



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

CNPJ: 45.351.749/0001-11

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO PÚBLICA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA, ATRAVÉS DE LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO.

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL n° 69/2017

PROCESSO n° 90/2017

DATA DA REALIZAÇÃO: 13/07/2017

HORÁRIO: 09:00 horas

LOCAL: Praça Coronel Orlando n° 652, centro.

O **MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Orlandia, Estado de São Paulo, na Praça Coronel Orlando n° 600, centro, CEP 14620-000, telefone (16) 3820-8000, inscrita no CNPJ/MF sob n° 45.351.749/0001-11, inscrita na IE491.040.101.110 por determinação do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **OSWALDO RIBEIRO JUNQUEIRA NETO**, torna público que se acha aberta a licitação na modalidade **PREGÃO - PRESENCIAL**, do tipo **MENOR VALOR** – *Processo n° 90/2017* – objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO PÚBLICA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA, ATRAVÉS DE LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO**, que será regida pela Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n° 3373, de 30 de maio de 2005, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

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.

A sessão de processamento do Pregão será realizada em dependência própria da Administração Pública Municipal, localizada na Praça Coronel Orlando, n° 652 – centro, na cidade de Orlandia, Estado de São Paulo, iniciando-se no dia **13/07/2017** às **09:00h** e será conduzida por um dos Pregoeiros, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pelo Decreto n° 4.605, de 12 de janeiro de 2017.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

I - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO PÚBLICA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE ORLANDIA, ATRAVÉS DE LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO, conforme especificações constantes deste instrumento convocatório, e do que mais consta de seus anexos, que integram este Edital.

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital.

2.2 - Não será admitido neste certame a participação de:

- a) Empresas que estejam em regime de concordata ou com pedido de falência, concurso de credores, processo de insolvência, dissolução ou liquidação;
- b) Empresas reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- c) Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;
- d) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou punidas com declaração de impedimento de licitar e contratar com este município;
- e) Empresas impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei n.º 10.520/02 ou nos termos do artigo 10 da Lei n.º 9.605/98 ou suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal, nos termos do artigo 87, III da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

2.3. Não será permitida no presente Pregão, a cessão, transferência e a subcontratação total ou parcial de seu objeto.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) tratando-se de representante legal de sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial na Junta Comercial; ou, tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado no Registro



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, inclusive assinar o instrumento contratual, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 - Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem **8** do item **VII** deste Edital, a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa no documento apresentado em cumprimento às disposições da alínea "a" do subitem **1** deste item **III** ou em certidão ou documento expedido pela Junta Comercial comprovando o enquadramento do licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte; o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte **que quiser utilizar-se dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006** deverá ainda apresentar, no ato de credenciamento, declaração nos moldes previsto no **Anexo VI – declaração para fins da Lei Complementar n. 123 / 2006, com reconhecimento de firma, sob pena de preclusão do direito de utilizar-se dos referidos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006.**

3.2.1 - A falsidade da declaração prestada nos moldes do item acima, objetivando os benefícios da Lei Complementar n. 123 / 2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa consistente na aplicação de multa, no importe de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta apresentada, bem como na declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 (cinco) anos.

3.3 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.4 - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.5 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3.6 DA VISITA TÉCNICA

As licitantes deverão, obrigatoriamente, realizar visita técnica na sede da Prefeitura Municipal de Orlandia e demais locais em que serão implantados os sistemas, a fim de tomarem total conhecimento sobre o objeto licitado e dirimir as dúvidas eventualmente existentes, inclusive quanto às informações necessárias para migração do banco de dados dos sistemas instalados.

A visita técnica será agendada junto ao Departamento de Informática da Prefeitura Municipal de Orlandia, localizada na Praça Coronel Orlando, nº 600 – centro, na cidade de Orlandia, Estado de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

São Paulo, fone (16) 3820-8070, até o dia anterior à data designada para sessão pública de processamento do presente certame.

Será fornecido atestado de visita à licitante que participar da visita técnica, sendo que tal documento deverá, obrigatoriamente, integrar os documentos de **CREDENCIAMENTO**, sob pena de inabilitação.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no anexo IV ao edital deverá ser apresentada fora dos envelopes nºs 1 e 2.

4.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Proposta

Pregão nº 69/2017

Processo nº 90/2017

Envelope nº 2 – Habilitação

Pregão nº 69/2017

Processo nº 90/2017

4.3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se cópia da procuração.

4.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA”

5.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal;
- b) número do processo e deste Pregão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

c) descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do **ANEXO I** deste edital;

d) preço unitário/global ofertado para a prestação dos serviços, em moeda corrente nacional, em algarismo, com somente duas casas decimais após a vírgula, apurado nos termos do subitem 5.2 deste item, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação de serviços objeto da presente licitação;

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, nos termos do art. 6º da Lei nº 10.520/2002.

f) **Informações do número da Conta Corrente, Banco e Agência na qual a Prefeitura Municipal de Orlandia deverá efetuar os pagamentos via crédito Conta Corrente.**

g) as propostas deverão obedecer à ordem dos itens idêntica à prevista no **ANEXO II** deste edital.

5.2 - A proposta de preços deverá ser orçada em valores vigentes à data de sua apresentação, que será considerada a data de referência de preços.

5.3 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;

c) documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária ou cooperativa;

d) ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária acompanhado de prova da diretoria em exercício;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

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

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c1) certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c2) certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

c3) certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

d) prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito **ou** CPD-EN - Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

e) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943.

g) a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato**;

g1) as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

g2) havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de **eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa**;

g3) a não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “g2” implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções legais, **procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório**.

1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) o licitante deverá apresentar atestado emitido por entidade de direito público ou privado, sendo dispensada esta certidão nos casos de já terem fornecido para a Administração Pública Municipal de Orlandia. **O atestado deverá comprovar que a empresa licitante vem executando, ou executou, serviços compatíveis com o objeto do presente certame;**

b) os atestados técnicos solicitados deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto Estadual nº 42.911, de 06/03/1998; (ANEXO VIII)
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo apresentado no **ANEXO VII** deste edital.
- c) **Na hipótese da Licitante Vencedora ser representante comercial do software a ser implantado, será exigido, como condição para a assinatura do futuro contrato a ser firmado com o Município, a apresentação do contrato ou documentos que a autorize a comercializar o software que será usado para implantação dos módulos do sistema (objeto da licitação).**

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

- 1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração máxima de 30 minutos.
- 2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo IV deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.
- 2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
- 3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) **com preços manifestamente inexequíveis (Art. 48, II, § 1º, alíneas “a” e “b” da Lei Federal n.º 8.666/93).**
- 3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

4 - As licitantes que obtiverem as propostas, bem como os itens (anteriormente analisados), não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

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

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços 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 nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, 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.

5.1 - Iniciada a etapa de lances o uso de aparelhos celulares será restrito, salvo quando previamente autorizado pelo Pregoeiro.

5.2 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances no valor correspondente a 1% (um por cento), aplicável inclusive em relação ao primeiro.

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

8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

8.1 - O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.1.1 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 8.1.

8.2 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 8.1.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

8.3 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 8, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

9 - O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 8.1 e 8.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 8, com vistas à redução do preço.

10 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

12 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

12.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.2 - A Administração não se responsabilizará pela 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.

12.3 - Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2, alíneas “a” a “e”, do item VI deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

12.3.1 - Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do subitem 12.3 deste item VII deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.3.2 - A comprovação de que trata o subitem 12.3.1 deste item VII deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

CNPJ: 45.351.749/0001-11

13 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

14 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 8 deste item VII, 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 cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

15 - Será declarada vencedora a licitante que, na etapa de lances, apresentar o **menor valor global, não dispensada, entretanto, a apresentação dos valores unitários.**

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

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.

5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

IX - DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de (60) sessenta dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

2. Treinamento de pessoal: Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

3. Deverá a Contratada atender as especificações da prestação dos serviços e suporte técnico descritos no Anexo I.

3.1. Se for detectado algum tipo de problema durante a operação dos Softwares implantados, constante do Anexo I, a **CONTRATADA** terá o prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** para sanar o problema após notificação por escrito via fax, via e-mail ou por telefone. Se a decorrência do erro não ocorrer por parte do usuário à contratada deverá sanar o problema sem qualquer ônus a contratante, quantas vezes forem necessárias.

3.1.1 Caso a **CONTRATANTE** necessite da implantação de novas rotinas, serão definidos prazos em comum acordo entre as partes, mediante comunicação prévia e por escrito. E na hipótese de necessidades envolvendo prazos legais, os mesmos deverão ser respeitados.

3.2. Em caso da necessidade de visita de técnico(s), o prazo será de até 48 (quarenta e oito) horas após abertura do chamado;

4 – O contrato vigorará por até 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do de seu instrumento, podendo ser prorrogado conforme disponibilidade e conveniência da Administração Municipal, nos termos do artigo 57, IV da Lei Federal n.º 8.666/93 (**Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos: (...) V - ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato**).

5 - A primeira requisição, acompanhada do respectivo cronograma para prestação dos serviços a serem contratados será fornecida à Contratada após a data de assinatura do contrato com a expedição da ordem de serviços. O cronograma não fixará prazo inferior a 02 (dois) dias úteis para início da prestação dos serviços.

6 - As requisições deverão conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do contrato, do número desta licitação, do número do processo, a identificação da Contratada, a especificação dos serviços a serem contratados.

7 - As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

8 – O objeto desta licitação deverá ser executado no prazo estabelecido no cronograma, contados a partir do recebimento da respectiva requisição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

X - DOS PAGAMENTOS

- 1 - Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará a PREFEITURA, após a execução total dos serviços, a respectiva **nota fiscal-eletrônica/fatura**, acompanhada do relatório dos serviços prestados no período a que o pagamento se referir.
- 2 - O pagamento será efetuado em até 28 (vinte e oito) dias após a prestação dos serviços.
- 3 - A **nota fiscal-eletrônica/fatura** que apresentar incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 2 deste item XI começará a fluir a partir da data de apresentação da **nota fiscal-eletrônica/fatura**, sem incorreções.
- 4 - O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária em nome da contratada, conforme do número da Conta Corrente, Banco e Agência previamente informado pela contratada para os pagamentos via crédito Conta Corrente.
- 5- Tratando-se da utilização de programas de informática, nos termos do artigo 57, IV da Lei Federal n.º 8.666/93, e na hipótese de prorrogação contratual, os preços contratados serão reajustados anualmente, com base na variação do IPCA/IBGE apurado no período.

XI - DA CONTRATAÇÃO

- 1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como **ANEXO III**.
 - 1.1 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
 - 1.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XII, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
- 2 - A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer junto à PREFEITURA para assinar o termo de contrato.
- 3 - Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 deste item XII, ou se recusar a celebrar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

contratação, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

3.1 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 08 (oito) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

3.2 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo - DOE e divulgação no endereço eletrônico www.orlandia.sp.gov.br.

3.3 - Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens **VII** e **VIII**, todos deste edital, naquilo que for pertinente.

4 - O contrato vigorará por até 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do de seu instrumento, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, IV da Lei Federal n.º 8.666/93¹, conforme disponibilidade e conveniência da Administração Municipal.

5 - As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei federal n.º 8.666/1993.

5.1 - A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à contratada direito a qualquer espécie de indenização.

6 - Não obstante o prazo estipulado no subitem 4 deste item XII, a vigência contratual nos exercícios subseqüentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

7 - Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no subitem 6 deste item XII, a contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização.

8 - Havendo interesse da Prefeitura Municipal de Orlandia/SP o valor inicial atualizado da aquisição poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos dos parágrafos 1º e 2º do artigo 65, da lei n.º 8666/93, ficando o licitante vencedor obrigado a manter as mesmas condições licitadas.

8.1. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item anterior (8), exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

¹ (...) **Art. 57.** A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos: (...) **IV - ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato (destaques nossos).**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

9. DA GARANTIA CONTRATUAL:

09.1 Deverá a **CONTRATADA** comprovar a prestação/vigência de garantia contratual, da fiel execução dos serviços, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor atual do contrato, recolhido no ato da assinatura deste instrumento, podendo tal recolhimento ser efetivado através de uma das modalidades previstas no artigo 56, da Lei n.º 8.666/93, em sua redação vigente.

09.2 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a **CONTRATADA** deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for formalmente notificada pela **PREFEITURA**.

09.3 A garantia da fiel execução dos serviços somente será devolvida à **CONTRATADA**, após a emissão do Termo de Execução e Recebimento Definitivo dos Serviços.

XII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

2 - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas neste Edital, garantido o exercício do direito de prévia e ampla defesa.

3. A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, será assim disposta:

3.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato na Prefeitura Municipal de Orlandia/SP, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido por esta Municipalidade, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a seguinte penalidade de multa de **10% (dez por cento)**, sobre o valor global do contrato ou instrumento respectivo.

3.2 O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei Federal n.º 8.666/93 e artigo 7.º da Lei Federal n.º 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida **(para tanto, tomando-se como base de cálculo o preço unitário e mensal de respectivo serviço que decorra a obrigação, relativo ao(s) item(s) que integrou (aram) a proposta da licitante vencedora)**, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado para sua execução, de **1% (um por cento) ao dia, até o 20.º (vigésimo) dia de atraso; quando será caracterizado a inexecução total ou parcial, sujeitando-se a penalidade prevista no item 3.2.1.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

3.2.1 Pela inexecução total ou parcial do serviço, poderá ser aplicada à contratada a penalidade de multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor global do contrato.

3.3 As multas aqui previstas não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/02.

3.4 As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas, isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de **10 (dez) dias úteis, contados da juntada do aviso de recebimento dos correios ou notificação oficial aos autos do processo administrativo, aberto para tal finalidade.**

3.5 A Prefeitura Municipal de Orlandia/SP poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento, que for devido, para compensação das multas aplicadas, sendo que o valor da multa será descontado dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, respondendo a CONTRATADA pela sua diferença, a qual deverá ser recolhida no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados de sua notificação oficial quando ocorrer.

XIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

1 - Os recursos para cobertura das despesas com a execução deste contrato, correrão por conta da dotação orçamentária fichas 316, 73, 88, 330, 06, 307, 130, 401, 383, 367, 63, 103, 223, 246, 449, 41, 337 393, 489, 180 e 285, fonte de recursos próprios do município, elemento econômico 33.90.39.00 do orçamento vigente para o exercício de 2017, suplementada se necessário. E considerando a vigência do futuro contrato (inicialmente de doze meses) e em se tratando da utilização de programas de informática, cujo prazo de duração pode estender-se até 48 meses após o início da vigência do contrato, nos termos do artigo 57, IV da Lei Federal n.º 8.666/93, deverão, ainda, serem oneradas as dotações do exercício de 2018 e constar nas Leis Orçamentárias (PPA, LDO e LOA).

2 - Valor Estimado: **R\$ 761.702,96 (setecentos e sessenta e um mil, setecentos e dois reais e noventa e seis centavos).**

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

CNPJ: 45.351.749/0001-11

2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 - O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão publicados, em jornal de circulação local, no DOE e divulgados no endereço eletrônico www.orlandia.sp.gov.br.

5 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Setor de Licitações da Administração Pública Municipal, durante 30 (trinta) dias após a publicação do contrato, findos os quais poderão ser destruídos.

6 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

6.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil.

6.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

7 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

8 - Integram o presente edital:

Anexo I – memorial descritivo dos serviços;

Anexo II – modelo de proposta de preços;

Anexo III - minuta do contrato;

Anexo IV - modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo V – minuta de credenciamento;

Anexo VI – declaração para fins da Lei Complementar n. 123 / 2006;

Anexo VII – modelo de declaração de ausência de impedimento para licitar.

Anexo VIII - Declaração perante o Ministério do Trabalho

Anexo IX - Dados do responsável pela assinatura do contrato.

Anexo X - Atestado de visita técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

CNPJ: 45.351.749/0001-11

9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Orlandia, do Estado de São Paulo.

Orlândia/SP, 30 de junho de 2017.

OSWALDO RIBEIRO JUNQUEIRA NETO

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

CNPJ: 45.351.749/0001-11

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO DOS SERVIÇOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO PÚBLICA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE ORLANDIA, ATRAVÉS DE LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO.

CONSIDERAÇÕES

Esta licitação tem o objetivo de contratar empresa para fornecimento de software único, dividido em módulos específicos, conforme proposta técnica, os quais deverão atender às diversas secretarias municipais.

Atualmente existem diversos sistemas periféricos, com base de dados distintas usados pela Prefeitura de Orlandia, e que não atendem as exigências legais. Esta situação, que se estende por anos, vem causando vários problemas de ordem gerencial à Administração Municipal, uma vez que prejudica a consolidação das informações entre as secretarias. Tal situação obriga a Administração Municipal a buscar soluções temporárias e, em sua maioria, dispendiosas, a fim de equacionar o problema.

Existe, ainda, a necessidade do cumprimento de prazos legais para recebimento de recursos dos governos Estadual e Federal, sobretudo nas áreas de Saúde e Educação.

Neste contexto, a solução técnica encontrada pela Administração Municipal é a utilização de **software único**, que contenha módulos que atendam as diversas secretarias municipais.

Logo, a fim de evitar que os problemas mencionados persistam, a **Administração Municipal veta (proíbe ou não autoriza; impede, veda) a subcontratação**, pois entende que haverá conflito com o objetivo deste processo licitatório.

I - IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS

1. Conversão de Bases de Dados

Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

A Prefeitura não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato.

1.1. Visita Técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

As licitantes deverão, obrigatoriamente, realizar visita técnica, na sede da Prefeitura Municipal de Orlandia e demais locais em que serão implantados os sistemas, a fim de tomarem total conhecimento sobre o objeto licitado e dirimir as dúvidas existentes, inclusive quanto às informações necessárias para eventual migração do banco de dados dos sistemas instalados.

A visita técnica será agendada junto ao Departamento de Informática da Prefeitura Municipal de Orlandia, localizada na Praça Coronel Orlando, nº 600 – centro, na cidade de Orlandia, Estado de São Paulo, fone (16) 3820-8070, até o dia anterior à data designada para sessão pública de processamento do presente certame.

Será fornecido atestado de visita à licitante que participar da visita técnica, sendo que tal documento deverá, obrigatoriamente, integrar o Envelope nº 02 (um) – Habilitação Técnica, sob pena de inabilitação.

