacionais da família, condições educacionais da família, condições de trabalho e rendimentos da família, condições de saúde da família, acesso a benefícios eventuais, convivência familiar e comunitária, participação em serviços, programas ou projetos que contribuam para o desenvolvimento da convivência comunitária e para o fortalecimento de vínculos, situação de violência e violações de direitos, histórico de cumprimento de medidas socioeducativas, histórico de acolhimento institucional, registro de ingresso e de desligamento da família ou indivíduo no acompanhamento do PAIF ou PAEFI, planejamento e evolução do acompanhamento familiar, anotações diversas.
273	Permitir que o histórico do acompanhamento das famílias em todas as unidades de assistência social, sejam mantidos de forma permanente para consultas e ajustes pelos usuários da Prefeitura.
274	Permitir o acompanhamento das famílias com os seguintes dados mínimos: endereço completo; tempo de residência; renda familiar; dados da moradia contendo: condição do imóvel(ótima, regular, péssima), tipo de casa (alvenaria, madeira, mista, barraco), moradia (alugada, própria, cedida), valor aluguel/ financiamento, número de cômodos, dados da infraestrutura (se possui água, água tratada, esgoto, esgoto canalizado, eletricidade); se possui veículo; se possui eletrodomésticos e quais seriam.



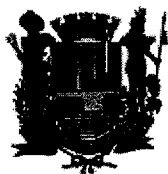
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natimanga"

275	Permitir o cadastro de dados educacionais do membro da família, contendo no mínimo: escolaridade do membro, local onde estuda, grau e série em que estuda, se não estuda, qual o motivo?
276	Permitir cadastro das informações referentes ao trabalho do membro da família, contendo no mínimo: local onde trabalha, profissão, atividade exercida, valor do salário, se está registrado no seguro desemprego, se recebe aposentadoria ou benefício, conteúdo o número e o valor de cada um respectivamente.
277	Permitir cadastro de informações complementares, contendo no mínimo: convênio médico, se possui algum tipo de vício, se pratica alguma atividade artesanal e se frequenta alguma instituição municipal.
278	Permitir o cadastramento dos membros da família com problemas de saúde no município, informando o nome do membro e a doença que ele contraiu.
279	Permitir o cadastramento da creche que o membro da família frequenta, possibilitando realizar o controle da data de entrada e de saída do mesmo.
280	Permitir o registro dos atendimentos prestados para cada membro/família, permitindo a guarda do histórico de cada atendimento. Ex: se um membro recebeu um medicamento, um vestuário ou uma cesta básica.
281	Permitir o registro de todas as solicitações de benefícios eventuais à população através do registro das seguintes informações mínimas: nome da assistente social que realizou o atendimento, nome do membro que solicitou o atendimento, data do atendimento, itens fornecidos no atendimento, status do atendimento (concedido ou não concedido).
282	Permitir a realização de consulta aos benefícios eventuais realizados permitindo a verificação através dos status (concedido ou não concedido).
283	Permitir a realização de consulta (em vídeo ou impressão) das seguintes informações mínimas: quantas pessoas existem cadastradas por sexo, quantas pessoas existem cadastradas por bairro, quantas pessoas existem cadastradas por bairro e religião, há quanto tempo as famílias moram na cidade, quantas pessoas estão doentes por: sexo, por renda familiar, por naturalidade, por faixa etária e tipo de doença, quantas pessoas possuem deficiência por: tipo, sexo, renda familiar e faixa etária.
284	Permitir consulta de naturalidade com as seguintes informações mínimas: quantas pessoas nasceram na cidade, quantas pessoas nasceram em outras cidades, quantas pessoas nasceram em outros estados, quantas pessoas nasceram em outras regiões do estado.
285	Permitir consulta de documentação com as seguintes informações mínimas: quantas pessoas não possuem certidão de nascimento por faixa etária, quantas pessoas menores de 14 anos possuem RG, quantas pessoas maiores de 14 anos não possuem RG por faixa etária, quantas pessoas maiores de 14 anos não possuem CPF por faixa etária, quantas pessoas maiores de 14 anos que trabalham e não possuem carteira de trabalho, por faixa etária, quantas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e doiteira por Natamanga"

	peças maiores de 14 anos que não trabalham e não possuem carteira de trabalho, por faixa etária, quantas peças maiores de 18 anos (do sexo masculino) que não possuem reservista, quantas peças entre 16 e 18 anos que não possuem título de eleitor por sexo.
286	Permitir consultar quantas peças cadastradas possuem convênio médico por sexo e faixa etária e qual o tipo de convênio médico.
287	Permitir consultar quantas peças cadastradas possuem algum vício por faixa etária, sexo, renda familiar e de que tipo.
288	Permitir consulta da escolaridade de cada pessoa cadastrada por sexo, a quantidade de peças que frequentam escola por grau e série, quantas não frequentam escola por qual motivo não frequentam e a faixa etária.
289	Permitir consulta das seguintes informações relacionadas a trabalho: quantas peças cadastradas não estão trabalhando, quantas estão trabalhando e a faixa etária das respectivas peças.
290	Permitir consulta da quantidade de crianças que frequentam creche por faixa etária, qual creche e a quantidade das crianças que não frequentam a creche e por qual motivo.
291	Permitir consulta de moradia com as seguintes informações mínimas: quantidade de famílias que possuem casa própria, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa, quantidade de famílias que residem em casa cedida, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa, quantidade de famílias que residem em casa alugada, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa, quantidade de famílias que residem em uma mesma casa, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa, quantidade de famílias que residem em casa própria e possuem outro terreno, famílias que não residem em casa própria, mas possuem terreno.
292	Permitir consulta das atividades artesanais com as seguintes informações mínimas: quantas peças realizam alguma atividade artesanal, qual a atividade e a faixa etária das peças que a realizam.
293	Permitir o cadastro dos encaminhamentos contendo as seguintes informações mínimas: data, unidade de atendimento, unidade de destino, profissional, telefone para contato, beneficiário, área para qual está sendo realizado o encaminhamento conforme prontuário SUAS, objetivo e necessidades.
294	Permitir a impressão dos encaminhamentos realizados pelas unidades de Assistência Social.
295	Permitir o cadastro de pré-inscrição para participantes dos grupos de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos contendo no mínimo as seguintes informações: data, unidade, serviço/projeto, público prioritário, beneficiário e observações.
296	Permitir o cadastro de grupos do serviço de convivência e fortalecimento de

CH



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra da Vinha e Bonita por Natalina"

	vínculos contendo as seguintes informações mínimas: nome do grupo, serviço, classificação, faixa etária, data de início, data de término, carga horária (horas), quantidade de participantes, forma de execução, base física das atividades do grupo, unidade externa, responsável pela unidade externa, agenda, técnico de referência, orientador, facilitador, participantes.
297	Permitir o cadastro de eventos e lista de presença dos grupos do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos contendo as seguintes informações mínimas: unidade, grupo, técnico de referência, orientador, facilitador, data do evento, agenda, participantes, presença ou ausência.
298	Permitir emissão de relatório das atividades artesanais cadastradas.
299	Permitir emissão de relatório das áreas de encaminhamento cadastradas.
300	Permitir emissão de relatório dos benefícios cadastrados.
301	Permitir emissão de relatório dos convênios médicos cadastrados.
302	Permitir emissão de relatório das doenças cadastradas.
303	Permitir emissão de relatório dos entorpecentes cadastrados.
304	Permitir emissão de relatório dos programas sociais cadastrados.
305	Permitir emissão de relatório dos serviços sócio-assistenciais cadastrados.
306	Permitir emissão de relatório dos tipos de despesa cadastradas.
307	Permitir emissão de relatório das unidades de assistência social cadastradas.
308	Permitir emissão de relatório dos eletrodomésticos cadastrados.
309	Permitir emissão de relatório dos beneficiários cadastrados.
310	Permitir emissão de relatório dos beneficiários cadastrados por faixa etária.
311	Permitir emissão de relatório das famílias cadastradas.
312	Permitir emissão de relatório contendo listagem de famílias cadastradas de forma analítica.
313	Permitir emissão de relatório contendo listagem de famílias cadastradas de forma sintética.
314	Permitir emissão de relatório dos profissionais cadastrados.
315	Permitir emissão de relatório do prontuário de acordo com o modelo do prontuário SUAS, definido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.
316	Permitir emissão de relatório com a quantidade de prontuários cadastrados por unidade.
317	Permitir emissão de relatório dos atendimentos realizados.
318	Permitir emissão de relatório dos benefícios eventuais solicitados.
319	Permitir emissão de relatório dos benefícios eventuais concedidos.
320	Permitir emissão de relatório com a listagem dos encaminhamentos cadastrados.
321	Permitir emissão de relatório com a listagem de inscrições cadastradas.
322	Permitir emissão de relatório com a listagem de grupos cadastrados.

Alt



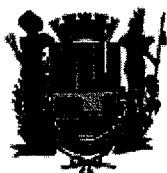
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e do Leite por Natalina"

323	Permitir emissão de relatório com a listagem de participantes/usuários cadastrados.
324	Permitir emissão de relatório de frequências às atividades/eventos promovidos pelas unidades.
325	Permitir emissão de relatório de usuários inseridos no SCFV.
326	Permitir emissão de relatório dos eventos cadastrados.
327	Permitir emissão de relatório em forma de formulário para solicitações de auxílio funeral.
328	Permitir emissão de relatório dos atendimentos às famílias incluídas nos programas sociais.
329	Permitir emissão de relatório dos prontuários cadastrados por bairro.
330	Permitir emissão de relatório de idosos e deficientes que estejam em acompanhamento.
331	Permitir emissão de relatório de famílias que estejam em acompanhamento pelo PAIF.
332	Permitir emissão de relatório de famílias inseridas para acompanhamento pelo PAIF.
333	Permitir emissão de relatório mensal de atendimentos conforme padrão do SUAS.
334	Permitir configuração para acesso às informações entre unidades.
335	Permitir a criação de cadastro de campos adicionais para associá-los às famílias.
336	Permitir importação dos dados do CADUNICO.
ITEM	DESCRIÇÃO PARA A ÁREA DA EDUCAÇÃO E BIBLIOTECAS
	<u>QUANTO À ÁREA EDUCACIONAL - ESCOLAS</u>
1.	Permitir o cadastro de núcleos curriculares visando distinguir a Base Nacional Comum (BNC) da Parte Diversificada (PD) que irá relacionar-se com as áreas de conhecimento e também com as disciplinas oferecidas na rede pública municipal de ensino;
2.	Permitir o cadastro de áreas de conhecimento visando agrupamento de disciplinas curriculares por áreas afins;
3.	Permitir o cadastro de disciplinas curriculares e extracurriculares visando associá-las aos planos curriculares cadastrados e/ou aos programas de extensão, e, por conseguinte, com a estrutura de ensino municipal;
4.	Permitir a configuração, conforme interesse do município, dos campos que compõem cada plano de ensino, estes campos devem ser, no mínimo: • conteúdos programáticos, • metodologia, • ementa,



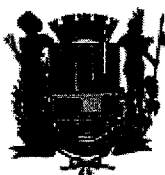
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra da Vista e Bonita por Natureza"

	• justificativa, • objetivos, • recursos didáticos, • critérios de avaliação, • referências bibliográficas, • cronogramas de atividades, Adicionalmente, deverá ser possível personalizar estes campos criados conforme interesse dos usuários, de modo que a partir de um plano de ensino comum, seja possível personalizar para cada escola e disciplina, características que lhe sejam peculiares;
5.	Permitir o cadastro de modalidades de ensino (ensino regular, ensino especial, educação de jovens e adultos, etc ...) visando relacioná-las com a estrutura de ensino municipal;
6.	Permitir o cadastro de etapas de ensino que representem a possibilidade de classificação das modalidades de ensino tais como: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, e outros de modo que torna-se possível criar, por exemplo, a Educação Infantil dentro do Ensino Regular;
7.	Permitir o cadastro de períodos de ensino (ano/série) durante os quais as etapas de ensino são realizadas. Por exemplo: 05 (cinco) períodos podem ser cadastrados, cada qual de 01 (um) ano para que estes períodos completem a etapa de ensino infantil;
8.	Permitir o cadastro de conceitos (ótimo, bom, regular e outros) para atribuição dos mesmos às disciplinas cursadas pelos alunos da rede municipal de ensino, permitindo à Prefeitura configurar os mesmos, conforme seu interesse;
9.	Permitir o cadastro de planos de ensino contendo para cada disciplina, no mínimo: Conteúdos programáticos, metodologia, ementa, justificativa, objetivos, recursos didáticos, critérios de avaliação, referências bibliográficas, cronogramas de atividades;
10.	Permitir o cadastro de programas de extensão para atividades extracurriculares, tais como, por exemplo: Escolinha de futebol, programa de monitoria;
11.	Permitir o cadastro de tipos de ocorrências escolares tais como: Advertências, Suspensões, etc Tais ocorrências deverão ter a possibilidade de serem associadas à vida estudantil dos alunos da rede municipal;
12.	Permitir o cadastro de planos e/ou matrizes curriculares que representem a estrutura acadêmica a ser utilizada pela rede municipal de ensino, numa dada unidade escolar e para determinado ano letivo. No cadastro de um plano curricular deve ser possível definir no mínimo, as seguintes características: • nome do plano curricular, • períodos de matrícula, • dias da semana,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

	• quantidade de dias letivos, • semanas letivas, • duração do módulo-aula, • carga horária total, • duração de um turno, • quantidade de aulas semanais por disciplina incluída no plano curricular e respectivas cargas horárias, • duração de intervalos (recreio), • critérios de avaliação e suas medidas com definição de limites mínimos e máximos de aproveitamento exigidos, seja em relação a pontuações e frequências, • períodos de avaliação, • recuperações para alunos que não atinjam os mínimos exigidos, • associação com núcleos curriculares criados, • associação com áreas de conhecimento criadas, • associação com disciplinas criadas podendo separá-las entre obrigatórias e optativas, • associação com períodos de ensino criados, • associação com conceitos criados;
13.	Permitir o cadastro de calendário escolar indicando no mínimo: dias letivos, feriados, pontos facultativos, início e término de matrículas, início e término de períodos letivos, início e término de avaliações;
14.	Permitir o cadastro de unidades educacionais contendo, no mínimo, as seguintes características exigidas pelo MEC – Ministério da Educação e Cultura do Governo Federal: • situação da unidade (ativa, paralisada e extinta), • tipo de dependência administrativa (privada, municipal, estadual e federal), • localização (urbana, rural, áreas de assentamento, terra indígena, remanescente de quilombos, etc...), • turno de funcionamento (manhã, tarde, noite e integral), • infraestrutura e dependências físicas (salas, cantinas, quadras esportivas, laboratórios, sanitários, etc ...), • equipamentos (computadores, antenas parabólicas, televisores, impressoras, etc ...), • endereço (tipo de logradouro, logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado), • documentos (ato de criação, autorização de funcionamento, etc...), • contatos (telefones, fax, endereços eletrônicos, rádios, etc ...), • responsáveis (diretores, secretários, professores, etc ...), • caracterização da infraestrutura (informações sobre abastecimento de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

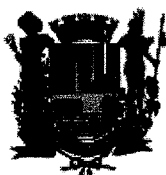
"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Beirais por Nataneza"

	água, energia, etc ...);
15.	Permitir o cadastro de turmas curriculares e extracurriculares conforme existentes nas escolas da rede municipal de ensino com as seguintes características mínimas: • definição da quantidade máxima de alunos, • disciplinas oferecidas por turma, • quadro de horários de aula, • dependências físicas utilizadas pela turma dentro da unidade educacional, • turno de funcionamento, • locais de atendimento (em hospitais, em presídios, em escolas, etc ...);
16.	Permitir o cadastro de alunos usuários da rede municipal de ensino com as seguintes características mínimas: • nome do aluno, • data de nascimento, • filiação – nome do pai e nome da mãe, • naturalidade, • nacionalidade, • escolaridade, • documentos (RG, CPF, certidão de nascimento, reservista, dentre outros), • endereços diversos (residencial, comercial e outros) contendo: tipo de logradouro, nome do logradouro, número, complemento, bairro, cidade, estado, • contatos (telefones, fax, endereços eletrônicos, rádios), • responsáveis (pai, mãe, parentes), • informações de saúde (tipo sanguíneo, fator Rh, alergias a medicamentos e alimentos);
17.	Permitir a vinculação de funcionários cadastrados na Área de Pessoal às unidades educacionais de modo a disponibilizar tais servidores municipais com seus respectivos cargos ou funções para exercício das atividades que lhes competem nestas mesmas unidades educacionais;
18.	Permitir que os dados existentes na base da Área de Pessoal do município estejam disponíveis para a visualização e lançamentos de movimentos diversos em relação aos funcionários lotados na Secretaria de Educação e que previamente tenham sido vinculados com as unidades educacionais;
19.	Permitir o registro de títulos e pontuação destes títulos visando a classificação de profissionais da educação na rede municipal de ensino,
20.	Permitir o registro de tempo de serviço dos profissionais da educação na rede municipal de ensino, seja a partir da contagem automática de tempo de serviço disponível nos dados da Área de Pessoal, ou a partir de tempos contados e registrados pela Secretaria Municipal de Educação que representem distinções entre estes registros (Exemplo de uso: Tempo de

CH



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e do Leite por Natalina"

	contagem aceito pela rede municipal de ensino por exercício de atividade em outros estabelecimentos fora da Prefeitura Municipal que não sejam aceitos pela área de Recursos Humanos para efeito de vantagens em Folhas de Pagamento e respectivas remunerações);
21.	Permitir a alocação dos profissionais de educação em unidades educacionais, disciplinas e turmas, segundo o interesse registrado pelos mesmos em ferramenta pública disponível na internet. A classificação dos profissionais e a fila de prioridades deverão ser estabelecidas considerando as pontuações e critérios definidos pela Legislação Municipal. A este processo a PREFEITURA define como designação e/ou atribuição funcional e/ou remoção;
22.	Permitir o cadastro de matrículas de alunos na rede municipal de educação com as seguintes características mínimas: • data de matrícula, • plano curricular e/ou programa de extensão, • período de ensino, • turma, • disciplinas a serem cursadas (optativas e obrigatórias), • unidade educacional, • ano letivo, • origem do aluno, • quantidade e listagem de alunos matriculados em cada turma;
23.	Permitir o registro de ocorrências para os alunos da rede pública municipal conforme cadastro previamente lançado dos tipos de ocorrências;
24.	Permitir o cancelamento de matrícula com a respectiva justificativa para o cancelamento realizado (óbito, evasão escolar, mudança de modalidade de ensino, etc ...);
25.	Permitir a transferência de alunos matriculados entre unidades educacionais de modo que quando estas transferências ocorrerem na rede pública municipal os dados dos alunos transferidos sejam mantidos e utilizáveis por toda a rede de ensino, de modo a garantir o histórico consolidado da vida acadêmica destes alunos;
26.	Permitir o remanejamento de alunos entre turmas dentro da mesma unidade educacional e do mesmo período de ensino, de modo que sejam mantidos os registros de avaliação já ocorridos e todo o histórico consolidado da vida acadêmica destes alunos;
27.	Permitir o cadastro de encerramento de anos letivos da vida acadêmica por turmas, de modo que após a ocorrência destes encerramentos os dados sejam mantidos inalteráveis;
28.	Permitir que ocorram alterações necessárias em períodos letivos encerrados, decorrentes de algum erro cometido e verificado posteriormente. Nestes casos, as ações devem ocorrer por funcionários com acessos específicos e especiais e tais alterações deverão ser rastreáveis a partir de auditoria de

Ass



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

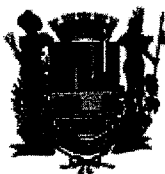
"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque — a Terra do Vinho e Banha por Nataneza"

	registros no sistema;
29.	Permitir o cadastro de utilização de transporte escolar pelos alunos da rede pública municipal com indicação das rotas/linhas utilizadas por estes alunos;
30.	Permitir o cadastro de rotas/linhas de transporte escolar de modo a indicar os logradouros por onde os veículos utilizados no transporte escolar trafegam e também os mapas relativos a estas rotas, além das quilometragens percorridas e a estimativa de tempo para a realização de cada um destes percursos;
31.	Permitir o cadastro das avaliações que serão aplicadas para cada turma e para cada disciplina. Ou seja, ao professor de uma disciplina qualquer, ao estabelecer o seu plano de ensino, deverá ser possível definir as avaliações que realizará ao longo do ano letivo e cadastrá-las no sistema (provas, trabalhos, etc ...) com a respectiva pontuação e/ou valor a ser atribuído para uma destas avaliações;
32.	Permitir o lançamento dos resultados obtidos por cada um dos alunos em relação às avaliações que lhe foram aplicadas durante o ano letivo;
33.	Permitir o lançamento das frequências obtidas por cada um dos alunos em relação às presenças nas aulas que foram aplicadas durante o ano letivo;
34.	Permitir o lançamento de justificativas para eventuais faltas ocorridas durante o ano letivo que representem abonos para as referidas faltas conforme legislação e normas aplicáveis de modo a inibir prejuízos nos quais os alunos incorressem por força de sua ausência;
35.	Permitir a consolidação dos resultados obtidos pelos alunos indicando aprovação, recuperação ou reprovação a cada período de avaliação cadastrado no plano curricular, de modo automático, ou seja: O próprio sistema deverá realizar as apurações a partir dos dados lançados de frequência e de avaliações e indicar a situação dos alunos;
36.	Permitir a realização de lançamentos consolidados de avaliações e frequências para o caso em que o professor ou unidade educacional não queiram realizar os lançamentos por avaliações, uma a uma, e frequências, dia a dia. Neste caso, os resultados deverão ser lançados de forma consolidada conforme períodos de avaliação cadastrados no plano curricular. Nestes casos, os resultados finais de aprovação, recuperação e reprovação deverão ser apurados automaticamente pelo próprio sistema;
37.	Permitir o lançamento da vida acadêmica dos alunos para períodos anteriores à implantação do sistema de modo que possa ser feita a inclusão de todos os registros necessários para a emissão de históricos escolares consolidados destes alunos;
38.	Permitir que a partir dos dados lançados tanto para atualização de registros anteriores dos alunos, quanto daqueles lançados de forma corrente resultantes das avaliações e frequências após a implantação do sistema, sejam emitidos os históricos escolares de forma consolidada no formato

CH



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque — a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

	desejado pelas unidades educacionais;
39.	Permitir o controle das recuperações para os casos de alunos que não obtiveram aproveitamento satisfatório durante os períodos de avaliação constantes do plano curricular;
40.	Permitir o lançamento de avaliações e frequências para alunos durante o período de recuperação com realização de apurações automáticas indicando aprovação ou reprovação dos mesmos;
41.	Permitir que todos os relatórios do sistema sejam gerados em tela para visualização, em impressoras e em arquivos eletrônicos mantendo-os em arquivo histórico pelo período que o usuário desejar;
42.	Permitir a personalização de relatórios gerados pelo sistema com a possibilidade de inclusão de novos campos e formatação de layouts a partir de ferramenta gratuita e pública para design que deverá ser distribuída com o sistema;
43.	Permitir a emissão de relatórios das áreas de conhecimento cadastradas;
44.	Permitir a emissão de relatórios dos núcleos curriculares cadastrados no sistema;
45.	Permitir a emissão de relatórios das etapas de ensino cadastradas no sistema;
46.	Permitir a emissão de relatórios das modalidades de ensino cadastradas no sistema;
47.	Permitir a emissão de relatórios das disciplinas cadastradas no sistema;
48.	Permitir a emissão de relatórios dos períodos de ensino cadastrados no sistema;
49.	Permitir a emissão de relatórios dos conceitos cadastrados no sistema;
50.	Permitir a emissão de relatórios dos planos de ensino cadastrados no sistema;
51.	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de ocorrências cadastradas no sistema;
52.	Permitir a emissão de relatórios dos planos curriculares cadastrados no sistema;
53.	Permitir a emissão de relatórios das unidades educacionais cadastradas no sistema, com a possibilidade de emissões sintéticas, analíticas e consolidadas;
54.	Permitir a emissão de relatórios dos cadastros de alunos de forma analítica e sintética;
55.	Permitir a emissão de relatórios dos alunos cadastrados em suas respectivas turmas;
56.	Permitir a emissão de relatórios dos funcionários cadastrados que estejam vinculados à Secretária de Educação prestando serviços nas várias áreas e unidades educacionais;
57.	Permitir a emissão de relatórios das turmas cadastradas nas diversas unidades educacionais;

OK



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Visão e Bonita por Natureza"

58.	Permitir a emissão de relatórios das disciplinas relacionadas às turmas cadastradas;
59.	Permitir a emissão de relatórios contendo os quadros de horários de funcionamento das diversas turmas;
60.	Permitir a emissão de relatórios com a lista de alunos pertencentes a uma determinada turma visando o controle de distribuição de boletins, históricos, uniformes, livros didáticos, etc ...;
61.	Permitir a emissão de relatórios dos planos de ensino cadastrados com suas respectivas turmas e disciplinas;
62.	Permitir a emissão de relatórios de aniversariantes num determinado período com opção de seleção de funcionários ou alunos;
63.	Permitir a emissão de atas de matrícula contendo a relação dos alunos cadastrados;
64.	Permitir a emissão de boletins escolares dos alunos cadastrados com seus respectivos resultados por disciplinas dentro dos períodos de avaliação e frequências correspondentes;
65.	Permitir a emissão dos diários de classe contendo identificação dos alunos, apuração de frequências, aproveitamento escolar, rendimento escolar, conteúdos ministrados e resumo anual das turmas;
66.	Permitir a emissão de relatórios contendo a relação de matrículas de alunos num determinado período contendo as disciplinas que serão cursadas pelos mesmos;
67.	Permitir a emissão de relatórios das ocorrências lançadas para os alunos de uma determinada unidade educacional;
68.	Permitir a emissão de relatórios estatísticos contendo as matrículas agrupadas em períodos de ensino e turmas em relação às vagas existentes nos respectivos turnos;
69.	Permitir a emissão do Censo Escolar em conformidade com as exigências estabelecidas pelo MEC – Ministério de Educação e Cultura;
70.	Permitir a emissão de relatórios estatísticos contendo os resultados de aproveitamento agrupados em períodos de ensino, turmas e disciplinas;
71.	Permitir a emissão de relatórios contendo o Histórico Escolar dos alunos da rede pública municipal de ensino;
72.	Permitir a emissão de relatórios para transferências de alunos dentro da rede municipal de ensino ou para quaisquer outras unidades educacionais;
73.	Permitir a emissão de relatórios que representem Declarações, Comunicados e Atestados utilizados pela rede municipal de ensino com a possibilidade de formatação e adequação aos textos utilizados pela Secretaria Municipal, contemplando no mínimo: • transferência. • conclusão de período de ensino, • escolaridade,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

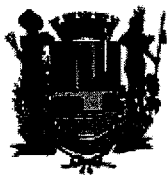
"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonito por Natureza"

	mínimo a: obra, edição, data de incorporação do exemplar, origem (comprado ou doado), situação (no local, ou emprestado).
95.	Permitir o empréstimo de obras aos usuários cadastrados com controle, no mínimo, das seguintes condições: nome da obra, código do exemplar, duração do empréstimo, data do empréstimo, previsão de retorno, nome do usuário.
96.	Permitir a reserva de obras para datas futuras para determinado usuário conforme o interesse.
97.	Permitir a emissão de relatório das unidades de bibliotecas cadastradas.
98.	Permitir a emissão de relatório dos autores cadastrados.
99.	Permitir a emissão de relatório dos gêneros literários cadastrados.
100.	Permitir a emissão de relatório das editoras cadastradas.
101.	Permitir a emissão de relatório dos idiomas cadastrados.
102.	Permitir a emissão de relatório das chaves de consulta cadastradas.
103.	Permitir a emissão de relatório das obras cadastradas.
104.	Permitir a emissão de relatório das edições de obras cadastradas.
105.	Permitir a emissão de relatório dos exemplares de obras cadastrados.
106.	Permitir a emissão de relatório dos empréstimos de obras realizados.
107.	Permitir a emissão de etiqueta com os dados das obras para o armazenamento nas prateleiras da biblioteca.
108.	Permitir a publicação de listas de livros disponíveis nas bibliotecas municipais no site da Prefeitura Municipal para eventual informação dos alunos da rede pública de ensino ou cidadãos em geral visando despertar interesse pela leitura.
ITEM	DESCRIÇÃO PARA A ÁREA DE CONTABILIDADE
1.	<u>QUANTO AO ORÇAMENTO E DEMAIS PEÇAS DE PLANEJAMENTO:</u> Permitir a definição, cadastramento e impressão do plano de contas estruturado de forma a atender a especificação dos vários sistemas de contas requeridos na Contabilidade Pública vigente no país.
2.	Permitir a exportação de todos os arquivos referentes ao AUDESP, conforme determinações do TCE-SP, inclusive quanto às modificações promovidas pelo órgão de controle e dentro dos prazos regulamentados pelo mesmo.
3.	Permitir a definição, cadastramento e impressão das funções de governo, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
4.	Permitir a definição, cadastramento e impressão das subfunções de governo, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
5.	Permitir a definição, cadastramento e impressão das categorias econômicas, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
6.	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos grupos de despesa,