2. Implantação de Programas

A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de (60) sessenta dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

3. Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

II - REQUISITOS MÍNIMOS

Os sistemas deverão atender às necessidade da Administração Pública Municipal, gerenciando as áreas de: Contabilidade Pública, Planejamento Municipal, Compras e Licitações, Patrimônio, Folha de Pagamento, Tributação Pública, Escrituração Eletrônica do ISS via internet, Atendimento ao Cidadão via internet, Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas via internet, Tesouraria, Almoxarifado, Recursos Humanos, Protocolo via internet, Gestão da Saúde Pública, Gestão Educacional, Gestão de Frotas, Portal da Transparência, Atendimento de Pais e Alunos via internet, Gerenciamento Inteligente, Gestão da Assistência Social, Água e Esgoto e Cemitério.

Os programas deverão apresentar, no mínimo, as seguintes condições:

1 As características descritas a seguir são obrigatórias, e todos os concorrentes deverão atende-las no mínimo, devendo este atendimento ser comprovado por meio de demonstração dos sistemas. O não atendimento aos requisitos mínimos pedidos neste memorial descritivo importarão a não adjudicação do contrato, sendo a licitante desclassificada.

Os testes de funcionalidade poderão ser analisados por uma Comissão designada para esse fim.

2 Os softwares deverão funcionar em um único gerenciador de banco de dados, contendo obrigatoriamente as integrações mínimas que interligarão todos os softwares, que poderão ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

apresentados em executável único ou em vários, sem necessidade de vinculação modular idêntica à requisitada no presente edital.

3 Todas as bases de dados dos sistemas web deverão ser disponibilizadas na nuvem sem qualquer custo adicional para a administração municipal, sendo possível o acesso aos backups de forma direta pela área de TI municipal a qualquer tempo ou mediante agendamento de até 24 horas de espera, sem a necessidade de intervenção da empresa contratada.

4 Os softwares deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.

5 Os softwares estruturantes, tais como Contabilidade Pública, Tesouraria, Planejamento Municipal, Compras, Licitações e Contratos, Gestão de Pessoal, Patrimônio, Almoxarifado e Frotas deverão ser desenvolvidos para funcionar na mesma plataforma, numa mesma linguagem de programação e utilizando um único gerenciador de banco de dados.

6 O software de transparência deverá conter painéis para Receitas, Despesas, Patrimônio, Almoxarifado, Compras, Licitações e Contratos, Pessoal, demonstrativos contábeis e contas públicas, Espaço para publicações diversas e espaço destinado ao e-SIC.

7 O software de transparência deverá coletar os dados dos sistemas disponibilizados de forma automática, sem qualquer intervenção dos usuários, excetuando-se os dados e arquivos que por sua natureza devam ser enviados na forma de imagens digitalizadas, tais como demonstrativos assinados ou aqueles que não seja oriundos de informações que devam ser consignadas nos sistemas contratados.

8 Os sistemas que não são web precisam trabalhar em rede com servidores Windows 2003 ou superior e estações Windows XP Pro ou superior, sendo passível de emular via WTS (Windows Terminal Service), capacidade de gerar Log's acessos por usuário.

9 Os sistemas que não são web e serão instalados nos servidores da prefeitura municipal deverão obrigatoriamente utilizar um único gerenciador de banco de dados.

10 Os sistemas deverão permitir acesso como multi usuário, ou seja, vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.

11 Os sistemas deverão possuir cadastro único de pessoas, compartilhado por toda a solução licitada, evitando-se assim a duplicidade de cadastros, conter rotina automática para identificação e eliminação dos cadastros duplicados e apresentar as integrações requisitadas nas especificações dos sistemas.

12 Os sistemas deverão ser integrados, de modo que a troca de informações entre os mesmos seja automática e contemplar no mínimo as seguintes integrações:

- contabilidade/compras: Emitir empenho somente com saldo bancário disponível por fonte de recurso, não permitindo empenhar sem que exista saldo financeiro por fonte de recurso disponível. Preencher automaticamente o empenho a partir da identificação do pedido de compras, possibilitando o usuário a alterar a dotação sugerida pelo setor de compras, conforme necessidade do operador. Vincular toda a despesa feita através do pedido, com os processos licitatórios, contratos e qualquer outra informação decorrente desta.

- contabilidade/administração de pessoal: Permitir o empenho automático proveniente da Folha de Pagamento, relativo à contabilização do pagamento de pessoal, encargos correspondentes, autônomos cadastrados no sistema de Folha de Pagamento. A integração deverá ser para qualquer tipo de cálculo realizado pelo sistema de administração de pessoal (Folha Mensal, Férias, Rescisões,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

Adiantamentos e outros); Permitir que o operador escolha realizar a liquidação da despesa no momento da realização dos empenhos de folha de pagamento;

- contabilidade/tesouraria/compras/almojarifado/patrimônio/frotas: Cadastro Único de fornecedores, obrigando o cadastramento do CPF ou CNPJ conforme a identificação. Controlar no cadastro de fornecedor e não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF verificando a duplicidade no cadastro, apresentado o código do fornecedor/credor já cadastrado;
- compras/almojarifado/patrimônio/frotas: Cadastro único de materiais, serviços e bens moveis e imóveis.
- sistema de transparência publica: Automática, sem nenhuma interação do usuário, realizando a integração do sistema de contabilidade, compras e folha de pagamento com o sistema de transparência publica, para que as informações dos sistemas citados sejam demonstrados nas consultas do sistema de Transparência publica.
- Arrecadação, Atendimento ao contribuinte, Gestão do ISS: Cadastro único de contribuintes bem como, tributos, serviços e débitos vinculados ao mesmos.
- Recursos Humanos e Gestão de Pessoas : Cadastro único de funcionários e usuários dos sistemas.

13 Todas as proponentes estejam cientes da obrigação contratual de manter os softwares licitados em acordo com as exigências de ordem legal federal e estadual, independentemente do consentimento de terceiros que possam deter direitos de propriedade intelectual sobre os softwares a serem ofertados.

14 Deve possuir completa segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Possuir controle de permissões de cada usuário dentro de cada sistema de forma a controlar o acesso através de uso de hierarquia de senhas; inviabilizar o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiro; não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.

15 Apresentar controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface, de forma a possibilitar habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

16 Durante a criação de um usuário, deve ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança e permissões definidas para o grupo;

17 Atender integralmente as exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, relativas ao Projeto AUDESP.

18 As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;

19 As permissões, previamente configuradas, deverão ser repassadas automaticamente para cada novo exercício sem necessidade de reconfiguração.

20 Deve garantir e registrar toda atividade sobre os sistemas de forma a manter:

- Registro completo de acesso de cada usuário identificando suas ações;
- Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;

21 Possuir consulta rápida aos dados cadastrais do sistema generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja executado através de um browser, não desenvolvido pela proponente.

22 Os sistemas deverão conter Editor e Gerador de Relatórios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

23 Os relatórios gerados nos sistemas deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser, matricial ou à jato de tinta, deve se apresentar em tela com possibilidade de aumentar a visualização ("zoom"); devem possibilitar também salvar em arquivos no formato PDF, com a possibilidade de assinar digitalmente, e texto, csv, html, ou xls, para utilização em planilha, de forma a permitir impressão posterior.

24 Permitir adicionar informações adicionais no cabeçalho e rodapé do relatório, demonstrando, no mínimo: usuário; data/hora de emissão; comentário adicional; seleção utilizada para a emissão.

25 Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter nome de Usuário; Data/hora de entrada e saída da operação; Descrição da operação (cadastro, processo, relatório).

26 Possibilitar a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída;

27 Os sistemas deverão permitir a geração de arquivos em formato PDF, csv, xls, txt e html para fins de exportação de dados.

28 Apresentar auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas de forma a:

- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
- Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
- Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

29 Emitir relatório ou gráfico comparativo entre a quantidade de entradas (login) e saídas (logoff) no sistema, demonstrando a estabilidade deste.

30 Os sistemas/módulos deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (ex: habilitação das teclas "enter" e "tab"), dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja executado através de um browser não desenvolvido pela proponente.

31 As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas em mídia digital, devendo ser automaticamente atualizado por meio de servidor de aplicações e/ou em casos onde o aplicativo fique hospedado em datacenter sob responsabilidade da proponente, deverá ser atualizado pelo mesmo.

32 Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção dos módulos, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Deve também permitir a mudança de exercícios sem necessidade de fechamento do modulo principal.

33 Os sistemas/módulos deverão possuir ajuda 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.

34 Deverá operar por transações (ou formulários 'online') que especialmente executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis no banco de dados, e deverão ser imediatamente validados.

35 Possuir o acesso rápido aos cadastros do sistema, de acordo com o campo que está selecionado, através uma tecla/comando de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema, exceto quando o sistema seja acessado através de um navegador de internet.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

36 Deverá permitir a customização do menu do sistema pelo usuário, permitindo que o mesmo:

- Alterar as descrições e teclas de acessibilidade;
- Adicionar/alterar a teclas de atalho;
- Inserir ícones na barra de ferramentas do sistema;
- Inserir menus de acesso rápido para relatórios do sistema ou específicos do usuário;
- Copiar o menu de outros usuários.

37 Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com a tela de cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema, exceto quando o sistema seja acessado através de um navegador de internet.

38 Permitir o gerenciamento dos usuários conectados à base de dados, de forma a:

- Exibir aplicação em uso;
- Possibilitar Enviar mensagens para os usuários.
- Permitir desconectar sessões de usuários;
- Identificar as máquinas conectadas por meio de endereço IP e nome de computador em rede;
- Exibir Data/hora da última requisição;

39 Permitir manutenção do banco de dados, possibilitando minimizar o seu tamanho, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.

40 Permitir realizar backup do banco de dados dos sistemas que forem armazenados em servidor do órgão licitante com as seguintes funções:

- Permitir o agendamento de execução automática de backup; além de configurar a periodicidade e usuários a receberem avisos sobre o backup do banco de dados;
- Possibilidade de especificar usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
- Possibilidade de executar rotina de backup mesmo enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
- Opção de backup incremental ou completo
- Compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento apropriado e dinamizado;
- Geração de relatório de backups efetuados e backup sobre ocorrências no processo de backup;

Informar ao usuário responsável por backup sobre ocorrências no processo de backup.

41 Realizar o backup automaticamente, nos casos em que o banco de dados esteja hospedado em Datacenter da proponente e disponibilizar backups ao licitante.

42 Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados.

43 Permitir realizar validação do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

- Verificação de índices e tabelas corrompidas;
- Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de validação do banco de dados;
- Permitir configurar usuários que poderão executar validação do banco de dados;
- Possuir relatórios de validações efetuadas;

44 Permitir realizar atualização do sistema e do banco de dados de forma padronizada através de setups de instalação passo a passo, permitindo:

- a atualização automatizada dos sistemas (auto-atualização), através da rede local.
- definir usuários que poderão executar a atualização do banco de dados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- garantir a execução de atualização da base de dados sem nenhum usuário conectado e bloquear o acesso aos sistemas durante o processo.
 - garantir que em ocorrência de erro durante a atualização, o sistema informe a ocorrência e não permita acesso até que seja aplicado a solução devida;
 - possuir relatórios de atualizações efetuadas e suas ocorrências.
- 45 Ser capaz de consolidar em uma consulta informações de diversas bases de dados dos sistemas.
- 46 Permitir o envio de informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.
- 47 Permitir criar consultas com a finalidade de “Alerta”, mediante a condições pré-estabelecidas. Exemplo: Possibilidade de enviar e-mail caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado no sistema de contabilidade.
- 48 Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.I
- 49 Os sistemas deverão possibilitar a assinatura de documentos utilizando um certificado digital.
- 50 Os sistemas deverão permitir o envio de informações por SMS, por conta da contratada, ou seja, sem qualquer ônus adicional à municipalidade.
- 51 Deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída a impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.
- 52 Os Sistemas Escrituração Eletrônica do ISS via internet, Atendimento ao Cidadão via internet, Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas via internet, Protocolo via internet, Gestão da Saúde Pública, Gestão Educacional, Portal da Transparência, Atendimento de Pais e Alunos via internet, Gerenciamento Inteligente e Gestão da Assistência Social devem estar desenvolvidos em linguagem 100% Web e devendo rodar a partir de um navegador, em Datacenter sob total responsabilidade da proponente e deverão apresentar as seguintes características:
- a. Possuir controle de restrições de acesso de usuários a entidade por horário, local de acesso (IP ou intervalo de IP's).
 - b. Restrição quanto ao tempo para troca de senha e complexidade de senha.
 - c. Exibir dicas de utilização do sistema para o usuário.
 - d. Possuir consulta rápida aos dados cadastrais do sistema através de tecla de função, possibilitando acesso rápido aos dados.
 - e. Possibilitar a customização da visualização dos dados da consulta rápida, salvando-as para posterior utilização.
 - f. Sistema de troca de mensagens entre usuários do sistema e entidade.
 - g. Emissão de relatórios em segundo plano, possibilitando que, mesmo que o relatório esteja sendo processado, o sistema continue apto para a utilização.
 - h. Notificação da conclusão do processamento do relatório, com fácil acesso ou possibilidade de visualização posterior.
 - i. Área de gerenciamento de relatórios com possibilidade de:
 - Acompanhar o processo de emissão dos relatórios com a opção de cancelamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- Ver o histórico dos relatórios emitidos podendo visualizar e imprimi-los novamente;
- Visualizar informações como data e hora de emissão do relatório, data e hora da conclusão do processamento do relatório.
- Possibilidade de agendamento de emissão de relatórios, otimizando o tempo de configuração e emissão.
- j. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta, possibilitando a execução de processos em segundo plano, possibilitando que, mesmo que o processo esteja sendo processado, o sistema continue apto para a utilização e notificar a conclusão quando do final do processo.
- k. Possuir Área de gerenciamento de processos com possibilidade de:
 - Acompanhar a execução do processo com a opção de cancelamento;
 - Ver o histórico do processos executados;
 - Possibilidade de agendamento de processos, otimizando o tempo de configuração e emissão.
- l. Os sistemas/módulos deverão possuir help, sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.
- m. Deve possibilitar o acesso ao sistema pelos navegadores Mozilla Firefox 2 ou superior, Google Chrome 3 ou superior, Safari 4 ou superior ou Microsoft Internet Explorer 6 ou superior.
- n. A proponente deverá manter os softwares (web) instalados em DataCenter próprio sob sua total responsabilidade. A Prefeitura não deverá arcar com nenhum custo relativo à banco de dados e DataCenter que correrão exclusivamente à conta da empresa contratada.

III - ESPECIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS

Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

1. APLICATIVO DE CONTABILIDADE PÚBLICA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 1.1. O aplicativo de Contabilidade Pública deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Planejamento Municipal, Controle Financeiro, Tesouraria, Tributação Pública, Compras e Licitações, Folha de Pagamento, Patrimônio, Patrimônio via Internet, Gerenciamento Inteligente, Gestão de Informação e Custos e Portal da Transparência.
- 1.2. Registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar a análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
- 1.3. Efetuar a escrituração contábil nas naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. (MCASP).
- 1.4. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
- 1.5. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
- 1.6. Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos aplicativos Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- 1.7. Permitir informar documentos fiscais no momento da liquidação.
- 1.8. Possibilitar a consulta ao aplicativo, sem alterar o cadastro original.
- 1.9. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
- 1.10. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
- 1.11. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
- 1.12. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho.
- 1.13. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- 1.14. Possibilitar inscrever automaticamente no sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- 1.15. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
- 1.16. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
- 1.17. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos aplicativos orçamentário e financeiro.
- 1.18. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos aplicativos Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
- 1.19. Efetuar automaticamente lançamentos de desincorporação patrimonial quando do cancelamento de restos a pagar processados.
- 1.20. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- 1.21. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 1.22. Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
- 1.23. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.
- 1.24. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- 1.25. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- 1.26. Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- 1.27. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
- 1.28. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e Sub-empenhos.
- 1.29. Registrar anulação parcial ou total de empenho.
- 1.30. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
- 1.31. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.
- 1.32. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 1.33. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
- 1.34. Possibilitar consultar ao aplicativo sem alterar o cadastro original.
- 1.35. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- 1.36. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- 1.37. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação.
- 1.38. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária, possibilitando auditoria destas operações.
- 1.39. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- 1.40. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
- 1.41. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
- 1.42. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
- 1.43. Permitir que nas alterações orçamentárias se possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- 1.44. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.
- 1.45. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
- 1.46. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 1.47. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 1.48. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
- 1.49. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 04 de maio de 2000.
- 1.50. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o art. 13 da Lei 101/00 – LRF de 04 de maio de 2000.
- 1.51. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- 1.52. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.
- 1.53. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- 1.54. Emitir os relatórios do Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
- 1.55. Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.
- 1.56. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
- 1.57. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no aplicativo antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
- 1.58. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS.
- 1.59. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE.
- 1.60. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- 1.61. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
- 1.62. Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
- 1.63. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
- 1.64. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- 1.65. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
- 1.66. Controlar a inscrição e baixa dos restos a pagar processados em contas do passivo financeiro.
- 1.67. Permitir a prestação de contas de empenhos ou ordens de pagamento de documentos pagos no exercício ou que passaram para o exercício seguinte.
- 1.68. Permitir a checagem por parâmetros, possibilitando determinadas configurações de informações nos cadastros.
- 1.69. Possuir rotina para geração de relatórios em lote.

2. APLICATIVO DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 2.1. O aplicativo de Planejamento Municipal deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Contabilidade Pública.
- 2.2. O aplicativo de Planejamento Municipal deverá permitir a elaboração da proposta para o Plano Plurianual, para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e para a Lei Orçamentária Anual, possibilitando a consolidação dos dados dos órgãos da Administração Direta e Indireta, devendo:
- Permitir cadastro das orientações do governo para elaboração do plano plurianual
 - Permitir configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação.
 - Permitir configuração das assinaturas nos relatórios.
 - Permitir cadastro e configuração das informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.
 - Permitir geração de arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado.
 - Possibilitar configuração de seleção para emissão dos relatórios.
- 2.3. **Plano Plurianual (PPA):**
- Permitir definição de macro objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.
 - Possibilitar cadastro de programas, com as seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro objetivo, horizonte temporal e denominação.
 - Permitir estabelecimento de vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável, público alvo.
 - Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais), tipo do orçamento (fiscal/seguridade social/investimentos de estatais), unidade de medida, quando necessário, produto, quando necessário, título e finalidade.
 - Permitir registro das audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.
 - Possibilitar avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.
 - Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.
 - Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
 - Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
 - Permitir aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.
 - Cadastrar programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- l) Permitir realizar o planejamento das despesas possibilitando: identificar o programa e ação, informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos, informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa.
- m) Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.
- n) Manter histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.
- o) Permitir cadastro da avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macro objetivos.
- p) Registrar avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tal como: Em andamento, concluído, paralisado.
- q) Cadastrar restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.
- r) Permitir acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas.
- s) Permitir avaliação dos planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referentes a cada restrição.
- t) Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
- u) Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
- v) Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
- w) Permitir emissão do projeto de lei do plano plurianual
- x) Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.
- y) Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira
- z) Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual
- aa) Possibilitar cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.

2.4. **Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO):**

- a) Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
- b) Permitir cadastro das prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
- c) Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA
- d) Registrar receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- e) Permitir cadastro da previsão das transferências financeiras a fundos.
- f) Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto
- g) Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
- h) Manter histórico das alterações efetuadas na LDO.
- i) Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.
- j) Possibilitar integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- k) Permitir registro das expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
- l) Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.
- m) Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.
- n) Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
- o) Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.
- p) Emitir anexos nos moldes da Lei 4.320/64:
 - 2.4.p.1. Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.
 - 2.4.p.2. Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.
 - 2.4.p.3. Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.
 - 2.4.p.4. Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo.
 - 2.4.p.5. Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.
 - 2.4.p.6. Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).
 - 2.4.p.7. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo.
 - 2.4.p.8. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Demonstrativo da Evolução da Receita e Demonstrativo da Evolução da Despesa.
- q) Permitir emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- r) Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE.
- s) Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde.
- t) Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF):
 - 2.4.t.1. Demonstrativo I - Metas Anuais.
 - 2.4.t.2. Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior.
 - 2.4.t.3. Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos 03 (três) Exercícios Anteriores.
 - 2.4.t.4. Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido.
 - 2.4.t.5. Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos.
 - 2.4.t.6. Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS.
 - 2.4.t.7. Demonstrativo VI.A - Projeção Atuarial do RPPS.
 - 2.4.t.8. Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita.
 - 2.4.t.9. Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado
 - 2.4.t.10. Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas
 - 2.4.t.11. Anexo I.A - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 2.4.t.12. Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas
 - 2.4.t.13. Total das Despesas.
 - 2.4.t.14. Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas.
 - 2.4.t.15. Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário.
 - 2.4.t.16. Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal.
 - 2.4.t.17. Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida.
 - 2.4.t.18. Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.
 - 2.4.t.19. Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.
- u) Permitir copiar dados de outras LDO's possibilitando escolher: Despesas (Prioridades), Receitas, Transferências Financeiras, Renúncias e Compensação das Receitas, Expansão e Compensação das Despesas, Metodologias de cálculo, Resultado Nominal, Riscos Fiscais, e Projeções Atuariais.
 - v) Permitir copiar as receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento das Contas de receita e de despesa, Fontes de recursos e Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.

2.5. Lei Orçamentária Anual (LOA):

- a) Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
- b) Permitir integridade das informações entre LDO e LOA.
- c) Permitir cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.
- d) Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.
- e) Permitir cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.
- f) Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
- g) Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.
- h) Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa.
- i) Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
- j) Emitir anexos, nos moldes da Lei 4.320/64:
 - 2.5.j.1. Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.
 - 2.5.j.2. Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.
 - 2.5.j.3. Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 2.5.j.4. Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo.
 - 2.5.j.5. Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.
 - 2.5.j.6. Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).
 - 2.5.j.7. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo.
 - 2.5.j.8. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa.
- k) Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.
 - l) Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras.
 - m) Possibilitar emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
 - n) Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

3. APLICATIVO DE COMPRAS.

- 3.1. O aplicativo de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Tributação Pública, Patrimônio, Patrimônio via Internet, Almoxarifado, Gestão de Frotas, Gestão de Informação e Custos e Portal da Transparência.
- 3.2. Deverá possibilitar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
 - a) Publicação do processo;
 - b) Emissão do mapa comparativo de preços;
 - c) Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
 - d) Interposição de recurso;
 - e) Anulação e revogação;
 - f) Impugnação; Parecer da comissão julgadora;
 - g) Parecer jurídico;
 - h) Homologação e adjudicação;
 - i) Autorizações de fornecimento;
 - j) Contratos e aditivos;
 - k) Liquidação das autorizações de fornecimento;
 - l) Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos
- 3.3. Possibilitar separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.
- 3.4. Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 3.5. Permitir cadastro de fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.
- 3.6. Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.
- 3.7. Permitir uso do código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.
- 3.8. Possuir cadastro de materiais para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.
- 3.9. Permitir agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório de compra direta ou processo administrativo automaticamente.
- 3.10. Controlar solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
- 3.11. Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- 3.12. Permitir controlar gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.
- 3.13. Controlar data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
- 3.14. Permitir desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
- 3.15. Permitir gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes.
- 3.16. Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
- 3.17. Permitir consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
- 3.18. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
- 3.19. Possibilitar emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
- 3.20. Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;
- 3.21. Emitir Edital de Licitação.
- 3.22. Controlar quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- 3.23. Possibilitar gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.
- 3.24. Permitir cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 3.25. Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
- 3.26. Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.
- 3.27. Permitir criação e edição de modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no aplicativo.
- 3.28. Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações.
- 3.29. Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório sejam levados para o contrato de aditivo.
- 3.30. Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.
- 3.31. Registrar rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
- 3.32. Permitir registro da suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
- 3.33. Possibilitar cópia os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
- 3.34. Possibilitar cópia os itens de outra compra direta.
- 3.35. Permitir agrupamento de itens do processo licitatório por centro de custos.
- 3.36. Permitir alteração a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- 3.37. Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
- 3.38. Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).
- 3.39. Controlar solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- 3.40. Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.
- 3.41. Permitir cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.
- 3.42. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- 3.43. Permitir realização de lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
- 3.44. Possibilitar emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
- 3.45. Possibilitar utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- 3.46. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo aplicativo.
- 3.47. Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.
- 3.48. Possibilitar configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
- 3.49. Dispor das Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no aplicativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

4. APLICATIVO DE PATRIMÔNIO

- 4.1. O aplicativo de Patrimônio deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Compras e Licitações e Contabilidade Pública, Gestão de Frotas, Gestão de Informação e Custos e Portal da Transparência.
- 4.2. Deverá possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informado o processo licitatório, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além do estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”; Moeda de aquisição (permitindo migração dos valores para moeda atual);
- 4.3. Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem;
- 4.4. Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;
- 4.5. Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem;
- 4.6. Permitir armazenamento e visualização da imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf;
- 4.7. Permitir visualização da situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”;
- 4.8. Permitir informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex.: “Cor”, “Altura”, “Peso”.
- 4.9. Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.
- 4.10. Permitir controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.
- 4.11. Permitir cadastro das contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.
- 4.12. Permitir informar o valor (%) residual do bem e o % de depreciação anual dos bens.
- 4.13. Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
- 4.14. Permitir reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.
- 4.15. Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.
- 4.16. Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como:
 - a) Data de envio e previsão de retorno;
 - b) Tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva);
 - c) Valor do orçamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 4.17. Possibilitar emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção;
- 4.18. Possibilitar geração de transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
- 4.19. Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
- 4.20. Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
- 4.21. Emitir relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.
- 4.22. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
- 4.23. Permitir cadastro de seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.
- 4.24. Permitir classificar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.
- 4.25. Permitir registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- 4.26. Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.
- 4.27. Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.
- 4.28. Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.
- 4.29. Manter registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.
- 4.30. Permitir depreciação de bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.
- 4.31. Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
- 4.32. Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
- 4.33. Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.
- 4.34. Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
- 4.35. Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
- 4.36. Permitir salvamento dos relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 4.37. Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
- 4.38. Permitir transferência dos bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multiseleção (ex.: 1, 12, 50).
- 4.39. Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.
- 4.40. Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
- 4.41. Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
- 4.42. Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens.
- 4.43. Permitir inserir a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.
- 4.44. Permitir cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.
- 4.45. Registrar amortização de bens intangíveis.

5. APLICATIVO DE FOLHA DE PAGAMENTO.

- 5.1. O aplicativo de Folha de Pagamento deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Ponto Eletrônico, Recursos Humanos, Atendimento ao Servidor Público via Internet, Relógio Ponto via Internet, Gerenciamento Inteligente, Gestão de Informação e Custos e Portal da Transparência.
- 5.2. Deverá permitir ao Administrador configuração das permissões de acesso aos menus e permissões referente à inserção, alteração e exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
- 5.3. Permitir limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 5.4. Permitir a flexibilização das configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
- 5.5. Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
- 5.6. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas
- 5.7. Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
- 5.8. Permitir registro de casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- 5.9. Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 5.10. Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
- 5.11. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 5.12. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 5.13. Permitir indicação para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
- 5.14. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- 5.15. Permitir cadastro de Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário. - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário.
- 5.16. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
- 5.17. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 5.18. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
- 5.19. Permitir controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
- 5.20. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 5.21. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
- 5.22. Possibilitar cálculo diferenciado para transportadores autônomos e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
- 5.23. Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
- 5.24. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 5.25. Permitir programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 5.26. Permitir criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
- 5.27. Permitir registro dos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário esta vinculado.
- 5.28. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
- 5.29. Permitir validações que não possibilitem inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.
- 5.30. Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 5.31. Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.
- 5.32. Possuir cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
- 5.33. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
- 5.34. Registrar dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
- 5.35. Registrar tipos de administração, ou seja, as várias formas de gerenciamento das entidades.
- 5.36. Permitir configuração do modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
- 5.37. Permitir registro dos possíveis tipos de cargos utilizados.
- 5.38. Possuir cadastro de Cargos
- 5.39. Permitir configuração de férias por cargo
- 5.40. Permitir configuração de funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário
- 5.41. Permitir controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.
- 5.42. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- 5.43. Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.
- 5.44. Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" inserir várias configurações de máscaras.
- 5.45. Permitir o cadastro de níveis salariais, com definição de ordem de progressão das classes e referências, possibilitando informar uma classe ou referência com tamanho menor que a mascara definida no plano salarial.
- 5.46. Permitir controle de vagas do cargo por concurso via parâmetro.
- 5.47. Possuir processo de progressão salarial automatizado.
- 5.48. Manter informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 5.49. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo.
- 5.50. Permitir configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
- 5.51. Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
- 5.52. Registrar históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- 5.53. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
- 5.54. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- 5.55. Possuir controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
- 5.56. Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 5.57. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.
- 5.58. Calcular reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
- 5.59. Permitir controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.
- 5.60. Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.
- 5.61. Permitir cópia das despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o aplicativo contábil.
- 5.62. Permitir inserir as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.
- 5.63. Permitir configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
- 5.64. Permitir configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- 5.65. Permitir configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
- 5.66. Permitir cadastro das informações "PNE" e "Consid invalidez parcial" no "Cadastro de Tipos de Salário-Família", onde deverão ser informadas as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.
- 5.67. Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
- 5.68. Possibilitar configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuar-las em conformidade com o estatuto do órgão;
- 5.69. Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- 5.70. Permitir configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 5.71. Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.
- 5.72. Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado.
- 5.73. Permitir configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
- 5.74. Permitir cadastro das informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do "Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010".



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 5.75. Permitir salvar a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
- 5.76. Permitir configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
- 5.77. Configurar vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.
- 5.78. Configurar tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do aplicativo (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria.
- 5.79. Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
- 5.80. Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
- 5.81. Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
- 5.82. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- 5.83. Emitir cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro.
- 5.84. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
- 5.85. Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.
- 5.86. Permitir pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- 5.87. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato.
- 5.88. Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o aplicativo deve se comportar conforme essa situação.
- 5.89. Permitir previsão mensal do valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito.
- 5.90. Determinar data inicial em que passou a utilizar a provisão.
- 5.91. Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.
- 5.92. Permitir visualização dos eventos que faltam ser provisionados e classificados.
- 5.93. Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
- 5.94. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
- 5.95. Permitir reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
- 5.96. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
- 5.97. Não permitir emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
- 5.98. Controlar afastamentos do funcionário.
- 5.99. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 5.100. Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários.
- 5.101. Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.
- 5.102. Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 5.103. Registrar todo o histórico salarial do servidor.
- 5.104. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 5.105. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 5.106. Possibilitar adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 5.107. Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.
- 5.108. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
- 5.109. Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.
- 5.110. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
- 5.111. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.
- 5.112. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere calculo de folha com processo fechado.
- 5.113. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
- 5.114. Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
- 5.115. Permitir que o cálculo mensal dos funcionários sejam agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
- 5.116. Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
- 5.117. Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.
- 5.118. Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.
- 5.119. Permitir importação do arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais identificarem as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
- 5.120. Permitir configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo aplicativo, permitindo inclusive a inserção de comentários.
- 5.121. Permite salvamento de qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no aplicativo.
- 5.122. Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 5.123. O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.
- 5.124. Emitir relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.
- 5.125. Emitir relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.
- 5.126. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções
- 5.127. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes à previdência municipal por competência ou acumulado anualmente
- 5.128. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
- 5.129. Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia
- 5.130. Permitir emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
- 5.131. Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.
- 5.132. Gerar GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
- 5.133. Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
- 5.134. Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.
- 5.135. Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
- 5.136. Emitir TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012 . A emissão deste termo passou a ser obrigatória a partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.
- 5.137. Emitir relatórios cadastrais em geral.
- 5.138. Emitir relatórios cadastrais de:
 - a) Grupos Funcionais;
 - b) Organogramas;
 - c) Locais de trabalho;
 - d) Tipos de Administração – Sindicatos;
 - e) Tipos de Cargos;
 - f) Cargos;
 - g) Planos Salariais;
 - h) Níveis Salariais;
 - i) Horários;
 - j) Feriados;
 - k) Aposentadorias e Pensões;
 - l) Beneficiários;
 - m) Pensionistas;
 - n) Dados Adicionais.
- 5.139. Emitir relatórios cadastrais de:
 - a) Tipos de Movimentação de Pessoal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- b) Fontes de Divulgação;
- c) Atos;
- d) Movimentação de Pessoal;
- e) Naturezas dos Textos Jurídicos.

5.140. Emitir relatórios referentes aos planos de assistência médica de:

- a) Operadoras de planos de saúde;
- b) Despesas com planos de saúde;
- c) Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo.

5.141. Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales:

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

5.142. Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil:

- a) Condições para Eventos;
- b) Elementos de Despesa;
- c) Despesas;
- d) Despesas por Organograma;
- e) Complementos das Despesas.

5.143. Emitir relatórios cadastrais de:

- a) Cálculo – Tabelas;
- b) Eventos;
- c) Cálculo - Tipos de Bases;
- d) Eventos a Calcular;
- e) Eventos a Calcular de Rescisão;
- f) Médias e Vantagens;
- g) Cancelamentos de férias;
- h) Suspensões de Férias;
- i) Configurações de Férias;
- j) Formas de Alteração Salarial;
- k) Bancos;
- l) Agências Bancárias;
- m) Homolognet.

5.144. Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações:

- a) Vínculos Empregatícios;
- b) Tipos de Afastamentos;
- c) Tipos de Salário-Família;
- d) Organograma;
- e) Naturezas dos tipos das Diárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- f) Tipos de Diárias;
- g) Previdência Federal;
- h) Outras Previdências/Assistência;
- i) Planos de Previdência;
- j) Motivos de Alterações de Cargos;
- k) Motivos de Alterações Salariais;
- l) Motivos de Rescisões;
- m) Motivos de Aposentadorias
- n) Responsáveis.

- 5.145. Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.
- 5.146. Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
- 5.147. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
- 5.148. Emitir relatórios relacionados à parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.
- 5.149. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
- 5.150. Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.
- 5.151. Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações.
- 5.152. Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.
- 5.153. Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
- 5.154. Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de visualização da provisão, quando 13º salário e Férias.
- 5.155. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 5.156. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 5.157. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
- 5.158. Permitir configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- 5.159. Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- 5.160. Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 5.161. Permitir visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
- 5.162. Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes;
- 5.163. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- 5.164. Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.
- 5.165. Permitir consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 5.166. Consultar os cálculos efetuados no aplicativo de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- 5.167. Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
- 5.168. Permitir consulta apenas dos proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
- 5.169. Permitir consulta do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:
 - a) Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias;
 - b) Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
- 5.170. Permitir alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas:
 - a) Alteração do período;
 - b) Adição de valor ao valor originalmente lançado;
 - c) Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor;
 - d) Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.
- 5.171. Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 5.172. Permitir readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos". Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.
- 5.173. Possibilitar cadastro de movimentos anteriores à implantação do aplicativo para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- 5.174. Possibilitar rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.
- 5.175. Permitir realização de cálculos de datas e de horas.
- 5.176. Possibilitar classificação "SISPREV WEB 1.0".
- 5.177. Permitir unificação de pessoas e de cadastros.
- 5.178. Permitir consulta rápida nos cadastros.
- 5.179. Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao aplicativo e suas funcionalidades.
- 5.180. Permitir consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 5.181. Permitir consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas.
- 5.182. Permitir consultas dos cálculos efetuados no aplicativo de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 5.183. Permitir consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 5.184. Permitir cálculo e conversão de datas, dias, meses e anos.
- 5.185. Possibilitar cálculo digitando nos botões da calculadora ou usando o teclado. Com opção padrão ou científica.
- 5.186. Possibilitar configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.