Alt



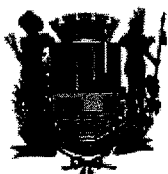
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

	conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
7.	Permitir a definição, cadastramento e impressão das modalidades econômicas, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
8.	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos elementos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
9.	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos desdobramentos econômicos, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
10.	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita orçamentária, conforme especificado no Anexo I da Lei 4.320/64.
11.	Permitir a definição, cadastramento e impressão das fontes de recursos conforme determinações do TCE-SP.
12.	Permitir a definição, cadastramento e impressão do Plano Plurianual de Investimentos (PPA), inclusive anexos exigidos pelo TCE-SP.
13.	Permitir a definição e criação de quadriênios para o plano plurianual de investimentos.
14.	Permitir a definição, cadastramento das diretrizes de governo para o plano plurianual de investimentos.
15.	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos programas de governo para o plano plurianual de investimentos.
16.	Permitir que no cadastro dos programas de governo seja possível indicar para cada programa no mínimo o seguinte: Descrição do programa de governo, situação atual, objetivos a serem alcançados, metas a serem cumpridas, comentários gerais sobre o programa, estimativa financeira para a realização do programa.
17.	Permitir que para cada programa de governo seja possível estabelecer as ações a serem realizadas com seus respectivos detalhamentos indicando, para cada ano-exercício do quadriênio, as metas físicas e seus respectivos valores financeiros estimados.
18.	Permitir que na criação de um programa de governo seja possível associar as diretrizes de governo cadastradas que serão atendidas pelo respectivo programa de governo.
19.	Permitir que na criação de um programa de governo seja possível associar as funções e sub-funções de governo cadastradas que serão atendidas pelo respectivo programa de governo.
20.	Permitir a definição, cadastramento e impressão da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
21.	Permitir que no cadastro da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) sejam utilizados os Programas e Diretrizes de Governo conforme estabelecidos no Plano Plurianual de Investimentos (PPA).
22.	Permitir a definição, cadastramento e impressão da estrutura orçamentária composta de órgão(s), unidade(s) e subunidade(s).
23.	Permitir a definição, cadastramento e impressão de metas fiscais atendendo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque — a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

	o princípio do equilíbrio orçamentário, conforme LRF, referentes aos seguintes tópicos: Metas Anuais: Receita, Despesa e Dívida Pública, Metas Fiscais: Evolução do Patrimônio Líquido, Estimativa e Compensação de Renúncia de Receita, Margem de Expansão das Despesas de Caráter Continuado, Metas Fiscais do Exercício Anterior, Projeção Atuarial do RPPS, Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos e Riscos Fiscais.
24.	Permitir a emissão dos relatórios da LDO, Anexos V e VI do TCE-SP.
25.	Permitir a emissão dos demonstrativos de aplicação dos recursos na saúde e na educação.
26.	Permitir a emissão de relatório demonstrando as metas e prioridades definidas na LDO.
27.	Permitir a definição e cadastramento dos limites de créditos conforme a Lei Orçamentária Anual (LOA).
28.	Permitir a definição, cadastramento e impressão da Lei Orçamentária Anual (LOA).
29.	Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de projetos para a Lei Orçamentária Anual.
30.	Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de atividades para a Lei Orçamentária Anual.
31.	Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de operações especiais para a Lei Orçamentária Anual.
32.	Permitir a definição, cadastramento e impressão do orçamento, com as funcionais programáticas e seus respectivos valores orçados.
33.	Permitir a organização do orçamento em fichas (códigos reduzidos), tanto para a receita quanto para a despesa.
34.	Permitir a aplicação de índice de correção sobre o orçamento de anos anteriores para reduzir processos de digitação.
35.	Permitir a abertura de exercícios com a reutilização das definições e dados de exercícios anteriores.
36.	Permitir o cadastro de PPA's a partir de outros já existentes, com aproveitamento das estruturas e dados anteriormente utilizados.
37.	Permitir o cadastro de revisões de PPA's de modo a manter o registro original e, também, de cada uma das revisões realizadas.
38.	Permitir o cadastro de revisões de LDO's de modo a manter o registro original e, também, de cada uma das revisões realizadas.
39.	Permitir o cadastro das audiências públicas para a elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade.
40.	Permitir a definição, cadastramento e impressão das receitas orçamentárias com os seus respectivos valores de previsão.
41.	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo

CH



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natalina"

	demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64.
42.	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo a natureza da receita e da despesa, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da despesa, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
43.	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa orçamentária por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 5 da lei 4320/64.
44.	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da lei 4320/64.
45.	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da lei 4320/64.
46.	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da lei 4320/64, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
47.	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o demonstrativo da despesa por órgãos e funções de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 9 da lei 4320/64.
48.	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da lei 4320/64.
49.	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da lei 4320/64.
50.	Permitir emissão de relatório da natureza da despesa por unidades e por subunidades orçamentárias.
51.	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da despesa orçada com as seguintes informações: código da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Banha por Natalina"

	conta de despesa orçamentária, código resumido da conta de despesa orçamentária, discriminação da despesa e valor orçado.
52.	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada com as seguintes informações: classificação orçamentária ao nível de projeto.
53.	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o código da conta de receita, a discriminação da conta de receita e a legislação que a define.
54.	Permitir a geração de relatórios demonstrando as despesas segundo orçamento fiscal e da seguridade social.
55.	Permitir a geração de relatórios demonstrando as receitas e despesas orçadas por código de aplicação.
56.	Permitir a geração de relatórios previstos na Constituição Federal demonstrando a aplicação da receita na saúde e na educação.
57.	Permitir a geração de relatório demonstrando a compatibilidade da programação do orçamento com as metas de resultados fiscais, segundo LC 101/00 - Art.5º Inc. I.
58.	Permitir a geração de relatório demonstrando a estimativa e compensação da renúncia de receita, conforme LC 101/00 - Art.4º §2º Inc. II.
59.	Permitir a geração de relatório demonstrando a margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado, de acordo com LC 101/00 - Art.4º §2º Inc. II.
60.	Permitir o acompanhamento da execução orçamentária a partir da geração de relatórios de balancetes de receita e despesa e relatórios demonstrativos da posição analítica das dotações orçamentárias.
61.	Permitir a análise comparativa entre os valores previstos no PPA e LDO, com os valores previstos na LOA possibilitando a análise e posterior adequação dos mesmos.
62.	Permitir a geração de quadro demonstrando o equilíbrio orçamentário por fonte de recurso.
63.	Permitir a emissão de relatório das revisões realizadas nos PPA's.
64.	Permitir a emissão de relatório das revisões realizadas nos LDO'S.
65.	<u>QUANTO À EXECUÇÃO CONTÁBIL, DURANTE O EXERCÍCIO FISCAL:</u> Permitir a incorporação do orçamento previamente cadastrado, quando da sua aprovação pelos órgãos competentes, com vistas à sua execução.
66.	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita orçamentárias ao longo da execução contábil.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

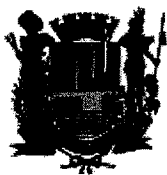
"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e do Leite por Natalina"

67.	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita extraorçamentárias ao longo da execução contábil.
68.	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de despesas orçamentárias ao longo da execução contábil.
69.	Permitir o cadastramento e impressão de códigos de aplicação a serem associados aos documentos de pagamento emitidos pela Prefeitura.
70.	Permitir a realização de reservas de dotações ou de saldos orçamentários bem como os seus estornos para utilização dos mesmos em circunstância apropriada.
71.	Permitir o contingenciamento de dotações orçamentárias de modo que ainda que exista saldo orçamentário disponível, a administração possa optar por bloquear o uso de recursos em percentuais a serem livremente definidos pelo usuário.
72.	Permitir a realização de reservas em dotações em lote de modo que seja possível atribuir percentuais e utilizá-los para um lote definido.
73.	Permitir o cadastro de créditos orçamentários, com suas respectivas contrapartidas de anulação, superávit, ou excesso de arrecadação.
74.	Permitir o cadastro de empenhos nas modalidades de empenhamento definidas na Lei 4.320/64, ou seja, a realização de empenhos ordinários, globais e estimativos.
75.	Permitir a inclusão de datas de vencimento para empenhos globais, ordinários e estimativos, visando controle de fluxo de caixa, no momento da liquidação dos mesmos.
76.	Permitir a realização do controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento sempre que estes saldos de dotações orçamentárias sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar.
77.	Permitir o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico informando ao usuário o próximo código livre, bem como, a data de realização do último empenho na interface do sistema.
78.	Permitir a inclusão de descontos variados no momento do cadastro de um empenho de despesa.
79.	Permitir o estorno de reservas orçamentárias no momento do cadastro de um empenho de despesa com a funcionalidade de ser possível identificar, neste momento de cadastro do empenho, as reservas existentes para a dotação orçamentária utilizada.
80.	Permitir que no cadastro de um empenho de despesas seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso.
81.	Permitir que no cadastro de um empenho de despesas seja obrigatória a inclusão de um código de aplicação.
82.	Permitir o processamento de liquidações de empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64.

At



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



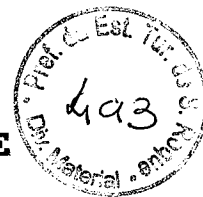
"São Roque – a Terra do Vinho e do Leite por Natalina"

83.	Permitir que as liquidações de empenhos possam ser realizadas parcialmente conforme sejam recebidos os materiais ou serviços a que se referem.
84.	Permitir que na liquidação de empenhos seja possível a inclusão de descontos diversos, e vários documentos que comprovem a efetiva liquidação sendo, no mínimo, as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal), data da emissão do documento, número do documento, valor do documento.
85.	Permitir o controle e a realização de anulações de empenhos de despesa, com as respectivas contrapartidas.
86.	Permitir o cadastro e controle de parcelas de empenho nos casos de empenhos globais ou estimativos, as quais, doravante, serão chamadas de: sub-empenhos, conforme definição da lei 4320/64, Artigo 60.
87.	Permitir consulta geral de empenhos, visualizando, para cada empenho selecionado, no mínimo: Os dados cadastrados, as liquidações realizadas, os sub-empenhos emitidos, as anulações geradas e os pagamentos efetuados.
88.	Permitir a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar de exercícios anteriores, de maneira automática ou manual.
89.	Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, com a possibilidade de realizar a liquidação de restos a pagar não processados no ato do recebimento dos materiais e/ou serviços.
90.	Permitir o cadastro de pagamentos extraorçamentários, para controle de repasses de recursos de terceiros em poder da Prefeitura, que serão chamados doravante, de ordem (ns) de pagamento(s).
91.	Permitir que no cadastro de uma ordem de pagamento seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso.
92.	Permitir que no cadastro de uma ordem de pagamento seja obrigatória a inclusão de um código de aplicação.
93.	Permitir que os documentos utilizados para o pagamento de uma ordem de pagamento tenham no mínimo as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal), data da emissão do documento, número do documento, valor do documento.
94.	Permitir um controle específico para empenhos relativos a adiantamentos que representem posterior prestação de contas (exemplo: despesas de pronto pagamento, despesas de viagem).
95.	Permitir que no pagamento dos empenhos relativos a adiantamentos seja possível demonstrar a prestação de contas por parte do credor/fornecedor constante destes empenhos.
96.	Permitir a livre definição de uma quantidade limite para a criação de novos empenhos relativos a adiantamentos para um determinado credor/fornecedor, desde que o mesmo ainda não tenha realizado a prestação de contas de outros empenhos também relativos a adiantamentos já criados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natalina"

97.	Permitir o cadastro de guias de receita orçamentária e extra-orçamentária, com controle de numeração sequencial e cronológico, informando ao usuário o próximo código livre na interface do sistema.
98.	Permitir que no cadastro de uma guia de receita orçamentária ou extraorçamentárias seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recuso e de um código de aplicação.
99.	Permitir a realização e o controle de anulação de guias de receitas orçamentárias (normais e redutoras), com as respectivas contrapartidas financeiras.
100	Permitir o cadastro de lançamentos de receitas orçamentárias redutoras com as respectivas contrapartidas financeiras.
101	Permitir que os documentos utilizados para associação aos empenhos e ordens de pagamento que estejam incluídos em uma autorização de pagamento tenham no mínimo as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal), data da emissão do documento, número do documento, valor do documento.
102	Permitir a digitação manual de lançamentos contábeis independentes da execução orçamentária de forma que os mesmos possam ser automaticamente incorporados aos resultados que lhes estejam relacionados, de forma a consolidar os dados contábeis.
103	Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados entre órgãos públicos e credores/fornecedores.
104	Permitir que ao cadastrar um cheque sejam apresentadas todas as despesas já liquidadas relativas a um determinado fornecedor de modo que o usuário possa escolher dentre elas aquela que pretende vincular ao cheque que será emitido. Neste caso, uma autorização de pagamento deverá ser gerada automaticamente.
105	Permitir a consulta de lançamentos contábeis no mínimo por intervalos de valores e datas.
106	Permitir o fechamento e abertura do movimento da contabilidade, através de senhas específicas para este procedimento, até as datas desejadas, com a possibilidade de realizar encerramentos independentes no mínimo para Despesas Orçamentárias, Receitas Orçamentárias, Movimento Financeiro e Movimento Patrimonial.
107	Permitir a geração de arquivos magnéticos nos layouts determinados pelo TCE-SP, visando a exportação de dados, automática, para as prestações de contas.
108	Permitir a geração de relatórios que sirvam de base para extração de resultados visando o preenchimento das exigências obrigatórias das prestações de contas da LRF, SISTN, SIOP E SIOPE.
109	Permitir a consolidação das contas de outros órgãos, tais como: Fundos Municipais, Câmara Municipal e demais Autarquias, constantes do

CH



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Banha por Natimanga"

	Orçamento do Município, através de telas específicas para lançamento dos valores processados por estes órgãos.
110	Permitir a consolidação das contas de outros órgãos, tais como: Fundos Municipais, Câmara Municipal e demais Autarquias, constantes do Orçamento de um Município, através do processamento de arquivos enviados por estes órgãos, em obediência ao Projeto AUDESP, com a respectiva consolidação dos mesmos junto aos dados processados pelos Executivos Municipais.
111	Permitir a anulação de saldos de empenhos em lote visando a facilitação no encerramento dos exercícios contábeis, com possibilidade de escolha dos tipos de empenhos (ordinários, globais e estimativos).
112	Possuir funcionalidade que permita no encerramento de exercício contábil, a transferência das despesas extraorçamentárias não pagas ao longo do exercício que esteja sendo encerrado, para o exercício seguinte.
113	Possuir Tela específica de Consolidação, doravante denominada TC, na qual seja possível demonstrar todas as despesas (orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar) relativas a um determinado fornecedor exibindo valores, empenhados, liquidados, pagos e saldos restantes em relação ao mesmo.
114	Permitir a emissão de relatórios relativos a tela TC de modo a imprimir os resultados detalhados acerca da movimentação de despesas e pagamentos com um determinado fornecedor.
115	Permitir a emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64.
116	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo a natureza da despesa, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da despesa, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
117	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa orçamentária por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 5 da lei 4320/64.
118	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da lei 4320/64.
119	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, nos moldes definidos pelo



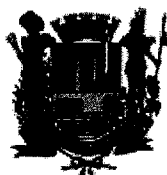
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e do Leite por Natalina"

	Anexo 7 da lei 4320/64.
120	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da lei 4320/64, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
121	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da lei 4320/64.
122	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da lei 4320/64.
123	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo, nos moldes definidos pelo Artigo 2 no Inciso 1º da lei 4320/64.
124	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
125	Permitir a emissão de relatório de nota de empenho com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração dos empenhos. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
126	Permitir a emissão de relatório de nota de sub-empenho com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração dos empenhos. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
127	Permitir emissão de relatório de nota de anulação de empenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
128	Permitir a emissão de relatório de nota de estorno de liquidação de empenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
129	Permitir a emissão de relatório de recibo de pagamento de sub-empenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e do Leite por Natalina"

	formulários pré-impressos.
130	Permitir a emissão de relatório com controle de empenhos visando ordenar os empenhos por contas de despesa ou por data, com opção de selecionar os empenhos por tipo (ordinário, global ou estimativo) e ainda com opção de listar históricos, ou emitir estes empenhos com os respectivos sub-empenhos que lhes estejam associados e com possibilidade de escolha de um dado credor/fornecedor ou de todos os credores/ fornecedores.
131	Permitir a emissão de relatório de empenhos que tenham sido pagos com descontos, com as seguintes informações: nome e número do CPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita.
132	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: data de vencimento do empenho, número do empenho, sub-empenho associado ao empenho, valor do empenho ou subempenho e nome do credor/fornecedor.
133	Permitir a emissão de relatório de empenhos anulados.
134	Permitir a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar com a opção de estabelecer uma data limite de verificação, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não-processados e, que tenha as seguintes informações: ano de inscrição, número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar.
135	Permitir a emissão de relatório de ordem de pagamento com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração da(s) ordem (ns) de pagamento. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
136	Permitir a emissão de relatório de recibo de pagamento da ordem de pagamento com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
137	Permitir a emissão de relatório analítico de ordens de pagamento com a funcionalidade de seleção por intervalos de data e de escolha do credor/fornecedor e que tenha as seguintes informações: data da ordem de pagamento, número da ordem de pagamento, valor da ordem de pagamento, data de pagamento da ordem de pagamento e nome do credor/fornecedor relativo à ordem de pagamento.
138	Permitir a emissão de relatório de ordens de pagamento que tenham sido pagas com descontos, com as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, valor da ordem de pagamento, contas de receita creditadas e valor do crédito nas contas de receita.

24



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra de Vinhos e Bonitas por Natureza"

139	Permitir a emissão de relatório de autorizações de pagamento com a funcionalidade de poder realizar a emissão das mesmas em formulários pré-impressos.
140	Permitir a emissão de relatório analítico de autorizações de pagamento com a funcionalidade de seleção por intervalos de data e que tenha as seguintes informações: data da autorização de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, data de pagamento da autorização de pagamento, nome do(s) credor (es) /fornecedor (es) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento.
141	Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o histórico, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a natureza (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação, por operações de crédito) do crédito e da anulação.
142	Permitir a emissão de relatório de Decretos por ato regulamentador visando publicações em jornais e diários oficiais utilizados pela Prefeitura.
143	Permitir a emissão de relatório que demonstre as despesas orçamentárias com a opção de filtros por credor e por ficha e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor/fornecedor pago, número do empenho pago, número do sub-empenho pago, documento apresentado pelo credor/fornecedor justificando o pagamento e o valor pago.
144	Permitir a emissão de relatório mensal, da execução contábil, com resultados gerais consolidados, com consolidação por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, nos moldes definidos pelo Anexo 11, da lei 4320/64.
145	Permitir a emissão de relatório mensal, da execução contábil, com a possibilidade de escolha de todas as fichas orçamentárias, ou de apenas uma das fichas em particular, nos moldes definidos pelo Anexo 1, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo IV à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
146	Permitir a emissão de relatório que demonstre, mensalmente, as despesas orçamentárias e que tenha as seguintes informações: discriminação da conta de despesa, codificação da conta de despesa, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizados, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar
147	Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha de intervalos de datas, nos moldes definidos pelo Anexo 1, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo IV à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.

CH



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e do Leite por Natalina"

148	Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha de intervalos de datas, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
149	Permitir a emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de escolha de intervalos de datas e de seleção da dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária.
150	Permitir a emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias numa data indicada, com opção de escolha da dotação desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa (dotação orçamentária), codificação resumida da conta de despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa.
151	Permitir a emissão de relatório de guias de receita orçamentárias e/ou extraorçamentárias com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, em formulários pré-impressos.
152	Permitir a emissão de relatório analítico de guias de receita orçamentárias e/ou extraorçamentárias, com a opção de selecionar as guias por intervalo de códigos das guias, por intervalo de contribuintes e por intervalo de contas de receita e que tenha as seguintes informações: tipo da receita (orçamentária ou extraorçamentária), número da guia de receita, data de recebimento da guia de receita, código da conta de receita, histórico da guia de receita, contribuinte relacionado à guia de receita e valor da guia de receita.
153	Permitir a emissão de relatório analítico de guias de receita orçamentárias e/ou extraorçamentárias, não recebidas ou não contabilizadas, com a opção de selecionar as guias por intervalo de códigos das guias, por intervalo de contribuintes e por intervalo de contas de receita e que tenha as seguintes informações: tipo da receita (orçamentária ou extra-orçamentária), número da guia de receita, data de recebimento da guia de receita, código da conta de receita, histórico da guia de receita, contribuinte relacionado à guia de receita e valor da guia de receita.
154	Permitir a emissão de relatório com termo de anulação de guias de receita orçamentárias com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, em formulários pré-impressos.
155	Permitir a emissão de relatório, numa data previamente definida pelo usuário, e que traga todas as informações relativas aos recebimentos de guias de receita naquela data e que tenha os seguintes dados: conta(s) de receita,

Oct



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e do Leite por Natalina"

	descrição da conta de receita e valores arrecadados.
156	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensal, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da lei 4320/64.
157	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
158	Permitir a emissão de relatórios da dívida consolidada líquida conforme determinação da LRF, Artigo 55, Inciso I, Alínea b.
159	Permitir a emissão de relatórios demonstrativos de apuração do cumprimento ou não do art. 42, da LRF, conforme modificação de 29/05/2006.
160	Permitir a emissão de relatórios demonstrativos das receitas de operação de créditos e despesas de capital conforme determinação da LRF, Artigo 53, Inciso do Parágrafo 1º.
161	Permitir a emissão do demonstrativo de metas bimestrais de arrecadação, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 13.
162	Permitir a emissão de relatórios de despesas por função e sub-função, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 52, Inciso II, Alínea c.
163	Permitir a emissão de relatório resumido da execução orçamentária - RREO, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 52, Inciso I e II, Alínea a e b.
164	Permitir a emissão de relatórios da apuração da receita corrente líquida, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso I.
165	Permitir a emissão de relatórios da receita de despesa previdenciária, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso II.
166	Permitir a emissão de relatórios de resultado primário, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso III.
167	Permitir a emissão de relatórios de resultado nominal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso III.
168	Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso V.
169	Permitir a emissão de relatórios de gestão fiscal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 54.
170	Permitir a emissão de relatórios de despesas de pessoal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 55, Inciso I, Alínea a.
171	Permitir a emissão de relatórios da execução financeira, por intervalos de datas, contendo os resultados consolidados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários) de numerário (movimento mensal de

Al



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra da Viola e Bonito por Natureza"

	caixa e bancos).
172	Permitir a emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de impressão de termos de abertura e encerramento e, com definição da numeração da página inicial. Este relatório deverá demonstrar os movimentos de tesouraria com as seguintes informações: data de ocorrência da movimentação, histórico da movimentação, valor da movimentação, indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito) e saldo após o lançamento da movimentação (livro de tesouraria).
173	Permitir a emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários de contabilidade e tesouraria com as seguintes informações: data do lançamento, conta do plano de contas, descrição do lançamento e valores lançados a débito e a crédito (livro diário).
174	Permitir a emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações: código da conta do plano de contas, descrição da conta do plano de contas, data do lançamento na conta do plano de contas, histórico do lançamento na conta do plano de contas, valores lançados a débito e a crédito na conta do plano de contas e saldos inicial e final da conta do plano de contas (livro razão).
175	Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, com a opção de indicar uma data limite qualquer, nos moldes definidos pelo Anexo 12, da lei 4320/64 até o ano-exercício de 2012. A partir do ano-exercício 2013 deverá ser obedecido o modelo determinado no MCASP 5ª edição, Anexo V (balanço orçamentário).
176	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 13, da lei 4320/64 até o ano-exercício de 2012. A partir do ano-exercício 2013 deverá ser obedecido o modelo determinado no MCASP 5ª edição, Anexo V (balanço financeiro).
177	Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 14, da lei 4320/64 até o ano-exercício de 2012. A partir do ano-exercício 2013 deverá ser obedecido o modelo determinado no MCASP 5ª edição, Anexo V (balanço patrimonial).
178	Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 15, da lei 4320/64 até o ano-exercício de 2012. A partir do ano-exercício 2013 deverá ser obedecido o modelo determinado no MCASP 5ª edição, Anexo V (demonstração das variações patrimoniais).
179	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra de Visão e Bonita por Natureza"

	demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64.
180	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16, da lei 4320/64 (demonstração da dívida fundada interna).
181	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17, da lei 4320/64 (demonstração da dívida flutuante).
182	Permitir a emissão mensal, de quadro de apuração de receita e despesa.
183	Permitir a emissão de relatório que demonstre toda a movimentação mensal a ser enviada ao AUDESP, contendo conta contábil, saldo anterior (débito/crédito), movimento do mês (débito/crédito), e saldo final (débito/crédito).
184	Permitir a emissão de relatórios de apuração dos valores gastos na saúde nos moldes estabelecidos pelo TCE-SP.
185	Permitir a emissão de relatórios de apuração dos valores gastos na educação e FUNDEB nos moldes estabelecidos pelo TCE-SP.
186	<u>QUANTO À TESOUREARIA, DURANTE O EXERCÍCIO FISCAL:</u> Permitir a definição, cadastramento e impressão de bancos e agências e contas correntes bancárias onde a Prefeitura possui movimentação financeira.
187	Permitir o processamento do controle de pagamento dos empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras, com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis.
188	Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento se desejar para associá-los ao empenho de despesa no momento do cadastro do pagamento deste mesmo empenho.
189	Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento se desejar para associá-los ao empenho de despesa no momento do cadastro do pagamento deste mesmo empenho.
190	Permitir o controle de pagamento das ordens de pagamento extraorçamentárias do exercício, com as respectivas contrapartidas financeiras com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis.
191	Permitir a realização e o controle de recebimentos de guias de receita orçamentária e extraorçamentária com as respectivas contrapartidas financeiras.
192	Permitir o cadastro de autorizações de pagamento ou borderôs de

24



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e do Leite por Natalina"

	pagamento (entenda-se por autorizações de pagamento ou borderôs: documentos em lote - Empenhos e/ou Ordens de Pagamento) para realização de pagamentos de vários documentos em procedimento único.
193	Permitir a realização e o controle de pagamentos de autorizações de pagamento de documentos de despesa, em lotes, previamente cadastradas, com as respectivas contrapartidas financeiras e com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis.
194	Permitir o envio de autorizações de pagamento para instituições bancárias, por meio de arquivos magnéticos, com a finalidade de processamento eletrônico dos pagamentos a serem realizados.
195	Permitir a baixa de autorizações de pagamento por meio do processamento de arquivos de retorno de instituições bancárias, de modo que as baixas eletrônicas promovam automaticamente a realização dos lançamentos contábeis correspondentes.
196	Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento se desejar para associá-los aos empenhos e/ou ordens de pagamento que estejam incluídos em uma autorização de pagamento no momento do cadastro do pagamento desta mesma autorização de pagamento.
197	Permitir a realização de conciliação bancária por meio de processamento de extratos das instituições bancárias de modo que valores e documentos referenciados nos extratos e que tenham equivalentes nos dados da Prefeitura sejam automaticamente conciliados.
198	Permitir o cadastro de depósitos e suas respectivas liberações para controle de conciliação bancária das contas correntes.
199	Permitir a realização e o controle de liberação de depósitos bloqueados.
200	Permitir o cadastro de cheques e suas respectivas baixas para controle de conciliação bancária das contas correntes.
201	Permitir o cadastro de débitos em contas corrente para controle de conciliação bancária das contas correntes.
202	Permitir o cadastro de créditos ou depósitos em contas correntes para controle de conciliação bancária das contas correntes.
203	Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras.
204	Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras.
205	Permitir a realização e o controle dos saldos das contas correntes bancárias.
206	Permitir a realização e o controle de encerramento de contas correntes bancárias.
207	Permitir a realização e o controle geral de movimentação de saldo de caixa com visualização de entradas e saídas de numerário.
208	Permitir o cadastro de débitos e créditos a regularizar referentes a lançamentos não identificados pela administração municipal e que estejam



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e do Leite por Natalina"

	contidos nos extratos bancários devendo ser devidamente apurados antes de sua efetiva contabilização.
209	Permitir a emissão de extratos de contas correntes bancárias por períodos que se desejar, com a possibilidade de escolha de códigos de aplicação e fontes de recurso.
210	Permitir a emissão de extratos de aplicações nas contas correntes bancárias por períodos que se desejar, com a possibilidade de escolha de códigos de aplicação e fontes de recurso.
211	Permitir a emissão de extratos de aplicações nas contas correntes bancárias por períodos que se desejar.
212	Permitir a emissão de relatórios da conciliação bancária destacando as rentabilidades de aplicações no mês de referência.
213	Permitir a emissão de extratos da conta Caixa por períodos que se desejar.
214	Permitir a emissão de relatório Razão da conta Bancos, possibilitando a emissão de todas as contas, de grupos de contas desejadas ou ainda de contas específicas.
215	Permitir a emissão de relatório a ser enviado para instituições financeiras autorizando/determinado o procedimento de transferências de numerário entre contas correntes bancárias.
216	Permitir a emissão de relatório das despesas orçamentárias e extraorçamentárias que foram pagas com descontos. Deverá ser possível a livre escolha de intervalos de datas.
217	Permitir a emissão de cheques em formulários contínuos ou em impressoras específicas para cheques.
218	Permitir a emissão de relatório que indique todas as despesas orçamentárias e extraorçamentárias a serem pagas até uma determinada data.
219	Permitir a emissão de relatório que demonstre todos os pagamentos realizados num determinado dia incluindo despesas orçamentárias e extraorçamentárias.
220	Permitir a emissão de relatório que demonstre os valores consolidados de disponibilidades e pagamentos em um determinado dia ou num período que se desejar (Boletim de Caixa).
221	Permitir a emissão de relatório que demonstre a emissão de movimento de numerário indicando entradas e saídas nas contas correntes bancárias com seus respectivos saldos finais, e com consolidação dos saldos em bancos.
222	<u>QUANTO AOS ATOS DA CONTROLADORIA:</u> Permitir o cadastro de instruções normativas do controle interno.
223	Permitir a definição de funcionários que estarão a serviço da controladoria identificando as funções por eles desempenhadas junto a esta área, ainda que seus cargos de carreira sejam outros, e mesmo que estejam lotados em

At



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

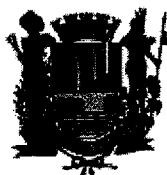
"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque — a Terra do Vinho e do Leite por Natalina"

	outras secretarias.
224	Permitir cadastrar o rol de funções a serem desempenhadas pelos funcionários a serviço do controle interno.
225	Permitir que na vinculação de funcionários aos serviços da controladoria os mesmos sejam selecionados a partir dos seus respectivos registros já cadastrados.
226	Permitir o cadastramento de tipos de eventos a serem registrados em cada fase dos processos de controle interno. No cadastro de um tipo de evento deve ser possível indicar se este corresponde à conclusão.
227	Permitir o cadastro de tipos de irregularidades possíveis de serem apontadas nos processos de auditoria e análise realizados pelo controle interno.
228	Permitir a criação de questionários a serem utilizados durante as diversas fases de um processo por funcionários de áreas específicas visando esclarecimentos formais ao controle interno. Neste caso deve ser possível ao usuário selecionar ou criar as perguntas que comporão cada questionário. Após utilizada uma vez, cada pergunta deve estar disponível para a utilização em novos questionários. Deve ainda ser possível associar um tipo de irregularidade com respostas específicas a cada pergunta constante do questionário.
229	Permitir a criação de check-lists a serem utilizados durante as diversas fases de um processo por funcionários do controle interno. Neste caso deve ser possível ao usuário selecionar ou criar os itens que comporão cada check-list. Após utilizado uma vez, cada item deve estar disponível para a utilização em novos check-lists.
230	Permitir a criação de tipos de fases comumente utilizadas nos processos de auditoria realizados pelo controle interno.
231	Permitir o cadastramento de tipos de processo a serem realizados pelo controle interno. Para cada tipo de processo deve ser possível identificar os tipos de fase pelos quais ele deverá passar, sendo estas fases sempre selecionadas dos tipos cadastrados. Para cada tipo de fase incluída num processo de controle interno deve ser possível indicar quais questionários e check-lists deverão ser preenchidos e/ou respondidos.
232	Permitir o cadastro dos processos de auditoria e acompanhamento do controle interno. Deve ser possível acompanhar o andamento dos processos durante sua realização e ainda consultá-los, sempre que necessário, após sua conclusão, por tempo indeterminado.
233	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível indicar quais serão as áreas da Prefeitura a serem auditadas. Deve ser utilizado o cadastro do organograma do Sistema, integrado aos demais sistemas utilizados por ele.
234	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível identificar os funcionários do controle interno que estarão envolvidos em sua realização.