6. APLICATIVO DE TRIBUTAÇÃO PÚBLICA.

- 6.1. O aplicativo de Tributação Pública deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Procuradoria, Controle de Produção Rural, Gestão de Ouvidoria, Escrituração Eletrônica do ISS via internet, Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas via internet, Atendimento ao Cidadão via internet, Faturamento de Água/Esgoto, Protocolo via internet, Contabilidade Pública, Compras e Licitações, Gerenciamento Inteligente e Portal da Transparência.
- 6.2. Deverá possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
- 6.3. Possuir cadastro de bancos e agências.
- 6.4. Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.
- 6.5. Possuir cadastro de atividades econômicas.
- 6.6. Possuir cadastro de planta de valores.
- 6.7. Possuir cadastro de fiscais.
- 6.8. Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
- 6.9. Possuir cadastro único de contribuintes.
- 6.10. Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI-Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.
- 6.11. Possuir cadastro de imobiliárias para possibilitar o relacionamento com os imóveis.
- 6.12. Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- 6.13. Ter configuração para mensagens de carnê.
- 6.14. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 6.15. Possuir cadastro de averbações/observações para:
 - a) Contribuintes;
 - b) Imóveis;
 - c) Econômicos;
 - d) Dívidas;
 - e) Receitas diversas (solicitação de serviço).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 6.16. Possibilitar cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção:
- Imobiliários;
 - Mobiliários (econômico);
 - Pessoas;
 - Projetos;
 - Receitas Diversas;
 - Contribuição de Melhorias;
 - Auto de Infração;
 - Características de Imobiliárias;
 - Características Mobiliárias.
- 6.17. Permitir controle de obras e construção civil, informando o tipo:
- Ampliação; Reforma;
 - Construção;
 - Demolição.
- 6.18. Permitir gerar um novo imóvel ou alterar o já existente
- 6.19. Permitir englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.
- 6.20. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
- 6.21. Manter histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 6.22. Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
- 6.23. Permitir geração de arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- 6.24. Cadastrar vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 6.25. Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos conforme necessidade da Prefeitura.
- 6.26. Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
- 6.27. Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- 6.28. Possibilitar consulta de lançamentos (dados financeiros), através: do nome, parte do nome ou CNPJ/CPF.
- 6.29. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
- 6.30. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em aberto ou cancelados).
- 6.31. Gerar arquivos para a impressão dos carnês de arrecadação no padrão FEBRABAN.
- 6.32. Controlar emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 6.33. Controlar liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não;
- 6.34. Manter tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 6.35. Permitir trabalhar com várias moedas no aplicativo (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- 6.36. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)
- 6.37. Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: - resumos de dívidas vencidas e a vencer; - situação do cadastro; - resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador; - de cancelamentos; - de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura; - de pagamentos; - de estorno de pagamentos.
- 6.38. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 6.39. Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
- 6.40. Possibilitar emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.
- 6.41. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 6.42. Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.
- 6.43. Possuir cadastro de fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 6.44. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto, dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis, determinar valor mínimo por parcela, bem como permitir a cobrança de taxas de parcelamento;
- 6.45. Possuir controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte;
- 6.46. Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
- 6.47. Controlar geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda;
- 6.48. Possuir controle de denúncias fiscais.
- 6.49. Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.
- 6.50. Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.
- 6.51. Controlar compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- 6.52. Controlar projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
- 6.53. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 6.54. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
- 6.55. Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita;
- 6.56. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.
- 6.57. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para, cancelar, suspender, prescrever ou anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
- 6.58. Emissão de documentos inerentes à fiscalização:- Termo de Início da Fiscalização; - Termo de Encerramento da Fiscalização; - Termo de Ocorrência; - Termo de Apreensão de Documentos; - Termo de Prorrogação da Fiscalização; - Intimação; Recibo de Entrega de Documentos; - Auto de Infração; - Produção Fiscal; e - Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
- 6.59. Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
- 6.60. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
- 6.61. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
- 6.62. Controlar entrega e devolução de carnês e/ou notificações.
- 6.63. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
- 6.64. Possibilitar consulta de ações fiscais por fiscal.
- 6.65. Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
- 6.66. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
- 6.67. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
- 6.68. Possuir controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita;
- 6.69. Possibilitar emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.
- 6.70. Controlar a emissão de documentos impressos, registrando:
 - a) Forma de entrega;
 - b) Data entrega;
 - c) Cancelamento;
- 6.71. Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do aplicativo;
- 6.72. Possibilitar cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o aplicativo facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito;
- 6.73. Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Econômicos, Contribuição de Melhorias ou Serviços Diversos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 6.74. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico;
- 6.75. Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado;
- 6.76. Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão;
- 6.77. Possuir controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;
- 6.78. Possibilitar prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento;
- 6.79. Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos;
- 6.80. Possuir rotina que possibilite conceder descontos (Remissão) ao contribuinte para Débitos, Dívidas;
- 6.81. Possibilitar parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de Juro de Financiamento;
- 6.82. Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parcelada, vencida ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente;
- 6.83. Efetuar baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;
- 6.84. Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao aplicativo de contabilidade pública;
- 6.85. Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro;
- 6.86. Controlar execução de dívidas;
- 6.87. Emitir livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos;
- 6.88. Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos;
- 6.89. Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.
- 6.90. Possibilitar no parcelamento de dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes;
- 6.91. Possibilitar cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;
- 6.92. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário
- 6.93. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro mobiliário
- 6.94. Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
- 6.95. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas)
- 6.96. Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 6.97. Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência;
- 6.98. Possuir cadastros de mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 6.99. Possibilitar parametrização da geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Com ainda opção de utilizar configurações diferentes para cada receita.
- 6.100. Possibilitar importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
- 6.101. Possibilitar contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
- 6.102. Possibilitar controle da data de validade das notas fiscais liberadas.
- 6.103. Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação às informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
- 6.104. Possibilitar emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.
- 6.105. Possibilitar emissão do documento do Habite-se de forma parcial.
- 6.106. Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixas os débitos/dívidas de forma proporcional ou quitando primeiramente os débitos/dívidas mais antigos.
- 6.107. Possibilitar emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
- 6.108. Possibilitar geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
- 6.109. Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultas em relatórios específicos.
- 6.110. Possibilitar emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta, e gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.
- 6.111. Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas eletrônicas e concedidos aos contribuintes pelo aplicativo no momento do lançamento dos impostos.
- 6.112. Possibilitar cadastro automático de imóveis rurais quando ao cadastrar um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
- 6.113. Possibilitar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
- 6.114. Conter uma agenda que possibilite ao usuário do aplicativo cadastrar seus compromissos diários.
- 6.115. Conter uma agenda fiscal onde o fiscal possa cadastrar seus compromissos e visualizar compromissos relacionados a ações e plantões fiscais, permitindo através desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consulta a ações fiscais e impressão de relatório de sua produtividade.
- 6.116. Possibilitar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal enviar um e-mail ao contribuinte relacionado à ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 6.117. Possuir no cadastro de ação fiscal um Workflow, possibilitando ao fiscal visualizar de forma gráfica o fluxo de trabalho relacionado à ação fiscal, este fluxo deve demonstrar ao fiscal qual a funcionalidade que pode ser acessada após o cadastro da ação fiscal.
- 6.118. Conter um cadastro de imóveis rurais, onde neste seja possível inserir informações relacionadas ao INCRA e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo da ITR.
- 6.119. Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o aplicativo já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
- 6.120. Possibilitar apuração fiscal de relacionadas a contas de serviço.
- 6.121. Possibilitar geração de lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida
- 6.122. Possibilitar encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sob alterações e movimentações após o encerramento.

7. APLICATIVO DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DO ISS VIA INTERNET.

- 7.1. O aplicativo de Escrituração Eletrônica do ISS via internet deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação Pública, Controle de Notas Fiscais Eletrônicas via internet e Portal da Transparência.
- 7.2. Possuir controle de acesso de Prestadores de Serviços, Tomadores de Serviços, Intermediários de Serviços, Contadores e Prefeitura Municipal nas respectivas funcionalidades considerando o perfil do usuário para o acesso a estas funcionalidades;
- 7.3. Possibilitar a emissão da autorização para impressão após deferida a solicitação de AIDF.
- 7.4. Possibilitar que o contribuinte realize as solicitações de reabertura de declarações.
- 7.5. Possuir configuração para permitir a reabertura da declaração de forma automática quando as guias de pagamentos não tenham sido pagas.
- 7.6. Permitir a reabertura da declaração para as guias de pagamento com situação diferente de "Pagas".
- 7.7. Permitir a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de uma empresa para o escritório de um contador. A solicitação deverá ser deferida por um fiscal para que seja permitida a transferência.
- 7.8. Possibilitar ao contribuinte a importação dos planos de conta para realização de suas declarações através de contas bancárias (Instituições Bancárias).
- 7.9. Possibilitar ao contribuinte a utilização do Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF) quando enquadrados por contas de serviço.
- 7.10. Possibilitar ao contribuinte a importação do Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF) por grupos de contas de forma separada.
- 7.11. Permitir a constatação de autenticidades dos recibos de AIDF para fins comparativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 7.12. Possibilitar ao contribuinte a realização de todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros.
- 7.13. Possibilitar que as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros possam ser realizadas de forma manual, quando o contribuinte deverá informar os documentos fiscais individualmente, ou de forma automática, quando o contribuinte utilizará um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.
- 7.14. Permitir a retificação de declarações encerradas, resultando em uma nova guia de pagamento, ou gerando saldo para compensação em futuras declarações.
- 7.15. Permitir a inserção de várias declarações para a mesma competência.
- 7.16. Possuir aderência à legislação referente ao Simples Nacional (Lei complementar 123/2006).
- 7.17. Possibilitar a emissão de guias de pagamento de acordo com os convênios bancários.
- 7.18. Possibilitar a emissão do Livro de ISS, contendo as declarações normais e retificadoras.
- 7.19. Possuir relatório de conferência de serviços declarados.
- 7.20. Possibilitar edição da lista de serviços conforme alterações na Lei 116/03, tais como alterar a alíquota de atividade e o relacionamento com a CNAE.
- 7.21. Permitir cadastro de materiais diversos pelas construtoras para uso em suas declarações de serviços.
- 7.22. Permitir a configuração de rotinas disponibilizadas aos contribuintes pelos fiscais
- 7.23. Permitir a criação de scripts de validação das Solicitações de AIDF, bloqueando as solicitações para empresas com alguma irregularidade.
- 7.24. Possibilitar o deferimento e indeferimento das solicitações de AIDF.
- 7.25. Possibilitar a anulação da liberação de AIDF deferida.
- 7.26. Possibilitar que declarações encerradas possam ser reabertas.
- 7.27. Permitir o lançamento de Notas Avulsas para empresas (cuja atividade não exija emissão sistemática dos documentos fiscais), mas que necessitam fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviço.
- 7.28. Possuir aderência à legislação referente à Transparência (Lei 12.741/2012) para a emissão das notas fiscais, contendo a carga tributária incidente sobre o valor da mesma.
- 7.29. Possuir relatório da situação dos contribuintes contendo informações das declarações de serviços prestados, tomados e pagamento dos impostos.
- 7.30. Possibilitar o gerenciamento dos saldos.
- 7.31. Permitir o envio e recebimento de mensagens eletrônicas entre os usuários do sistema visando a interação dos fiscais com os contribuintes.
- 7.32. Possibilitar que os relatórios sejam gerados nos formatos HTML, PDF ou XLS.
- 7.33. Possibilitar a assinatura digital das declarações.
- 7.34. Possibilitar a emissão das taxas de fiscalização de aterro.
- 7.35. Possibilitar a declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiros.
- 7.36. Possuir relatório de valores declarados de serviços prestados e valores recebidos em cartão, para cruzamento de informações.
- 7.37. Possibilitar que a emissão de notas avulsas possa ser configurada conforme necessidade do contribuinte.
- 7.38. Possibilitar a geração do auto de infração para os contribuintes cujo porte é 'MEI' - Micro Empreendedor Individual de forma manual e automática.
- 7.39. Permitir o encerramento mensal das declarações de serviços prestados e tomados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 7.40. Possibilitar o gerenciamento de pendências de documentos fiscais.
- 7.41. Promover o gerenciamento de informações para combater a sonegação visando apoiar a fiscalização do ISS.
- 7.42. Efetuar cruzamento de notas fiscais emitidas e recebidas, ou outros documentos de registro de prestação de serviços, fornecendo informações sobre as irregularidades encontradas;
- 7.43. Permitir o controle dos aspectos referentes ao conceito de substituto tributário, através de declaração com substituição tributária e relatórios.
- 7.44. Possibilitar a identificação dos maiores contribuintes com declaração diferenciada.
- 7.45. Permitir a emissão e gerenciamento de notas avulsas.
- 7.46. Permitir o gerenciamento e controle do período de fiscalização do contribuinte.
- 7.47. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 7.48. Permitir o cadastramento de infrações.
- 7.49. Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, endereço, CPF/CNPJ e atividade (principal e secundárias) com, no mínimo, os seguintes comparadores: igual, diferente, entre, contém, não contém, contido, não contido, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, inicia, termina.
- 7.50. Permitir controle diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme legislação específica.
- 7.51. Conter programas para gestão do cadastro econômico-fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN e das chamadas Taxas de Licença.
- 7.52. Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do ISS e Taxas, prevendo a possibilidade de executar a geração de arquivos para terceiros realizarem a emissão da guia de recolhimento.
- 7.53. Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas ao ISS e Taxas em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas.

8. APLICATIVO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA INTERNET.

- 8.1. O aplicativo de Atendimento ao Cidadão via Internet deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação Pública, Faturamento de Água e Esgoto e Protocolo via internet.
- 8.2. Possibilitar aos contribuintes o acompanhamento da respectiva situação do cadastro fiscal permitindo consulta de débitos, emissão de extratos, carnês e certidões com valores atualizados.
- 8.3. Permitir aos contribuintes emitir e confirmar a veracidade das CND através do código de controle gerado automaticamente. (Certidão Negativa de Débitos Municipais: Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa).
- 8.4. Permitir solicitação do carnê IPTU via web.
- 8.5. Possibilitar emissão de guias de recolhimento de qualquer Tributo Municipal vencido ou não, parcelados ou reparcelados, com adicionais calculados, em guia padrão FEBRABAN pronta para o recolhimento.
- 8.6. Possibilitar emissão de guia unificada de qualquer tributo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 8.7. Possibilitar o acesso através dos seguintes navegadores Google Chrome 30 ou superior, Mozilla Firefox 25 ou superior, Microsoft Internet Explorer 9 a 11, Safari 6 ou superior.
- 8.8. Possuir cadastro de contribuintes (pessoas físicas ou jurídicas) com, no mínimo, os seguintes campos, Nome/Razão Social, CPF/CNPJ, Telefone/Celular, e-mail, Endereço completo, Senha, anexos.
- 8.9. Possuir cadastro de logotipos de bancos para emissão das guias de arrecadação e carnês de pagamentos.
- 8.10. Possuir controle de acesso de usuários nas respectivas funcionalidades considerando o perfil de cada usuário para o acesso a estas funcionalidades;
- 8.11. Possuir logon interativo, que possibilite aos contribuintes acessar vários serviços on-line disponibilizados pela entidade através do CPF, ou CNPJ, ou código do contribuinte, ou código do econômico, ou código do imóvel, ou inscrição imobiliária.
- 8.12. Possuir logon interativo, que possibilite a alteração da senha de acesso, e a solicitação de reenvio da senha por e-mail em caso de esquecimento.
- 8.13. Possibilitar aos contribuintes cadastrar seus dados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas ou jurídicas) utilizando assinatura digital e anexar arquivos digitais em PDF (cópias de documentos).
- 8.14. Possibilitar aos contribuintes acompanhar a situação do cadastro fiscal dos imóveis e econômicos do Município, permitindo consulta de débitos, emissão de extratos, carnês e certidões com valores atualizados.
- 8.15. Possibilitar aos contribuintes consultar os créditos tributários disponíveis do exercício vigente e anteriores.
- 8.16. Possibilitar aos contribuintes solicitar serviços diversos disponibilizados pela entidade. Ex. taxa de coleta de lixo, taxa de demolição, taxa de resíduos sólidos.
- 8.17. Possibilitar aos contribuintes emitir e gerar as guias de pagamento de Alvará de Licença e Localização e/ou funcionamento, Alvará de Licença do corpo de bombeiros, Alvará de Licença da vigilância Sanitária, Alvará de Meio Ambiente.
- 8.18. Possibilitar aos contribuintes gerar o Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis - ITBI para imóveis urbanos ou rurais, informando dados da transação.
- 8.19. Possibilitar aos contribuintes consultar as solicitações de Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis - ITBI para imóveis urbanos ou rurais realizadas anteriormente com possibilidade de filtrar por código e ano da solicitação, código do imóvel, situação da solicitação, CPF/CNPJ do comprador vendedor ou responsável, e data de solicitação.
- 8.20. Possibilitar aos contribuintes gerar a certidão e guia de pagamento do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis - ITBI para imóveis urbanos ou rurais, em sendo rural, sem necessidade de este estar cadastrado no sistema tributário do município.
- 8.21. Possibilitar aos contribuintes gerar o carnê de Imposto Territorial Urbano - IPTU para imóveis urbanos com possibilidade de pagamento em parcelas ou parcela única com aplicação de desconto conforme critérios da entidade.
- 8.22. Possibilitar aos contribuintes emitir a Certidão de Baixa de atividade, informando o CPF, CNPJ ou código de contribuinte, ou código econômico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 8.23. Permitir aos contribuintes emitir e confirmar a veracidade das CND através do código de controle gerado automaticamente. (Certidão Negativa de Débitos Municipais: Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa).
- 8.24. Possibilitar aos contribuintes emitir a 2ª via da Certidão de Isenção, informando o CPF, CNPJ ou código de contribuinte.
- 8.25. Possibilitar aos contribuintes emitir a guia de pagamento de débitos de ISS.
- 8.26. Possibilitar aos contribuintes emitir a guia de pagamento de débitos diversos.
- 8.27. Possibilitar aos contribuintes solicitar a coleta seletiva para seu imóvel, com possibilidade de benefício de redução da taxa de coleta do lixo.
- 8.28. Possibilitar aos contribuintes solicitar a emissão de carnês via internet isentando o pagamento da taxa referente a emissão e impressão dos carnês.
- 8.29. Possibilitar aos contribuintes apontar os imóveis que receberão benefícios de créditos tributários disponíveis.
- 8.30. Possibilitar aos contribuintes do tipo Contador, Imobiliária e Cartório consultarem informações de seus clientes.
- 8.31. Permitir a configuração de vínculo e acesso ao cadastro de imóveis e econômicos para os Contadores, Imobiliárias e Cartórios respectivos.
- 8.32. Permitir a emissão de guias de pagamento de tributos municipais, permitindo emissão parcelada ou parcela única, com descontos e acréscimos, com valores atualizados.
- 8.33. Permitir a unificação de parcelas e receitas em uma única guia de pagamento.
- 8.34. Permitir a configuração do acesso aos serviços disponibilizados ao contribuinte: (CPF/CNPJ, Código dos referentes, exigência ou não de senha).
- 8.35. Possuir área para que a entidade vincule hiperlinks aos principais serviços a serem disponibilizados aos contribuintes para acesso nos sites que a entidade julgar necessário.
- 8.36. Permitir a configuração das solicitações de serviços a serem disponibilizadas aos contribuintes, possibilitando informar quais deverá ser tramitado com registro de protocolo.
- 8.37. Permitir a configuração da forma de cadastro de contribuintes em automática ou condicionada ao deferimento de servidor da entidade, possibilitando informar exigência de assinatura digital ou ainda anexo de arquivos digitais (cópias de documentos).
- 8.38. Permitir configuração dos layouts das certidões municipais e alvarás conforme modelo específico da entidade.
- 8.39. Permitir configuração das certidões de contribuinte e imóvel possibilitando informar a exibição de imóveis englobados.
- 8.40. Permitir configuração das guias de pagamento possibilitando informar quais dados do endereço do sacado deverá ser exibido.
- 8.41. Permitir configuração dos alvarás de bombeiro, da vigilância sanitária e de licença e localização, possibilitando condicionar a emissão à verificação do lançamento do exercício com situação de aberto, pago, isento, imune ou ainda sem esta verificação para Microempreendedor individual em respeito à Lei Complementar 147.
- 8.42. Permitir configuração dos alvarás de bombeiro, da vigilância sanitária e de licença e localização, possibilitando definir a validade do documento em data fixa ou intervalo de tempo.
- 8.43. Permitir configuração da solicitação de coleta seletiva, possibilitando cadastrar critérios dos imóveis exigidos para esta solicitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 8.44. Permitir configuração da solicitação de emissão de carnês via internet, possibilitando cadastrar critérios dos imóveis exigidos para esta solicitação.
- 8.45. Permitir configuração da solicitação de abatimentos dos créditos tributários, possibilitando cadastrar critérios dos imóveis exigidos para esta solicitação.
- 8.46. Permitir a configuração de fórmulas para cálculo de multas, juros, correção monetária, descontos para pagamentos antecipados e ainda para controle de emissão de documentos.
- 8.47. Permitir a configuração de mensagens fixas aos contribuintes para fins de obtenção de senha de acessos.
- 8.48. Permitir a configuração de quais informações devem ser apresentadas nas consultas de informações cadastrais de imóveis e econômicos.
- 8.49. Possibilitar o cadastro de cabeçalhos para apresentação dos documentos emitidos pela internet.
- 8.50. Possibilitar a configuração da verificação da situação dos lançamentos de Alvará como requisito para emissão do documento pela internet.
- 8.51. Possibilitar a configuração da verificação de pendências de sócios ou responsáveis para emissões de Certidões Negativas de Débitos.
- 8.52. Possibilitar aos contribuintes consultar seus processos abertos junto ao departamento de Protocolo da entidade.
- 8.53. Possibilitar aos contribuintes consultar os documentos necessários para abertura de processos, conforme as solicitações.
- 8.54. Possuir cadastros de convênios bancários para emissão das guias de arrecadação e carnês de pagamentos
- 8.55. Permitir a emissão de boletos bancários na modalidade "Carteira com Registro" para pagamentos de tributos e demais receitas.

9. APLICATIVO DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA VIA INTERNET.

- 9.1. O aplicativo de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica via Internet deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação Pública e Escrituração Eletrônica do ISS via internet.
- 9.2. Deverá possibilitar geração da nota fiscal de serviços eletrônica, de forma on line, com validade jurídica.
- 9.3. Permitir ao prestador de serviço personalizar a nota fiscal eletrônica com sua logomarca.
- 9.4. Controlar solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
- 9.5. Permitir cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando o tomador do serviço por e-mail.
- 9.6. Possibilitar envio automático da nota fiscal eletrônica para o e-mail do tomador.
- 9.7. Permitir a substituição de uma nota fiscal eletrônica por várias, e de várias notas fiscais eletrônicas por uma, cancelando automaticamente a nota substituída.
- 9.8. Permitir ao Fisco regulamentar as alíquotas dos serviços tributáveis.
- 9.9. Possibilitar geração de crédito na emissão da nota fiscal eletrônica para o tomador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 9.10. Possibilitar consulta do prestador e tomador do serviço ao crédito gerado na emissão da nota fiscal eletrônica.
- 9.11. Emitir guia de recolhimento do ISS das notas fiscais eletronicamente emitidas.
- 9.12. Permitir que o prestador do serviço escolha as notas fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS.
- 9.13. Permitir ao prestador do serviço informar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) ou lote de RPS para converter em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 9.14. Possibilitar vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado.
- 9.15. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 9.16. Possibilitar consulta de notas fiscais eletrônicas por RPS via web service.
- 9.17. Possibilitar consulta da situação do lote de RPS via web servisse
- 9.18. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por contribuinte.
- 9.19. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por tipo de atividade.
- 9.20. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas canceladas.
- 9.21. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas substituídas.
- 9.22. Emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônica de serviço.
- 9.23. Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.
- 9.24. Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.
- 9.25. Emitir relatório que demonstre o valor do ISS arrecadado nas notas fiscais eletrônicas emitidas.
- 9.26. Possuir emissão de gráficos estatísticos.
- 9.27. Possibilitar comunicação com o aplicativo próprio do prestador do serviço para registro de notas fiscais eletrônicas e consultas diversas.

10. APLICATIVO DE TESOURARIA.

- 10.1. O aplicativo de Tesouraria deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública e Portal da Transparência.
- 10.2. Deverá registrar lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias.
- 10.3. Permitir lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
- 10.4. Controlar para que nenhum pagamento com cheque seja efetuado sem o respectivo registro.
- 10.5. Possuir relatórios dos pagamentos efetuados por Banco/Cheque.
- 10.6. Permitir emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo Banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais e permitir consultas em diversas classificações e registrar automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
- 10.7. Permitir geração de arquivos relativos às ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 10.8. Controlar movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extras orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas Contas Contábeis (analíticas e sintéticas), permitindo consultas e emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
- 10.9. Na Conciliação bancária, deverá permitir as necessárias comparações com os lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
- 10.10. Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas.
- 10.11. Possibilitar demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- 10.12. Possibilitar demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- 10.13. Possibilitar demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
- 10.14. Possibilitar baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
- 10.15. Permitir registro da arrecadação com baixa automática dos débitos correspondentes no aplicativo de tributação, agindo de forma integrada.
- 10.16. Permitir estorno de recebimentos de tributos municipais.
- 10.17. Possibilitar configuração dos usuários com permissão para acesso e permissão para movimentar os caixas diários.
- 10.18. Possibilitar registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual.
- 10.19. Emitir relatórios: razão analítico, pagamentos por ordem cronológica, pagamentos efetuados, conta a pagar p/ credores, pagamentos e recebimentos estornados, relação de cheques emitidos, emissão de notas de pagamentos, declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros.
- 10.20. Permitir configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.
- 10.21. Possibilitar cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.
- 10.22. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- 10.23. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente, a criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento, a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversa forma de efetuá-lo.
- 10.24. Efetuar automaticamente lançamentos de incorporação e desincorporação patrimonial, quando respectivamente da liquidação e prestação de contas do empenho de adiantamentos concedidos.

11. APLICATIVO DE ALMOXARIFADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 11.1. O aplicativo de Almoxarifado deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Compras e licitações. Gestão de Frotas, Gestão de Informação e Custos e Portal da Transparência.
- 11.2. Deverá possibilitar controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque.
- 11.3. Permitir registro de alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores.
- 11.4. Permitir controle dos limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.
- 11.5. Permitir gerenciamento de ajustes e os saldos físicos dos estoques, ocorridos do inventário.
- 11.6. Possibilitar controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais.
- 11.7. Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais.
- 11.8. Possibilitar controle de materiais conforme especificações definidas pelo município; (Consumo/Permanente/ Perecível/etc.).
- 11.9. Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
- 11.10. Possibilitar emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- 11.11. Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- 11.12. Possibilitar emissão de resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
- 11.13. Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: - almoxarifado; - período; - materiais vencidos; - materiais a vencer.
- 11.14. Permitir emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.
- 11.15. Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.
- 11.16. Registrar abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização.
- 11.17. Possuir relatório com média de gastos mensais por setor ou material considerando um determinado período.
- 11.18. Possuir relatório do consumo médio mensal por material.
- 11.19. Possibilitar leitura de arquivo da coletora no lançamento do inventário.
- 11.20. Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado.
- 11.21. Permitir registro de processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal.
- 11.22. Possuir controle das requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
- 11.23. Permitir cálculo automático do preço médio dos materiais.
- 11.24. Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.
- 11.25. Utilizar centros de custo (setores) na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo.

12. APLICATIVO DE RECURSOS HUMANOS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 12.1. O aplicativo de Recursos Humanos deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Folha de Pagamento e Gerenciamento Inteligente, Portal da Transparência, Relógio Ponto via internet, Ponto Eletrônico e Gestão da Informação e Custos.
- 12.2. Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).
- 12.3. Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
- 12.4. Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.
- 12.5. Possuir cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121/1995.
- 12.6. Possuir cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).
- 12.7. Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
- 12.8. Permitir controle dos atestados através de laudos médicos, informando se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.
- 12.9. Permitir geração automática de afastamentos no deferimento do laudo médico.
- 12.10. Permitir agendamento de consultas e exames ocupacionais com controle da emissão das autorizações de exames em laboratórios conveniados
- 12.11. Permitir controle da emissão de autorizações de diárias.
- 12.12. Permitir lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.
- 12.13. Permitir configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.
- 12.14. Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
- 12.15. Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 12.16. Permitir inserção de novos campos para classificação institucional.
- 12.17. Permitir planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.
- 12.18. Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
- 12.19. Efetuar avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
- 12.20. Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, matrícula do bolsista, período da bolsa, serviço comunitário o qual o bolsista irá desempenhar em troca da bolsa.
- 12.21. Permitir controle da bolsa de estudo em cada fase, informando a aprovação ou não do bolsista.
- 12.22. Permitir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 12.23. Permitir lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 12.24. Possibilitar cadastro de períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio
- 12.25. Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.
- 12.26. Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.
- 12.27. Permitir cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo.
- 12.28. Permitir informar os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).
- 12.29. Permitir parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.
- 12.30. Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários de acordo com o tipo de aposentadoria.
- 12.31. Permitir emissão da ficha cadastral com foto do servidor.
- 12.32. Permitir controle da escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.
- 12.33. Permitir registro de elogios, advertências e punições.
- 12.34. Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal.
- 12.35. Permitir controle das funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
- 12.36. Possuir relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes informações:
 - a) Ficha cadastral.
 - b) Acidentes de trabalho.
 - c) Adicionais.
 - d) Afastamentos.
 - e) Aposentadorias e pensões.
 - f) Atestados.
 - g) Atos.
 - h) Avaliações.
 - i) Beneficiários de pensão do servidor.
 - j) Dependentes.
 - k) Diárias.
 - l) Empréstimos.
 - m) Faltas.
 - n) Substituições a outros servidores.
 - o) Contratos de vínculos temporários com a entidade.
 - p) Funções.
 - q) Licenças-prêmio.
 - r) Locais de trabalho.
 - s) Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão).
 - t) Períodos aquisitivos.
 - u) Transferências.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- v) Utilização de vales-transportes.
- w) Cursos.
- x) Compensação de horas.

- 12.37. Possuir controle de empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal e no saldo remanescente da rescisão.
- 12.38. Controlar transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
- 12.39. Possuir relatórios agrupados por tipo de afastamento.
- 12.40. Gerar cadastro automático para avaliações de estágio probatório conforme configuração de fatores de avaliação, afastamento e faltas.
- 12.41. Permitir importação dos candidatos aprovados em concurso público desta Prefeitura.

13. APLICATIVO DE PROTOCOLO VIA INTERNET.

- 13.1. O aplicativo de Protocolo via Internet deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação Pública, Atendimento ao Cidadão via internet e Portal da Transparência.
- 13.2. Deverá permitir a consulta de processos, via internet, bem como permitir a qualquer cidadão solicitar informações à entidade conforme Lei Nº 12.527/2011,
- 13.3. Executar em servidor web, descartando a necessidade de instalação e atualização da aplicação.
- 13.4. Permitir definição do roteiro do processo por solicitação com a previsão de permanência em cada setor.
- 13.5. Permitir mais de uma unidade administrativa tenha permissão para abertura de processo.
- 13.6. Permitir controle de numeração de processo por solicitação com possibilidade de reinício a cada novo exercício.
- 13.7. Possibilitar emissão de comprovante de protocolização.
- 13.8. Permitir controle do histórico de cada processo em toda a sua vida útil até o encerramento.
- 13.9. Permitir controle de acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.
- 13.10. Possuir cadastro de pareceres sobre o processo em cada trâmite sem limite de tamanho de parecer e com possibilidade de anexar documentos ao mesmo.
- 13.11. Permitir cadastro retroativo de processos.
- 13.12. Permitir controle de documentos exigidos por assunto.
- 13.13. Permitir digitalização de documentos nos processos ou pareceres.
- 13.14. Manter registro de funcionário/data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite.
- 13.15. Permitir atualização e consulta de processos por setor.
- 13.16. Permitir movimentação de processos arquivados entre os setores registrando data de saída e devolução do processo, usuário e departamento que solicitou.
- 13.17. Possuir relatórios para acompanhamento de processos abertos, em tramite, encerrados, arquivados etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 13.18. Possuir gráficos para acompanhamento do volume de processos abertos na entidade, agrupando por usuário, solicitação e organograma.
- 13.19. Permitir que o cidadão realize a abertura de processo, em qualquer computador ligado a internet, sem necessidade de se dirigir à entidade.
- 13.20. Utilizar mais de um navegador existente no Mercado.
- 13.21. Possuir consulta rápida da situação de processos bastando apenas informar o número do processo e CPF do requerente.
- 13.22. Permitir definição de estrutura organizacional através de organogramas compostos, no mínimo, por:
 - a) Órgãos.
 - b) Unidades.
 - c) Departamentos.
- 13.23. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais e gerenciais tais como:
 - a) Por Solicitações.
 - b) Por Pessoas.
 - c) Por processos: encerrados, organograma, usuários, movimentações, tempo de permanência, abertura, além de informações sobre estornos de arquivamentos e encerramentos.
 - d) Acompanhamento de processos.
 - e) Relação de processos por órgão, unidade, departamento, solicitação e Requerente.
 - f) Gráficos.
- 13.24. Permitir envio de e-mails ao requerente a cada tramitação efetuada no processo e ao usuário e responsáveis após efetuar andamento ao organograma ao quais estes estão alocados.
- 13.25. Possuir menus configuráveis pelo usuário conforme local de sua preferência.
- 13.26. Possibilitar retirada e devolução de documentos anexados aos processos, mantendo histórico das retiradas e devolução.
- 13.27. Permitir emissão de guias que comprovem a retirada e devolução de documentos anexados aos processos.
- 13.28. Permitir efetuar encerramentos de diversos processos simultaneamente.
- 13.29. Permitir exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma destino.
- 13.30. Permitir a geração, emissão, cancelamento, baixa e estornos de Taxas para os processos. Permitindo configuração das taxas e inserção automática na abertura do processo,
- 13.31. Permitir informar taxas manualmente e inserir taxas extras.
- 13.32. Possuir opção de bloqueio de tramitação de processos cujas taxas não tenham sido pagas.
- 13.33. Possuir relatório de acompanhamento das taxas.
- 13.34. Possuir auditoria nos principais cadastros e processos do aplicativo.
- 13.35. Possibilidade de consultar as solicitações de abertura não analisadas e indeferidas através da consulta externa de processos.