CH



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vischo e Bonito por Natureza"

	Possibilitar ainda que, para cada funcionário, seja possível indicar o(s) período(s) no(s) qual(ais) ele estará participando do processo. Deverá ainda ser possível identificar, dentre os funcionários vinculados ao processo aquele que será o responsável principal pela execução do mesmo.
235	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível identificar o tipo de processo que será realizado. Uma vez escolhido o tipo de processo o sistema deverá sugerir as suas fases, baseado no cadastro de tipos de processo. Deverá ser possível incluir novas fases além das que foram definidas a partir do tipo de processo. Deverá ser possível ainda, eliminar fases dentre as sugeridas que não figurarão em um processo específico.
236	Permitir que para cada fase incluída num processo do controle interno, seja possível indicar quais os funcionários do controle interno irão participar.
237	Permitir que para cada fase incluída num processo do controle interno, seja possível estabelecer quais serão os questionários e check-lists a serem utilizados.
238	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível ao usuário que realiza o seu cadastro notificar pessoas e/ou áreas da Prefeitura sobre a realização do processo.
239	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível enviar questionários a funcionários ou áreas específicas para serem respondidos em qualquer uma de suas fases. Os questionários enviados devem ser selecionados dentre aqueles configurados para utilização em cada fase do processo. Deve ainda ser possível indicar quais questões do formulário devem ser respondidas por cada funcionário ou departamento, segundo critérios do próprio controle interno. Adicionalmente deve ser permitido ao funcionário do controle interno que envia o questionário, estabelecer a data limite para sua resposta.
240	Possuir interface de monitoramento que permita acompanhar os processos do controle interno possibilitando verificar se estão em dia ou se há algum atraso.
241	Permitir que em cada processo de controle interno seja possível aos funcionários do controle interno preencherem os check-lists associados a cada fase do processo.
242	Permitir que em cada processo de controle interno seja possível registrar os eventos ocorridos em cada fase do processo conforme o cadastro de tipos de eventos de fases. Sempre que um evento de conclusão de fase for registrado o sistema deverá verificar se todos os check-lists e questionários indicados para a fase foram preenchidos. Caso não tenham sido preenchidos, o sistema deverá bloquear o registro do evento.
243	Possuir interface semelhante a uma "caixa de entrada" de correio eletrônico para que cada funcionário da Prefeitura acompanhe os questionários enviados a ele para respectivas respostas. Sempre que identificar a presença

OK



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

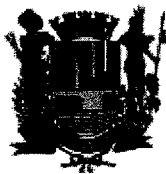
"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Boatos por Natureza"

	de um questionário o funcionário deverá poder respondê-lo.
244	Possuir interface específica onde um funcionário da Prefeitura possa localizar os questionários que lhe sejam encaminhados pela controladoria e respondê-los.
245	Permitir que nos processos de respostas à controladoria seja possível ao funcionário anexar quaisquer arquivos digitais (relatórios, planilhas, imagens) que julgue necessários para a composição de suas respostas.
246	Permitir que em cada processo de controle interno possam ser apontadas irregularidades nele encontradas.
247	Permitir que irregularidades apontadas nos processos do controle interno, sempre que a resposta de um questionário contiver um tipo de irregularidade associada, possibilite que o sistema gere o registro desta irregularidade no processo.
248	Permitir o registro de pareceres do controle interno em relação a cada irregularidade encontrada em um processo.
249	Permitir o registro de pareceres nos processos de controle interno. Deve ser possível registrar o(s) parecer(es) final(ais) para cada processo de controle interno.
250	Permitir o registro de pareceres em cada fase do processo de controle interno que seja necessário.
251	Permitir o registro de pareceres nas respostas aos questionários realizados para acompanhamento dos processos de controle interno.
252	Permitir a indicação de providências a serem adotadas em relação a processos do controle interno nos quais sejam constatadas irregularidades. Deverá também, ser possível definir o prazo para a sua execução.
253	Permitir que seja possível estabelecer tarefas aos funcionários, em relação aos processos do controle interno, visando a adoção de medidas para saneamento de processos que contenham irregularidades.
254	Possuir interface do tipo "caixa de entrada" (como em emails), contendo tarefas delegadas aos funcionários em relação aos processos do controle interno. Deverá ser possível ao funcionário, nesta interface, indicar a realização da tarefa bem como reencaminhá-la a outro funcionário e/ou área para providências adicionais.
255	Permitir que ao encaminhar uma tarefa a um funcionário ou área administrativa visando providências, seja possível anexar tantos arquivos digitais quantos se desejar. Deverá também, ser possível, notificar ao(s) destinatário(s) por e-mail, bastando para isso indicar que se deseja fazê-lo.
256	Permitir a criação de agendas de trabalho para o controle interno. Deverá ser possível indicar o responsável por cada agenda.
257	Permitir a inclusão de atividades nas agendas de trabalho do controle interno. Deverá ser possível indicar os funcionários do controle interno que deverão participar de cada atividade agendada.

CH



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bomita por Natalina"

258	Deverá ser possível vincular processos de controle interno às atividades de agenda em que devam ser tratados.
259	Permitir a impressão do rol de funcionários a serviço da controladoria contendo todas as funções desempenhadas por eles ao longo do tempo.
260	Permitir a impressão do rol de funções desempenhadas pelos funcionários a serviço do controle interno.
261	Permitir a impressão de listagem contendo os tipos de evento a serem registrados nas fases dos processos de controle interno.
262	Permitir a impressão de listagem contendo os tipos de irregularidades possíveis de serem apontadas em um processo de controle interno.
263	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de questionários criados pelo controle interno.
264	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de check-lists criados pelo controle interno.
265	Permitir a impressão de questionários criados pelo controle interno para resposta em papel.
266	Permitir a impressão de check-lists criados pelo controle interno para preenchimento em papel.
267	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de tipos de fases utilizadas nos processos de controle interno.
268	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de tipos de processos utilizados pelo controle interno, apontando o conjunto de fases comuns a cada tipo de processo, bem como os questionários e check-lists definidos para preenchimento em cada fase.
269	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de processos do controle interno, podendo ser filtrados no mínimo por fase, situação período de realização, responsável, área auditada.
270	Permitir a impressão de extratos de processos do controle interno demonstrando todas as fases e eventos ocorridos ao longo de sua realização. Devem ser listados todos os detalhes do processo.
271	Permitir a impressão de questionários respondidos pelos funcionários, relativos aos processos de controle interno, com a identificação do funcionário que o respondeu, a data efetiva de seu preenchimento e todas as suas respostas.
272	Permitir a impressão de check-lists utilizados pelos funcionários do controle interno, relativos aos processos de controle interno, com a identificação do funcionário que o respondeu, a data efetiva de seu preenchimento e suas marcações para cada item do check-list.
273	Permitir a impressão dos pareceres apresentados relativos aos processos do controle interno. Deverá ser possível ao usuário escolher se as providências apontadas no parecer devem também ser impressas.
274	Permitir a impressão das agendas de atividades do controle interno.

CA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque — a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

ITEM	DESCRIÇÃO PARA A ÁREA DE MATERIAIS
	<u>QUANTO AO CONTROLE DE BENS DE CONSUMO:</u>
1.	Permitir o cadastramento de unidades de mercadorias e de embalagens de mercadorias.
2.	Permitir o cadastramento de unidades de almoxarifado possibilitando a definição do responsável por cada unidade cadastrada.
3.	Permitir definição de acesso dos usuários às unidades de almoxarifado que lhes sejam pertinentes.
4.	Permitir vinculação entre unidades de almoxarifado já cadastradas e novas unidades, com a opção de estabelecer subordinação entre as mesmas.
5.	Permitir o cadastro de locais de entrega para associação dos mesmos às requisições de material cadastradas pelos usuários, ou seja: o almoxarife, conforme interesse da administração, deverá ter condição de definir os possíveis locais de entrega dos materiais de modo que no momento do cadastro de uma requisição o requisitante possa optar pelo local de retirada que melhor lhe convier.
6.	Permitir cadastro de mercadorias em um mínimo de 3 (três) níveis, delimitando o formato de unidade e embalagem com sua quantidade de unidades por embalagem. Deverá haver a funcionalidade de definição das unidades de almoxarifado que poderão movimentar estas mercadorias, e também, a definição de quantidades: mínima, média, máxima e o ponto de reposição para cada mercadoria cadastrada.
7.	Permitir que os estoques iniciais nos almoxarifados possam ser incluídos na base de dados, com as seguintes informações mínimas: quantidade e valor para efeitos contábeis.
8.	Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de requisições, e que estas sejam autorizadas on-line por responsáveis, visando um melhor controle de saídas de mercadorias.
9.	Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição exista a possibilidade de se informar o valor estimado de cada item requisitado, a especificação de cada item, o local de entrega da requisição, o nome do requerente, a lotação de origem do requerente e a justificativa da requisição, possibilitando no momento da autorização desta requisição uma visão mais ampla da necessidade do usuário.
10.	Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição de material seja possível informar a dotação orçamentária a ser onerada em eventual processo de compra dos itens constantes da requisição.
11.	Permitir a autorização ou veto, total ou parcial dos itens de requisições realizadas, pelo usuário responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações mínimas:

CA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque — a Terra do Vinho e Banha por Natalândia"

	nome do requerente, origem da requisição, justificativa para a requisição, data da requisição, itens e quantidades requisitados e saldos da mercadoria em estoque.
12.	Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de requisições geradas por seus subordinados, durante períodos determinados.
13.	Permitir que usuários subordinados tenham acesso apenas às suas requisições.
14.	Permitir que o(s) almoxarife(s) tenha(m) ao seu alcance um monitoramento de todas requisições autorizadas, para proceder(em) o atendimento das mesmas.
15.	Permitir que no monitoramento de requisições autorizadas sejam visualizados no mínimo: os itens requeridos (quantidade requerida e quantidade em estoque), o nome do requerente, a data da requisição, a data de autorização e o local de entrega.
16.	Permitir o cancelamento de itens de uma requisição com a inclusão de justificativas.
17.	Permitir que um usuário tenha informações a respeito de suas requisições com visualização e acompanhamento do trâmite das mesmas.
18.	Permitir que unidades de almoxarifado responsáveis por outras unidades de almoxarifado gerem solicitações de compras para atender pendências entre as mesmas.
19.	Permitir monitoramento de requisições entre almoxarifados possibilitando a visualização dos itens requeridos, o nome do requerente, a justificativa da requisição, a data da requisição e as unidades de almoxarifado envolvidas.
20.	Permitir o cancelamento total ou parcial de requisições geradas entre unidades de almoxarifado com uma justificativa para o cancelamento.
21.	Permitir a entrada de mercadorias a partir de um pedido ou ordem de fornecimento cadastrado e também para casos especiais sem um pedido de compra correspondente.
22.	Permitir que, nos casos de entrada(s) parcial(is) de pedidos realizados, os saldos remanescentes permaneçam pendentes para entradas futuras.
23.	Permitir a saída de mercadorias do estoque a partir de requisições entre unidades de almoxarifado, com opção de saídas, total ou parcial, até que todos os itens sejam atendidos.
24.	Permitir a retirada de mercadorias do estoque, a partir de requisições geradas por usuários desde que, devidamente autorizadas, com opção de saídas, total ou parcial, até que todos os itens sejam atendidos.
25.	Permitir transferência de mercadorias entre unidades de almoxarifado.
26.	Permitir saída de mercadorias do estoque, através de baixas, informando a justificativa correspondente.
27.	Permitir consulta de movimentação de mercadorias, por períodos e por

CH



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque - a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

	unidades de almoxarifado listando todas as entradas e saídas.
28.	Permitir a visualização de um processo de despesa gerado a partir de uma requisição de material de modo que seja possível identificar no mínimo: solicitação de compra, processo de compra instaurado, empenho de despesa correspondente e pedido de compra emitido.
29.	Permitir encerramento de exercício, bloqueando a movimentação de um exercício encerrado.
30.	Permitir emissão de relatório de unidades de almoxarifado cadastradas, com as seguintes informações: número da unidade, descrição da unidade, unidades relacionadas, data da criação da unidade e o tipo da unidade.
31.	Permitir emissão de relatório de unidades e embalagens de mercadorias, com as seguintes informações: abreviação e descrição.
32.	Permitir emissão de relatório de materiais cadastrados.
33.	Permitir emissão de etiquetas dos materiais cadastrados.
34.	Permitir emissão de relatório de entradas de materiais contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do pedido (ordem de fornecimento), número da requisição de materiais, fornecedor da mercadoria, descrição dos materiais incluídos no processo, quantidade de itens da entrada por mercadoria, valor unitário de cada mercadoria e valor total da entrada.
35.	Permitir emissão de relatório de entradas de materiais realizadas sem ordem de fornecimento. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalo de data e intervalo de código de entrada, contendo, no mínimo, as seguintes informações: código, descrição, quantidade, valor unitário, valor total e histórico da entrada.
36.	Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de entradas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e quantidades.
37.	Permitir emissão de relatório com a relação de notas fiscais de entrada por ordem de fornecimento, contendo o número da nota fiscal, data da nota fiscal e data da entrada.
38.	Permitir emissão de relatório com a relação de saídas realizadas a partir de requisições do almoxarifado. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um período, contendo, no mínimo: número da requisição, nome do requerente, data da saída, quantidade, valor unitário e valor total.
39.	Permitir emissão de relatório com a relação de saídas de cada requisição. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um intervalo de requisições, contendo: número da requisição, nome do requerente, local de entrega, código e descrição do material, quantidade e valor.
40.	Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de saídas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e quantidades.
41.	Permitir emissão de relatório com relação de saídas agrupadas por local de entrega. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um intervalo de requisições, local de entrega e período, contendo na impressão, no

Alt



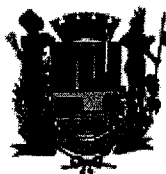
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

	mínimo: número da requisição, nome do requerente, código do material, descrição, quantidade, valor unitário e valor total.
42.	Permitir emissão de relatório com relação de saídas por baixa no estoque. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalo de data e intervalo de código de mercadoria contendo, no mínimo, na impressão: código da mercadoria, descrição, data da baixa, quantidade, valor unitário e valor total.
43.	Permitir emissão de relatório de requisições, de modo que os usuários subordinados, tenham acesso apenas àquelas requisições que geraram, contendo na impressão, no mínimo: número da requisição, data da requisição, unidade de almoxarifado envolvida, nome do requerente, justificativa e os itens com descrição e quantidade.
44.	Permitir emissão de relatório com a relação de requisições. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalos de requisições, intervalos de data, e local de entrega, contendo na impressão: número da requisição, data, requerente, justificativa, local de entrega, código do item, descrição, quantidade requisitada, quantidade atendida e quantidade em estoque.
45.	Permitir emissão de relatório com as requisições agrupadas por lotações.
46.	Permitir emissão de relatório com a relação de requisições pendentes.
47.	Permitir emissão de protocolo de recebimento de materiais com as seguintes informações: número da requisição, data da requisição, nome do requerente, justificativa, código do item, descrição, quantidade requisitada, quantidade atendida, valor total, data do recebimento.
48.	Permitir emissão de relatório com a relação de transferências de mercadorias entre almoxarifados.
49.	Permitir emissão de extrato da movimentação de materiais com as seguintes informações: data da movimentação, quantidade de entradas, quantidade de saídas, valor unitário, valor total, tipo de movimentação e resumo com quantidade do estoque inicial, quantidade total de entradas, quantidade total de saídas, valor total de entradas, valor total de saídas e estoque final.
50.	Permitir emissão de relatório de inventário anual analítico de estoque, com opções de selecionar por código de mercadoria, podendo ser listados apenas materiais com saldo em estoque e com as seguintes informações: descrição do material, quantidades e valores iniciais, quantidades e valores de entradas, quantidades e valores de saídas, quantidades e valores do saldo final e totalização de todos estes valores em resumo no final do relatório.
51.	<u>QUANTO AO CONTROLE DE BENS PERMANENTES:</u> Permitir o cadastro de locais físicos (Exemplo: Paço Municipal, Escola Municipal "fulana de tal", Posto de Saúde, Câmara Municipal, Autarquia beltrana, e outros).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque — a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

52.	Permitir o cadastro de espaços (salas) dentro dos locais físicos de forma a associá-los às lotações existentes no organograma cadastrado no Sistema.
53.	Permitir o cadastro de tipos de baixas de material permanente, conforme interesse da administração.
54.	Permitir a definição de mais de um responsável por cada sala existente em associação com os funcionários cadastrados.
55.	Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de seu número de identificação (plaqueta patrimonial de bem permanente).
56.	Permitir localização de materiais permanentes que já foram comprados e ainda não estão patrimoniados.
57.	Possuir no cadastro de materiais permanentes informações sobre seguros, garantias, localização (local e sala) do material permanente, valor de aquisição e data de incorporação.
58.	Permitir associar materiais permanentes a funcionários, estabelecendo a duração desta associação, em que o material ficará sob a responsabilidade do funcionário.
59.	Permitir consultas a históricos de materiais permanentes com opção de visualização de transferências, manutenções, reavaliações, agregações e cessões.
60.	Permitir a transferência de materiais permanentes entre salas, armazenando o ato formal que motivou à transferência.
61.	Permitir cessão de materiais permanentes para órgãos da administração direta ou órgãos externos à administração, delimitando o retorno previsto para o referido material.
62.	Permitir baixas de material(is) permanente(s) dos inventários existentes na Prefeitura.
63.	Permitir o cadastro de manutenções realizadas em materiais permanentes, determinando se estas serão realizadas dentro ou fora da Prefeitura e informando o retorno previsto para o material permanente.
64.	Permitir agregação de valores e outros materiais aos materiais permanentes já cadastrados (Exemplo: baú agregado a um caminhão).
65.	Permitir realizar reavaliações em lote de materiais permanentes.
66.	Permitir emissão de relatório com todos locais cadastrados contendo seu endereço.
67.	Permitir emissão de relatório com todas as salas cadastradas contendo seus responsáveis e os locais onde as salas estão localizadas.
68.	Permitir a emissão de relatório para cadastro de materiais permanentes em que constem os campos a serem preenchidos em branco, para procedimentos de levantamento patrimonial, onde as equipes devem preencher estes campos em branco para posterior atualização dos dados inventariados.
69.	Permitir emissão de relatório com a relação de tipos de baixas possíveis.



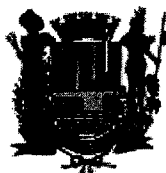
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

70.	Permitir emissão de relatório com a relação de materiais permanentes cadastrados com as seguintes opções de seleção: classificação do material permanente, código de plaqueta, localização (local e sala) e nome do material permanente.
71.	Permitir emissão de relatório com a classificação usada para o cadastro de materiais permanentes.
72.	Permitir emissão de relatório com a relação de vencimento de garantias, para materiais permanentes, em um determinado intervalo de datas.
73.	Permitir emissão de relatório com relação de transferências de materiais permanentes em um determinado intervalo de datas.
74.	Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes contendo: número da plaqueta, nome do material permanente e tipo da baixa.
75.	Permitir emissão de relatório com relação de manutenções realizadas em materiais permanentes.
76.	Permitir emissão de relatório com relação de reavaliações de materiais permanentes.
77.	Permitir emissão de relatório com relação de materiais permanentes cedidos e sua localização atual.
78.	Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes.
79.	Permitir emissão de relatório com demonstrativo de reavaliações de materiais permanentes.
80.	Permitir emissão de relatório de quadro demonstrativo de incorporações contendo: totalização de incorporações e os materiais permanentes incorporados com seus respectivos valores.
81.	Permitir emissão de inventário geral de bens, contendo: descrição do bem, número de plaqueta, classificação do bem, valor do bem, totalização de bens incorporados no exercício, totalização de bens baixados no exercício, totalização de bens incorporados em exercícios anteriores e totalização geral.
82.	Permitir emissão de relatório de inventário patrimonial por sala contendo: descrição do local e da sala, descrição do bem, classificação do bem, valor do bem e número de plaqueta patrimonial, com totalização de bens de cada sala e totalização geral de bens inventariados.
83.	Permitir emissão de relatório de inventário patrimonial por locais do município.
84.	Permitir emissão de relatório de incorporações por posições do organograma cadastrado no Sistema, delimitando o mês e ano.
85.	Permitir emissão de relatório de desincorporações por posições do organograma, delimitando o mês e ano.
86.	Permitir emissão de relatório de termo de responsabilidade sobre bens.
87.	Permitir emissão de relatório de balanço patrimonial, onde deverá se possível



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

	escolher um nível de classificação para obter resultados analíticos ou sintéticos de um determinado mês, ano ou resultados acumulados.
88.	<u>QUANTO AO CONTROLE DE VEÍCULOS:</u> Permitir o cadastro de marcas de veículos contendo no mínimo a possibilidade de incluir a imagem da logomarca, o nome do fabricante e o modelo do veículo.
89.	Permitir o cadastro de combustíveis para uso em veículos da Prefeitura com as seguintes informações mínimas: Descrição, abreviatura e possibilidade de associar o combustível ao código de materiais de consumo cadastrados.
90.	Permitir o cadastro de categorias de uso para os veículos como por exemplo: utilitários, passeio e carga.
91.	Permitir o cadastro dos tipos de veículos como por exemplo: automóveis, vans, ônibus, caminhões.
92.	Permitir cadastro de itens que deverão compor o check-list dos veículos com a possibilidade de definição de quantos itens se desejar e, para cada item, as situações que devam ser associadas.
93.	Permitir o cadastro de infrações de trânsito com suas respectivas classificações com as seguintes informações mínimas: gravidade da infração, descrição da infração, valor da infração e pontos a serem lançados como punição na carteira do condutor infrator.
94.	Permitir o cadastro de motoristas vinculando os mesmos ao cadastro de funcionários já existentes na Área de Pessoal e, também a realização de cadastros independentes para pessoas não existentes neste cadastro.
95.	Permitir o cadastro de mecânicos vinculando os mesmos ao cadastro de funcionários já existentes nos dados da Área de Pessoal e, também a realização de cadastros independentes para pessoas não existentes neste cadastro visando associá-los aos processos de manutenção dos veículos da frota municipal.
96.	Permitir o cadastro de veículos, máquinas e/ou equipamentos com as seguintes informações mínimas: marca, modelo, combustível(eis) utilizado(s), categoria de uso, tipo, cor, número do chassi, ano e modelo, quantidade de eixos, capacidade de combustível comportada pelo tanque, placa, número do RENAVAM.
97.	Permitir a associação de veículos, máquinas e/ou equipamentos às áreas administrativas constantes do organograma da Prefeitura às quais os mesmos devem atender.
98.	Permitir a localização de veículos, máquinas e/ou equipamentos constantes do cadastro, no mínimo, através de: modelo, cor, placa, data de aquisição e tipo de combustível utilizado.
99.	Possuir rotina de controle de multas onde devem ser informados, no mínimo,

OK



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

	os seguintes itens: recursos e resultados dos mesmos, advogados responsáveis pelos recursos, veículo/máquina envolvido no delito, motorista responsável pelo delito, valores e vencimentos de multas, local, data e hora do delito.
100	Possuir rotina de controle de acidentes onde sejam informados no mínimo, veículo, motorista, boletim de ocorrência, local, data e hora do sinistro.
101	Possuir rotina para controle de seguros de veículos com a possibilidade de inclusão de apólices coletivas ou individuais.
102	Possuir rotina de controle de abastecimentos dos veículos utilizados pela Prefeitura, no mínimo nas seguintes modalidades: abastecimento em duas etapas com emissão de autorização de abastecimento e baixa do abastecimento em momento posterior, ou abastecimento em uma etapa com autorização e baixa instantâneos.
103	Permitir a inclusão de avisos configuráveis que disparem alertas no sistema para auxiliar nos processos de controle da frota de veículos. Deverão estar disponíveis, no mínimo, os seguintes: vencimento de seguro obrigatório, vencimento de IPVA, vencimento de licenciamento, vencimento de multas, vencimento de seguros dos veículos, vencimento de extintor de incêndio, vencimento de CNH de motoristas e manutenções preventivas ou revisões periódicas.
104	Possuir rotina para acompanhamento de veículos onde cada manutenção deverá ser discriminada por itens, e cada item de manutenção deverá ser discriminado com: mão de obra, peças e lubrificantes.
105	Possuir rotina de controle de deslocamento de veículos onde seja possível informar, no mínimo: motorista, veículo, data, hora, local para onde ocorreu o deslocamento, quantidade de combustível no tanque do veículo tanto na saída quanto na chegada e média de consumo de combustível.
106	Possuir rotina de controle de viagens para os veículos da frota onde seja possível informar, no mínimo: placa do veículo, motorista do veículo, local de origem da viagem, local de destino da viagem, data e hora da saída, data e hora da chegada, quilometragens de saída e de chegada da viagem, controle de diárias (valores monetários de despesa) para cada ocupante do veículo.
107	Permitir o controle de despesas de cada veículo da frota e da frota como um todo, no mínimo quanto a: IPVA, licenciamento, seguro obrigatório, pedágios, multas, sinistros e manutenções.
108	Possuir rotina de controle de pneus, onde cada pneu deverá ser identificado por um código único e disposto em sua respectiva posição em relação ao veículo (dianteiros e traseiros, à esquerda ou à direita).
109	Possuir rotinas de cadastro de check-list a cada nova entrega do veículo conforme interesse da administração com a possibilidade de impressão deste check-list.
110	Possuir tela de dados consolidada a partir da qual seja possível visualizar

OK



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

	registros dos diversos veículos cadastrados contendo, no mínimo: situação do IPVA, licenciamento, DPVAT, multas, manutenções e controle de despesas.
111	Possuir relatório de gastos de combustível por veículo, por intervalos de data.
112	Possuir relatório de custos gerais de veículos, por intervalos de data.
113	Permitir consultar e gerar relatórios de multas recebidas por veículo.
114	Permitir a emissão da lista de materiais utilizados na manutenção dos veículos por ordem de serviços e por período.
115	Permitir a emissão de relatório com o cadastro das CNH's dos motoristas cadastrados visando controlar as datas de renovação das carteiras de habilitação.
116	Permitir gerar relatório com o cadastro das manutenções realizadas nos veículos da frota.
117	Permitir gerar e consultar relatório contendo o controle do vencimento dos extintores dos veículos, para facilitar o controle quanto à necessidade de substituições.
118	Permitir gerar relatório que seja um roteiro de viagem por veículo e por motorista para controle de viagens.
119	Permitir a emissão de relatórios que demonstrem as despesas gerais de um dado veículo num intervalo de tempo desejado.
120	Permitir a emissão de relatório para atestar as viagens realizadas nos veículos da frota.
121	Permitir a emissão de relatórios indicando as datas de vencimento dos licenciamentos dos veículos da frota conforme os números finais das placas.
122	Permitir consultar e gerar relatórios das solicitações de serviços cadastradas relativas aos veículos que compõem a frota.
123	<u>QUANTO ÀS COMPRAS PÚBLICAS EM GERAL:</u> Permitir o cadastro das diferentes modalidades, finalidades e limites de valores das modalidades de licitação, conforme previstos em legislação vigente.
124	Permitir a classificação de categorias de serviços e serviços relacionados a estas categorias.
125	Permitir a classificação e cadastro de despesas administrativas (despesas que são realizadas durante a execução orçamentária e não se referem ao pagamento de processos de compra junto a fornecedores).
126	Permitir a determinação e cadastro de compradores autorizados, locais de entrega de mercadorias e títulos para ordens de fornecimento.
127	Permitir o cadastro de históricos padrões para utilização dos mesmos no momento da realização de solicitações de compra e/ou de despesas administrativas.
128	Permitir que no cadastro de fornecedores exista opção para inclusão, no



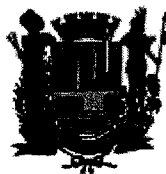
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vischo e Bonito por Nataneira"

	mínimo, das seguintes informações: razão social; CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física), conforme o caso validando (fazendo verificação do número do documento) o documento digitado; nome fantasia (pessoa jurídica); endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado); números de telefones e fax; dados bancários (banco, agência e conta); home page; e-mail; atividades oferecidas; documentos com data de validade; representantes da empresa com nome e cargo.
129	Permitir o controle de alterações dos dados de cadastro fornecedores/credores com manutenção de histórico no mínimo das seguintes informações: alterações de nome/razão social; alterações de nome fantasia; alterações de endereços; data de ocorrência da respectiva alteração.
130	Permitir a vinculação de materiais (de consumo e permanentes) e serviços aos fornecedores a partir da verificação de fornecimento por parte destes fornecedores à Prefeitura ou, por terem estes fornecedores participado de algum processo de compra no qual tenham apresentado proposta para fornecimento destes materiais e/ou serviços.
131	Permitir emissão de certificado de registro cadastral e de regularidade jurídico fiscal das empresas cadastradas. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
132	Permitir controle das datas de emissão e das datas de validade dos certificados de registro cadastral e de regularidade jurídico fiscal.
133	Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis.
134	Permitir a realização de solicitações de despesas administrativas, especificando as dotações orçamentárias desejadas.
135	Permitir que a realização de solicitações de despesas administrativas seja realizada por usuários subordinados e, autorizadas via sistema, on-line, por usuários responsáveis.
136	Permitir o cancelamento das solicitações de despesas administrativas conforme interesse do usuário.
137	Permitir que cada usuário subordinado tenha acesso exclusivamente às despesas administrativas que tenham sido cadastradas com seu usuário e através de sua senha.
138	Permitir que usuários responsáveis tenham acesso a todas as despesas administrativas que tenham sido cadastradas por si próprio e também por todos os usuários subordinados que estejam a ele vinculados.
139	Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de solicitações de despesas administrativas geradas por seus subordinados, durante períodos determinados.
140	Permitir que todas as solicitações de despesas administrativas possam estar disponíveis para serem acessadas em tela de monitoramento específica.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"

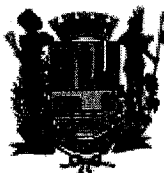
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vento e Bonito por Natureza"

141	Permitir a realização de despesas administrativas quando as solicitações destas despesas administrativas estiverem autorizadas.
142	Permitir que despesas administrativas autorizadas possam ser realizadas de forma parcelada, ou seja: o valor originalmente previsto deverá ter a possibilidade de ser dividido em quantas parcelas se desejar de forma a se poder definir o valor e a data de vencimento para cada parcela, e com o devido controle do saldo remanescente.
143	Permitir a anulação de despesas administrativas já autorizadas conforme interesse da administração.
144	Permitir o cadastro de solicitações de compra de materiais (consumo e permanente) e serviços.
145	Permitir a realização de solicitações de compra, especificando as dotações orçamentárias desejadas e relacionadas aos serviços e materiais.
146	Permitir que a realização de solicitações de compras de materiais e/ou serviços seja realizada por usuários subordinados e, autorizadas via sistema, on-line, por usuários responsáveis.
147	Permitir que ao realizar o cadastro de uma solicitação exista a possibilidade de se informar o valor estimado de cada item da solicitação, a especificação de cada item, o nome do requisitante, a posição do solicitante no organograma e a justificativa da solicitação.
148	Permitir a autorização ou veto, total ou parcial dos itens de uma solicitação realizada, por parte do usuário responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações: nome do requisitante, origem da solicitação, justificativa para a solicitação, data da solicitação e itens e quantidades solicitadas.
149	Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de solicitações de compra geradas por seus subordinados, durante períodos determinados.
150	Permitir que usuários subordinados tenham acesso apenas às suas solicitações.
151	Permitir anulação de solicitações de compra.
152	Permitir que novas solicitações de compra possam utilizar itens de outras solicitações de compra já realizadas no momento de seu cadastro para evitar processos de redigitação.
153	Permitir que os itens a serem incluídos numa solicitação de compra estejam vinculados à base de materiais e serviços utilizados pela Prefeitura.
154	Permitir o monitoramento em interface específica das solicitações pendentes (solicitações já autorizadas mas, ainda não atendidas), informando, no mínimo: Nome do requisitante, lotação de origem (conforme organograma da Prefeitura), itens solicitados inclusive com especificação do item e observações (caso existam).
155	Permitir consultas ao andamento das solicitações geradas, possibilitando a

CH



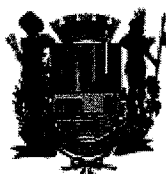
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Banho por Natureza"

	um usuário qualquer identificar em que etapa está sua solicitação.
156	Permitir a realização de compras por meio de instauração de Processos de Compra para os quais sejam incluídas: solicitações de usuários (itens e quantidades), propostas de fornecedores (itens, quantidades e valores) e caracterização de pedidos decorrentes (itens, quantidades, valores, nome de fornecedores e dotações orçamentárias).
157	Permitir que num processo de compra possam ser utilizadas uma ou mais solicitações, do exercício corrente, ou não, com opção de adição de solicitações, quando existirem itens comuns entre elas. Esta identificação deverá ser detectada, automaticamente, pelo sistema.
158	Permitir que num processo de compra possam ser especificados: atividades e documentos a serem exigidos.
159	Permitir que em relação a um processo de compra no qual foram incluídas solicitações de compras e, por conseguinte, os itens – materiais e serviços – nelas constantes, seja possível analisar: • os fornecedores que já forneceram quaisquer dos itens constantes do processo para a Prefeitura • todas as datas nas quais estes fornecedores tenham participado fornecendo ou propondo o fornecimento destes itens para a Prefeitura • todos os valores praticados ou propostos pelo fornecedor para a Prefeitura e constantes de processos realizados.
160	Possuir num processo de compra a inclusão das seguintes informações mínimas: destinação da compra, forma de pagamento, data de vencimento, local de entrega, prazo de pagamento e campo para observação.
161	Permitir a emissão de ordem de fornecimento ou pedido, para cada fornecedor que tenha sido vitorioso em processos de compra, por dotação orçamentária.
162	Permitir a definição de local de entrega para cada ordem de fornecimento ou pedido gerado.
163	Permitir anulação parcial ou total de ordens de fornecimento ou pedidos gerados.
164	Permitir o cancelamento de ordens de fornecimento ou pedidos gerados.
165	Permitir parcelar ordens de fornecimento ou pedidos a serem gerados, para processos de compra realizados.
166	Permitir a visualização de resumos de movimentação de fornecedores, contendo processos de compra em que tenham participado, autorizações de fornecimento ou pedidos que tenham sido emitidos para o mesmo e preços praticados pelo fornecedor.
167	Permitir consulta de dados relacionados a processos de compra, com as seguintes opções de busca: por solicitação, por ordem de fornecimento ou pedido, por processo licitatório e por empenho.
168	Permitir a opção de encerramento de exercícios com bloqueio à



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"

ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vischo e Bonito por Natureza"

	movimentação dos mesmos.
169	Permitir emissão de relatório com os documentos cadastrados.
170	Permitir emissão de relatório com as modalidades de licitação cadastradas.
171	Permitir emissão de relatório com os limites de licitação cadastrados.
172	Permitir emissão de relatório com as finalidades de licitação cadastradas.
173	Permitir emissão de relatório com as categorias de serviços cadastrados.
174	Permitir emissão de relatório com os serviços cadastrados.
175	Permitir emissão de relatório da relação de fornecedores cadastrados com as seguintes informações: razão social ou nome; CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física); nome fantasia (pessoa jurídica); endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado); números de telefones e fax; dados bancários (banco, agência e conta); home page; e-mail; atividades oferecidas; documentos com data de validade; representantes da empresa com nome e cargo.
176	Permitir emissão de relatório de solicitações de despesas administrativas cadastradas, contendo, no mínimo: nome do fornecedor, número da despesa e valor da despesa.
177	Permitir emissão de relatório da relação de despesas administrativas contendo, no mínimo: nome do fornecedor, número da despesa e valor da despesa.
178	Permitir a emissão de despesas administrativas parciais para os casos em que uma despesa administrativa seja dividida em mais de uma parcela.
179	Permitir a emissão de Termos de Anulação de despesas administrativas autorizadas.
180	Permitir emissão de relatório com a relação de solicitações de compra contendo, no mínimo: data da solicitação, nome do solicitante, discriminação e quantidade do material solicitado.
181	Permitir emissão de solicitação contendo, no mínimo: data da solicitação, nome do solicitante, cargo e função do solicitante e discriminação e quantidade do material solicitado.
182	Permitir emissão de solicitação com o valor estimado de cada item.
183	Permitir emissão de relatório da relação de processos de compra, contendo, no mínimo: data do processo e itens com descrição e quantidades.
184	Permitir emissão de relatório da relação de processos de compra concluídos contendo, no mínimo: nome do fornecedor, modalidade do processo de compra, ordem de fornecimento ou pedido gerado pelo processo, e itens com descrição e quantidades.
185	Permitir emissão de ordens de fornecimento ou pedido em formatos que possam ser adaptados a formulários pré-impressos.
186	Permitir emissão de relatório da relação de ordens de fornecimento contendo, no mínimo: número da ordem, data da ordem, dotação



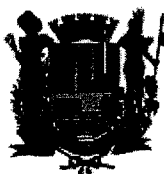
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque — a Terra do Vinho e Bonito por Natureza"

	orçamentária vinculada, nome do fornecedor e descrição dos itens com: quantidade, valor unitário e totalização do pedido.
187	Permitir emissão de relatório da relação de ordens de fornecimento, com seleção por intervalo de datas ou por um fornecedor específico, contendo, no mínimo: data da ordem, número da ordem, nome do fornecedor e valor da ordem.
188	Permitir emissão de relatório com o mapa analítico de cotação de preços com os valores de cada item apresentado por cada fornecedor.
189	Permitir emissão das propostas de preços de cada fornecedor.
190	Permitir emissão de relatório com relação de compras realizadas contendo, no mínimo: relação de itens comprados, valor de cada item comprado, quantidades compradas, lotação de origem da compra conforme organograma, e totalização de resultados.
191	Permitir emissão de relatório estatístico analítico de totais comprados, demonstrando o total de ordens de fornecimento de materiais de consumo, de materiais permanentes e serviços, contendo, no mínimo: número da ordem, data da ordem, nome do fornecedor e dotação orçamentária.
192	Permitir emissão de relatório estatístico sintético de totais comprados, demonstrando o total das ordens de fornecimento de: materiais de consumo, materiais permanentes e serviços contendo, no mínimo: o valor total das ordens de fornecimento.
193	<u>QUANTO ÀS COMPRAS PÚBLICAS POR LICITAÇÃO:</u> Permitir o cadastramento dos membros da Comissão Permanente de Licitações, CPL, em função da data de nomeação, podendo conter, inclusive, mais de uma comissão por ano.
194	Permitir o cadastro de funções a serem realizadas pelos membros das várias comissões de licitação.
195	Permitir a realização de processos licitatórios nas modalidades de: Convite, Tomada de Preços, Concorrência Pública, Pregão, Leilão, Inexigibilidade, Dispensa.
196	Permitir que nos processos do tipo pregão seja possível digitar lances indefinidos para os participantes conforme atendam aos requisitos de ordem legal.
197	Permitir na inclusão de um processo licitatório, no mínimo, a previsão de entrada das seguintes informações: Data de início do processo (digitação) e data de abertura; Local, horário e prazo final de entrega das propostas; Objeto a ser contratado, modalidade e critério de julgamento (previstos na Lei 8666/93 e alterações); Fornecedores que serão convidados a participar do processo a partir do cadastro de fornecedores, consoante com os ramos de atividades predefinidos pela área de materiais; Documentos obrigatórios do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonito por Natureza"

	processo; Formato e conteúdo dos envelopes exigidos no processo, permitindo a definição da quantidade destes; Detalhamento dos itens a serem licitados/comprados no processo, incluindo informações de unidade, quantidade e descrição detalhada a partir do cadastro de mercadorias e serviços.
198	Permitir o julgamento de cada fornecedor, conforme os critérios e modalidades definidos na abertura do processo.
199	Permitir a digitação de preços unitários para cada item a ser licitado/comprado, com a opção de importação de propostas de fornecedores a partir de arquivos em formato texto, com layout pré-definido.
200	Permitir a homologação e a conclusão de um processo licitatório, com previsão para os casos de um ou mais licitantes figurarem como vencedores do certame (menor preço global, menor preço por item), mantendo os registros dos demais concorrentes.
201	Permitir a substituição de fornecedor(es) em um processo licitatório, quando houver desistência por parte do(s) ganhador(es), nos moldes de preços e condições determinados na legislação vigente.
202	Permitir a anulação de processos na existência de quaisquer anomalias ou vícios, em qualquer das etapas, conforme previsões legais.
203	Permitir que processos em que não existam participantes sejam encerrados por motivo de serem os mesmos considerados "DESERTOS".
204	Permitir a emissão de relatórios dos processos licitatórios cadastrados com as seguintes informações mínimas: número do processo licitatório, data da digitação do processo, modalidade da licitação, número do processo na modalidade indicada, descrição do objeto licitado, data de abertura do processo, hora de abertura do processo, valor estimado para o processo e situação do processo.
205	Permitir a emissão de relatório de Autorização de Abertura de um processo licitatório com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
206	Permitir a emissão de relatório de Despacho de Tesouraria de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
207	Permitir a emissão de relatório de Termo de Reserva de Recursos Orçamentários para um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
208	Permitir a emissão de relatório de Aviso de Licitação, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
209	Permitir a emissão de relatório de Aviso de Abertura de Processo Licitatório (para fixação ou publicação) de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.

At



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

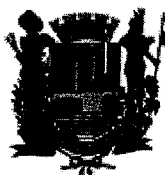
"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vento e Bonito por Natureza"

210	Permitir a emissão do Edital de Licitação de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
211	Permitir a emissão de relatório contendo a Discriminação dos Itens Licitados num processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
212	Permitir a emissão de relatório com os Critérios de Julgamento de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento possa ser arquivado no banco de dados.
213	Permitir a emissão de relatório com os Pareceres Jurídicos de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
214	Permitir a emissão de relatório com as Atas de cada uma das fases de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
215	Permitir a emissão de relatório com o Mapa de Apuração de Preços de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
216	Permitir a emissão de relatório com os Protocolos de Envio de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
217	Permitir a emissão de relatório com os Termos de Renúncia de Prazos Recursais de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
218	Permitir a emissão de Etiquetas para Postagem de Envelopes para fornecedores participantes em um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
219	Permitir a emissão de relatório com os Contratos decorrentes de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
220	Permitir a emissão de relatório com os Extratos de Contrato de um processo licitatório com vistas à publicação, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
221	Permitir a emissão de relatórios com os Termos de Adjudicação e Termos de Homologação de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
222	Permitir a emissão de relatórios com os Termos de Anulação e Termos de Revogação para um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
223	Permitir emissão de relatório da justificativa, notificação e ratificação de processos licitatórios quando estes estejam caracterizados pela modalidade

04



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonito por Natureza"

	de inexigibilidade ou dispensa de licitação.
224	Permitir emissão de relatório que contenha a totalidade dos processos licitatórios realizados em que constem a numeração dos respectivos processos, os fornecedores contratados e os números e valores de empenhos emitidos para cada um dos fornecedores em cada processo.
225	Permitir a publicação automática de quaisquer documentos de um processo licitatório no site da Prefeitura a partir de ferramentas disponíveis na aplicação.
226	Permitir que publicações de documentos no site possam ser realizadas através da indicação dos usuários em campos específicos de modo que o usuário indique o documento que deseja publicar e a data em que o mesmo deve ser liberado para o site.
227	Possuir funcionalidade que permita, através do site, a disponibilização de modelos de propostas por fornecedores em geral, de modo que ao participarem de processos licitatórios, seja possível utilizar os registros digitados nesta funcionalidade.
228	Permitir que modelos de documentos relativos a uma licitação possam ser configurados livremente pelo usuário a partir de variáveis que sejam incluídas no sistema em conexão a algum editor de texto de modo que a partir de modelos criados e após a digitação de dados de um processo licitatório os campos digitados no processo sejam exibidos nos modelos configurados em substituição às variáveis que lhes correspondam.
229	<u>QUANTO AOS CONTRATOS DECORRENTES DAS COMPRAS PÚBLICAS:</u>
	Permitir cadastrar órgãos que estarão habilitados a firmar contratos com entidades e/ou fornecedores contratantes.
230	Permitir a definição de modelos de contratos e convênios, com vinculação a algum editor de texto de modo que estes modelos criados possam estar disponíveis para uso permanente.
231	Permitir a vinculação de contratos às naturezas de prazos contidos na Lei 8666/93, especialmente em relação à duração de prazos, nos termos do Artigo 57, da referida Lei.
232	Permitir a criação de contratos e convênios, no mínimo, vinculando os mesmos aos modelos já criados e às entidades contratantes.
233	Permitir que na criação de um contrato ou convênio seja possível associar a parte contratada ao cadastro de fornecedores existentes na base de dados do município.
234	Permitir que na criação de um contrato ou convênio seja possível vincular nos casos em que houver relacionamento, no mínimo, as seguintes informações: Autorizações de fornecimento (pedidos de compra); Processos de compra instaurados; Dotações orçamentárias; Processo licitatório correspondente;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bomite por Natalândia"

	Parte contratante; Parte contratada; Prazos de início e término de contrato; Valores contratados; Acompanhamento da execução do contrato a nível de valores, ou seja: Empenhos, liquidações e pagamentos com os saldos contratados.
235	Permitir a criação de aditivos contratuais vinculados aos contratos e convênios originais com as seguintes características mínimas: Motivação do aditamento; Data de início e data do fim do aditamento; Percentuais e valores dos aditamentos; Associação de dotações orçamentárias; Processos de compra instaurados; Geração de autorizações de fornecimento a partir dos aditivos celebrados.
236	Permitir a verificação de associação entre requisições de material, solicitações de compra, processos de compra, autorizações de fornecimento, empenhos, contratos e aditivos.
237	Permitir visualização em tela de consulta, dos contratos celebrados com fornecedores com as seguintes características mínimas: Contratos celebrados, Objeto contratado, Valores contratados, Prazos firmados, Partes contratantes, Valores restantes (não empenhados, não liquidados e não pagos), Prazos restantes.
238	Permitir emissão de relatórios dos contratos firmados com opção de escolha de um ou mais fornecedores contratados.
239	Permitir emissão de relatórios dos contratos firmados com opção de escolha de uma ou mais entidades contratantes.
240	Permitir a emissão de relatórios de contratos firmados com as seguintes informações mínimas: número do contrato, ano do contrato, data início e data fim do contrato, objeto do contrato, partes contratantes, valores realizados: (valor do contrato, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor restante), prazos realizados: (prazo total, prazo corrido, prazo remanescente).
241	Permitir a emissão de relatórios de aditivos de contratos firmados com as seguintes informações mínimas: número do contrato, ano do contrato, data início e data fim do contrato, objeto do contrato, partes contratantes, valores realizados: (valor do contrato, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor restante), prazos realizados: (prazo total, prazo corrido, prazo remanescente).
242	Permitir a emissão de relatórios das entidades contratantes cadastradas.
243	Permitir a emissão de relatórios dos fornecedores cadastrados.
244	Permitir a emissão de relatórios que sejam os contratos e/ou aditivos de contratos a serem celebrados pela Prefeitura com a funcionalidade de que estes relatórios sejam gravados dentro do banco de dados utilizado.
245	Permitir a emissão de autorizações de fornecimento vinculadas a aditivos contratuais.
246	Possuir consolidação dos dados exigidos para as devidas prestações de contas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque — a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

	ao TCE-SP, relativas aos contratos firmados pela Prefeitura.
ITEM	DESCRIÇÃO PARA A ÁREA DE PESSOAL
	<u>QUANTO A GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO:</u>
1.	Permitir o cadastro de planos de cargos e salários, quantos sejam necessários, com as seguintes informações mínimas: Data de início do plano de cargos e salários, data de publicação da lei que determinou o plano de cargos e salários e texto da lei que determinou o plano de cargos e salários.
2.	Permitir que a lei do plano de cargos e salários seja editada e manipulada por algum editor de texto acessado a partir do Sistema e, que após a sua formatação, conforme interesse da administração, seja possível inseri-la no banco de dados utilizado.
3.	Permitir o cadastramento de cargos fazendo distinção entre cargos efetivos, cargos comissionados e funções gratificadas.
4.	Permitir que no cadastro de cargos seja possível associá-los ao plano de cargos e salários que os determinou informando níveis e padrões, a lei que determinou a criação do cargo e/ou função, bem como a quantidade de vagas criadas.
5.	Permitir a correção dos valores de salário dos cargos, automaticamente, por percentual ou por valores estipulados.
6.	Permitir que aumentos de salário possam ser aplicados aos cargos e/ou funções, níveis e/ou padrões e de forma a manter histórico das situações anteriores.
7.	Permitir o controle de encerramentos de contratos de pessoal mantidos pela Prefeitura com funcionários.
8.	Permitir a definição de tabelas de enquadramento de INSS, IRRF, Salário Família e Abono Família.
9.	Permitir a definição e criação de verbas de proventos e de descontos com a indicação de sua fundamentação legal.
10.	Permitir a criação de bases de cálculo para serem utilizadas nos cálculos das folhas de pagamento (doravante chamadas de FOPAG's).
11.	Permitir que bases de cálculo possam ser estabelecidas, no mínimo, a partir de: adição de valores de outras verbas, médias de valores de outras verbas, médias de quantidades digitadas em movimentos (por exemplo: horas, faltas) e multiplicação de outras verbas.
12.	Permitir a criação de fórmulas de cálculo para serem utilizadas nos cálculos de FOPAG's.
13.	Permitir que na criação de fórmulas de cálculo seja possível testar os resultados da fórmula antes se sua efetiva aplicação em cálculos definitivos.
14.	Permitir que na criação de fórmulas de cálculo seja possível o usuário utilizar, no mínimo, as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão, bem

Handwritten signature or mark.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque — a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

	como, os símbolos matemáticos: parênteses, colchetes e chaves.
15.	Permitir que na criação das fórmulas de cálculo seja possível o usuário escrever linhas de comando de programa para produzir, conforme interesse da administração, resultados específicos para os cálculos de FOPAG's.
16.	Permitir que na criação de verbas de proventos e descontos seja possível criar observações a serem associadas às mesmas.
17.	Permitir associar às verbas de proventos e descontos bases de cálculo e fórmulas de cálculo, com a finalidade de estabelecer os resultados desejados no processamento de cálculos.
18.	Permitir que no cálculo de verbas de proventos e descontos seja possível a livre definição, por parte do usuário, quanto ao arredondamento ou não, a ser obedecido em cada verba calculada.
19.	Permitir que verbas de proventos e descontos possam ser vinculadas aos funcionários após a sua criação.
20.	Permitir a vinculação de verbas de proventos e descontos aos funcionários em lotes/grupos ou individualmente.
21.	Permitir a criação de lotes/grupos de funcionários aos quais verbas de proventos e descontos devam ser atribuídas no mínimo por: grupos de funcionários que estejam no mesmo cargo e grupos de funcionários com o mesmo regime jurídico.
22.	Permitir a definição e ou criação do organograma ou estrutura administrativa/organizacional da Prefeitura, definindo lotações (centros de custo), conforme legislação específica.
23.	Permitir o cadastramento de convênios firmados com empresas privadas para fins de desconto de valores monetários consignáveis em folha de pagamento.
24.	Permitir o cadastro de convênios com empresas públicas para fins de cedência e/ou recebimento de funcionário(s).
25.	Permitir a definição e cadastramento de formatos de contas bancárias, utilizando bancos e agências bancárias já cadastradas.
26.	Permitir a definição de convênios firmados com instituições bancárias com a finalidade de envio de arquivos de remessa, de pagamento de FOPAG's, para a conta corrente de funcionários.
27.	Permitir a criação de tipos de afastamento que permitam ao usuário configurar e definir suspensões, no mínimo de: pagamento, contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário.
28.	Permitir associar a tipos de afastamento criados os códigos de afastamentos previstos pela previdência geral conforme programa SEFIP.
29.	Permitir a criação de campos adicionais ilimitados, conforme interesse dos gestores, para vinculação dos mesmos ao cadastro de funcionários, contendo no mínimo as seguintes opções: nome do campo adicional, tipo de dado (numérico, alfanumérico ou data) a ser aceito pelo campo adicional, definição

OH



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

	de formato do campo adicional, quantidade de caracteres a ser admitida no campo adicional.
30.	Permitir o cadastro de tipos de formação escolar para associá-las aos funcionários da Prefeitura.
31.	Permitir o cadastro de instituições de ensino onde funcionários possam ter algum tipo de formação escolar.
32.	Permitir que em consequência de formação escolar funcionários possam receber pontuação com a finalidade de ajustarem sua carreira nos termos da legislação aplicável.
33.	Permitir a criação e configuração de tipos de previdência, oferecendo liberdade para o usuário definir os institutos de previdência com os quais trabalhará.
34.	Permitir a livre criação de layouts para interpretação de arquivos de dados recebidos pela Prefeitura cujo conteúdo contenha valores monetários consignáveis nas FOPAG's.
35.	Permitir a criação e configuração de parâmetros para contagem de tempo de serviço baseado em dias, meses e anos.
36.	Permitir o cadastro de fabricantes de relógios de ponto.
37.	Permitir o cadastro dos tipos de relógios existentes podendo relacioná-los aos fabricantes.
38.	Permitir o cadastro de tabelas de horário ilimitadas, conforme interesse da administração, para que as mesmas possam ser vinculadas a funcionários da Prefeitura.
39.	Permitir o envio de dados para relógios de ponto de modo que estes dados possam ser interpretados controlando horários de entrada e de saída de funcionários.
40.	Permitir que os horários de entrada e saída de funcionários possam ser limitados com períodos de antecedência e de atraso conforme informado pelos arquivos enviados a relógios de ponto.
41.	Permitir a entrada automática de dados, no mínimo, daqueles relativos a horas extras e faltas, a partir de ocorrências demonstradas por relógios de ponto.
42.	Permitir receber arquivos gerados por relógios de ponto de modo que os movimentos (no mínimo de: faltas, atrasos e horas extras) possam ser lançados nos cálculos de FOPAG's do funcionalismo.
43.	Permitir o cadastro de penalizações a serem aplicadas a funcionários de modo que as mesmas possam representar perdas de contagem em períodos de tempo de serviço.
44.	Permitir o cadastro de vantagens por tempo de serviço para associá-las a funcionários de modo que as mesmas possam ser no mínimo: descritas ou nominadas, quantificadas por períodos (anos, meses, dias), e recebam valor percentual padrão para cada período quantificado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e do Leite por Natalina"

45.	Permitir o cadastro de benefícios diversos (no mínimo: vale-transporte, seguro saúde, seguro de vida e cesta básica) a serem concedidos ao funcionalismo.
46.	Permitir que benefícios concedidos possam ser medidos em valores e quantidades e que os mesmos possam ser associados às FOPAG's calculadas.
47.	Permitir a criação de tipos de folha de pagamento diferenciados, visando a utilização destes tipos criados nas situações que um usuário julgar convenientes.
48.	Permitir o cadastro de funcionários com, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade; naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento), nome de dependentes com parentesco e data de nascimento, nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias; dados bancários com banco, agência e número da conta corrente bancária; documentos incluindo: identidade, CPF, título de eleitor, carteira de trabalho, certificado militar, PIS, PASEP e número de cadastro no FGTS; dotação, vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho (codificação da RAIS), categoria do trabalhador (codificação SEFIP), agente nocivo (codificação SEFIP); dotações orçamentárias para pagamento do funcionário; histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais; e campos adicionais.
49.	Permitir a seleção de funcionário, por meio de Tela de Seleção de Dados de Funcionário – TSDF, sendo possível selecionar por: nome, data de nascimento, sexo, raça, estado civil, banco de recebimento de salários, agência do banco, conta corrente para depósitos, número da identidade (RG), número da carteira de trabalho, CPF, PIS, PASEP, lotação, dotação, cargo, função, beneficiários, dependentes, regime de trabalho, previdência e vínculo.
50.	Permitir impressão em forma de relatório de dados específicos obtidos a partir da TSDF, com a possibilidade de escolher que dados deverão ser impressos, bem como, nominar as colunas de dados que serão listados conforme interesse do usuário.
51.	Permitir a geração de arquivos de dados específicos obtidos a partir da TSDF, com a possibilidade de escolher que dados deverão ser exportados, e com formatos, no mínimo, .XLS e .TXT, visando utilização dos mesmos em situações de interesse do usuário.
52.	Permitir o controle e a realização de lançamentos de férias normais e de férias prêmio, de forma a controlar estes direitos. O controle realizado, nestas entradas de dados, deverá resultar em procedimentos automatizados para cálculos FOPAG's.
53.	Permitir controlar, por procedimentos automatizados, as evoluções de promoção e progressão por tempo de serviço.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque — a Terra do Vinho e Banha por Natureza"