14. APLICATIVO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 14.1. O aplicativo de Gestão da Saúde Pública deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Gestão da Assistência Social, Gerenciamento Inteligente.
- 14.2. Possuir níveis de segurança para navegação web utilizando os protocolos HTTPS e SSL.
- 14.3. Permitir acesso via diferentes Sistemas Operacionais e Navegadores.
- 14.4. Ser totalmente desenvolvido em linguagem web, sendo acessível através do uso de navegador de internet, possibilitando o uso de recursos como Ajax e Javascript, acelerando a navegação no aplicativo.
- 14.5. O aplicativo deverá rodar a partir de base de dados única, não sendo aceitos aplicativos modulares, que fracionem as informações em bases de dados distintas.
- 14.6. Permitir acesso utilizando certificados digitais.
- 14.7. Possuir sistema de login que informe ao usuário, através do e-mail cadastrado, quando ocorrerem tentativas de realizar o login com o usuário, mas a senha digitada estava incorreta.
- 14.8. Permitir vincular usuários do Yahoo a um usuário do aplicativo, permitindo usar o usuário e senha destes aplicativos para acessar o aplicativo.
- 14.9. Permitir a consulta parametrizável dos dados cadastrais em todas as telas do aplicativo.
- 14.10. Permitir acesso para usuários em diferentes níveis: estabelecimentos (hospitais, consultórios, laboratórios), secretaria e externos (municípios pactuantes).
- 14.11. Permitir a parametrização de acesso para cada tela separadamente para cada usuário.
- 14.12. Permitir visualizar e alterar dados da Entidade (Secretaria de Saúde).
- 14.13. Permitir acesso externo a municípios que tenham PPI cadastrada. Através deste acesso deve ser possível cadastrar Pacientes, Solicitações de Agendamento e verificar o Saldo de cotas de Agendamentos.
- 14.14. Permitir realizar o Cadastro completo de Pacientes, realizando validações quanto à duplicidade de registros.
- 14.15. Permitir realizar a Visualização do Mapa de Residência dos Pacientes através do Google Maps.
- 14.16. Permitir cadastrar os contatos realizados com os Pacientes.
- 14.17. Permitir realizar o Cadastro de Fornecedores de Materiais e Laboratórios de Fabricação de Medicamentos.
- 14.18. Permitir a visualização dos dados de Estabelecimentos, Serviços Especializados, Instalações Físicas para assistência, Atendimentos prestados e Níveis de Atenção dos Estabelecimentos, além dos dados Cadastrais.
- 14.19. Permitir a visualização dos dados de Profissionais, bem como seus vínculos profissionais com cada Estabelecimento, ou seja, CBO, Tipo, Carga Horária Ambulatorial entre outros.
- 14.20. Permitir realizar o cadastro de Estados, tendo todos os Estados previamente cadastrados.
- 14.21. Permitir realizar o cadastro de Municípios, tendo todos os municípios previamente cadastrados.
- 14.22. Permitir realizar o cadastro de Bairros, loteamentos, logradouros e condomínios.
- 14.23. Permitir realizar a alteração do Fuso-Horário conforme Região da entidade.
- 14.24. Permitir realizar a criação de usuários para cada Estabelecimento (hospitais, consultórios, 24hs, laboratórios, entre outros), com diferentes níveis de permissão ao usuário.
- 14.25. Permitir realizar a criação de usuários para Secretaria, com diferentes níveis de permissão ao usuário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 14.26. Permitir realizar a criação de usuários para Municípios com pactuação Externa, assim realizando Solicitações, Cadastros de Pacientes e Consulta de Cotas através de seu próprio município.
- 14.27. Permitir realizar a parametrização do faturamento ambulatorial e dispensação de medicamentos.
- 14.28. Permitir visualizar a competência em todas as telas do aplicativo.
- 14.29. Permitir realizar o cadastro de Especialidades, vinculando a mesma a um CBO.
- 14.30. Possuir todos os CBOs importados e cadastrados no aplicativo.
- 14.31. Permitir cadastrar uma faixa de BPA-I, para que seja possível controlar os procedimentos que necessitem de autorização.
- 14.32. Realizar a importação da Tabela Unificada sem a interação do usuário final, mantendo o registro das alterações da Tabela Unificada ao longo das competências.
- 14.33. Permitir selecionar e informar quais procedimentos que necessitam de autorização para serem realizados.
- 14.34. Permitir cadastrar a Pactuação Integrada de procedimentos e consultas para os municípios que demandam pacientes para o município de referência (entidade).
- 14.35. Permitir realizar o cadastro de Feriados da Entidade.
- 14.36. Permitir validar no momento em que são realizados os Agendamentos, a quantidade de cotas Pactuadas para municípios externos.
- 14.37. Permitir realizar a importação do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) do Município entidade. Essa, alimentando o cadastro de Profissionais e Estabelecimentos.
- 14.38. Permitir realizar consulta de importações do CNES.
- 14.39. Permitir realizar a importação do CADSUS, realizando a importação dos Bairros e Logradouros do município.
- 14.40. Permitir realizar a importação do CADSUS, realizando a importação dos Pacientes do município e realizando as validações, para que não ocorram duplicidade de Pacientes (Homônimos).
- 14.41. Permitir consultar a importação do CADSUS, verificando as validações realizadas quando a não importação de Pacientes duplicados.
- 14.42. Permitir realizar o faturamento da produção ambulatorial.
- 14.43. Realizar a validação prévia da produção ambulatorial, apresentando através de um relatório os problemas que podem ser encontrados.
- 14.44. Realizar a importação dos Códigos de Prontuários, para que seja possível verificar os Códigos de Prontuários de Pacientes por estabelecimentos quando estes existem no papel ainda.
- 14.45. Permitir cadastrar as agendas de profissionais e procedimentos.
- 14.46. Controlar os horários de agendas de profissionais para que não ultrapassem sua carga horária máxima por estabelecimento.
- 14.47. Permitir realizar agendamentos para as agendas cadastradas, seguindo exatamente os horários pré-definidos pela agenda.
- 14.48. Realizar a validação quanto à idade e sexo do pacientes para realizar agendamentos.
- 14.49. Realizar a validação quanto a agendamentos cadastrados para um mesmo horário para um mesmo paciente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 14.50. Permitir pesquisar a próxima data com possibilidade agendamento para um Procedimento e/ou Especialidade qualquer.
- 14.51. Realizar a impressão do comprovante de agendamento para que seja entregue ao paciente, informando o local do agendamento e horário.
- 14.52. Permitir realizar a transferência de agendamentos para estabelecimentos e datas diferentes.
- 14.53. Permitir realizar a verificação de todas as datas em que houve a transferência para um agendamento.
- 14.54. Permitir realizar a transferência automática de um lote de agendamentos para as próximas datas possíveis. E ainda assim, validando quanto a PPI e Cotas Diárias.
- 14.55. Permitir realizar o cancelamento dos agendamentos em lotes ou separadamente.
- 14.56. Permitir visualizar os pacientes que tiveram agendamentos alterados, de forma que seja possível verificar se foi realizado o contato com os pacientes após a transferência e cancelamento.
- 14.57. Permitir o cadastro de solicitações de agendamento.
- 14.58. Permitir o cadastro de solicitações de agendamento externas através do módulo para municípios com pactuação com o município da entidade, assim, evitando ligações.
- 14.59. Permitir consultar as solicitações de agendamentos e realizar o deferimento ou não da solicitações. As consultas podem ser tanto de estabelecimentos de saúde como de usuários externos.
- 14.60. Permitir verificar na solicitação de agendamento quando a mesma foi agendada, verificando o horário e estabelecimento da mesma.
- 14.61. Permitir cadastrar Ausências para as Agendas dos profissionais e procedimentos.
- 14.62. Permitir cadastrar Cotas de agendamentos para a secretaria de saúde, assim, usuários de estabelecimentos não podem ocupar toda uma agenda.
- 14.63. Apresentar uma lista dos pacientes que tiveram seus agendamentos transferidos e cancelados, para que possam ser contatados posteriormente.
- 14.64. Apresentar uma Fila de Atendimento para que seja possível controlar os pacientes que estão sendo atendimentos naquele momento.
- 14.65. Apresentar Pronto Atendimento, Agendamentos e Retornos em uma mesma fila de Atendimento.
- 14.66. Permitir abrir o atendimento através da Fila de Atendimento, com dados preenchidos, agilizando o trabalho na unidade de saúde.
- 14.67. Permitir cadastrar Pronto Atendimento, integrando-o à fila de atendimento.
- 14.68. Permitir o cadastro de atendimentos.
- 14.69. Permitir, em um Atendimento, a solicitação de procedimentos, para que posteriormente seja possível realiza-los.
- 14.70. Permitir realizar Procedimentos no Atendimento, para que posteriormente seja realizado o Faturamento Ambulatorial.
- 14.71. Permitir cadastrar diversas triagens do paciente em um mesmo atendimento.
- 14.72. Permitir realizar Prescrições de Medicamentos dentro de um atendimento, informando sobre uma falta do Medicamento prescrito no estoque.
- 14.73. Permitir realizar Tratamentos com Medicamentos dentro de um atendimento (Dispensa)
- 14.74. Permitir o cadastro de Retornos dos Atendimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 14.75. Permitir consultar todas as movimentações de Atendimento e Agendamento de um paciente em uma tela.
- 14.76. Permitir a autorização de procedimentos que necessitam de autorização e foram solicitados no atendimento.
- 14.77. Permitir cadastrar as entradas de materiais nos estabelecimentos de saúde.
- 14.78. Permitir transferências de materiais entre os estabelecimentos de saúde.
- 14.79. Permitir cadastrar perdas e sinistros de materiais. Podem ser cadastrados sinistros para entradas, transferências e também sinistros simples.
- 14.80. Permitir ao usuário de secretaria cadastrar uma Programação de medicamentos por estabelecimentos, assim prevendo e evitando uma possível falta de medicamentos durante as competências.
- 14.81. Permitir que seja realizada uma solicitação de materiais entre os estabelecimentos. Essa solicitação pode virar automaticamente uma transferência de materiais caso aprovado.
- 14.82. Permitir que sejam consultas as solicitações de materiais entre os estabelecimentos.
- 14.83. Permitir cadastrar os Medicamentos e Materiais.
- 14.84. Permitir cadastrar o Grupo de Materiais.
- 14.85. Permitir cadastrar um Subgrupo de Materiais.
- 14.86. Permitir cadastrar Unidade de Medidas.
- 14.87. Permitir que os relatórios emitidos por cada usuário sejam salvos, e possam ser conferidos em um segundo momento em até 4 dias posteriormente a sua emissão, sem a necessidade de serem salvos no próprio computador do usuário.
- 14.88. Permitir a emissão do Relatório de Pacientes.
- 14.89. Permitir a emissão do Relatório de Agendas.
- 14.90. Permitir a emissão do Relatório de Profissionais.
- 14.91. Permitir a emissão do Relatório de Solicitações de Agendamentos.
- 14.92. Permitir a emissão do Relatório de Transferências de materiais.
- 14.93. Permitir a emissão do Relatório de Especialidades.
- 14.94. Permitir a emissão do Relatório de PPI.
- 14.95. Permitir a emissão do Relatório de Acompanhamento de Pacientes Analítico.
- 14.96. Permitir a emissão do Relatório de Acompanhamento de Pacientes Sintético.
- 14.97. Permitir a emissão do Relatório de Incidência de doenças.
- 14.98. Permitir a emissão do Relatório de Disponibilidade de vagas.
- 14.99. Permitir a emissão do Relatório de Agendamentos.
- 14.100. Permitir a emissão do Relatório de Materiais Dispensados por Paciente.
- 14.101. Permitir a emissão do Relatório de Materiais Dispensados.
- 14.102. Permitir a emissão do Relatório de Requisição Materiais.
- 14.103. Permitir a emissão do Relatório de Materiais.
- 14.104. Permitir a emissão do Relatório de Programação Física de Materiais.
- 14.105. Permitir a emissão do Relatório de Saldo em estoque de Materiais.
- 14.106. Permitir a emissão do Comprovante de Dispensa de Material.
- 14.107. Permitir a emissão do Comprovante de Transferência de Material.
- 14.108. Permitir a emissão do Comprovante de Solicitação de Material.
- 14.109. Permitir a emissão do Comprovante de Perdas e Sinistros.
- 14.110. Permitir a emissão do Comprovante de Requisição de Materiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 14.111. Permitir cadastrar Valores de Referência para cadastro de exames SADT.
- 14.112. Permitir cadastrar Valores Permitidos para cadastro de exames SADT.
- 14.113. Permitir cadastrar Exames SADT utilizando Valores de Referência e Valores Permitidos, vinculando com um Procedimento.
- 14.114. Permitir cadastrar Solicitações de Exames Complementares através do Atendimento do Paciente.
- 14.115. Permitir cadastrar Solicitações de Exames sem a necessidade do Atendimento do Paciente.
- 14.116. Permitir a consulta de Solicitações de Exames advindas de todas as telas.
- 14.117. Permitir o controle de Coletas já realizadas através de consulta de Solicitações de Exames.
- 14.118. Permitir o cadastro de Resultados dos Exames complementares por paciente.
- 14.119. Permitir realizar a emissão dos Resultados de Exames.
- 14.120. Permitir Faturar os procedimentos solicitados nos exames SADTS finalizados, bem como possibilitar a execução das fórmulas de cálculo para itens de exames SADTS.
- 14.121. Permitir emitir relatório de procedimentos/atendimentos realizados por paciente com base em grupos de faixas etárias.
- 14.122. Permitir realizar a priorização da Fila de Atendimento para Idosos, Gestantes e Deficientes Físicos, bem como possibilitar informar o horário de chegada dos pacientes na Fila de Atendimento.
- 14.123. Permitir emitir relatório com os CIDs dos Atendimentos realizados.
- 14.124. Permitir a exibição de alertas ao realizar agendamentos e solicitações de agendamento, demonstrando outros agendamentos e solicitações que o paciente possua, assim distribuindo melhor as vagas de agendamentos.
- 14.125. Permitir definir no cadastro de Especialidades Procedimentos Realizados padrões para os Atendimentos.
- 14.126. Permitir que sejam cadastradas reservas para agendamentos conforme as agendas cadastradas segundo diferentes perfis de usuários do aplicativo.
- 14.127. Permitir que sejam consultada a lista de medicamentos do RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais) por meio do aplicativo, permitindo prescrever materiais desta lista aos pacientes.
- 14.128. Permitir emissão de comprovante de prescrição de medicamentos no formato 12X19.
- 14.129. Permitir a vinculação de usuários do aplicativo com profissionais de saúde do SUS, preenchendo automaticamente os campos da tela.
- 14.130. Permitir a separação por cores dos períodos de agendamentos para facilitar o trabalho dos agendadores.
- 14.131. Permitir a criação de solicitações de exames para laboratórios particulares não necessariamente vinculados ao CNES do município.
- 14.132. Possibilitar a criação de Solicitações de Exames vindas de outros municípios e entidades não existentes no CNES do município.
- 14.133. Permite realizar a solicitação de TFD no atendimento ao paciente.
- 14.134. Permite realizar a solicitação de TFD sem a necessidade de atendimento ao paciente.
- 14.135. Permite que possa ser deferido ou não o pedido de TFD.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 14.136. Possibilita que municípios externos e pactuantes solicitem o laudo de TFD.
- 14.137. Permitir que no atendimento do paciente possa ser gravado no prontuário eletrônico do mesmo, as seguintes informações: Procedimentos solicitados e realizados, Triagem, Anamnese, Exame físico, Prescrição, Tratamento/terapia, Diagnóstico, exames complementares e evolução diária.
- 14.138. Permitir emitir relatório dos agendamentos por profissional.
- 14.139. Permitir a impressão do relatório de Visitas Domiciliares dentro do padrão disponibilizado pelo DAB.
- 14.140. Permitir adicionar um acompanhante para o paciente a ser transportado quando constatada essa necessidade. Sugerir dados cadastrais quando o nome completo do acompanhante constar no cadastro de "paciente".
- 14.141. Permitir a impressão de "Comprovante de Autorização" quando houver solicitação deferida pelo estabelecimento executante.

15. APLICATIVO DE GESTÃO EDUCACIONAL VIA INTERNET.

- 15.1. Possuir recursos para a gestão dos dados cadastrais das entidades possibilitando no mínimo a edição de endereço, telefone de contato, e-mail, site;
- 15.2. Possuir recursos para a gestão dos anos letivos escolares.
- 15.3. Possuir cadastro de critérios de classificação para o processo de inscrição de matrícula, permitindo definir critérios específicos, além dos padrões adotados.
- 15.4. Permitir a definição dos documentos necessários e obrigatórios para matrícula por modalidade, nível escolar e ano letivo.
- 15.5. Garantir o controle de turmas, possibilitando a definição do número máximo de alunos por turma e impossibilitando a criação de novas turmas enquanto este número não tiver sido atingido.
- 15.6. Possuir recursos para a gestão e configuração do número máximo de alunos por turma, bloqueando que alunos sejam enturmados quando o mesmo for atingido.
- 15.7. Possuir cadastro da jornada de aula por cada dia da semana e recursos para a gestão estabelecendo no mínimo a quantidade de aulas, a duração e o intervalo.
- 15.8. Possuir cadastro de frequência dos alunos, possibilitando o registro padrão para toda rede de ensino, ou registro específico configurável para cada estabelecimento.
- 15.9. Possuir recursos para a gestão de controle de faltas dos alunos por aula ou por dia, e configurável em cada modalidade e nível escolar.
- 15.10. Possuir cadastro de tipos de avaliações, contendo no mínimo, avaliação numérica, avaliação conceitual com ou sem correspondente numérico, e suas respectivas características.
- 15.11. Possuir recurso para elaboração de fórmulas de cálculo de desempenho de alunos.
- 15.12. Possuir cadastro de cursos, com no mínimo as opções de ativar ou inativar, modalidade e nível escolar, forma de organização das etapas.
- 15.13. Possuir cadastro de disciplinas conforme INEP, permitindo informar siglas e classificação.
- 15.14. Possuir cadastro de eixos temáticos.
- 15.15. Possuir recursos para a gestão das etapas da matriz curricular, possibilitando o cadastro das disciplinas específicas para cada etapa da matriz curricular.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 15.16. A organização didático-pedagógica da matriz curricular deve ser configurável, permitindo selecionar se a matriz utilizará "Disciplinas" ou "Eixos temáticos", para a modalidade Educação Básica e nível escolar "Educação Infantil".
- 15.17. Permitir a classificação das etapas da matriz curricular sendo no mínimo por etapa ou por grupo de etapa, com possibilidade de incluir descrições.
- 15.18. Possuir cadastro de matrizes curriculares, permitindo sua ativação ou inativação.
- 15.19. Possuir recursos para a gestão da matriz curricular, permitindo estabelecer o curso que será aplicada, o número de dias letivos, idades mínimas e máximas para cada etapa.
- 15.20. Permitir configuração da orientação curricular de cada disciplina, no mínimo em pertence a "Base nacional comum" ou a "Parte diversificada".
- 15.21. Possuir recursos para a gestão da proposta pedagógica e gestão escolar dos processos de ensino e aprendizagem, permitindo cadastrar, no mínimo, competências, conhecimentos, conteúdos curriculares, habilidades, capacidades e atitudes.
- 15.22. Possuir cadastro de cargos e tipos de cargos, possibilitando informar suas características.
- 15.23. Possuir cadastro de funções gratificadas.
- 15.24. Possuir cadastro de lotações físicas.
- 15.25. Possuir cadastro de funcionários, contendo no mínimo, informações padrões de admissão, demissão, cargo, função.
- 15.26. Possuir recursos para a gestão e manutenção do cadastro de alunos, contendo no mínimo, dados pessoais e documentos, tais como, nome, data de nascimento, sexo, estado civil, RG, CPF, Certidão de nascimento, naturalidade, endereço.
- 15.27. Possuir cadastro de histórico escolar.
- 15.28. Possuir cadastro de estabelecimento de ensino, contendo no mínimo informações padrões de endereço, área de atuação, infraestrutura, avaliações externas, dependências físicas.
- 15.29. Possuir recursos para cadastro das avaliações externas aplicadas nos estabelecimentos de ensino.
- 15.30. Possuir cadastro de atividades de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e atividades complementares.
- 15.31. Possuir cadastro de motivos para as movimentações de matrículas e remanejamento interno.
- 15.32. Possuir cadastro de motivos para dispensa de disciplinas.
- 15.33. Possuir cadastro de religiões.
- 15.34. Possuir cadastro de legislação e convenções específicas.
- 15.35. Possuir cadastro de programas sociais vinculados aos alunos.
- 15.36. Possuir cadastro de feriados e eventos, possibilitando vincular ao calendário escolar, classificando-os em dias letivos ou trabalhados.
- 15.37. Possuir cadastro de calendários para a Secretaria de Educação, Estabelecimentos de Ensino e Matrizes Curriculares.
- 15.38. Permitir estabelecer a obrigatoriedade do evento no calendário escolar e o público alvo ao qual é direcionado.
- 15.39. Possuir recursos de gestão dos períodos avaliativos de cada matriz curricular permitindo a definição da periodicidade (bimestral, trimestral, semestral ou anual), datas inicial e final de cada período, permitindo ainda visualizar a quantidade de dias letivos de cada período, desconsiderando os feriados e eventos registrados no calendário escolar como dias não letivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 15.40. Possuir calendário escolar permitindo a visualização por semana, mês, ano ou ainda por eventos.
- 15.41. Permitir que a Secretaria de Educação sugira eventos aos estabelecimentos de Ensino, podendo ser aceitos e incluídos em seus calendários ou não.
- 15.42. Possibilitar o cálculo dos dias letivos do calendário escolar.
- 15.43. Possuir cadastro configurável de diretrizes do processo de inscrição de matrícula, permitindo definir os estabelecimentos de ensino participantes do processo, número limite de estabelecimentos de ensino disponíveis por candidato, local de inscrição sendo nos próprios estabelecimentos de ensino, na Secretaria de Educação ou via sistema.
- 15.44. Possuir recursos para gestão do processo de inscrição de matrícula, como cadastro de candidatos, critérios de classificação dos estabelecimentos de ensino, deferimento e indeferimento da inscrição, matrícula do candidato, inscrição em lista de espera.
- 15.45. Possuir consulta dos alunos inscritos, classificados, inscritos matriculados e indeferidos.
- 15.46. Permitir a matrícula de alunos, no mesmo ano letivo, em diversas modalidades e atividades, sendo no mínimo, Educação Básica, Progressão Parcial (dependência), atividades complementares, atividades de atendimento educacional especializado (AEE) e modalidade EJA.
- 15.47. Permitir a emissão de Declaração de matrícula, declaração de transferência, boletim escolar, ficha individual, histórico escolar.
- 15.48. Permitir que a matrícula de aluno possa ser reclassificada por avanço ou aceleração para etapas posteriores.
- 15.49. Permitir que a matrícula de aluno possa ser movimentada, por cancelamento, desistência, falecimento/transferência, bem como, campo para inserir o respectivo motivo.
- 15.50. Possuir recursos de gestão da matrícula do aluno, permitindo consultar do histórico de inclusões, alterações e movimentações, através de gráficos e tabelas.
- 15.51. Possuir cadastro de diretrizes da lista de espera, contendo no mínimo, limite de estabelecimentos para inscrição, informações necessárias para a inscrição.
- 15.52. Possuir cadastro de lista de espera.
- 15.53. Permitir consulta de forma sintética e analítica das movimentações escolares de uma rede de ensino.
- 15.54. Permitir a rematrícula de alunos da rede de ensino para os anos letivos posteriores.
- 15.55. Possuir processo de encerramento dos períodos avaliativos e letivo, a partir do qual não será mais possível a alteração de informações de desempenho e frequência dos alunos da turma. Devendo ser este encerramento realizado de forma individual para cada período de cada turma da escola.
- 15.56. Possuir consulta de informações dos professores como, eventos, períodos avaliativos das matrizes curriculares, quadro de horários das turmas vinculadas.
- 15.57. Possuir agenda dos professores permitindo a visualização por dia, semana, mês ou ainda por eventos.
- 15.58. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino e que esta possa ser estabelecida e calculada por dia ou período avaliativo.
- 15.59. Possuir registro de abonos/justificativas de ausências dos alunos da rede de ensino.
- 15.60. Possuir registro de desempenho e pareceres dos alunos da rede de ensino por disciplina, em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais e/ou no conselho de classe, somente após o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

início das aulas, podendo ser avaliada por meio das competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes.