54.	Permitir que em decorrência do ajuste automático de promoções e progressões seja disponibilizado histórico automático dos cálculos realizados.
55.	Permitir controlar, por procedimentos automatizados, as evoluções de vantagens decorrentes de tempo de serviço.
56.	Permitir que em decorrência do ajuste automático de evoluções em tempos de serviço seja disponibilizado histórico automático dos cálculos realizados.
57.	Permitir controlar nomeações às funções gratificadas.
58.	Permitir cadastramento de informações de outros cargos fora da Prefeitura para fins de cálculo de INSS e IRRF.
59.	Permitir o cadastro de contratos de trabalho individuais e coletivos para funcionários temporários.
60.	Permitir informar diversos afastamentos para cada matrícula.
61.	Permitir informar para funcionários aposentados e pensionistas seus valores monetários de aposentadoria ou pensão e, também, data da aposentadoria, documento que determinou a aposentadoria e histórico da aposentadoria.
62.	Permitir informar a exoneração de funcionários incluindo data da exoneração, código do desligamento (codificação da SEFIP), data do aviso prévio e folha de pagamento em que o acerto foi realizado.
63.	Permitir a realização de exonerações de funcionários em grupos quando existirem paridades de motivos e datas.
64.	Permitir, nos casos de readmissão de funcionários, o aproveitamento das informações cadastrais anteriormente cadastradas.
65.	Permitir informar dívidas firmadas entre o funcionário e um fornecedor conveniado que serão pagas parceladamente nas folhas de pagamento mensais.
66.	Permitir o cálculo automático de FOPAG's, informando individualmente, para cada verba, os cálculos que foram feitos para obter o resultado (histórico de cálculo). Estes históricos deverão ser gravados para acesso a qualquer tempo.
67.	Permitir a visualização, em interface específica, dos resultados dos cálculos em forma de contra cheque.
68.	Permitir o encerramento e estornos de folhas de pagamento, sendo que uma folha de pagamento, após encerrada, estará disponível apenas para consultas.
69.	Permitir a emissão de relatórios da tabela de cargos e salários com seus respectivos níveis e padrões.
70.	Permitir a emissão de relatórios das tabelas de enquadramentos de Previdências, IRRF, Abono e Salário família.
71.	Permitir a emissão de relatórios da estrutura organizacional da Prefeitura, com suas respectivas lotações (centros de custo).
72.	Permitir a emissão de relatórios dos bancos e agências cadastrados.
73.	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de afastamentos cadastrados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Banha por Niterói"

74.	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de folha de pagamento cadastrados.
75.	Permitir a emissão de relatórios dos benefícios concedidos pela Prefeitura.
76.	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de vantagens por tempo de serviço cadastrados.
77.	Permitir a emissão de relatórios dos dados cadastrais dos funcionários, com, no mínimo as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade; naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento); nome de dependentes com parentesco e data de nascimento; nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias; dados bancários com banco, agência e número da conta corrente bancária; documentos incluindo: identidade, CPF, título de eleitor, carteira de trabalho, certificado militar, PIS, PASEP e número de cadastro no FGTS; lotação, vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho (codificação da RAIS), categoria do trabalhador (codificação SEFIP), agente nocivo (codificação SEFIP); dotações orçamentárias para pagamento do funcionário; histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais; campos adicionais. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
78.	Permitir a emissão de relatórios dos dependentes de um funcionário. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
79.	Permitir a emissão de relatório de etiquetas de endereço dos funcionários cadastrados. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
80.	Permitir a emissão de relatórios para controle mensal de ponto e etiquetas para cartão de ponto. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
81.	Permitir a emissão de relatórios de salários dos funcionários cadastrados. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
82.	Permitir a emissão de relatórios de funcionário por lotação, dotação, cargo e função. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
83.	Permitir a emissão de relatórios de funcionários que possuem direitos a

CH



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Banha por Natalândia"

	férias, contendo os períodos aquisitivos e os períodos já gozados e, também, os períodos não gozados.
84.	Permitir a emissão de relatórios da documentação necessária para gozo de férias, ou seja, aviso de férias, notificação de férias, quitação de férias, recibo de férias.
85.	Permitir a emissão de relatórios de funcionários admitidos, afastados e demitidos. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
86.	Permitir a emissão de relatórios de termo de rescisão contratual, nos casos de exoneração, de acordo com o modelo padrão estabelecido pela CEF.
87.	Permitir a emissão de contracheques configurável, para atender a layout da Prefeitura. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
88.	Permitir a emissão de relatórios de folha de pagamento discriminando analiticamente os funcionários com suas verbas e seus valores. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
89.	Permitir a emissão de relatórios com os resultados líquidos do cálculo de folha de pagamento que serão creditados nas contas correntes bancárias dos funcionários, com opções de emissão analítica e sintética. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
90.	Permitir a emissão de relatórios discriminando verbas calculadas em folha de pagamento separadamente (uma a uma). Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
91.	Permitir a emissão de relatórios com informações previdenciárias relativas a folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
92.	Permitir a emissão de relatórios com resumos gerais analíticos e sintéticos de folha de pagamento. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
93.	Permitir a emissão de relatórios com resumos de todo o movimento anual do funcionário. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um

OK



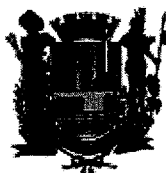
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO

"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"



	dos filtros acima especificados.
94.	Permitir a geração de arquivos texto para análise de cálculo atuarial dos funcionários da Prefeitura.
95.	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas do CAGED.
96.	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da SEFIP.
97.	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, a ser fornecido pela Prefeitura, para a prestação de contas ao Instituto de Previdência Própria.
98.	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da DIRF.
99.	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da RAIS.
100	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, dos seguintes bancos: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Banco Santander, Banco HSBC e Banco Itaú.
101	<u>QUANTO À MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO:</u> Permitir o cadastro de grupos de Equipamentos de Proteção Individual, doravante denominados pela sigla EPI, como exemplo: Proteção Auditiva, Proteção Respiratória, Proteção da Cabeça.
102	Permitir o cadastro de subgrupos de EPI para associá-los a grupos criados, como exemplo: Grupo Proteção da Cabeça, Subgrupo: Capacetes, Balaclava, Capuz, Boné.
103	Permitir o cadastro de EPI's relacionando-os com subgrupos e grupos criados.
104	Permitir o cadastro de Certificado de Aprovação para Equipamentos de Proteção Individual (EPI), doravante denominado pela sigla CA.
105	Permitir que no cadastro de CA's seja possível incluir as seguintes informações mínimas: grupo, subgrupo, EPI, marca, código, validade, indicação do EPI possuir finalidade auditiva, e neste caso: NRR (Nível de Redução de Ruído), NRRSF (Nível de Redução de Ruído - Subject Fit), vida útil, unidade de vida útil, descrição.
106	Permitir o cadastro de tipos de Equipamentos de Proteção Coletiva, doravante denominados pela sigla EPC, como exemplo: Grades de Proteção, Cones Sinalizadores.
107	Permitir cadastrar a entrega de EPI's aos funcionários da Prefeitura.
108	Permitir que no cadastro de entrega de EPI's aos funcionários, os mesmos estejam vinculados aos seus registros já existentes na Área de Pessoal sem a desnecessária replicação de dados.
109	Permitir que no cadastro de entrega de EPI's aos funcionários, sejam informados no mínimo: local de trabalho, cargo do funcionário, nome do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

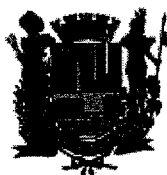
"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bomite por Natureza"

	funcionário, data de avaliação, campo descritivo, EPI, CA.
110	Permitir cadastrar a devolução de EPI's aos funcionários da Prefeitura.
111	Permitir que no cadastro de devoluções de EPI's aos funcionários do órgão público, os mesmos estejam vinculados aos seus registros já existentes na Área de Pessoal sem a desnecessária replicação de dados.
112	Permitir que no cadastro de devoluções de EPI's aos funcionários, sejam informados no mínimo: local de trabalho, cargo do funcionário, nome do funcionário, data de avaliação, campo descritivo, EPI, CA.
113	Permitir o cadastro de graus de insalubridade aos quais um funcionalismo possa estar exposto.
114	Permitir o cadastro de tipos de locais físicos (prédios públicos e características dos mesmos) em que o funcionalismo estará lotado para a realização de suas tarefas de trabalho. Deverá ser possível anexar imagens dos locais e detalhamento de suas características.
115	Permitir o cadastro de fatores de risco aos quais o funcionalismo possa estar exposto.
116	Permitir o cadastro de técnicas de medição dos fatores de risco.
117	Permitir o cadastro de tipos de exposições aos fatores de risco.
118	Permitir o cadastro de exposição a fatores de risco em locais físicos com as seguintes informações mínimas: local físico, cargo no local, fator de risco, técnica de medição, grau de insalubridade, tipo de exposição, EPI's necessários, EPC's necessários, rotinas de exames necessárias, campo descritivo para observações.
119	Permitir o cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho, doravante denominada pela sigla CAT.
120	2.11.20. Permitir que no cadastro de uma CAT seja possível incluir as seguintes informações mínimas: tipo da CAT (inicial, reabertura, comunicado de óbito), nome do funcionário acidentado, data/hora do acidente, parte(s) do corpo atingida(s), local do acidente, último dia de trabalho, se houve afastamento do trabalho, se houve registro policial, descrição do acidente, testemunhas que presenciaram com identificação.
121	Permitir o cadastro de ações preventivas.
122	Permitir a elaboração de um cronograma de ações preventivas de modo a orientar o funcionalismo e reduzir a quantidade de acidentes.
123	Permitir o cadastro de riscos em postos de trabalho identificando no mínimo: o local físico, os riscos verificados, a data de avaliação e as recomendações apontadas.
124	Permitir o controle das metas de avaliação e controle de riscos.
125	Permitir o controle da antecipação e reconhecimento de riscos.
126	Permitir o cadastro de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais.
127	Permitir a avaliação quantitativa e qualitativa dos riscos.

Handwritten signature



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonito por Natureza"

128	Permitir o gerenciamento das medidas de controle existentes e daquelas que são propostas.
129	Permitir a identificação dos membros pertencentes à CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.
130	Permitir a elaboração e armazenamento dos laudos técnicos coletivos.
131	Permitir a montagem e acompanhamento do cronograma das etapas do PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, em obediência a NR9.
132	Permitir o cadastro de grupos de atividades de trabalho com vínculo dos CBO's (CBO – Código Brasileiro de Ocupação) correspondentes.
133	Permitir a vinculação de funcionários já cadastrados para atividades relacionadas à medicina e segurança do trabalho.
134	Permitir o cadastro de tipos de equipes de trabalho, tais como: Equipe de Segurança do Trabalho, Equipe de Medicina do Trabalho, Equipe da CIPA.
135	Permitir o cadastro de equipes de trabalho com a indicação de funcionários, conforme cadastrados já existentes, e com as seguintes informações mínimas: Data da constituição da equipe, nome da equipe e membros pertencentes à equipe.
136	Permitir a inclusão de responsabilidades dos membros das equipes de trabalho criadas.
137	Permitir o cadastro de atestados médicos pelos profissionais que atuam na medicina do trabalho.
138	Permitir que no cadastro de um atestado médico sejam incluídas as seguintes informações mínimas: nome do funcionário, nome do médico atestante, tipo do atestado (ex.: admissional, demissional, periódico), data do atestado, validade do atestado, resultado do atestado (ex.: apto, inapto), exames realizados com resultados, riscos ocupacionais.
139	Permitir cadastrar rotinas de exames a serem realizados incluído no mínimo: local físico, cargo relacionado, tipo do exame, periodicidade do exame.
140	Permitir o cadastro de rotinas de vacinação incluindo no mínimo: local físico, cargo relacionado, tipo de vacina, dosagem da vacina, quantidade de doses e periodicidade da vacina.
141	Permitir o cadastro de licenças médicas incluindo as seguintes informações mínimas: tipo de licença, nome do funcionário, nome do médico, data de saída da licença, data de retorno da licença, observações relacionadas à licença.
142	Permitir o cadastro de laudos diversos com os quais a Prefeitura irá trabalhar (PCMSO – Programa de Controle Médico e saúde Ocupacional, LTCAT – Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho).
143	Permitir controlar as ações preventivas para doenças não ocupacionais.
144	Permitir a emissão de relatório dos grupos de EPI's cadastrados.
145	Permitir a emissão de relatório dos subgrupos de EPI's cadastrados.

CH



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Visão e Bonito por Natureza"

146	Permitir a emissão de relatório dos EPI's cadastrados.
147	Permitir a emissão de relatório dos CA's cadastrados.
148	Permitir a emissão de relatório dos EPC's cadastrados.
149	Permitir a emissão de relatório das entregas de EPI's cadastrados.
150	Permitir a emissão de relatório das devoluções de EPI's cadastrados.
151	Permitir a emissão de relatório em forma de um termo de entrega de EPI's aos funcionários da Prefeitura.
152	Permitir a emissão de relatório dos graus de insalubridade cadastrados.
153	Permitir a emissão de relatório dos fatores de risco cadastrados.
154	Permitir a emissão de relatório das técnicas de medição cadastradas.
155	Permitir a emissão de relatório dos tipos de exposições cadastrados.
156	Permitir a emissão de relatório dos locais físicos cadastrados.
157	Permitir a emissão de relatório dos grupos de trabalho cadastrados.
158	Permitir a emissão de relatório dos tipos de equipes de trabalho cadastradas.
159	Permitir emissão de relatório das equipes de trabalho cadastradas com seus respectivos membros e suas responsabilidades.
160	Permitir a emissão de relatório dos profissionais que estejam vinculados aos serviços das áreas de medicina e segurança do trabalho.
161	Permitir a emissão de relatório Perfil Profissiográfico Previdenciário, doravante denominado pela sigla PPP.
162	Permitir a emissão de relatório da CAT.
163	Permitir a emissão de relatório com registros de ocorrências de acidentes de trabalho.
164	Permitir a emissão de relatório Atestado de Saúde Ocupacional, doravante denominado ASO.
165	Permitir a emissão de relatório relativo a uma determinada Licença Médica concedida.
166	Permitir a emissão de relatório contendo todas as licenças médicas concedidas em um determinado período de livre escolha do usuário, contendo no mínimo: número de matrícula, nome do funcionário, lotação do funcionário, nome do médico, dias de licença, tipo da licença.
167	Permitir a emissão de relatório consolidado das licenças médicas concedidas num determinado período de livre escolha do usuário, contendo no mínimo: lotação, quantidade total de licenças, tipo das licenças concedidas, quantidade de licenças por tipo de licenças concedidas.
168	Permitir a emissão de relatório PCMSO.
169	Permitir a emissão de relatório LTCAT.
170	Permitir a emissão de relatório PPRA.
ITEM	DESCRIÇÃO PARA A ÁREA DE RECEITA MUNICIPAL

OK



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Nataneira"

<u>QUANTO A ARRECADAÇÃO E LANÇAMENTO DE TRIBUTOS E TAXAS:</u>	
1.	Possuir característica de controle integrado de todas as taxas, impostos e dívida ativa decorrente, ou seja, neste sistema único o usuário deverá ter a opção de controlar todos os tributos e taxas municipais.
2.	Possuir rotina para cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas, com identificação através de CPF e CNPJ (cadastro nacional de pessoas físicas e jurídicas do Ministério da Fazenda), respectivamente, de modo que as mesmas, a partir deste cadastro único, possam ser relacionadas com quaisquer taxas tributos, bem como, com a dívida ativa decorrente dos mesmos.
3.	Possuir rotina para associação de pessoas físicas e jurídicas com quaisquer endereços (tipo de logradouro – av., rua, praça, beco, e outros; nome de logradouro; número de imóvel; complemento; CEP; cidade e estado) cadastrados.
4.	Permitir que o cadastro de imóveis de um determinado município possa ser configurável nos termos da sua legislação.
5.	Permitir o cadastro de Inscrições Imobiliárias, configurável nos termos da legislação municipal.
6.	Permitir a associação de imóveis quaisquer às pessoas físicas e jurídicas cadastradas.
7.	Permitir o cadastro de imóveis constantes da área rural de um município com a possibilidade de livre criação de campos adicionais para associá-los a estes imóveis rurais.
8.	Permitir o cadastramento de serviços públicos quaisquer (Exemplos: iluminação, esgoto, pavimentação asfáltica, arborização) para relacionamento dos mesmos com logradouros, segmentos de logradouros e imóveis, conforme estejam disponibilizados para as diversas regiões urbanas de um município.
9.	Permitir o cadastro de convênios com instituições bancárias com a finalidade de possibilitar a troca de arquivos entre estas instituições bancárias e a Prefeitura.
10.	Permitir o cadastramento de unidades fiscais e suas cotações diárias, mensais ou anuais, conforme a definição das mesmas.
11.	Permitir o cadastramento de unidades de recebimento de guias de tributos, com as quais a Prefeitura mantenha convênios (agências bancárias, agências de correios, agências lotéricas, estabelecimentos autorizados).
12.	Permitir o cadastro de tipos de cancelamento de dívida ativa com a opção de inclusão de justificativa para cada um dos mesmos.
13.	Permitir o cadastro de bairros do município.
14.	Permitir o cadastro de loteamentos em um município.

GA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

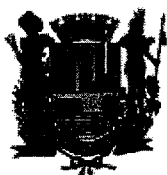
"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vischo e Bonito por Natamora"

15.	Permitir o cadastro dos tipos de logradouros existentes (Exemplos: rua, avenida, praças).
16.	Permitir o cadastro de logradouros municipais e suas sub-divisões em segmentos com os respectivos CEP's, podendo ser definidos os lados (direito e esquerdo) dos mesmos com opção de associar serviços públicos aos cadastros realizados.
17.	Permitir o livre cadastro de impostos e taxas, bem como sua personalização e forma de cálculo, de acordo com o interesse da administração e em conformidade com as definições da legislação regente.
18.	Permitir o cadastro de atividades econômicas, suas alíquotas e sub-atividades conforme definição da legislação regente.
19.	Permitir o cadastro de todos os horários de funcionamento de empresas previstos na legislação, para emissão de alvarás de funcionamento.
20.	Permitir o cadastro de tipos de alvarás, conforme determinação da legislação com a opção de modelação dos mesmos para adequá-los a formulários pré-impressos.
21.	Permitir cadastro único e codificado de contribuintes pessoas físicas com as seguintes informações mínimas: nome, CPF, RG – identidade, PIS/PASEP, data de nascimento, sexo, naturalidade, nacionalidade, estado civil, endereço com: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, telefones (residencial, comercial, celular e fax), atividades às quais a pessoa física poderá estar relacionada.
22.	Permitir cadastro único e codificado de contribuintes pessoas jurídicas com as seguintes informações mínimas: razão social, nome fantasia, CNPJ, inscrição estadual, data de abertura, capital social, endereço com: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, telefones (comercial, fax), sócios com: nome, endereço, CPF, participação no capital, data de entrada e data de saída na sociedade, contadores com: nome, CRC e com a possibilidade de relacionamento com as pessoas físicas já cadastradas, atividades às quais a pessoa jurídica poderá estar relacionada.
23.	Permitir consulta ao cadastro de contribuintes pessoas físicas no mínimo por: nome, CPF, inscrição cadastral (código reduzido), nome de logradouro.
24.	Permitir consulta ao cadastro de contribuintes pessoas jurídicas no mínimo por: nome, CNPJ, inscrição cadastral (código reduzido), nome de logradouro, atividades às quais esteja associado, situação (ativo, baixado).
25.	Permitir o cadastramento de imóveis com, no mínimo, as seguintes informações: endereço com: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, setor quadrilote; proprietário com: nome e endereço e com a funcionalidade de relacionamento com os cadastros de pessoas existentes; coproprietários com: código e nome e com a funcionalidade de relacionamento com as pessoas.
26.	Permitir anexar imagem (fotografia digital) junto ao cadastro do imóvel.

OK



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

27.	Permitir a vinculação da codificação atual de imóveis com codificações anteriores que os mesmos já tenham possuído.
28.	Permitir cadastros de isenção de IPTU em atendimento a legislação específica, com opção de campo de observação e facultando aplicar a isenção, no mínimo, através de: período de isenção, tipo de isenção, porcentagem a isentar.
29.	Permitir alteração de proprietários de imóveis a partir da emissão e recebimento de guias de ITBI.
30.	Permitir a realização da baixa de imóveis por motivos, previamente cadastrados.
31.	Permitir consulta ao cadastro de imóveis, no mínimo por: inscrição cadastral, código reduzido, nome de proprietário, nome de logradouro, nome do bairro, e ainda por associação destes filtros.
32.	Possuir interface de consulta sobre contribuintes e relativas a todos os tributos e taxas cadastrados no sistema, em forma de um extrato financeiro do contribuinte e, contendo: situação de guias emitidas para o contribuinte, no exercício, de quaisquer tributos com: valor, data de vencimento e data de pagamento; situação de dívida ativa do contribuinte, decorrente de quaisquer tributos e de todos os anos anteriores que estejam registrados na base de dados, contendo: valor atualizado, valor inscrito, data de vencimento, ano de origem e tributo de origem.
33.	Permitir a impressão dos dados relativos à interface de consulta sobre contribuintes extratos de contribuintes nas condições do item anterior.
34.	Permitir cadastrar, alterar, e excluir guias para quaisquer taxas e tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos e, para quaisquer contribuintes nos casos possíveis, ou seja, quando houver vinculação do tributo selecionado ao contribuinte desejado.
35.	Permitir a visualização dos valores gerados para as guias em relação a quaisquer dos tributos cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos.
36.	Permitir para quaisquer tributos cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos, a parametrização, conforme legislação, do modo de recálculo de guias em atraso, ou seja, guias emitidas e não pagas pelos contribuintes nas datas do efetivo vencimento.
37.	Permitir recalcular parcelas vencidas para quaisquer tributos cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos, determinando novos vencimentos e gerando, por meio de procedimentos automáticos, a atualização monetária com incidência de juros e multas para os recálculos efetuados.
38.	Permitir recebimento manual de quaisquer guias geradas, relativas a quaisquer tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos.
39.	Permitir processamento automático de arquivos recebidos relativos ao

OK



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Nataneza"

	pagamento de tributos e dívida ativa, no padrão FEBRABAN, a partir de convênios celebrados.
40.	Permitir estornos de processamentos automáticos realizados decorrentes de arquivos bancários, para eventuais correções.
41.	Permitir recebimento, por meio de leitora óptica, de quaisquer guias geradas, relativas a quaisquer tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos.
42.	Permitir configurar parcelamentos de quaisquer tributos cadastrados.
43.	Possuir funcionalidade de "terminal de caixa" para eventuais recebimentos de tributos diretamente na sede da Prefeitura. Tal funcionalidade deverá permitir que guias com códigos de barra sejam lidas e baixadas com a respectiva entrada de valores diretamente na tesouraria e, por conseguinte, nas contas contábeis associadas à conta caixa.
44.	Possuir rotina de encerramento de exercício com lançamento automático em dívida ativa de débitos não quitados decorrentes de quaisquer tributos.
45.	Permitir a inscrição manual de débitos não quitados decorrentes de quaisquer tributos, em dívida ativa.
46.	Permitir cancelar total ou parcialmente débitos inscritos em dívida ativa, com associação de tipo de cancelamento e justificativa compatível ao cancelamento realizado.
47.	Permitir gerar e imprimir os seguintes documentos relativos à dívida ativa: termos de confissão de dívida ativa, termos de inscrição de títulos em dívida ativa, livros de dívida ativa, notificações de execução de dívida ativa, certidões de inclusão de títulos em dívida ativa.
48.	Permitir a geração de avisos de cobrança, individual e em lote, para créditos de dívida ativa em aberto, permitindo a geração, no mínimo, por: contribuinte, imóvel, mobiliário, tributo, ano e título.
49.	Permitir a geração de avisos de cobrança, individual e em lote, para lançamentos do exercício e parcelamentos de dívida em aberto, permitindo a geração, no mínimo, por: contribuinte, imóvel, mobiliário, tributo e valor.
50.	Permitir a emissão de avisos de cobrança, individual ou em lote, para lançamentos do exercício e parcelamentos de dívida em aberto com a opção de filtro para a impressão somente dos endereços de correspondência válidos.
51.	Permitir a liberação de Certidão Positiva com Efeito Negativo para empresas, imóveis e contribuintes devedores que possuem processo administrativo e/ou judicial, em aberto; com a opção de preenchimento mínimo de histórico de liberação e data de vigência.
52.	Possuir mecanismo de contabilização automática, referenciando o valor de cada tributo recebido à sua respectiva conta de receita.
53.	Permitir a identificação e a contabilização de guias de qualquer tributo pago em duplicidade.

ct



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

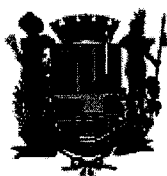
"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

54.	Permitir a identificação de problemas relacionados ao recebimento de guias, no mínimo: guias excluídas, guias com pagamento a menor, guias com pagamento a maior – de modo a facilitar a contabilização.
55.	Permitir cadastrar, alterar, excluir, e imprimir os seguintes documentos fiscais: autorizações para impressão de documentos fiscais, requerimentos para notas fiscais avulsas, notas fiscais avulsas, apuração de movimento mensal, autorização de livros fiscais.
56.	Permitir a emissão de avisos de cobrança, individual ou em lote, para créditos de dívida ativa em aberto com a opção de filtro para a impressão somente dos endereços de correspondência válidos.
57.	Permitir consultas a quaisquer guias emitidas para contribuintes e imóveis.
58.	Permitir a impressão de quaisquer guias de tributos, inclusive da dívida ativa decorrentes dos mesmos com código de barras no padrão FEBRABAN.
59.	Permitir exportação, de arquivos contendo informações de guias de tributos, para impressão e postagem das mesmas por terceiros. O layout destes arquivos deverá ser proposto pelo licitante.
60.	Permitir a emissão de segundas vias das guias de IPTU, por parte dos contribuintes, através de conexões por internet no endereço eletrônico da Prefeitura.
61.	Permitir a emissão de segundas vias das guias de IPTU, por parte dos contribuintes, através de conexões por internet no endereço eletrônico da Prefeitura, realizando recálculos para as parcelas em atraso, de modo a atualizar os valores corrigidos no Banco de Dados utilizado pela Prefeitura.
62.	Permitir que contribuintes de IPTU possam acompanhar, via internet, seu extrato de pagamentos do IPTU do exercício fiscal.
63.	Permitir que contadores de empresas e/ou responsáveis pela prestação de contas dos impostos e taxas decorrentes da prestação de serviços municipais, possam se cadastrar via internet.
64.	Permitir a emissão de Notas Fiscais eletrônicas por parte de empresas contribuintes do ISSQN.
65.	Permitir que os cadastrados para emissão de NFe's (Notas Fiscais Eletrônicas) realizem a prestação de contas dos movimentos e faturamentos dos contribuintes inscritos no mobiliário, via internet.
66.	Permitir que em decorrência da prestação de contas on-line contribuintes possam emitir, via internet, suas guias de contribuição dos impostos e taxas referentes à prestação de serviços.
67.	Permitir que em decorrência da prestação de contas on-line os contribuintes possam emitir, via internet, guias de contribuição decorrentes da Retenção na Fonte de ISSQN de terceiros.
68.	Permitir que sejam registrados no Banco de Dados utilizado às guias geradas por conexões via internet.
69.	Permitir que guias geradas em atraso possam ser recalculadas, via internet,

OK



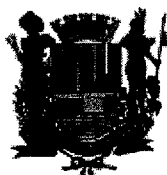
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonito por Natureza"

	sempre que se desejar, atribuindo a elas os novos valores decorrentes do recálculo tanto para nova impressão quanto para atualização dos valores constantes do Banco de Dados.
70.	Permitir que guias geradas via internet possam ser inscritas automaticamente na Dívida Ativa, sempre que não forem pagas, ao final de cada ano-exercício.
71.	Permitir a emissão de CND – Certidão Negativa de Débitos Municipais, via internet, a partir do nome ou do CPF ou CNPJ dos contribuintes inscritos no cadastro.
72.	Permitir a emissão via internet de guias de ITBI, por pessoas físicas e jurídicas autorizadas tais como cartórios e, em conformidade com a legislação competente.
73.	Permitir o cadastro de Notificações Fiscais contendo no mínimo: termo de início de ação fiscal, apuração de fiscalização, termo de verificação, auto de infração, memória de cálculo.
74.	Permitir emissão de relatório dos ramos de atividades cadastrados.
75.	Permitir emissão de relatório de horários de funcionamento cadastrados.
76.	Permitir emissão de relatório de taxas de expediente cadastradas.
77.	Permitir emissão de relatório dos tributos cadastrados.
78.	Permitir emissão de relatório das unidades fiscais cadastradas.
79.	Permitir emissão de relatório das cotações das unidades fiscais cadastradas.
80.	Permitir emissão de relatório dos logradouros cadastrados.
81.	Permitir emissão de relatório dos bairros cadastrados.
82.	Permitir emissão de relatório dos contribuintes cadastrados.
83.	Permitir emissão de relatório do cadastro de imóveis.
84.	Permitir emissão de relatório de contribuintes com mais de um imóvel.
85.	Permitir emissão de relatório de imóveis baixados.
86.	Permitir emissão de relatório de imóveis por faixa de medidas.
87.	Permitir emissão de relatório de contadores cadastrados.
88.	Permitir emissão de relatório relacionando contadores e contribuintes.
89.	Permitir emissão de carnês de pagamento com código de barras padrão FEBRABAN.
90.	Permitir emissão de relatório de balancetes de recebimento por tributos inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos.
91.	Permitir emissão de relatório com extrato de guias emitidas contendo: nome do contribuinte, inscrição cadastral e valores das guias emitidas.
92.	Permitir emissão de relatório com as ocorrências de baixa de pagamento de guias em duplicidade, excluídas, pagamento a maior, pagamento a menor com a opção de filtro por ocorrência, banco, data de recebimento, data de crédito.
93.	Permitir emissão de relatório com extrato de guias a receber contendo: nome do contribuinte, inscrição cadastral e valores das guias a receber.
94.	Permitir emissão de relatório de extrato de I.S.S. mensal para fiscalização.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

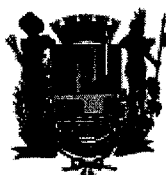
"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonito por Natureza"

95.	Permitir emissão de relatório de espelho de cálculo do IPTU onde deverá ser demonstrada a metodologia do cálculo com todas as operações matemáticas realizadas para obtenção do valor de lançamento.
96.	Permitir emissão de certidão de isenção para quaisquer tributos cadastrados.
97.	Permitir emissão de relatório de arrecadação prevista X realizada de IPTU.
98.	Permitir emissão de certidão de quitação de ITBI.
99.	Permitir emissão de extrato de dívida ativa com valores atualizados, contendo a demonstração da dívida ativa decorrente de quaisquer tributos, por contribuinte.
100.	Permitir emissão de extrato de dívida ativa, contendo a demonstração da dívida ativa decorrente de quaisquer tributos, com posição no dia 31 de dezembro de cada exercício.
101.	Permitir emissão de extrato dos parcelamentos de dívida ativa concedidos.
102.	Permitir emissão de relatório de títulos cancelados de dívida ativa.
103.	Permitir emissão de alvarás.
104.	Permitir emissão de relatório de alvarás emitidos.
105.	Permitir emissão de extratos de autorização de impressão de documentos fiscais.
106.	Permitir emissão de extrato de baixas de notas fiscais.
107.	Permitir emissão de extrato de notificações emitidas.
108.	Permitir a emissão de Notificações Fiscais contendo no mínimo relatórios para os seguintes documentos: termo de início de ação fiscal, apuração de fiscalização, termo de verificação, auto de infração, memória de cálculo.
109.	Permitir emissão extrato de notas fiscais avulsas.
110.	Permitir emissão de certidões negativas e positivas de contribuintes com opção de escolha dos débitos do exercício atual ou, também, incluindo todos os débitos dos exercícios anteriores.
111.	Permitir emissão de relatório de valor venal de um imóvel.
112.	Permitir emissão de balancete de baixas dos arquivos recebidos por convênios, com informações no padrão FEBRABAN.
113.	Permitir a emissão de gráficos comparativos em relação ao recebimento do IPTU por bairros dentro de um município.
114.	Permitir a automatização de lançamentos de ISS na Área de Receita Municipal sempre que na Área de Contabilidade forem realizados pagamentos com a retenção automática do referido tributo.
115.	<u>QUANTO AO PROTESTO JUNTO AOS CARTÓRIOS:</u> O Sistema deverá possibilitar a integração, via Web Services, com os cartórios de protesto do município obedecendo o padrão estabelecido pela CRA (Central de Remessa de Arquivos) Seção São Roque, mantida pelo Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil - Seção São Roque.

CH



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonito por Natureza"

116	Permitir a inclusão de acordos celebrados entre a Prefeitura e Cartórios de Protestos de Títulos e Documentos visando a prestação de serviços para protestos de CDA's (Certidão de Dívida Ativa), geradas pelo Município com as respectivas guias de recolhimento com códigos de barras, em que constem débitos de contribuintes devidos à Fazenda Pública Municipal.
117	Permitir a atualização monetária de CDA's e das respectivas guias de recolhimento com códigos de barras já existentes e lançadas no Sistema, visando a criação de lotes para trocas com os cartórios, via Web Services, a título de protesto, por débitos pendentes junto à Fazenda Pública Municipal.
118	Permitir a geração de lotes de dados com quantas CDA's e com as respectivas guias de recolhimento com códigos de barras se desejar, para envio aos cartórios, via Web Services, visando a realização de protestos destes títulos devidos à Fazenda Municipal.
119	Permitir que para quaisquer títulos relativos às CDA's e respectivas guias de recolhimento com códigos de barras enviadas para protesto, ocorra bloqueio de movimentação destas, bem como nos tributos que estas representam, enquanto arquivos de retorno dos cartórios, recebidos via Web Services, não indicarem o cancelamento dos protestos realizados ou a quitação dos débitos devidos.
120	Permitir que na geração de arquivos contendo CDA's e respectivas guias de recolhimento com códigos de barras a serem enviadas aos cartórios para protesto, via Web Services, seja possível eleger as CDA's de um ou mais anos (Exemplo: CDA'S de 2011, CDA'S de 2012, etc ...), conforme interesse da Prefeitura.
121	Permitir que na preparação de lotes de CDA's e respectivas guias de recolhimento com códigos de barras a serem incluídas num arquivo a ser gerado para envio aos cartórios, via Web Services, seja possível efetuar recálculos até determinadas datas limite de pagamento, com a respectiva atualização dos valores devidos conforme interesse da Prefeitura.
122	Permitir que na geração de arquivos contendo CDA's e respectivas guias de recolhimento com códigos de barras a serem enviadas aos cartórios para protesto, via Web Services, seja possível eleger os tributos ou taxas cujas CDA's serão protestadas (Exemplo: IPTU, ISS, etc ...), conforme interesse da Prefeitura.
123	Permitir que na geração de arquivos contendo CDA's e respectivas guias de recolhimento com códigos de barras a serem enviadas aos cartórios para protesto, via Web Services, seja possível eleger intervalos de valores para as CDA's que serão protestadas conforme interesse da Prefeitura.
124	Permitir que arquivos gerados para envio aos cartórios via Web Services, contendo as CDA's e respectivas guias de recolhimento com códigos de barras a serem protestadas possam ser excluídos de forma definitiva do banco de dados sempre que houver interesse por parte da Prefeitura, e

Clá



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

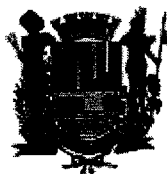
"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

	desde que os mesmos não tenham sido enviados aos cartórios.
125	Possuir controle em relação aos lotes de CDA's e respectivas guias de recolhimento com códigos de barras gerados para envio aos cartórios de protestos via Web Services, de modo que CDA's já incluídas em um lote não apareçam em novos lotes a serem incluídos, o que implicaria em cobranças múltiplas dos mesmos débitos, e portanto indevidas.
126	Permitir que usuários do sistema, ao perceberem a necessidade de cancelar determinadas CDA's e respectivas guias de recolhimento com códigos de barras já protestadas pelos cartórios conveniados, possam realizar tais cancelamentos a partir do próprio sistema, por meio da comunicação dos Web Services.
127	Possuir controle no sistema em relação a arquivos enviados aos cartórios via Web Services, e também em relação aos protestos cancelados.
128	Possuir controle em relação aos arquivos retornados pelos cartórios via Web Services nos quais constem os pagamentos realizados pelos contribuintes quitando seus débitos.
129	Possuir controle em relação aos arquivos retornados pelos cartórios via Web Services nos quais constem os cancelamentos de protestos por razões variadas, mas que impliquem na extinção de protestos realizados.
130	Permitir que conforme escolha dos gestores municipais, débitos vencidos da Fazenda Pública Municipal, enviados aos cartórios via Web Services para protestos, possam constar ou não dos débitos visualizados no Sistema por parte dos usuários: Ou seja: Deve existir configuração que permita que ao enviar CDA's e respectivas guias de recolhimento com códigos de barras aos cartórios para protestos, tais débitos não sejam mais visualizados pelos usuários do Sistema nas telas de atendimento aos cidadãos, visando não causar confusão nos atendimentos. Também, mesmo após o envio de tais CDA's e respectivas guias de recolhimento com códigos de barras para protestos, sendo a escolha dos gestores municipais, tais débitos deverão constar nas telas atendimento aos cidadãos, mas neste caso identificadas como CDA's e/ou guias protestadas.
131	Possuir funcionalidade que permita, conforme interesse dos gestores municipais em conformidade com entendimento da área jurídica do município, excluir das CDA's e das respectivas guias de recolhimento com códigos de barras a serem enviadas aos cartórios de protestos, via Web Services, valores de taxas de expediente referentes aos lançamentos de tributos e taxas municipais.
132	Permitir a emissão de relatório que contenha todas as CDA's e respectivas guias de recolhimento com códigos de barras recebidas nos cartórios de protestos e enviados à Prefeitura.
133	Permitir a emissão de relatório que contenha todas as CDA's e respectivas guias de recolhimento com códigos de barras canceladas nos cartórios de

OK



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

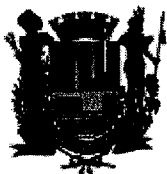
"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonito por Natureza"

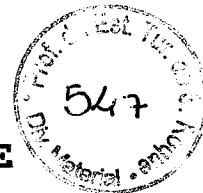
	protestos e enviados à Prefeitura.
134	Possuir tela de consulta no Sistema que demonstre todos os valores de CDA's e respectivas guias de recolhimento geradas e que serão enviadas aos cartórios de protesto, via Web Services, em que constem no mínimo: ano da CDA, número da CDA, ano da guia, número da guia, parcela a ser paga, nome do contribuinte, CPF ou CNPJ do contribuinte e valor a ser pago.
135	<u>QUANTO AO ISSQN E PROCESSO DE EMISSÃO DE NFS-e:</u> Permitir a Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal, que deverão condicionar a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados constantes dos cadastros já existentes.
136	Permitir o cadastro da tabela de códigos de serviços da Lei Complementar Municipal Vigente.
137	Permitir que no cadastro da tabela de códigos de serviços, Lei Complementar Municipal, para cada atividade possam ser incluídas seguintes informações mínimas: Alíquota padrão, Se a atividade aceita edição de alíquota pelo prestador/tomador, Se a atividade permite retenção de tributos dentro do município, Se a atividade permite incidência fora do município, Se a atividade permite que haja dedução da base de cálculo.
138	Permitir a configuração dos dias de vencimento de ISSQN baseados em cada competência.
139	Permitir um dia padrão de vencimento do ISSQN.
140	Permitir a configuração de metodologia de cálculo de juros, multas e correção monetária separadamente para tributos de prestador e tomador de serviço
141	Permitir que no cálculo de correção monetária seja possível o cadastramento de tabela de referência por parte do município, visando os ajustes monetários desejados conforme regência legal.
142	Permitir que contadores informem os contribuintes sob sua responsabilidade e realizem movimentações em nome dos mesmos através de usuário único.
143	Permitir que todos os documentos emitidos através do sistema sejam consultados eletronicamente, via internet, com a disponibilidade de código de verificação disponível no próprio documento.
144	Permitir que o Setor de Cadastro Mobiliário possa editar e atualizar dados cadastrais de contribuintes, possam atribuir usuários e senhas para contribuintes, e possam configurar atividades e alíquotas relativas aos serviços em que estes contribuintes estejam enquadrados.
145	Permitir que alíquotas da prestação de serviços possam ser configuradas para contribuintes optantes pelo Simples Nacional.

OK



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

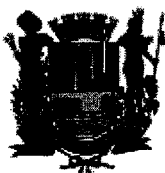
"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Banho por Natureza"

146	Permitir que um determinado contribuinte ou contador responsável pela empresa, solicitem eletronicamente Autorização de Emissão de Nota Fiscal eletrônica de Serviços.
147	Permitir que fiscais designados possam analisar e concluir pelo deferimento ou indeferimento, dos seguintes documentos eletronicamente solicitados: Autorizações de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF), Autorização de Emissão de Nota Fiscal eletrônica de Serviços, Autorização de Impressão de Recibos Provisórios de Serviços.
148	Permitir eletronicamente a impressão e verificação de validade, a partir de código a ser disponibilizado no próprio documentos, dos seguintes itens: Autorização de Emissão de Nota Fiscal eletrônica de Serviços, Autorização de Emissão de Recibos Provisórios de Serviços.
149	Permitir a emissão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços através de acesso via web, onde o emissor deverá identificar no mínimo: tomador, valor dos serviços prestados, atividade da Lei Complementar Municipal Vigente, município de incidência do tributo, responsável pelo recolhimento do tributo, número do Recibo Provisório de Serviços, se houver.
150	As Notas Fiscais emitidas eletronicamente deverão estar visíveis e escrituradas automaticamente para o prestador e para o tomador de serviços.
151	Permitir a escrituração de serviços tomados de outras empresas com a seguinte identificação mínima: número da nota fiscal, série da nota fiscal, responsável pelo recolhimento do imposto, data da prestação do serviço, se o tributo gerado é devido para o município.
152	Permitir a escrituração dos serviços prestados pelo contribuinte através de notas fiscais não eletrônicas informando no mínimo: tomador dos serviços, data da prestação do serviço, atividade da Lei Complementar Municipal Vigente, alíquota correspondente, se o tributo incide no município, responsável pelo recolhimento do tributo.
153	Permitir o encerramento mensal de uma determinada competência desejada como prestador e tomador de serviços. No ato do encerramento deverá constar no mínimo: o valor total dos tributos gerados pelo contribuinte, o valor total do faturamento enquanto prestador, o valor total dos serviços tomados enquanto tomador, deverá ser gerada guia de recolhimento no valor do tributo a ser recolhido, quando aplicável.
154	Permitir que contribuintes ou contadores responsáveis possam realizar a substituição das notas fiscais escrituradas, desde que observado o prazo legal.
155	Permitir que contribuintes ou contadores responsáveis possam escriturar novos documentos ou emitir novas notas fiscais eletrônicas de uma competência já encerrada.
156	Permitir que contribuintes ou contadores responsáveis possam realizar novos

OK



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natalina"

	encerramentos para competências que estiveram encerradas, e foram reabertas para realização de ajustes. Nestes casos a guia de tributos gerada deverá refletir somente as diferenças dos valores apurados.
157	Permitir que sejam cancelados documentos escriturados ou notas fiscais de serviço já emitidas com os devidos reflexos tributários.
158	Permitir que notas fiscais eletrônicas sejam substituídas por novas notas fiscais cancelando automaticamente o documento original e gerando nova nota fiscal, desde que observado o prazo legal.
159	Permitir que prestadores e/ou tomadores realizem substituições de notas fiscais em competências encerradas para os casos em que os valores dos tributos gerados não sofram alterações de valor.
160	Permitir que o Fisco Municipal possa reabrir movimentos de competências encerradas para realizarem substituições de notas fiscais quando a(s) nova(s) nota(s) alterar(em) o valor dos tributos a serem recolhidos.
161	Permitir a realização de encerramento do movimento de uma determinada empresa do simples nacional, numa determinada competência, sem a geração de correspondente guia de pagamento de tributos.
162	Permitir a emissão do livro fiscal eletrônico contendo as informações das notas eletrônicas emitidas, notas de serviços tomados e prestados e com as devidas escriturações, conforme tenham ocorrido os encerramentos, e contendo as guias de pagamento gerados, separadas por competências.
163	Permitir a emissão de notas fiscais eletrônicas através de Web Service no padrão ABRASF, contendo no mínimo os seguintes métodos: Gerar Nfse, Cancelar Nfse, Recepcionar Lote Rps Sincrono.
164	Permitir a importação de arquivos no formato "xml" da escrituração de serviços prestados e tomados assim como a conversão de recibos provisórios de serviço em notas fiscais eletrônicas de serviço.
165	Possuir funcionalidade específica para tratamento de escrituração de serviços bancários, no qual deverá ser possível que a instituição bancária informe separadamente em arquivos específicos: plano de contas contendo a relação das contas contábeis juntamente com seu relacionamento com as contas COSIF e as atividades do código tributário para a determinação das alíquotas a serem escrituradas, mensalmente, separado por competência, relação das contas contábeis com respectivo faturamento por competência, após a declaração mensal o sistema deverá apurar o imposto devido por agência bancária, baseando-se nas alíquotas cadastradas no plano de contas.
166	Permitir a geração de guias de recolhimento do imposto apurado para agências bancárias, por competência, no momento do encerramento dos movimentos mensais.
167	Permitir a geração do livro fiscal por competência, ou anualmente contendo todas as competências, e contendo as informações escrituradas pelas instituições financeiras.

CH



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra da Vidua e Benita por Nataneza"

168	Permitir a retificação das escriturações de instituições financeiras, desde que observado o prazo legal.
169	Possuir funcionalidade específica para recebimento de escrituração de prestação de serviços de Estabelecimentos Dispensados (ED) de emitir notas fiscais como praças de pedágio, cartórios e demais previstos na legislação.
170	Permitir que na escrituração dos ED's os contribuintes e/ou fiscais informem em arquivo próprio o plano de contas associando uma conta de escrituração à uma alíquota.
171	Permitir que os contribuintes ED's informem, mensalmente, o valor faturado em cada conta apurando o valor mensal de ISS a recolher.
172	Permitir a emissão de guia avulsa de recolhimento independente da escrituração para que os contribuintes possam cumprir a obrigação principal de forma independente da acessória.
173	Permitir que os contribuintes e/ou contadores responsáveis possam consultar, visualizar e reimprimir a qualquer momento os documentos emitidos e gerados pelo sistema.
174	Permitir que os contribuintes e contadores façam perguntas ao sistema gerenciador, registrando as respostas oferecidas.
175	Permitir que os contribuinte e contadores visualizem seus dados cadastrais e solicitem alterações em casos de divergências. Essas alterações devem ser aprovadas pelo Setor de Cadastro Mobiliário.
176	Permitir que a fiscalização consulte em relação aos contribuintes todas as notas emitidas, escriturações realizadas, encerramentos realizados, guias emitidas, livros fiscais gerados, autorizações concedidas, créditos tributários concedidos.
177	Permitir que em relação aos contribuintes optantes do Simples Nacional seja feita consulta do extrato de apurações realizadas no sistema da receita Federal, guias DAS geradas, e pagamentos realizados.
178	Permitir ao fiscal listar as empresas que emitem nota fiscal eletrônica com incidência fora do município.
179	Permitir ao fiscal visualizar a situação das instituições financeiras do município, confrontando a quantidade de agências bancárias escrituradas por instituição, o valor total de guias geradas e o valor de guias pagas por instituição.
180	Permitir ao fiscal gerar listagens do cadastro de contribuintes separando os mesmos por tipo de regime, e agrupados ou não por atividades.
181	Permitir ao Fisco Municipal atribuir fiscais responsáveis por um ou mais contribuintes assim como consultar essa relação das atribuições realizadas.
182	Permitir ao Fisco Municipal obter a lista de contribuintes associados a cada contador.
183	Permitir ao Fisco Municipal obter o total de notas fiscais emitidas por contribuintes num determinado período, assim como o imposto total gerado

CH



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

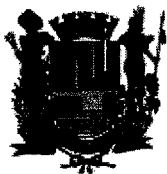
"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

	por este contribuinte.
184	Permitir ao Fisco Municipal obter a relação das empresas com incidência do ISSQN fora do município.
185	Permitir ao Fisco Municipal monitorar as notas fiscais que tenham sido canceladas.
186	Permitir ao Fisco Municipal obter a relação dos maiores contribuintes e maiores emissores de notas fiscais eletrônicas.
187	Permitir ao Fisco Municipal obter a relação de contribuintes que não realizaram encerramento por competências.
188	Permitir ao Fisco Municipal obter a relação de faturamento dos contribuintes enquadrados no regime de MEI – Microempreendedor Individual.
189	Permitir ao Fisco Municipal obter a relação de encerramentos realizados pelos contribuintes.
190	Permitir o controle e gestão dos contribuintes que estejam vinculados ao SIMPLES Nacional, considerando suas emissões de NF eletrônica e respectivos recolhimentos realizados através dos pagamentos na rede bancária credenciada.
191	Permitir a consulta do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (PGDAS) diretamente através do Sistema para identificação das declarações produzidas pelos contribuintes vinculados ao Simples Nacional.
192	Permitir ao Fisco Municipal obter a relação das guias geradas, por situação de pagamento, por período de geração e por regime dos contribuintes.
193	Permitir ao Fisco Municipal obter a relação de serviços prestados fora do município.
194	Permitir ao Fisco Municipal obter a relação das movimentações realizadas por fiscais.
195	Permitir ao Fisco Municipal obter o cruzamento das informações de notas fiscais escrituradas prestadas e tomadas, informando as divergências de valores, alíquotas ou escriturações não informadas por prestadores ou tomadores.
196	Permitir ao Fisco Municipal emitir Nota Fiscal de Serviço Avulsa, desde que observado o dispositivo legal.
197	Permitir ao Fisco Municipal bloquear o período em que uma empresa estiver sendo fiscalizada.
ITEM	DESCRIÇÃO PARA AS ÁREAS DE ATENDIMENTO E TRÂMITES DE PROCESSOS E DOCUMENTOS
1.	<u>QUANTO AOS PROCESSOS PROTOCOLIZÁVEIS:</u> Permitir cadastrar documentos a serem utilizados em cada etapa do trâmite de um processo.

Oct



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonito por Natureza"

2.	Permitir cadastrar procedimentos a serem utilizados em cada etapa do trâmite de um processo.
3.	Permitir cadastrar tipos de observações a serem utilizadas em processos.
4.	Permitir a definição de parâmetros de configuração quanto a: definição de tramite automática ou não na criação de processos, definição de tramite automática ou não na tramitação de processos, definição da tramitação das observações de processos.
5.	Permitir a configuração da formatação do modelo numérico de processo.
6.	Permitir cadastrar usuários onde deverão ser configurados privilégios de acesso, de horário de atendimento e de calendário de funcionamento da Prefeitura.
7.	Possuir tabelas de parametrização de assuntos, para classificar os processos por assunto, visando caracterizar um processo por natureza (interna e externa).
8.	Possuir configuração de trâmite diretamente relacionado com os assuntos, sendo que cada assunto terá seu mapeamento independente, respeitando as seguintes regras: para cada assunto, devem ser determinados passos (evoluções), de seu trâmite; cada passo pode possuir diversas etapas; essas etapas podem se originar ou se destinar a todas as outras etapas, independentemente do passo a que elas pertencerem.
9.	Possuir as seguintes informações acerca das etapas mapeadas: lotação (área da organização administrativa) aonde irá se realizar determinado procedimento; procedimento(s) que será(ão) realizado(s) na lotação; tempo máximo estipulado para a realização da etapa na lotação.
10.	Possuir na rotina de inclusão de um processo, no mínimo, as seguintes funcionalidades: busca por código ou nome do assunto; busca por nome e/ou código de pessoa física ou jurídica pré-cadastradas na base de dados; opção de cadastramento de pessoas não cadastradas previamente; previsão de data para entrega do processo levando-se em consideração somente o horário de atendimento em dias úteis; informação da data e hora da protocolização do processo e da previsão de tempo necessário para sua conclusão; impressão de capa/comprovante de abertura do processo; permissão para que sejam adicionadas observações, pré-cadastradas ou não, ao processo.
11.	Permitir o apensamento de processos, ou seja: Processos que estejam vinculados mas em trâmites e numerações separadas devem, conforme conveniência administrativa, ter a possibilidade de serem juntados.
12.	Permitir o desapensamento de processos, ou seja: Processos que tenham sido juntados para um trâmite único devem, conforme conveniência administrativa, ter a possibilidade de serem separados novamente.
13.	Possuir rotina de arquivamento de processos onde sejam informados local e data de arquivamento.
14.	Permitir que processos já encerrados ou cancelados sejam reabertos.

Ch



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

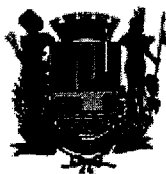
"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

15.	Permitir que sejam impressas etiquetas de identificação para os processos.
16.	Possuir na rotina de tramitação do processo, no mínimo, as seguintes funcionalidades: demonstração de dados do processo, bem como, de seu trâmite atual e possibilidades de destino ou retorno a uma etapa já percorrida; cálculo de tempo de execução para uma etapa, levando-se em consideração somente o horário de expediente em dias úteis; escolhido o destino do processo, o sistema deve relacioná-lo imediatamente às lotações da etapa seguinte, respeitando obrigatoriamente, o mapeamento do assunto; previsão para que um usuário autorizado possa realizar cadastramento(s) de uma nova(s) etapa(s), mantendo o mapeamento original até aprovação do responsável pelo sistema; permissão para inserção de observações, pré-cadastradas ou não, em cada etapa do trâmite, independente das características peculiares do processo; exigência de confirmação, por senha de acesso, para qualquer ação realizada em um processo.
17.	Possuir histórico de trâmite de um processo.
18.	Permitir assinatura eletrônica, através de confirmação de senhas de acesso, para recebimento de um processo, bem como, para despacho do mesmo.
19.	Permitir a visualização de observações de um processo e de seus trâmites, através de consultas em interface específica.
20.	Possuir rotina de consultas para um processo com opção de ordenação dinâmica dos resultados por nome e código com, no mínimo, as seguintes funcionalidades: por solicitante, por situação e por assunto.
21.	Permitir emissão de relatório de assuntos cadastrados.
22.	Permitir emissão de relatório de procedimentos cadastrados.
23.	Permitir emissão de relatório de documentos cadastrados.
24.	Permitir emissão de relatório de observações cadastradas.
25.	Permitir emissão de relatório de capas e de comprovante trâmite de um processo.
26.	Permitir emissão de relatório de processos com os seguintes filtros: situação, lotação, assunto, data de abertura e data de encerramento.
27.	Permitir emissão de relatório de comprovantes de tramitação, por intervalos de numeração dos processos.
28.	Permitir emissão de relatório de recebimento eletrônico de processos.
29.	Permitir a emissão de relatório sobre a aferição de custos por processo e por assunto.
30.	Permitir a emissão de relatório sobre a aferição de tempo por processo e por assunto.
31.	Permitir a emissão de relatório de comprovante de encerramento de um processo.
32.	Permitir a emissão de relatório da capa de um processo aberto.
33.	Permitir a emissão de relatório de histórico de um determinado processo.

OK



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

34.	Permitir emissão de relatório em que sejam listados processos que foram apensados.
35.	Permitir emissão de relatório de tempo de permanência de processos em cada uma das etapas ou, para trâmite total do mesmo.
	<u>QUANTO AO TRÂMITE DE DOCUMENTOS E FLUXOS:</u>
36.	Permitir o cadastro dos tipos de documentos (C.I. – correspondência interna, Ofícios) tendo a possibilidade de criar modelos definidos pela administração, com a funcionalidade de trazer textos formatados para que na criação de documentos por um usuário os dados já venham preenchidos.
37.	Permitir que na geração de documentos, no mínimo os seguintes dados possam ser gerados automaticamente de acordo com o modelo estabelecido pela Prefeitura: Código de barras, número do documento, assunto, local de origem do documento, CPF do interessado, nome do interessado ou nome do departamento de interesse e assunto.
38.	Permitir a parametrização da numeração dos documentos criados com as seguintes opções mínimas: Número de caracteres, geração anual de numeração, geração automática da numeração, formatos mínimos que devem ser possíveis para numeração: Número/ano, departamento/número/ano, ano/número, ano/número/departamento.
39.	Permitir a criação de grupos para envio de documentos, vinculando os usuários já cadastrados, a fim de evitar o recadastro já existentes no Sistema.
40.	Permitir o cadastro de documentos com as seguintes informações mínimas: Interessado, local de cadastro, data de criação do documento, origem do documento, assunto, descrição do documento, tipo de documento, parecer, e, ainda, se deve-se exibir ou não os anexos incluídos.
41.	Permitir que na criação de um documento seja possível a associação de outros documentos já cadastrados, bem como a possibilidade de associar quaisquer processos internos gerados previamente de forma sistêmica tais como, processos de compras, solicitações de compra, empenhos, contratos, liquidações, protocolos, circulares internas.
42.	Permitir que na criação de documentos seja possível anexar quaisquer tipos de documentos aos mesmos.
43.	Permitir a pesquisa de documentos no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do documento, interessado, local de cadastro, palavras na descrição do documento, local atual do documento, finalidade, recebedor e destinatário, e tipo de documento.
44.	Permitir o acompanhamento de todas as movimentações de um documento contendo as seguintes informações mínimas: Origem, data e hora de envio, finalidade, comentário, data e hora de recebimento, destino.
45.	Permitir que seja possível pesquisar um documento através da leitura de

Obt



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

	código de barras a ele vinculado.
46.	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam encerrar o trâmite de documentos que estejam em seu poder.
47.	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam apropriar-se de documentos que não estejam em seu poder.
48.	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam reabrir o trâmite de documentos que estejam em seu poder.
49.	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam arquivar documentos que estejam em seu poder.
50.	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam desarquivar documentos que estejam em seu poder.
51.	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam excluir documentos que estejam em seu poder desde que mantida a integridade referencial dos dados.
52.	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam enviar documentos que estejam em seu poder.
53.	Permitir que ao enviar um documento o sistema sugira possíveis destinos de envio com base nas movimentações anteriores deste documento, bem como a possibilidade de o próprio usuário escolher uma pessoa ou departamento.
54.	Permitir que no trâmite de documentos sejam utilizados os funcionários cadastrados e o organograma geral da Prefeitura sem a necessidade de replicação destes cadastros já existentes.
55.	Permitir que ao enviar um documento seja possível definir a finalidade do envio.
56.	Permitir que ao enviar um documento seja possível definir a prioridade de envio, pelo menos em 3 (três) níveis: Normal, alta e baixa.
57.	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam cancelar o envio de documentos desde que ainda não tenham sido recebidos pelo destinatário.
58.	Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema estejam disponíveis ao usuário de destino neste monitor.
59.	Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema estejam disponíveis ao departamento de destino.
60.	Permitir que exista um monitor dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema possam estar separados em processos não recebidos, recebidos, enviados e arquivados.
61.	Permitir que exista um monitor de documentos de forma que usuários com direitos previamente definidos possam enviar, receber, arquivar, encerrar, desarquivar e cancelar envio dos documentos.
62.	Permitir a emissão de etiquetas dos documentos com código de barras.