- 15.61. Possibilitar o cálculo de médias e exames finais dos alunos da rede de ensino.
- 15.62. Permitir o registro da média dos períodos avaliativos, independentemente da data a e/ou situação de matrícula, até o período avaliativo frequentado.
- 15.63. Permitir o registro de desempenho de alunos com deficiência de maneira descritiva.
- 15.64. Possuir cadastro de turmas, com no mínimo as seguintes informações: horários das aulas, tipos de avaliação, quantidade de exames finais, quantidade de aulas semanais de cada disciplina/componente curricular.
- 15.65. Permitir no cadastro de disciplinas/componentes curriculares vincular mais de um professor e/ou auxiliares de professor.
- 15.66. Permitir no cadastro de turma vincular várias dependências físicas.
- 15.67. Possuir processo de enturmação dos alunos por turmas, matriz curricular, etapa e turno correspondentes às matrículas dos alunos, permitindo que esse processo possa ser realizado no registro da matrícula.
- 15.68. Permitir o vínculo entre duas ou mais turmas, constituindo uma turma multisseriada.
- 15.69. Possuir cadastro do número da chamada de alunos por turma.
- 15.70. Permitir o remanejamento de alunos entre turmas das mesma etapa de ensino, do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, permitindo registrar o motivo do remanejamento.
- 15.71. Possuir cadastro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos no decorrer do ano letivo.
- 15.72. Permitir dispensa de disciplinas/componentes curriculares das matrículas dos alunos da rede de ensino, selecionando o respectivo motivo.
- 15.73. Possuir cadastro de motivos de dispensa de disciplinas/componentes curriculares.

16. APLICATIVO DE GESTÃO DE FROTAS.

- 16.1. O aplicativo de Gestão de Frotas deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Compras e Licitações, Almoxarifado Público, Portal da Transparência, Contabilidade Pública, Patrimônio Público e Gerenciamento Inteligente.
- 16.2. Permitir registrar ordem de abastecimento com informações do veículo, fornecedor, motorista e combustível a ser utilizado, permitindo o lançamento automático da despesa.
- 16.3. Permitir registrar ordem de serviço com informações do veículo, fornecedor, motorista e serviços a serem realizados no veículo, permitindo o lançamento da despesa.
- 16.4. Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo, por período e com opção para detalhamento dos abastecimentos.
- 16.5. Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem), possibilitando a emissão do relatório com seleção de período da troca, veículo, material, tipo de troca e identificação dos pneus trocados.
- 16.6. Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque), possibilitando a emissão do relatório por período, veículo, fornecedor, material e pelo tipo da troca.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 16.7. Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação e emitindo o relatório de acompanhamento por período.
- 16.8. Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
- 16.9. Controlar funcionários que possuem carteira de habilitação e também o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório das carteiras de habilitação vencidas e a vencer.
- 16.10. Possuir o cadastramento de “Reservas de veículos” por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção), possibilitando também a emissão de relatório de reservas com essas seleções.
- 16.11. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
- 16.12. Emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento/serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- 16.13. Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
- 16.14. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais utilizados dando baixa no Estoque.
- 16.15. Possibilitar a emissão de relatório demonstrando as despesas realizadas nos veículos em determinado período, agrupando as despesas por centro de custo ou veículo, permitindo seleção por: - material; - veículo; - centro de custo; - despesas realizadas fora da entidade; - fornecedor; - gastos em licitação e estoques da entidade.
- 16.16. Emitir relatórios de ficha de análise do veículo, exibindo todas as despesas e valores da operação efetuada com demarcação do quilômetro percorrido, mostrando a média de consumo de combustível.
- 16.17. Possuir o cadastro dos funcionários identificando qual o setor eles pertencem, data de admissão, identidade e CPF.
- 16.18. Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
- 16.19. Possibilitar controlar e criar despesas específicas para abastecimento troca de óleo, serviços, pneu, etc., para um melhor controle dos gastos com a frota.
- 16.20. Emitir os relatórios dos principais cadastros (veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais).
- 16.21. Possuir relatório de apólice de seguros, permitindo a emissão por veículo, por período, de seguros vencidos e a vencer.
- 16.22. Registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada; possibilitando também a emissão de relatório por período, por centro de custo e com demonstração do itinerário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 16.23. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de relatório em determinado período pelo tipo de ocorrência, funcionário e veículo.
- 16.24. Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
- 16.25. Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
- 16.26. Permitir cadastrar os adiantamentos e retornos de viagens demonstrando os acertos de diferença, possibilitando a emissão do relatório de adiantamentos por funcionário, por centro de custo ou por empenhos.
- 16.27. Permitir a substituição da placa de um veículo por outra, transferindo assim toda a movimentação de lançamento realizada pelo veículo anteriormente.
- 16.28. Emitir um relatório que demonstre os custos do veículo por quilômetro rodado, selecionando o período de emissão, o veículo, o material e o tipo de despesa, visualizando a quantidade de litros gastos, o valor gasto, a quantidade de quilômetros rodados e o custo por quilômetro.
- 16.29. Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento.
- 16.30. Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais observações da revisão.
- 16.31. Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;
- 16.32. Permitir o cadastramento de adaptações realizadas nos veículos.
- 16.33. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

17. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 17.1. O Portal da Transparência deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda ou através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Controle Financeiro, Tesouraria Pública, Compras e Licitações, Almoxarifado Público, Gestão de Frotas Municipal, Patrimônio Público, Patrimônio Público via Internet, Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Tributação Municipal, Procuradoria Pública, Gestão de Produção Rural, Ouvidoria Municipal, Escrituração Eletrônica do ISS via internet, Gestão de Faturamento de Água/Esgoto, Protocolo via internet, Gestão da Saúde Pública.
- 17.2. Deverá conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 17.3. Deverá conter filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 17.4. Cadastro de IP para upload, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 17.5. Cadastro para exibição das consultas. Permite que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.
- 17.6. Relacionar documentos com o processo de licitação
- 17.7. Cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa da aplicação on-line.
- 17.8. Atualiza as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário, bem como permitir alimentação manual de dados complementares.
- 17.9. Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.
- 17.10. Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal.
- 17.11. Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011.
- 17.12. Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).
- 17.13. Possuir cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa do aplicativo.
- 17.14. Deverá conter filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 17.15. Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.
- 17.16. Permitir a exibição das remunerações salariais dos servidores.
- 17.17. Permitir a entidade escolher se deseja exibir ou omitir as informações salariais.
- 17.18. Permitir que o cidadão possa efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade, e ainda que o responsável pelo setor possa fornecer as respostas aos questionamentos.
- 17.19. Permitir que a entidade disponibilize relatórios conforme a sua necessidade..
- 17.20. Permitir a parametrização do cabeçalho e Rodapé por Município.
- 17.21. A aplicação on-line deverá exibir as propostas da licitação.
- 17.22. Na consulta de Links é possível definir se será possível visualizar as informações de uma entidade específica ou de todas as entidades vinculadas a um determinado município.
- 17.23. A aplicação on-line deverá permitir identificar os servidores efetivos que ocupam um cargo comissionado através de um filtro parametrizável.
- 17.24. Permitir exportar em formato CSV as informações do Portal da Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
- 17.25. A aplicação on-line deve rodar em protocolo de comunicação seguro, denominado de HTTPS;

18. APLICATIVO DE ATENDIMENTO DE PAIS E ALUNOS VIA INTERNET.

- 18.1. Permitir que o usuário tenha acesso à consulta dos boletins e ocorrências escolares de mais de um aluno, por meio de um acesso único ao aplicativo (login), independente de estarem matriculados em escolas diferentes, porém na mesma rede de ensino. (Necessário cadastro na Central do Usuário)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 18.2. Permitir que o usuário tenha acesso à consulta dos boletins e ocorrências escolares de um aluno, por meio de uma chave de acesso sem a necessidade de cadastro na Central do Usuário.
- 18.3. Permitir que sejam consultados os boletins escolares dos alunos de vários anos letivos e conforme os tipos de notas: Numérica, Descritiva, Mista e Conceitual.
- 18.4. Permitir o acompanhamento do desempenho dos alunos através de gráficos.
- 18.5. Permitir consultar as ocorrências dos alunos da rede de ensino de vários anos letivos.
- 18.6. Permitir que o usuário administrador do aluno conceda permissões a outros usuários, para que estes tenham acesso às informações do aluno.
- 18.7. Permitir ao administrador do aplicativo gerenciar e conceder permissões aos usuários por: Entidade, Escola e Alunos.
- 18.8. Permitir ao administrador do aplicativo liberar novas entidades e vincular novos alunos.
- 18.9. Permitir que o usuário administrador de entidade e que tenha também vínculo a pelo menos um aluno, selecione o módulo desejado através de uma única página.

19. APLICATIVO DE GERENCIAMENTO INTELIGENTE.

- 19.1. O aplicativo de Gerenciamento Inteligente deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Gestão de Frotas, Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Tributação Pública e Gestão da Saúde Pública.
- 19.2. Permitir uso do aplicativo via Web Browser com os seguintes navegadores Google Chrome (versão 2.1 ou superior), Mozilla Firefox (versão 1.1 ou superior), Microsoft Internet Explorer (versão 8 ou superior), Safari (versão 6 ou superior).
- 19.3. Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando os usuários e senhas do Google e Yahoo.
- 19.4. Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
- 19.5. Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi-entidade).
- 19.6. Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terá acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
- 19.7. Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
- 19.8. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
- 19.9. Permitir geração de relatórios em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel.
- 19.10. Permitir exportação de relatórios para as seguintes extensões CSV, DOC, PDF, RTF, Texto e XLS.
- 19.11. Possuir atalhos para visualização rápida das informações referentes às fontes de dados de cada relatório.
- 19.12. Permitir a distribuição de relatórios com outros usuários via e-mail.
- 19.13. Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no "Data Warehouse" de forma automática ou manual.
- 19.14. Funcionar baseado em conceito de BIG DATA, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

CNPJ: 45.351.749/0001-11

direcionadas a tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual. Permitindo futuras soluções para o cliente consumindo estes dados.

- 19.15. Permitir visualização de notificações referentes às atividades de cada usuário.
- 19.16. Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.
- 19.17. Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.
- 19.18. Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.
- 19.19. Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores.
- 19.20. O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da área da saúde. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: “Agendamentos”, “Profissionais”, “TFD”, “Pacientes”, “Atendimentos”, “Gastos de Materiais”, “Dispensas”, “Incidência de doenças”, “Fila de Espera”, “Faturamentos”.
- 19.21. Deve apresentar um mapa com o georreferenciamento das ocorrências de doenças, permitindo a visualização na visão “satélite” e permitindo visualização “StreetView”.
- 19.22. Permitir que o gestor monitore/consulte os gastos com materiais e medicamentos gastos no Município.
- 19.23. Possibilitar ao gestor municipal acompanhar mensalmente os repasses que o Município tem a receber do Ministério da Saúde.

20. APLICATIVO DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 20.1. O aplicativo de Gestão de Assistência Social deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Gestão de Saúde Pública.
- 20.2. Permitir acesso via internet para cadastrar e atender famílias.
- 20.3. Permitir visualizar os dados cadastrais da Entidade. No caso do aplicativo, as entidades são as Secretarias de Assistência Social.
- 20.4. Permitir realizar atendimentos com os assistidos que tem como origem: visita, denúncia, acompanhamento, emergencial e normal, registrando todas as informações dos atendimentos e acompanhamentos feitos com o mesmo.
- 20.5. Permitir cadastrar Áreas e Micro áreas, bem como vincular os estabelecimentos responsáveis pela aplicação das políticas públicas de assistência social.
- 20.6. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Estados, países.
- 20.7. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Municípios.
- 20.8. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Bairros.
- 20.9. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Loteamentos.
- 20.10. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Logradouros.
- 20.11. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Condomínios.
- 20.12. Permitir realizar o cadastro de estabelecimentos tanto públicos como privados, que fazem parte da Assistência Social.
- 20.13. Permitir realizar o cadastro de estabelecimentos tanto públicos como privados, que não fazem parte da Assistência Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 20.14. Permitir realizar o cadastro dos profissionais que trabalham na Assistência Social.
 - 20.15. Permitir realizar o cadastro e manutenção de famílias, bem como a vinculação de seus membros, possibilitando a inclusão dos mesmos em programas e serviços, atividades e entre outros.
 - 20.16. Permitir realizar o cadastro de competências.
 - 20.17. Permitir visualizar e excluir os relatórios que foram emitidos.
 - 20.18. Permitir emitir relatório com as informações dos atendimentos realizado.
 - 20.19. Permitir emitir relatório com as Áreas e micro áreas cadastradas.
 - 20.20. Permitir emitir relatório com as informações do assistido.
 - 20.21. Permitir emitir relatório com as informações dos estabelecimentos cadastrados.
 - 20.22. Permitir emitir relatório com as informações dos estabelecimentos cadastrados como Outros estabelecimentos.
 - 20.23. Permitir emitir o relatório com as informações dos profissionais cadastrados.
 - 20.24. Permitir visualizar as informações do Twitter na página principal do aplicativo.
 - 20.25. Permitir o envio de mensagens entre os usuários de uma mesma entidade.
 - 20.26. Permitir definições de permissão para acesso de Usuários da secretaria. Os Usuários da Secretaria são os funcionários alocados nas Secretarias de Assistência Social, fisicamente. As permissões são definidas pelo Administrador do aplicativo.
 - 20.27. Permitir visualizar o andamento de processos, como importações exportações entre outros.
 - 20.28. Permitir vincular o profissional no estabelecimento que ele atua
 - 20.29. Permitir anexar documentos no cadastro de atendimento ao assistido.
 - 20.30. Permitir ao usuário cadastrar os programas assistenciais do município.
 - 20.31. Permitir o usuário incluir o assistido/família no programa do município através do atendimento.
 - 20.32. Permitir o usuário excluir o assistido do programa através do cadastro da Família.
 - 20.33. Permitir ao usuário emitir o relatório com os Programas cadastrados no aplicativo.
 - 20.34. Permitir ao usuário realizar o cadastro das atividades desenvolvidas pelo estabelecimento.
 - 20.35. Permitir o usuário incluir o assistido/família na atividade através do atendimento.
 - 20.36. Permitir ao usuário cadastrar Turmas de atividades.
 - 20.37. Permitir ao usuário registrar os encontros realizados com as Turmas cadastradas para as atividades.
 - 20.38. Permitir o usuário excluir o assistido da atividade através do cadastro da Família.
 - 20.39. Permitir ao usuário emitir o relatório com os participantes das atividades.
 - 20.40. Permitir ao usuário emitir o relatório de acompanhamento das atividades.
 - 20.41. Permitir ao usuário emitir a lista de presença de assistidos que estão participando das atividades.
 - 20.42. Permitir ao usuário visualizar através da tela de atendimento, o histórico de atendimentos já realizados pelo assistido.
21. **APLICATIVO DE AGUA E ESGOTO.**
- 21.1. O aplicativo de Ouvidoria deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda ou através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação Pública, Atendimento ao Cidadão via internet e Portal da Transparência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 21.2. Possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
- 21.3. Possui cadastro de Regiões, Setores, Rotas, Tabela de Preços, Ocorrências de Leituras.
- 21.4. Possuir cadastro de bancos e agências.
- 21.5. Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.
- 21.6. Possibilitar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o aplicativo;
- 21.7. Possuir cadastro de imóvel e seu hidrômetro, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 21.8. Possuir cadastro de Requerimento de Ligação de Água/Esgoto para análise da viabilidade da ligação
- 21.9. Possuir cadastro de averbações/observações para:
 - a) Pessoas;
 - b) Imóveis;
 - c) Dívidas;
- 21.10. Possibilitar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção:
 - a) Imobiliários;
 - b) Pessoas;
 - c) Características de Imobiliárias;
 - d) Requerimentos;
- 21.11. Permitir o englobamento de imóveis a um mesmo hidrômetro possibilitando a emissão de faturas para cada um desses imóveis
- 21.12. Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis e contribuintes
- 21.13. Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês por terceiros
- 21.14. Executar o cálculo das contas de água utilizando parâmetros fornecidos pelo usuário
- 21.15. Emitir Faturas de Água e carnês de dívida ativa, bem como segunda via de faturas.
- 21.16. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através no nome, parte do nome, ou CPF/CNPJ
- 21.17. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa
- 21.18. Permitir trabalhar com várias moedas no aplicativo (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- 21.19. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)
- 21.20. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para:
 - a) Cancelar;
 - b) Prescrever;
 - c) Suspender;
 - d) Anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 21.21. Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros:
 - a) Resumos de faturamento;
 - b) Resumos de recebimento;
 - c) Resumos de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura;
 - d) Resumos de pagamentos;
- 21.22. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação
- 21.23. Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
- 21.24. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos
- 21.25. Possuir rotina configurável de Parcelamento:
 - a) Podendo parcelar dívida ativa e fatura;
 - b) Parcelar outros parcelamentos em aberto;
 - c) Dívidas executadas;
 - d) Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis;
 - e) Determinar valor mínimo por parcela
 - f) Cobranças de taxas de parcelamento;
- 21.26. Possibilitar o parcelamento de Faturas e Dividas em faturas de parcelamento ou em eventos para serem lançados nas faturas normais de água do consumidor.
- 21.27. Ter a possibilidade de ao parcelar faturas e dívidas, informar um valor de entrada para o parcelamento.
- 21.28. Controlar saldo para pagamento de fatura feito em duplicidade
- 21.29. Possibilitar a compensação de pagamentos
- 21.30. Permitir que sejam parametrizados todos os eventos de cobrança quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
- 21.31. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas
- 21.32. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal
- 21.33. Poder emitir guia unificada para pagamento, relacionando todas as faturas correntes, dívidas ativas e parcelas de dividas que o contribuinte estiver devendo
- 21.34. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes e cadastro imobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico;
- 21.35. Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento de algumas faturas ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento;
- 21.36. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;
- 21.37. Controlar a execução de dívidas;
- 21.38. Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos;
- 21.39. Possuir geração de arquivos para cobrança débito automática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 21.40. Permitir o lançamento automático para consumidores que não possuem hidrômetros, ser pela quantidade mínima de cada classe ou pelo consumo estimado do consumidor.
- 21.41. Emitir Ficha de leitura.
- 21.42. Possuir emissão de aviso e ordem de corte.
- 21.43. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para:
 - a) Gerar aviso de corte;
 - b) Gerar ordem de corte;
 - c) Possuir registro de Tolerância de Pagamento para que o consumidor para que consumidores com faturas em aberto e com tolerância não entrem em processo de corte;
- 21.44. Permitir o cadastro de serviços e materiais utilizados no mesmo
- 21.45. Possibilitar o lançamento das leituras e correção da mesma.
- 21.46. Faturas com layout configurado pelo próprio usuário.
- 21.47. Possibilitar a exportação para o coletor de dados, lançando a fatura automaticamente no momento da importação do arquivo do coletor.
- 21.48. Possuir integração com coletor do tipo Palm para impressão simultânea de fatura.
- 21.49. Lançamento de eventos de cobrança para grupos de consumidores.
- 21.50. Possuir opção para realização de atendimento ao contribuinte visualizando todas as faturas, serviços, Requerimentos, Eventos e dividas lançadas para o consumidor.
- 21.51. Possuir relatório de: faturas pagas, faturas em aberto, faturas parceladas, faturas lançadas.
- 21.52. Possuir rotina para lançamento das análises da água.
- 21.53. Possuir relatório de: Certidão Negativa de Débitos.
- 21.54. Permitir ao contribuinte a emissão de suas faturas em aberto via internet;
- 21.55. Permitir ao contribuinte a consulta de faturas por CPF, CNPJ, Código do imóvel e código da pessoa.
- 21.56. Permitir configuração de convênios bancários possibilitando a emissão de faturas em qualquer configuração de código de barras.
- 21.57. Permitir inserção de mensagem de quitação de declaração anual.
- 21.58. Permitir criação de vínculo de acesso direto do sistema no site da entidade.