Chf



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

63.	Permitir que nas emissões de relatórios contendo o rol de processos em trâmite, seja possível pesquisar os documentos no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra, interessado, local de cadastro, se exhibe ou não anexos, palavras no comentário, finalidade, recebedor e destinatário.
64.	Permitir a emissão das capas dos documentos com código de barras.
65.	Permitir a emissão de comprovantes de envio dos documentos contendo código de barras.
66.	Permitir a emissão do histórico de trâmite dos documentos com código de barras.
67.	Permitir a configuração de notificações que possam ser enviadas por emails previamente cadastrados às pessoas e/ou departamentos interessados, de forma que os mesmos sejam informados, automaticamente, sempre que ocorrer alguma movimentação no processo.
68.	Permitir o cadastro de textos formatados para cada notificação configurada de forma que seja possível a formatação do texto com as seguintes opções mínimas: Negrito, itálico, sublinhar, riscar, sobrescrever, alinhamento à esquerda, alinhamento à direita, centralizar, justificar, marcadores e marcadores numéricos.
69.	Permitir a definição de permissões dos usuários e seus devidos acessos aos documentos, tendo no mínimo as seguintes configurações de direitos: Recuperar, apropriar-se, encerrar, excluir, desarquivar, arquivar e reabrir.
70.	Permitir a emissão de relatórios com as movimentações do usuário, de forma que o mesmo possa emitir apenas os documentos que ele tenha movimentado em algum momento.
71.	Possuir integração a fim de que funcionários já cadastrados possam ser utilizados para trâmite de documentos, a partir do seu cadastro pré-existente.
72.	Possuir integração a fim de que fornecedores já cadastrados possam ser utilizados para trâmite de documentos, a partir do seu cadastro pré-existente.
73.	Possuir integração a fim de que contribuintes já cadastrados possam ser utilizados para trâmite de documentos, a partir do seu cadastro pré-existente.
74.	Possuir integração a fim de que pacientes já cadastrados possam ser utilizados para trâmite de documentos, a partir do seu cadastro pré-existente.
75.	Permitir que ao serem incluídos documentos no Sistema, tais como solicitações de compra, requisições de materiais, empenhos, processos de compra, processos licitatórios, liquidações de empenhos e contratos os mesmos sejam automaticamente criados como documentos tramitáveis.
76.	

Ch



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Visão e Bonito por Natureza"

QUANTO AOS TRÂMITES E PROCESSOS DA OUVIDORIA:	
	Permitir o cadastro de assuntos, tendo a possibilidade de definir local padrão para onde este assunto será enviado, bem como um usuário padrão. Tanto o local como o usuário deverão ser buscados do organograma da Prefeitura e do cadastro de funcionários respectivamente.
77.	Permitir o cadastro de instruções para cada assunto a fim de auxiliar o usuário no momento da abertura do processo de ouvidoria de forma que seja possível a formatação do texto com as seguintes opções mínimas: Negrito, itálico, sublinhar, riscar, sobrescrever, alinhamento à esquerda, alinhamento à direita, centralizar, justificar, marcadores numéricos
78.	Permitir o cadastro de exigências para cada assunto a fim de notificar o usuário no momento da abertura do processo de ouvidoria de forma que seja possível ainda anexar qualquer tipo de arquivo, ou possibilitando ao usuário fazer o download do mesmo, para a devida anexação.
79.	Permitir a associação da natureza do chamado previamente cadastrados ex. (elogio, reclamação, denuncia) para cada assunto como o processo de ouvidoria que esteja sendo aberto.
80.	Permitir o cadastro de "natureza" do chamado ex. (elogio, reclamação, denuncia).
81.	Permitir a abertura de processos de ouvidoria com as seguintes informações mínimas: Nome e outros dados do interessado, data da criação, tipo de abertura, parecer, origem da abertura, local de cadastro, descrição do chamado. Deverá ser possível a pesquisa do interessado constante na base da Prefeitura pelas seguintes opções: Nome, data de nascimento, sexo, raça, cor, estado civil, escolaridade, nome do pai, nome da mãe, país de origem, estado, cidade, CPF ou CNPJ, tipos de documento, número do documento, data de emissão do documento, tipo de endereço, endereço, bairro, dados comerciais.
82.	Permitir que na abertura de um processo de ouvidoria seja possível o anexo de arquivos diversos, bem como nas respostas a estes mesmos processos.
83.	Permitir que na abertura de um processo de ouvidoria seja possível a associação a outros processos de ouvidoria já cadastrados, bem como a possibilidade de associar quaisquer processos internos gerados previamente de forma sistêmica tais como, processos de compras, solicitações de compra, empenhos, contratos, liquidações, protocolos, circulares internas.
84.	Permitir que na abertura de um processo de ouvidoria seja possível a criação automática de documentos previamente cadastrados através de modelos.
85.	Permitir a pesquisa de processos de ouvidoria no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra, interessado, local de cadastro, se possui ou não anexos, local atual do processo, finalidade, recebedor e destinatário.

OK



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

86.	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam encerrar processos que estejam em seu poder.
87.	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam apropriar-se de processos que não estejam em seu poder.
88.	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam reabrir processos que tenham sido encerrados e que estejam em seu poder.
89.	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam arquivar processos que estejam em seu poder.
90.	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam desarquivar processos que estejam em seu poder.
91.	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam excluir processos que estejam em seu poder.
92.	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam enviar processos que estejam em seu poder.
93.	Permitir que ao enviar um processo de ouvidoria o sistema sugira possíveis destinos de envio com base nas movimentações anteriores deste processo, bem como a possibilidade de o próprio usuário escolher uma pessoa ou departamento, tanto o local como o usuário deverão ser buscados do organograma da Prefeitura e do cadastro de funcionários respectivamente.
94.	Permitir que ao enviar um processo de ouvidoria seja possível definir a finalidade do envio.
95.	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam cancelar o envio de processos que foram enviados pelo usuário e que ainda não tenham sido recebidos pelos destinatários.
96.	Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos processos de ouvidoria de forma que todos os processos enviados via sistema estejam disponíveis ao usuário de destino.
97.	Permitir que ao enviar um processo de ouvidoria seja possível definir a prioridade de envio, pelo menos em 3 (três) níveis: Normal, alta e baixa.
98.	Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos processos de ouvidoria de forma que todos os processos enviados via site da Prefeitura estejam disponíveis automaticamente ao usuário de destino.
99.	Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos processos de ouvidoria de forma que todos os processos enviados via sistema estejam disponíveis ao departamento de destino.
100.	Permitir que exista um monitor dos processos de ouvidoria de forma que todos os processos enviados via sistema possam estar separados em processos não recebidos, recebidos, enviados e arquivados.
101.	Permitir que exista um monitor dos processos de ouvidoria de forma que usuários com direitos previamente definidos possam enviar, receber, arquivar, encerrar, desarquivar e cancelar envios, relativos aos processos de ouvidoria.

OK



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Banha por Natividade"

102	Permitir que seja possível pesquisar um processo de ouvidoria através da leitura de código de barras dentro do monitor dos processos de ouvidoria para fim de recebimento, envio e arquivamento de vários processos simultaneamente.
103	Permitir o acompanhamento de todas as movimentações de um processo de ouvidoria, contendo as seguintes informações mínimas: Origem, data e hora de envio, finalidade, despacho do trâmite, data e hora de recebimento, destino.
104	Permitir que seja possível pesquisar um processo de ouvidoria através da leitura de código de barras em tela de pesquisa.
105	Permitir a emissão de etiquetas de processos de ouvidoria com código de barras.
106	Permitir que em todas as emissões de relatórios e etiquetas seja possível pesquisar os processos de ouvidoria no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra, interessado, local de cadastro, se possui ou não anexos, palavras contidas em eventuais comentários, local atual do processo, finalidade, recebedor e destinatário.
107	Permitir a emissão das capas dos processos de ouvidoria com código de barras.
108	Permitir a emissão do comprovante de trâmite dos processos de ouvidoria com código de barras.
109	Permitir a emissão do histórico de trâmite dos processos de ouvidoria com código de barras.
110	Permitir a criação de processos de ouvidoria a partir de recursos aplicativos disponíveis na internet.
111	Permitir a livre escolha de assuntos que poderão estar disponíveis no site da Prefeitura, através de um portal de acesso do cidadão, para que o mesmo possa abrir seus processos através da web..
112	Permitir o preenchimento da "Forma de atendimento" para os processos de ouvidoria no mínimo com as possibilidades de: "Pessoal", "E-mail" e "Internet".
113	Permitir o cadastro de e-mails dos destinatários e possibilitar que qualquer movimentação em um processo de ouvidoria, dispare e-mails para os solicitantes como recurso automatizado do Sistema.
114	Permitir o registro histórico de auditoria (log) para qualquer movimentação de um processo de ouvidoria, contando data, hora, usuário e tipo de movimentação executada.
115	Permitir o preenchimento do "Status de Encerramento de Processos de Ouvidoria", para que seja possível identificar e quantificar tais processos no mínimo, por: GRUPO 01 DE CLASSIFICAÇÕES: "Atendido", "Não atendido", "Atendido parcialmente", "Não respondido", "Cancelado pelo cidadão". GRUPO 02 DE CLASSIFICAÇÕES: "Cidadão satisfeito com a resposta", "Cidadão

OK



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Banha por Natureza"

	insatisfeito com a resposta", "Cidadão satisfeito com a resolução", "Cidadão insatisfeito com a resolução", "Cidadão insatisfeito por não ter tido resposta", "Cidadão não se manifestou."
116	Permitir despachos internos envolvendo cada processo de ouvidoria sem que os mesmos saiam do poder do destinatário.
117	Permitir que todos os despachos internos em processos de ouvidoria integrem, em ordem cronológica, o relatório analítico de movimentação de cada processo.
118	Permitir que ao encerrar um processo de ouvidoria sejam também, automaticamente, impedidas novas movimentações no mesmo, tais como: despachos e outros procedimentos.
119	Permitir copiar dados de um processo de ouvidoria aberto para um novo processo com vistas a facilitar operações de redigitação.
120	Permitir a reapropriações de processos de ouvidoria para realizar novas movimentações aos mesmos.
121	<u>QUANTO AO USO DE APLICATIVOS MOBILE PARA OS PROCESSOS DA OUVIDORIA:</u> Possuir aplicações mobile para uso dos gestores municipais e/ou cidadãos em geral.
122	Possuir, obrigatoriamente, aplicações mobile que sejam desenvolvidas a partir de linguagem livre, ou seja: Linguagem sem ônus de licenças ou outros custos quaisquer para obtenção de seus direitos de uso.
123	Possuir, obrigatoriamente, linguagens de desenvolvimento que permitam a geração de aplicativos híbridos, no mínimo para as plataformas: iOS, Android.
124	Possuir ferramentas de desenvolvimento que gerem apps híbridos construídos com base em uma página HTML5 que atualiza seu conteúdo de maneira dinâmica (Single Page Applications ou SPAs).
125	Possuir ferramentas de desenvolvimento, um framework, que siga os padrões web mais recentes, como a nova especificação ES6 (ou ES2015), que agrega conceitos como classes, módulos e arrow functions para a criação dos apps híbridos.
126	Possuir integração entre as aplicações mobile disponibilizadas e os sistemas contratados de modo que dados produzidos nas aplicações mobile sejam inseridos no mesmo SGBDR (Sistema Gerencial de Banco de Dados Relacional) utilizado para os sistemas contratados.
127	Possuir integração entre as aplicações mobile disponibilizadas e os sistemas contratados de modo que dados produzidos pelos sistemas contratados estejam disponíveis para uso nas aplicações mobile, a partir de conexão remota e online, ao mesmo SGBDR acima referido.
128	Possuir nas aplicações funcionalidades que se apliquem aos gestores e

OK



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque — a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

	funcionários do órgão público exclusivamente e outras funcionalidades que possam ser utilizadas além deste grupo também pelos cidadãos em geral.
129	Permitir que funcionalidades disponibilizadas para os cidadãos em geral possam ser liberadas gradualmente conforme seja interesse dos gestores municipais, ou seja: Os sistemas internos utilizados pelo órgão poderão ter cadastros e registros diversos, os quais somente serão compartilhados com os cidadãos em geral, na medida em que os gestores julgarem conveniente liberar os respectivos acessos.
130	Possuir nos aplicativos a possibilidade dos cidadãos realizarem abertura de chamados variados para órgão público indicando sua necessidade.
131	Permitir que nos chamados abertos pelos cidadãos, que tenham relacionamentos com locais físicos e/ou endereços, seja possível associar estes locais com mapas que indiquem com precisão onde exatamente o órgão público deverá realizar o atendimento para o chamado aberto.
132	Permitir que cidadãos em geral possam se cadastrar nos aplicativos mobile de forma a manter seus cadastros no SGBDR utilizado pelo órgão público.
133	Permitir que na abertura de chamados para o órgão público, apenas os serviços e acessos que os gestores municipais julgarem convenientes, sejam disponibilizados para interação dos cidadãos.
134	Permitir que na abertura de chamados pelos cidadãos seja possível, em um campo que represente uma descrição para o chamado, que o cidadão além de poder digitar tal descrição no teclado do mobile, também possa apenas falar e, utilizando o conversor do próprio mobile de voz para texto, tenha seu chamado registrado no SGBDR do órgão público.
135	Permitir a inclusão de imagens diversas, na abertura de chamados cadastrados pelos cidadãos, para ilustrar e mostrar a razão da abertura dos respectivos chamados.
136	Permitir que chamados abertos pelos cidadãos ao serem recebidos pelos órgãos públicos possam ser identificados em sistema interno utilizado pelo órgão e que seja integrado ao aplicativo mobile.
137	Permitir que as identificações de chamados abertos pelos cidadãos, ao serem recebidos pelos órgãos públicos, possam ser identificados em mapas disponibilizados através do sistema contratado pelo órgão, e ainda com identificação de cores distintas para cada tipo de chamado aberto. Por exemplo: Chamados sobre "poda de árvores" em determinada cor escolhida pelos gestores municipais, "manutenção de via pública" outra cor, "coleta de lixo" outra cor, etc.
138	Permitir que os cidadãos que realizaram abertura de chamados recebam atualização automática dos estágios de resposta do órgão público, à medida que ações sejam realizadas para o atendimento dos chamados que foram abertos.
139	Permitir que o órgão público, conforme seja o interesse dos gestores, possa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque — a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

	enviar mensagens variadas aos cidadãos através dos aplicativos mobile (push), na medida em que estes tenham se cadastrado como usuários dos aplicativos mobile ou tenham se cadastrado através dos aplicativos no SGBDR do órgãos público.
140	Permitir que gestores e/ou funcionários do órgão público possam acessar por meio de aplicativos mobile serviços e /ou funcionalidades que interajam com o SGBDR utilizado pelo órgão.
141	<u>QUANTO AOS ATENDIMENTOS NOS LOCAIS DE SERVIÇOS PÚBLICOS AOS CIDADÃOS:</u> Permitir o cadastramento de unidades de atendimento onde A Prefeitura preste atendimentos aos cidadãos.
142	Permitir o cadastramento de tipos de atendimento com definição de procedimentos a serem adotados pelos atendentes.
143	Permitir o cadastramento de tipos de fila a serem atendidas no mínimo com: filas de idosos, filas de gestantes, filas de deficientes, filas normais.
144	Permitir o cadastramento de guichês de atendimento com as seguintes características mínimas: descrição do guichê, tipos de filas a serem atendidas.
145	Permitir o cadastramento de pessoas a serem atendidas com as seguintes características mínimas: vinculação ao cadastro de pessoas já existentes: funcionários, contribuintes e fornecedores.
146	Permitir a geração de senhas para atendimento dos cidadãos conforme ordem de chegada: por tipo de atendimento e conforme classificação da fila em que será incluído.
147	Permitir que chamados para atendimento de senhas sejam realizados a partir de monitores, projetores de multimídia ou de televisores disponibilizados nos locais de atendimento e conectados ao Sistema.
148	Permitir que ao realizar um atendimento um atendente possa concluí-lo indicando os procedimentos realizados e observações havidas.
149	Possuir recursos de monitoramento dos atendimentos a serem realizados para permitir ações administrativas quando as filas estiverem grandes e os atendentes precisarem de auxílio.
150	Permitir a definição de prioridades de atendimento para as filas cadastradas.
151	Permitir a definição de mensagens a serem apresentadas em monitores, televisões e projetores de multimídia.
152	Permitir análises estatísticas das seguintes situações mínimas: atendimentos realizados por intervalos de data; monitoramento de tipos de atendimento realizados; produtividade dos atendentes.
153	Permitir a emissão de etiquetas para distribuição aos cidadãos a serem atendidos.
154	Permitir a emissão de relatórios das unidades de atendimento cadastradas.

Handwritten signature



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

155	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de atendimento cadastrados.
156	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de filas cadastradas.
157	Permitir a emissão de relatórios dos guichês cadastrados.
158	Permitir a emissão de relatórios das unidades de atendimento cadastradas.
159	Permitir a emissão de relatórios dos atendimentos realizados.
160	Permitir a emissão de relatório dos computadores cadastrados e associados aos balcões de atendimentos.
161	<u>QUANTO AOS ATENDIMENTOS NOS GABINETES DOS GESTORES MUNICIPAIS PARA OS CIDADÃOS E DEMAIS PESSOAS:</u> Permitir cadastrar gabinetes de agentes políticos nos quais ocorram atendimentos diversos.
162	Permitir que os dados de cadastro e movimentações de um gabinete sejam de uso exclusivo dos usuários associados a este mesmo gabinete. Ou seja: Cada usuário cadastrado para uso do Sistema deverá ter acesso apenas, e tão somente, aos dados dos gabinetes aos quais ele tenha sido associado.
163	Permitir que no cadastro de gabinetes seja possível incluir as seguintes informações mínimas: nome do gabinete, intervalo de datas de funcionamento do gabinete, agente político vinculado ao gabinete no período.
164	Permitir cadastrar pessoas que são/serão atendidas nos gabinetes dos agentes políticos e que ainda não componham os cadastros já existentes.
165	Permitir o cadastro de campos adicionais conforme interesse dos usuários para associá-los às pessoas físicas e/ou jurídicas cadastradas diretamente nos gabinetes.
166	Permitir que campos adicionais cadastrados possam ser definidos como obrigatórios ou não, conforme interesse dos usuários dos gabinetes.
167	Permitir diferenciar as pessoas que serão cadastradas entre pessoas físicas e pessoas jurídicas.
168	Permitir que no cadastro das pessoas físicas que são/serão atendidas estejam incluídas as seguintes informações mínimas: nome da pessoa, CPF, data de nascimento, sexo, estado civil, apelido (se houver), raça/cor, escolaridade, crença religiosa, nome do pai e nome da mãe, nacionalidade e naturalidade, endereço completo (logradouro e número, bairro, cidade, estado, CEP, telefones, localização no mapa dentro da aplicação), endereço de email, permitir a inclusão de imagens (pessoa, residência, parentes).
169	Permitir que no cadastro das pessoas jurídicas que são/serão atendidas estejam incluídas as seguintes informações mínimas: nome da pessoa, CNPJ, data da criação, nome fantasia, endereço completo (logradouro e número, bairro, cidade, estado, CEP, telefones, localização no mapa dentro da aplicação), endereço de email e/ou homepage, permitir a inclusão de



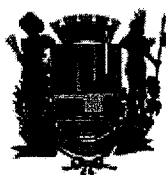
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



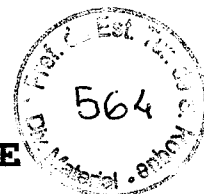
"São Roque – a Terra do Visão e Bonito por Natalina"

	imagens.
170	Permitir o cadastro de grupos para a classificação de pessoas físicas e jurídicas aos quais as pessoas poderão ser relacionadas.
171	Permitir o cadastro de tipos de atendimentos aos quais pessoas físicas e jurídicas poderão ser relacionadas.
172	Permitir o cadastro dos atendimentos efetuados às pessoas físicas e jurídicas.
173	Permitir que no cadastro de um atendimento sejam incluídas as seguintes informações mínimas: nome do atendido, tipo do atendimento solicitado, data do atendimento, situação do atendimento (em curso, concedido, negado, cancelado), texto para descrição do atendimento solicitado.
174	Permitir o registro permanente dos atendimentos realizados mantendo o histórico dos mesmos em ordem cronológica, e possibilitando o acesso a estes registros sempre que se desejar.
175	Permitir o cadastro de pesquisas de opinião variadas que sejam do interesse da Prefeitura.
176	Permitir o cadastro de perguntas a serem incluídas nas pesquisas de opinião.
177	Permitir o cadastro de respostas alternativas a serem vinculadas às perguntas, a fim de que nas pesquisas, os entrevistados possam optar por uma das respostas possíveis.
178	Permitir o registro das respostas dos entrevistados nas pesquisas de opinião pública processadas pela Prefeitura.
179	Permitir que as pesquisas sejam realizadas com todas as pessoas físicas e/ou jurídicas já cadastradas em um determinado gabinete.
180	Permitir que as pesquisas de opinião sejam realizadas de forma a indicar ou não a identidade daqueles que emitiram suas respostas.
181	Permitir o cadastro de modelos de emails com textos fixos a serem enviados às pessoas físicas e jurídicas conforme interesse da Prefeitura.
182	Permitir em cada gabinete, a configuração dos serviços de envio de emails, Simple Mail Transfer Protocol (SMTP), que é o padrão para envio de e-mail através da Internet.
183	Permitir que no envio dos emails seja possível a inclusão de campos dinâmicos mínimos, a serem preenchidos com registros previamente cadastrados, a saber: gabinete, remetente, destinatário.
184	Permitir a inclusão de imagens variadas nos emails a serem enviados às pessoas físicas e jurídicas conforme interesse da Prefeitura.
185	Permitir em cada gabinete, a configuração de serviços de envio de mensagens por Short Message Service (SMS) que é um serviço muito usado para troca de mensagens de textos breves que podem ser enviadas ou recebidas através de um aparelho celular.
186	Permitir o envio de SMS's para as pessoas físicas e jurídicas cadastradas em cada gabinete, conforme interesse da Prefeitura.
187	Permitir a definição e agrupamentos de pessoas físicas e jurídicas já



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonito por Natureza"

	cadastradas para comporem as listas daqueles a quem os emails serão enviados.
188	Permitir o envio de emails em lote para todas as pessoas físicas e jurídicas que componham os grupos escolhidos.
189	Permitir que o envio de emails em lote para os grupos de pessoas escolhidas possa ser agendado, conforme interesse da Prefeitura.
190	Permitir a emissão de relatório dos gabinetes cadastrados.
191	Permitir a emissão de relatório dos grupos cadastrados.
192	Permitir a emissão de relatório dos tipos de atendimentos cadastrados.
193	Permitir a emissão de relatório das pessoas físicas cadastradas em cada gabinete, contendo no mínimo: nome, CPF, telefone e email.
194	Permitir a emissão de relatório das pessoas jurídicas cadastradas em cada gabinete, contendo no mínimo: nome, CNPJ, telefone e homepage.
195	Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados para as pessoas físicas e jurídicas.
196	Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados e que tenham sido concedidos.
197	Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados e que tenham sido negados.
198	Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados e que tenham sido cancelados.
199	Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados e que estejam em andamento.
200	Permitir a emissão de relatório das pesquisas de opinião cadastradas contendo no mínimo: nome da pesquisa, datas de início e fim da coleta de dados da pesquisa, datas de início e fim dos lançamentos de resultados da pesquisa e perguntas incluídas na pesquisa com as respectivas alternativas para cada uma das mesmas.
ITEM	DESCRIÇÃO PARA CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DA LEI DE TRANSPARÊNCIA E SERVIÇOS VIA INTERNET PARA OS CIDADÃOS
1.	Permitir que dados disponíveis na base de dados da Prefeitura, utilizada em produção, esteja disponível online, para ser acessada pela Internet por pessoas em geral com a vistas à realização de consultas e emissão de relatórios diversos.
2.	Permitir que as consultas à base de dados em produção seja realizada por intermédio de equipamento (computador) distinto daquele no qual se encontram os dados, mas com conexão "online" e, portanto em "tempo real" ao mesmo, a fim de que todas as políticas de segurança estejam devidamente configurados de modo a evitar a invasão de " Hacker " e conseguinte degradação do ambiente e dados utilizados e mantidos pela Prefeitura.
3.	Permitir a emissão de relatórios e consulta a dados acerca das receitas

CA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra da Uva e Bonita por Natureza"

	orçamentárias contabilizadas nos cofres da Prefeitura.
4.	Permitir a emissão de relatórios e consultas a dados acerca das receitas extraorçamentárias contabilizadas nos cofres da Prefeitura.
5.	Permitir a emissão de relatórios de receitas contendo a discriminação das receitas segundo as categorias econômicas e com totalização por cada uma destas.
6.	Permitir a emissão de relatórios de receitas contendo a discriminação das receitas conforme as origens (tributária, patrimonial) e com totalização por cada uma destas.
7.	Permitir a emissão de relatórios de receitas contendo a discriminação das receitas por espécie (Impostos, Taxas, Transferências, etc ...) e com totalização por cada uma destas.
8.	Permitir a emissão de relatórios e consulta a dados acerca das despesas orçamentárias contabilizadas pelos cofres da Prefeitura.
9.	Permitir a emissão de relatórios e consulta a dados acerca das despesas extraorçamentárias contabilizadas pelos cofres da Prefeitura.
10.	Permitir a emissão de relatórios e consulta a dados acerca das despesas que demonstre os valores empenhados, anulados, liquidados e pagos para todos os credores da Prefeitura ou apenas para um deles em particular.
11.	Permitir que na emissão dos relatórios de despesa seja possível realizar a separação das mesmas por unidades conforme orçamento da Prefeitura e com totalização por cada uma destas.
12.	Permitir a emissão de relatórios de empenhos com detalhamento de qualquer empenho que se desejar.
13.	Permitir que qualquer relatório desejado da área contábil possa ser exibido no site da Prefeitura por meio de configurações e procedimentos realizados no Sistema para que os tais relatórios sejam disponibilizados. Deverá ser possível realizar esta operação criando agrupamentos específicos e de forma lógica para disponibilizar estes relatórios.
14.	Permitir a geração de relatórios no mínimo nos formatos: PDF, XLS, DOC, HTML, TXT.
15.	Permitir a visualização e impressão de resultados acerca dos contratos celebrados da Prefeitura com fornecedores em geral e decorrentes dos processos de compra realizados.
16.	Permitir a validação de CRC's (Certificado de Registro Cadastral), emitidos pela Prefeitura, a partir do site do mesmo, com a digitação de código verificador e respectivo número do documento.
17.	Permitir a emissão de contracheques para os funcionários da Prefeitura a partir de senhas previamente cadastradas para os mesmos e tendo como origem o site da Prefeitura.
18.	Permitir emissão de CND's, certidões negativas de débitos a partir do site da Prefeitura.

OK



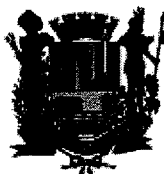
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

19.	Permitir emissões de segundas vias para pagamentos de débitos dos contribuintes com respectivas emissões de boletos bancários, em que constem os devidos recálculos.
20.	Permitir o acompanhamento de extratos de IPTU de um dado imóvel em que constem no mínimo, valores de lançamento, valores pagos, valores em aberto, e datas de vencimento e pagamentos realizados.
21.	Permitir que documentos relativos aos processos de compra realizados pela Prefeitura possam ser exibidos no site do mesmo conforme interesse dos usuários, tais como: Editais, Extratos de Contrato, Atas e Resultados de Processos.
22.	Permitir aos fornecedores da Prefeitura, que através de usuário e senha de acesso, os mesmos possam pesquisar os seus pagamentos e as respectivas notas fiscais que lhes tenham sido pagas. Também seus contratos e respectivos aditivos, quando for o caso.
23.	Permitir aos pais ou responsáveis por determinado aluno, através de usuário e senha de acesso, a visualização dos boletins deste aluno.
24.	Permitir aos pais ou responsáveis por determinado aluno, através de usuário e senha de acesso, a visualização das frequências deste aluno às aulas na rede de ensino.
25.	Permitir aos pais ou responsáveis por determinado aluno, através de usuário e senha de acesso, a visualização das ocorrências deste aluno.
26.	Permitir aos professores o seu cadastro via internet indicando as suas preferências em relação a vagas que deseja ocupar na rede de ensino.
27.	Permitir aos professores o cadastro de cursos, diplomas e outros títulos a serem pontuados nos termos da carreira ocupacional conforme legislação pertinente.
28.	Permitir a configuração de fórmulas de cálculo para apuração de pontuação dos professores da rede de ensino com vistas aos processos de remoção.
29.	Permitir que a partir de fórmulas de cálculo seja possível realizar a pontuação final de todos os professores da rede de ensino com a respectiva classificação de todos eles para a realização dos processos de remoção.
30.	Permitir que de acordo com a classificação/pontuação dos professores seja possível aloca-los, automaticamente, na rede de ensino em conformidade com as indicações de suas próprias preferências com vistas aos processos de remoção.
31.	Permitir que processos licitatórios sejam acompanhados online, com a visualização mínima de: objeto que está sendo licitado, modalidade da licitação, data de abertura do processo licitatório.
32.	Permitir que seja possível fazer download dos editais de processos licitatórios publicados no portal, com identificação de pessoas físicas e/ou jurídicas que tenham obtido os respectivos editais.
33.	Permitir que seja possível aos munícipes o registro de abertura de processos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO

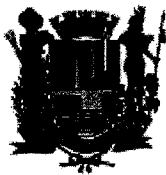


"São Roque – a Terra do Vinho e Banida por Natamanga"

	de ouvidoria com a inclusão de imagens ou documentos anexos.
34.	Permitir que na abertura de processos de ouvidoria o munícipe cadastre senha de acesso para acompanhar o tramite do processo que tenha aberto.
35.	Permitir que o município realize a publicação conforme necessidade do DIÁRIO OFICIAL produzido pela Prefeitura Municipal com inclusão de índice em que constem de forma sumária todos os itens que componham cada diário oficial publicado.
36.	Permitir a busca/localização de quaisquer diários oficiais cadastrados no Sistema, e publicados através do site da Prefeitura Municipal, através de palavras, assuntos, datas incluídas no cadastro destas publicações.
37.	Permitir que através do site da Prefeitura Municipal, qualquer cidadão possa imprimir quaisquer diários oficiais desejados, conforme os mesmos tenham sido cadastrados e publicados a partir do Sistema.
38.	Permitir a inclusão de toda a legislação municipal no Sistema, com cadastro inclusive das ementas de cada Lei, Decreto, Portaria ou outro tipo de legislação existe na Prefeitura.
39.	Permitir a inclusão de arquivos quaisquer, como imagens, planilhas, documentos ou outros que se relacionem a cada item a ser cadastrado e que componha a legislação municipal.
40.	Permitir que no cadastro da legislação seja possível vincular cadastros desta mesma legislação, um ao outro, conforme seja o caso, indicando legislações que foram alteradas e/ou substituídas e/ou revogadas por outras, mantendo os respectivos históricos das mudanças ocorridas.
41.	Permitir consultas à legislação a partir do site da Prefeitura e desde que o mesmo insira a legislação e seus respectivos dados, e conforme seu interesse, no mínimo, por autores de Leis, datas das Leis, assuntos de que tratam as Leis.
42.	Permitir a pesquisa das Leis Municipais, em vigor ou não. Esta consulta deverá ser parametrizada permitindo ao munícipe definir o processo de busca no mínimo com: Tipo da lei, data da lei, autor da lei, porção de texto da lei e por tema de que trata a lei.

ITEM	DESCRIÇÃO PARA A ÁREA OBRAS PÚBLICAS
1.	Permitir o cadastro ilimitado de tipos de serviços com a possibilidade de associar valores em horas para cada um dos mesmos;
2.	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos tipos de obras que serão controladas;
3.	Permitir o cadastro para origens de recursos que serão destinados para a realização de uma obra;
4.	Permitir o cadastro de regimes de execução para associá-los às obras a serem realizadas;

Ch



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e do Leite por Natalina"

5.	Permitir a definição, cadastramento e impressão de pessoas que não estejam vinculadas ao quadro de pessoal da prefeitura;
6.	Permitir a definição, cadastramento e impressão de equipes de funcionários que serão utilizados para execução de obras
7.	Permitir o cadastramento de serviços de terceiros que serão utilizados na execução das obras públicas;
8.	Permitir o cadastro de uma obra com a inserção das seguintes informações mínimas: responsáveis, encarregados, data inicial, data final, tipo de obra, endereço, etapas de construção e sub-etapas de construção;
9.	Permitir que no cadastro de uma obra seja possível associar o processo licitatório que deu origem à contratação quando a mesma for realizada por terceiros;
10.	Permitir o acompanhamento dos prazos de execução de uma obra conforme o período do contrato vinculado à mesma;
11.	Permitir a definição, cadastramento e impressão de ordem (ns) de serviço para uma determinada obra com a indicação de datas previstas para início e fim da ordem de serviço, responsável, encarregado, descrições detalhadas conforme interesse da administração e etapas da obra a serem atendidas com a ordem de serviço;
12.	Permitir o cadastro da execução de uma ordem de serviço constando no mínimo as seguintes informações: • Data início e data fim da execução da o.s.; • Responsável e encarregado de execução da o.s.; • Valor representado pela o.s.; • Funcionários envolvidos na o.s.; • Terceiros (pessoas físicas e jurídicas) envolvidos na o.s.; • Equipamentos e veículos utilizados na execução da o.s.; • Materiais e mercadorias utilizados na execução da o.s.; • Etapas e sub-etapas a serem atendidas pela o.s.;
13.	Permitir o cadastro e acompanhamento de medições (aferições) periódicas a serem realizadas nas obras com as seguintes informações mínimas: • Data da medição da obra; • Intervalo de datas entre as quais refere-se à medição da obra; • Responsável (is) pela medição da obra; • Serviços e materiais constantes na medição da obra; • Percentual aprovado na medição da obra; • Valor a ser liberado conforme medição da obra;

OK



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e do Leite por Natalina"

	• Associação de imagens para comprovar a medição realizada; • Descrição livre relativa a esclarecimentos ou outros vinculados à medição da obra;
14.	Permitir emissão de relatório dos tipos de serviços cadastrados;
15.	Permitir emissão de relatório dos tipos de obras cadastradas;
16.	Permitir emissão de relatório de recursos cadastrados que serão destinados para a realização de uma obra;
17.	Permitir emissão de relatório dos regimes de execução cadastrados a serem associados às obras;
18.	Permitir emissão de relatório de equipes de funcionários cadastrados;
19.	Permitir emissão de relatórios de funcionários e terceiros cadastrados;
20.	Permitir emissão de relatórios indicando os funcionários e pessoas físicas terceirizadas, alocados para uma determinada obra;
21.	Permitir emissão de relatórios indicando fornecedores contratados para a realização de uma determinada obra;
22.	Permitir emissão de relatórios demonstrando a (s) ordem (s) de serviços realizadas para uma determinada obra;
23.	Permitir emissão de relatório da utilização de equipamentos utilizados nas obras;
24.	Permitir emissão de relatório de materiais utilizados nas obras.

ITEM	DESCRIÇÃO PARA DESCRIÇÃO JURÍDICA
1.	Permitir a parametrização de tabelas básicas com a finalidade de configurações de processos judiciais a serem cadastrados.
2.	Permitir o cadastro de Tipos de Prognósticos (Ex. Riscos - Alto, Baixo, Médio) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais cadastrados.
3.	Permitir o cadastro de Objetos (Ex: Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais a serem cadastrados.
4.	Permitir o cadastro de Situações (Ex: Encerrado, Aguardando Decisão do STJ, Aguardando Decisão de Embargos) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais a serem cadastrados.

CH



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Banha por Natalina"

5.	Permitir o cadastro de Tipos de Lançamentos, a crédito e a débito relacionados a um Processo Judicial (Ex: Viagens, Fotocópias) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais a serem cadastrados.
6.	Permitir o cadastro de Tipos de Atualização de Valores relacionados a um Processo Judicial com numeração sequencial, (Ex.: Juros, Multas) e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais a serem cadastrados.
7.	Permitir o cadastro de Eventos (Ex. Ajuizamento de Ação, Acareação, Alvará de Soltura) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais a serem cadastrados, e, também, da definição de prazos para a ocorrência destes eventos.
8.	Permitir o cadastro de Garantias a serem prestadas num Processo Judicial (Ex: Carta Fiança, Caução, Hipoteca) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais a serem cadastrados.
9.	Permitir o cadastro de Tipos de Decisões (Ex: Procedente, Improcedente,) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais a serem cadastrados.
10.	Permitir o cadastro de Natureza para uma ação judicial (Ex: Civil, Administrativo, Tributário) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de Tipos de Ações a serem cadastradas.
11.	Permitir o cadastro de Procedimento para uma ação judicial (Ex: Ordinário, Sumário, Especial) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de Tipos de Ações a serem cadastradas.
12.	Permitir o cadastro de Tipos de Ações (Ex: Contencioso, Execução Fiscal) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais a serem cadastrados, bem como definição da natureza da ação (Ex: Civil, Administrativo, Tributário) e tipo do procedimento (Ex: Ordinário, Sumário, Especial) associado à ação a ser cadastrada.
13.	Permitir o cadastro de Tipos de Encerramento (Ex: Acordo, Encerramento por Quitação) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais cadastrados.
14.	Processos Judiciais por parte dos usuários, com numeração sequencial, campo para descrição e definição do tipo de campo criado (Numérico, Alfanumérico, Data, Lista) e também com ordenação dos campos adicionais criados.

OK



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natalina"

15.	Permitir o cadastro de Fases de um Processo Judicial (Ex: Advertência, Apelação, Agravo de Petição) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais cadastrados.
16.	Permitir o cadastro de Jurisdições de um Processo Judicial (Ex: Vara Civil, Vara Criminal, Vara de Família) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais cadastrados.
17.	Permitir o cadastro de Classes de Foro (Ex: Justiça do Trabalho, Tribunal de Justiça, Tribunal Superior Federal) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de Foros cadastrados
18.	Permitir o cadastro de Foros (Ex: JF SÃO PAULO - 1º GRAU, TJ SÃO ROQUE) com numeração sequencial, campo descritivo, endereço, sigla, e associação com as Classes de Foro criadas.
19.	Permitir o cadastro de categorias de profissionais que estarão envolvidos nos Processos Judiciais com numeração sequencial, campo descritivo, custo hora e percentual de comissão destes mesmos profissionais.
20.	Permitir o cadastro de equipes de profissionais que estarão envolvidos nos Processos Judiciais com numeração sequencial, campo descritivo e tabela para inclusão de profissionais previamente cadastrados.
21.	Permitir o cadastro de Processos Judiciais com a inclusão mínima dos seguintes campos: • Pasta do Processo (número/ano) • Distribuição do Processo (número correspondente à distribuição); Tipos de Ações já cadastradas • Datas do Cadastro, do Início do Processo e do Encerramento do Processo • Campo descritivo para inclusão detalhada de assunto relativo ao Processo Judicial • Objeto(s) do Processo Judicial que está sendo cadastrado – Estes objetos devem ser associados de forma integrada no Sistema, onde os devedores da Prefeitura, inscritos em Dívida Ativa, e passíveis de serem executados, devem estar disponíveis • Partes que estarão incluídas nos pólos da ação, tanto o réu quanto o autor da ação. Estas partes devem ser associadas a partir de interface de integração com os dados já existentes na Área da Receita Municipal, onde os contribuintes devem estar cadastrados • Títulos passíveis de execução associados ao contribuinte que foi adicionado como réu, isto é, os títulos inscritos e em fase de execução, disponíveis nos dados já existentes na Área da Receita Municipal, devem ser listados para serem associados ao Processo Judicial que está sendo instaurado

Ch



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

	• Advogados previamente cadastrados que estarão envolvidos no Processo Judicial • Equipes de Advogados previamente cadastradas que estarão envolvidas no Processo Judicial • Processos Judiciais já cadastrados como apensos a um novo processo • Métodos de atualização de valores previamente definidos.
22.	Permitir a associação de Eventos previamente cadastrados, aos quais os Processos Judiciais estão sujeitos, com a inclusão no mínimo dos seguintes campos: Datas de Início e Término de cada Evento, Horas de duração de cada Evento, Fases já cadastradas que estejam vinculadas à ocorrência dos Eventos e que se insiram no contexto dos Processos Judiciais, Advogados que estarão responsáveis pela Fase ou Evento do Processo Judicial, Campo descritivo para digitação de observações e apontamentos de cada Evento que se insiram no contexto dos Processos Judiciais.
23.	Permitir o cadastro de Desdobramentos aos quais os Processos Judiciais estão sujeitos, com a inclusão dos seguintes campos mínimos: Número do Processo Judicial, Fase em que o Processo Judicial se encontra, Número da Fase, Data de ocorrência da Fase, Foro de trâmite da Fase, Jurisdição de ocorrência da Fase, Campo descritivo para digitação de observações e apontamentos de cada Desdobramento que se insira no contexto dos Processos Judiciais.
24.	Permitir a consulta aos processos cadastrados no mínimo pelos seguintes campos relacionados aos processos: • Por códigos de contribuintes e imóveis • Por nomes de Autores e Réus • Por número CDA's (Certidão de Dívida Ativa) a cada ano • Por número de pasta arquivada • Por intervalos de datas de cadastros dos Processos Judiciais • Por códigos de barra constantes das pastas de arquivo dos Processos Judiciais • Por Eventos cadastrados para Processos Judiciais e ainda pelo intervalo de datas em que estes Eventos tenham sido cadastrados • Por Tipos de Encerramento e ainda pelo intervalo de datas em que estes Encerramentos tenham sido cadastrados; • Por associação de uma ou mais das possibilidades de consultas listadas neste quesito.
25.	Permitir o monitoramento de todos os processos existentes através de Monitor de Processos cadastrados, exibindo, em tela, de cada processo Judicial, no mínimo: Número do Processo Judicial; Pasta de arquivamento; Nome do contribuinte(ES) que figura(m) como Réu(s) no Processo Judicial; Descrição sucinta do objeto que ensejou o Processo Judicial; Status do Processo Judicial.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

26.	Permitir a geração e exclusão de Processos Judiciais em lotes a partir de CDA's previamente cadastradas.
27.	Permitir a leitura e identificação de Processos Judiciais a partir de códigos de barra previamente cadastrados e vinculados a estes processos.
28.	Permitir cadastrar o cumprimento de Eventos relativos aos Processos Judiciais previamente cadastrados, com inclusão mínima dos seguintes campos de dados: • Número do Processo Judicial; • Evento associado ao Processo Judicial; • Datas de Início e Término de cada Evento; • Horas de duração de cada Evento; • Fases já cadastradas que estejam vinculadas à ocorrência dos Eventos e que se insiram no contexto dos Processos Judiciais; • Advogados que estarão responsáveis pela Fase ou Evento do Processo Judicial; • Pessoa e/ou entidade solicitante do Evento; • Campo descritivo para digitação de observações e apontamentos de cada Evento que se insiram no contexto dos Processos Judiciais; • Data e Hora de cumprimento do Evento; • Campo descritivo para digitação de resultados de cada Evento que se insiram no contexto dos Processos Judiciais; • Vinculação do Evento cumprido à tabela de Status previamente cadastrada.
29.	Permitir cadastrar as Decisões relativas aos Desdobramentos dos Processos Judiciais previamente cadastradas, com inclusão mínima dos seguintes campos de dados: • Número do Processo Judicial; • Fase em que se encontra o Processo Judicial; • Número da Fase; • Data da Fase; • Foro onde ocorre o julgamento; • Tipo do órgão judiciário em razão da matéria; • Campo descritivo para digitação de observações e apontamentos de cada Decisão que se insira no contexto dos Processos Judiciais; • Decisão tomada conforme tabela previamente cadastrada; Data em que ocorreu a Decisão.
30.	Permitir cadastrar os Encerramentos dos Processos Judiciais com inclusão mínima dos seguintes campos de dados: Número do Processo Judicial; Tipo de Encerramento do Processo Judicial conforme tipos previamente cadastrados; Campo descritivo para digitação de observações e apontamentos do Encerramento de cada Processo Judicial; Data de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra de Vinte e Bem-te-vi por Natalina"

	Encerramento do Processo Judicial.
31.	Permitir cadastrar Eventos relacionados aos Processos Judiciais, através de códigos de barra, com a inclusão mínima dos seguintes campos de dados: Lote de inclusão do Processo Judicial; Evento relacionado ao Processo Judicial; Data/Hora de ocorrência do Evento; Fase relacionada ao Evento dentro do Processo Judicial; Profissional responsável pelo acompanhamento da Fase; Campo descritivo para digitação de observações e apontamentos.
32.	Permitir cadastrar Eventos relacionados aos Processos Judiciais em Lote, ou seja, lançar o mesmo Evento para diversos Processos Judiciais, ao mesmo tempo, com a inclusão mínima dos seguintes campos de dados: Lote de inclusão do Processo Judicial; Evento relacionado ao Processo Judicial; Data/Hora de ocorrência do Evento; Fase relacionada ao Evento dentro do Processo Judicial; Profissional responsável pelo acompanhamento da Fase.
33.	Permitir cadastrar códigos de barras de correspondências enviadas aos correios e que estejam associadas aos Processos Judiciais conforme código disponibilizado pela Empresa Brasileira de Correios.
34.	Permitir anexar ao cadastro dos Processos Judiciais documentos e imagens que estejam relacionadas com os mesmos. Para cada documento e/ou imagem também deverá ser possível incluir além do próprio documento: campo descritivo, data do documento, data de modificação do documento e nome original do documento.
35.	Permitir gerar guias de dívidas executadas nos padrões de configuração definidos pela Prefeitura e de forma integrada realizar baixa automática de tributos e geração de guias de receita no Sistema com reflexos na contabilidade.
36.	Permitir a visualização detalhada da situação de cada contribuinte, imóvel, inscrição mobiliária de forma integrada com possibilidade de impressão de extratos de lançamentos de créditos tributários e de pagamentos realizados por parte dos contribuintes de quantos exercícios constarem da base de dados.
37.	Permitir a emissão de relatórios contendo extratos dos Processos Judiciais cadastrados.
38.	Permitir a emissão de relatórios para a realização da Petição Inicial.
39.	Permitir a emissão de etiquetas para correspondências de Processos Judiciais, com e sem, código de barras.
40.	Permitir a emissão de relatórios com demonstrativos de valores para os Processos Judiciais com detalhamento de: valor de inscrição, juros, multas, correção monetária, anulações.
41.	Permitir a emissão de relatórios de Processos Judiciais cadastrados de forma detalhada, ou seja: contendo informações sobre todos os Eventos de um determinado processo, Partes envolvidas, Objetos incluídos, Tipo da Ação, Natureza da Ação, Procedimentos, Datas de cadastro e do início do

OK



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque – a Terra do Vinho e do Leite por Nataneza"

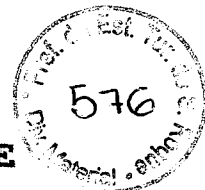
	processo, Situação do processo, data de encerramento e, também números: do Processo, da Pasta que o contém e da Distribuição.
42.	Permitir a emissão de relatórios resumidos de Processos Judiciais cadastrados contendo, no mínimo, as informações de: código do processo, contribuinte executado, histórico de inclusão do processo e situação do processo.
43.	Permitir a emissão de relatórios das correspondências enviadas por correios com os códigos de barra associados e seus respectivos destinatários.
44.	Permitir a emissão de relatórios com extratos dos Processos Judiciais cadastrados por mês ou por exercício, de forma sintética ou analítica demonstrando valores totais ajuizados dentro destes períodos.
45.	Permitir a modificação visual dos relatórios emitidos pelo sistema conforme interesse do usuário a partir de ferramenta de desenho de layouts.
46.	O Sistema deverá estar integrado ao TJSP, nos moldes definidos por este, para envio e recebimento de arquivos, via Web Services (são componentes que permitem às aplicações enviar e receber dados), de forma a automatizar os processos de execução judicial da dívida ativa ajuizada pela Prefeitura.

ITEM	DESCRIÇÃO PARA O CEMITÉRIO MUNICIPAL
1.	Permitir o cadastramento de causas de morte.
2.	Permitir o cadastramento de médicos que emitem atestados de óbito.
3.	Possuir funcionalidade que permita a criação de campos adicionais variados para associação dos mesmos a características dos sepultado.
4.	Permitir o cadastramento de tipos de construção de sepulturas.
5.	Permitir o cadastramento de tipos de sepultamento.
6.	Permitir o cadastramento de unidades de cemitério.
7.	Permitir o cadastramento de sepulturas vinculadas a tipos de construção e unidades de cemitérios.
8.	Permitir a livre definição para a codificação de sepulturas.
9.	Permitir o cadastramento de pessoas a serem sepultadas com as seguintes informações mínimas: • nome do falecido; • causas da morte; • médico que assinou o atestado de óbito; • nome do pai e nome da mãe do falecido; • características físicas (altura, peso, idade, cor da pele); • data e número do atestado de óbito.
10.	Permitir o cadastramento de pessoas que adquirem direitos de posse de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

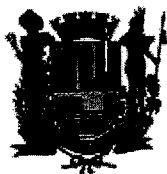
"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque — a Terra do Voto e Benção por Natavega"

	sepulturas em cemitérios a quem chamaremos de concessionários com as seguintes informações mínimas: • nome do concessionário - pessoa física ou jurídica; • data de nascimento; • CPF, RG ou CNPJ e inscrição estadual; • Endereço com: Estado, Cidade, CEP, Bairro, Logradouro, número, complemento, telefone.
11.	Permitir o cadastramento de sepultamentos realizados com as seguintes informações mínimas: • nome do falecido; • nome do concessionário; • tipo de sepultamento; • localização da sepultura; • data de sepultamento; • valores recebidos pelo sepultamento.
12.	Permitir o cadastramento de pessoas autorizadas a gerenciar as sepulturas.
13.	Permitir a realização de localizações dos sepultamentos realizados nas seguintes opções mínimas: • por tipos de sepultamento cadastrados; • por intervalos de data de sepultamentos; • por nome dos sepultados; • por CPF e RG dos sepultados; • por intervalos de datas de nascimento dos sepultados; • por nome de concessionários cadastrados; • por sepulturas cadastradas.
14.	Permitir a emissão de taxas de sepultamento, exumação e urna.
15.	Permitir a emissão de tributos referente a concessão dos jazigos.
16.	Permitir a emissão de relatórios de causas de morte cadastradas.
17.	Permitir a emissão de relatórios de médicos cadastrados.
18.	Permitir a emissão de relatórios de características.
19.	Permitir a emissão de relatórios de tipos de construção de sepulturas cadastradas.
20.	Permitir a emissão de relatórios de tipos de sepultamento cadastrados.
21.	Permitir a emissão de relatórios de sepultados cadastrados.
22.	Permitir a emissão de relatórios de concessionários cadastrados.
23.	Permitir a emissão de relatórios de unidades de cemitério cadastradas.
24.	Permitir a emissão de relatórios de sepultados cadastrados.
25.	Permitir a emissão de relatórios de sepulturas cadastradas.
26.	Permitir a emissão de relatórios de sepultamentos realizados.
27.	Permitir a emissão de relatórios estatísticos de sepultados por causas de

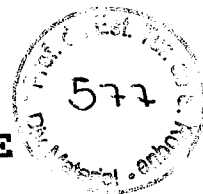
OK



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"

ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque — a Terra do Voto e Bonita por Natalina"

	morte.
--	--------

alt



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque — a Terra do Vinho e Bençãos por Natalino"

13. TABELA DE MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A tabela abaixo deverá ser utilizada como base para apresentação da proposta de preço por parte da licitante, sendo que ela visa apresentar os valores individuais dos serviços ofertados.

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	01 Licença válida enquanto durar o contrato de manutenção	Licença de uso do Sistema		
02	470 Estações de trabalho	Instalação e Configuração do Sistema		
03	14 Módulos de sistemas diversos atualmente utilizados pela Prefeitura Municipal	Conversão de dados pré-existent		
04	470 Usuários	Treinamento e certificação (oficial) de servidores, usuários e técnicos da Prefeitura da Estância Turística de São Roque para uso do Sistema		
05	12 Meses	Suporte técnico e manutenção permanente do Sistema		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____ REAIS).				

04



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO

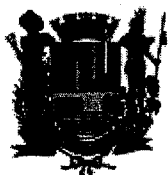


"São Roque – a Terra do Vinho e Banha por Natalina"

14. TESTE DE CONFORMIDADE

Ao final da sessão a licitante classificada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro para que em até 3 (três) dias úteis faça a demonstração do Sistema, de modo a simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência, e nas condições determinadas por este Teste de Conformidade. Para tanto, a Proponente declarada vencedora do certame na fase de lances, deverá preparar uma amostra do ambiente real de uma Prefeitura em 2 (dois) modelos (podendo ser virtualizados ou não). Tal apresentação deverá ser feita em ambiente simulado pelo proponente, contando com todos os equipamentos e conexões que o mesmo considerar necessárias, de modo a realizar EM TEMPO DE EXECUÇÃO, ou seja: cada funcionalidade deverá ser simulada contemplando inclusões de dados, exclusões de dados, alterações de dados, emissões de relatórios, gerações de consultas, produção de arquivos, enfim a realização efetiva de cada item constante em cada requisito exigido. A fim de compor os autos do processo, como prova irrefutável das operações realizadas, conforme exigências da comissão julgadora e por amostragem, deverão ser impressos relatórios e logs das operações realizadas, durante a apresentação. Caso, o proponente não consiga qualificar o seu produto nesta fase de apresentação, o mesmo será desclassificado e o proponente seguinte, conforme lista de classificados, será convocado para o mesmo processo de demonstração. Esta etapa será realizada até que um proponente consiga atender ao quanto exigido no presente certame. Caso nenhum proponente seja habilitado a Prefeitura da Estância Turística de São Roque encerrará o certame sem proceder a homologação do objeto a nenhum dos interessados.

As apresentações dos licitantes serão integralmente documentadas utilizando-se os métodos e recursos que se fizerem necessários. Os arquivos gerados serão juntados ao processo e visam dar completa transparência e lisura ao mesmo, em relação a todos os atos praticados, demonstrando aos interessados, bem como, aos órgãos de fiscalização e controle a correção dos gestores e demais envolvidos no julgamento deste processo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque — a Terra do Vinho e Banha por Natalina"

A apresentação a que se refere o item anterior ocorrerá nos prazos estipulados no edital convocatório.

A Proponente declarada vencedora do certame na fase de lances, deverá preparar uma amostra do ambiente real de uma Prefeitura em 2 (dois) modelos:

- A. 1 (um) servidor de dados, 1 (um) servidor de domínio e 2 (duas) estações de trabalho executando os sistemas e banco de dados com Sistema Operacional de código livre (Linux).
- B. 1 (um) servidor de dados, 1 (um) servidor de domínio e 2 (duas) estações de trabalho executando os sistemas e banco de dados com Sistema Operacional de código fechado (Windows).

Todos os itens exigidos neste TERMO DE REFERÊNCIA, sob o REQUISITOS BÁSICOS, deverão ser integralmente (100% - cem por cento) demonstrados pelo Proponente à equipe de avaliação nomeada pela PREFEITURA.

Quanto aos itens exigidos neste TERMO DE REFERÊNCIA, sob o REQUISITOS GERAIS, estes deverão ser demonstrados por AMOSTRAGEM, pelo Proponente, à equipe de Avaliação nomeada pela PREFEITURA, que realizará sorteio de 90 (noventa) itens de forma aleatória e destes o licitante deverá atender até o limite de (95% - cem por cento), nesta fase de demonstração.

A exposição ocorrerá em espaço físico determinado pela PREFEITURA. Os projetores, computadores, impressoras, celulares, ativos de rede e outros materiais a serem utilizados na demonstração, deverão ser todos eles, de propriedade do proponente. Caso o Proponente entenda que existem outros recursos necessários à exposição, o proponente deverá providenciá-los e trazê-los para sua apresentação. Nenhuma falta será tolerada por alegação de desconhecimento ou despreparo por qualquer dos licitantes.

A PREFEITURA se valerá de sua equipe técnica para avaliar as demonstrações.

Cada item deverá ser demonstrado em prazo não superior a 10 (dez) minutos a contar do início da sua apresentação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"
ESTADO DE SÃO PAULO



"São Roque — a Terra do Vinho e Bonita por Natalina"

Os itens a serem demonstrados deverão obedecer a ordem constante no TERMO DE REFERÊNCIA, e nenhum item poderá ser apresentado antes que o item anterior seja efetivamente demonstrado. Ou seja: Itens não poderão ser saltados, ou deixados para depois no processo da apresentação.

O TESTE DE CONFORMIDADE será realizado por amostragem dos itens exigidos no presente certame.

CH