22. **APLICATIVO CEMITÉRIO.**

- 22.1. Sistema Multiusuário, com banco de dados linguagem em SQL.
- 22.2. O sistema deverá por objetivo controlar os dados do cemitério municipal, fazendo o controle de óbitos e demais características do mesmo, sua localização dentro do cemitério, tempo para exumação, fazer o controle da arrecadação proveniente do cemitério, possibilitando a integração com o sistema tributos.
- 22.3. O sistema devera fazer o registro de sepulturas (túmulos) e óbitos, e controle dos sepultados.
- 22.4. sistema deverá oferecer possibilidade de integração com os mapas do cemitério, oferecer consulta através de filtragem, e fazer a localização da respectiva campa, deverá controlar subdivisões em quadras, ruas e túmulos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

- 22.5. sistema deverá possibilitar o cadastramento de registros como, tumulo, lote, quadra, rua, medico, diagnostico, família, parentesco, nacionalidade, funerária, cartório, munícipe, profissão, tipo de documento, endereço completo e outros.
- 22.6. sistema deverá fazer emissão da ficha cadastral, emitir relatório referente ao cemitério, relatório de conferencias, relatórios cadastrais e outros.

23. ORIENTAÇÃO TÉCNICA

A orientação técnica relativa às áreas de serviço abrangidas pelos programas informatizados a serem licenciados consiste no provimento de matérias ou artigos impressos, apresentando estudos, pareceres e ensinamentos práticos sobre a aplicação das normas legais, de responsabilidade da empresa a ser contratada e diretamente relacionado à área do Direito Administrativo Municipal, devendo estes ser enviados e atualizados mensalmente, ou a qualquer tempo, quando alguma alteração de norma legal ou regulamentar assim demandar.

24. SUPORTE TÉCNICO

O suporte técnico consiste na manutenção, pela empresa a ser contratada, de equipe técnica de informática para solução, no menor espaço de tempo possível, de eventuais problemas ligados aos sistemas informatizados a serem licenciados. Este suporte técnico deverá estar disponível à Contratante por meio de telefone, fac-símile, e-mail, correspondência, e, ainda, quando necessário, pessoalmente, através de reuniões na sede da empresa a ser contratada, a serem agendadas pelos profissionais técnicos envolvidos. Todas as despesas referentes ao suporte técnico (transporte, alimentação, hospedagem ou qualquer outro tipo) serão de responsabilidade da empresa contratada.

A Contratada deverá atender à Administração em no máximo 24 (vinte e quatro) horas contados da data da abertura do chamado.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

DADOS DO LICITANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

Denominação:

Endereço:

CEP: Fone: Fax:

e-mail:

CNPJ:

Conta Corrente, Banco e Agência na qual a Prefeitura Municipal de Orlandia deverá efetuar os pagamentos via crédito Conta Corrente.

Observação: A apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO PÚBLICA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE ORLANDIA, ATRAVÉS DE LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO.

ITEM	QTDE	UN	APLICATIVOS	USUÁRIOS	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
1)	12	Mês	Contabilidade Pública	06		
2)	12	Mês	Planejamento Municipal	02		
3)	12	Mês	Compras e Licitações	04		
4)	12	Mês	Patrimônio	01		
5)	12	Mês	Folha de Pagamento	03		
6)	12	Mês	Tributação Pública	06		
7)	12	Mês	Escrituração Eletrônica do ISS via internet	06		
8)	12	Mês	Atendimento ao Cidadão via internet	06		
9)	12	Mês	Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas via internet	06		
10)	12	Mês	Tesouraria	02		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

CNPJ: 45.351.749/0001-11

11)	12	Mês	Almoxarifado	02		
12)	12	Mês	Recursos Humanos	02		
13)	12	Mês	Protocolo via internet	08		
14)	12	Mês	Gestão da Saúde Pública	50		
15)	12	Mês	Gestão Educacional	20		
16)	12	Mês	Gestão de Frotas	02		
17)	12	Mês	Portal da Transparência	03		
18)	12	Mês	Atendimento de Pais e Alunos via internet	05		
19)	12	Mês	Gerenciamento Inteligente	02		
20)	12	Mês	Gestão da Assistência Social	10		
21)	12	Mês	Água e Esgoto	06		
22)	12	Mês	Cemitério	03		
VALOR TOTAL R\$						

ITEM	QTDE	UN	SERVIÇOS	PARCELAS	VALOR UNITARIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.	01	Serv.	Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários.	02		
2.	300	Hora	Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado.	300		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

CNPJ: 45.351.749/0001-11

VALOR TOTAL R\$	
------------------------	--

VALOR GLOBAL: ()

Validade da proposta (mínimo 60 dias): _____

Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no memorial descritivo.

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Orlândia, em ____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante: _____

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA E A EMPRESA

CONTRATO n°

VALOR: R\$

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES

01.1. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Coronel Orlando, n° 600, centro, na cidade de Orlandia, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob n° 45.351.749/0001-11, inscrita na I.E n° 491.040.101.110, neste ato legalmente representado pelo SENHOR **OSWALDO RIBEIRO JUNQUEIRA NETO**, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG n.º 9.258.190-0 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o n.º 046.027.218-77, que para os efeitos deste instrumento denomina-se simplesmente **PREFEITURA**.

01.2. CONTRATADA: -----, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n° -----, com sede localizada na -----, neste ato representa por -----, que para os efeitos deste instrumento denomina-se **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

02.1 O contrato em tela reger-se-á pelas disposições legais contidas na Lei Orgânica do Município, na Lei Federal n° 10.520/2002, na Lei Federal n° 8.666/1993, no Decreto Municipal n° 3.373/2005, demais normas legais pertinentes e pelo instrumento convocatório do **PREGÃO N° 69/2017**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

03.1 O presente instrumento tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO PÚBLICA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE ORLANDIA, ATRAVÉS DE LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO**, nos termos, condições e especificações contidas no instrumento convocatório e nos autos do **PREGÃO N° 69/2017**.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

CNPJ: 45.351.749/0001-11

04.1 Pelos serviços objeto desta avença a **PREFEITURA** pagará à **CONTRATADA**, de acordo com a proposta vencedora, o valor global de até R\$ ----- (-----), a saber:

ITEM	QTDE	UN	APLICATIVOS	USUÁRIOS	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
23)	12	Mês	Contabilidade Pública	06		
24)	12	Mês	Planejamento Municipal	02		
25)	12	Mês	Compras e Licitações	04		
26)	12	Mês	Patrimônio	01		
27)	12	Mês	Folha de Pagamento	03		
28)	12	Mês	Tributação Pública	06		
29)	12	Mês	Escrituração Eletrônica do ISS via internet	06		
30)	12	Mês	Atendimento ao Cidadão via internet	06		
31)	12	Mês	Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas via internet	06		
32)	12	Mês	Tesouraria	02		
33)	12	Mês	Almoxarifado	02		
34)	12	Mês	Recursos Humanos	02		
35)	12	Mês	Protocolo via internet	08		
36)	12	Mês	Gestão da Saúde Pública	50		
37)	12	Mês	Gestão Educacional	20		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

CNPJ: 45.351.749/0001-11

38)	12	Mês	Gestão de Frotas	02		
39)	12	Mês	Portal da Transparência	03		
40)	12	Mês	Atendimento de Pais e Alunos via internet	05		
41)	12	Mês	Gerenciamento Inteligente	02		
42)	12	Mês	Gestão da Assistência Social	10		
43)	12	Mês	Água e Esgoto	06		
44)	12	Mês	Cemitério	03		
VALOR TOTAL R\$						

ITEM	QTDE	UN	SERVIÇOS	PARCELAS	VALOR UNITARIO R\$	VALOR TOTAL R\$
3.	01	Serv.	Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários.	02		
4.	300	Hora	Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado.	300		
VALOR TOTAL R\$						

VALOR GLOBAL: ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

04.2 Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará a PREFEITURA, após a execução total dos serviços, a respectiva **nota fiscal-eletrônica/fatura**, acompanhada do relatório dos serviços prestados no período a que o pagamento se referir.

04.3 O pagamento será efetuado em até 28 (vinte e oito) dias após o término dos serviços e da emissão da nota fiscal eletrônica.

04.3.1 A **nota fiscal-eletrônica/fatura** que apresentar incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções; nesse caso, o prazo para pagamento começará a fluir a partir da data de apresentação da **nota fiscal-eletrônica/fatura**, sem incorreções.

4.4 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária em nome da **CONTRATADA**, conforme do número da Conta Corrente, Banco e Agência previamente informado em sua proposta de preços.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO

05.1 O contrato vigorará por até **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme disponibilidade e conveniência da Administração Municipal, nos termos do artigo 57, IV da Lei Federal n.º 8.666/93, até o limite legal de 48 (quarenta e oito) meses, após o início da vigência do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

06.1 Os recursos para cobertura das despesas com a execução deste contrato, correrão por conta da dotação orçamentária fichas 316, 73, 88, 330, 06, 307, 130, 401, 383, 367, 63, 103, 223, 246, 449, 41, 337 393, 489, 180 e 285, fonte de recursos próprios do município, elemento econômico 33.90.39.00 do orçamento vigente para o exercício de 2017, suplementada se necessário. E considerando a vigência do futuro contrato (inicialmente de doze meses) e em se tratando da utilização de programas de informática, cujo prazo de duração pode estender-se até 48 meses após o início da vigência do contrato, nos termos do artigo 57, IV da Lei Federal n.º 8.666/93, deverão, ainda, serem oneradas as dotações do exercício de 2018 e constar nas Leis Orçamentárias (PPA, LDO e LOA).

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

07.1 Compete à **PREFEITURA**:

07.1.1 pagar, na forma avençada, a importância estipulada na cláusula quarta;

07.1.2 conceder à **CONTRATADA** as condições necessárias a regular execução do contrato;

07.1.3 fiscalizar a execução dos serviços e exigir o fiel cumprimento do avençado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

07.2 Compete à **CONTRATADA**:

07.2.1 executar os serviços contratados, nos termos e condições definidos no instrumento convocatório do **PREGÃO N.º 069/2017** e seus anexos;

07.2.2 responder por todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de acidentes de trabalho, oriundos da execução dos serviços e do pessoal nele envolvido, não configurando, em hipótese alguma, relação empregatícia entre a **CONTRATADA** e a **PREFEITURA**;

07.2.3 responder, civil e criminalmente, pelos danos que causar a terceiros, em razão da inadequada execução dos serviços;

07.2.4 ser detentora de autorização junto aos órgãos públicos competentes para prestação dos serviços ora contratados, quando necessário e legalmente exigidos.

07.2.5 São obrigações da contratada, além daquelas implícitas nas cláusulas do edital, anexos e termo deste contrato:

07.2.5.1- Implantar o Sistema objeto deste contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.

07.2.5.2 - Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-se todas as informações necessárias.

07.2.5.3 - Corrigir eventuais problemas de funcionamento dos Sistemas.

07.2.5.4 - Ministras palestras e treinamento ao pessoal da CONTRATANTE, por ocasião da entrega do Sistema, nos termos e quantidades previstas em Edital.

07.2.5.5 - Prestar manutenção aos Sistemas.

07.2.5.6 - O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no edital, anexos e termo de contrato.

07.2.5.7 - Manter sigilo absoluto das informações processadas.

07.2.5.8 - prestar toda assistência na operação dos Sistemas;

07.2.5.9 - orientação e treinamento aos usuários do Sistema, nos termos e quantidades previstas no Edital;

07.2.5.10 - auxílio na recuperação dos Sistemas em possíveis problemas originados por queda de energia, falha de operação desde que a CONTRATANTE mantenha “back-ups” adequados para satisfazer as necessidades de segurança, sem quaisquer custos adicionais ou ônus à CONTRATANTE;

07.2.5.11 - substituição dos Sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional, sem quaisquer ônus adicionais ou custos à Prefeitura Municipal de Orlandia/SP;

07.2.5.12 – providenciar a assistência técnica in-loco, quando requisitado pela Prefeitura.

07.2.5.13 – Comprovar mediante a apresentação de documentos próprios e adequados, como condição para assinatura deste contrato com o Município, que detém os direitos de comercialização e de uso do software que será utilizado para implantação dos módulos do sistema (objeto da licitação).

07.2.5.14 – Não transferir, no todo ou em parte, o presente contrato, pois segundo a cláusula 2.3 do Edital do presente certame: Não será permitida no presente Pregão, a cessão, transferência e a subcontratação total ou parcial de seu objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

08.1 Caberá rescisão deste instrumento, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem que a **CONTRATADA** tenha direito a qualquer indenização, seja de que espécie for, na hipótese de inobservância de qualquer cláusula ou condição deste contrato, do instrumento convocatório e/ou a ocorrência de qualquer um dos motivos capitulados no artigo 78, seus incisos e §§, da Lei n° 8.666/93 e atualizações e no que couber nas disposições contidas na Lei n° 10.520/02.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E MULTA

09 A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, será assim disposta:

09.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a **PREFEITURA** aplicará à **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da juntada do aviso de recebimento dos correios, ou notificação oficial, aos autos do processo administrativo instaurado para tal finalidade:

09.1.1 multa correspondente à 10 % (dois por cento) do valor global do contrato;

09.1.2 suspensão temporária de participação em licitações e impedimentos de contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 (dois) anos;

09.1.3 declarará-la inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que sejam ressarcidos todos os prejuízos resultantes e promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, e somente após transcorrido o prazo de eventual pena de suspensão temporária aplicada.

09.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato na Prefeitura Municipal de Orlandia/SP, aceitar ou reitar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido por esta Municipalidade, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a seguinte penalidade de multa de **10% (dez por cento)**, sobre o valor global do contrato ou instrumento respectivo.

09.3 O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra, ou entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei Federal n.º 8.666/93 e artigo 7.º da Lei Federal n.º 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida (**para tanto, tomando-se como base de cálculo o preço unitário e mensal de respectivo serviço que decorra a obrigação, relativo ao(s) item(s) que integrou (aram) a proposta da licitante vencedora**), a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado para sua execução, de **1% (um por cento) ao dia, até o 20.º (vigésimo) dia de atraso; quando será caracterizado a inexecução total ou parcial, sujeitando-se as penalidades previstas no item 09.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

09.4 As multas aqui previstas não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/02.

09.5 As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas, isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de **10 (dez) dias úteis, contados da juntada do aviso de recebimento dos correios ou notificação oficial aos autos do processo administrativo, aberto para tal finalidade.**

09.6 A Prefeitura Municipal de Orlandia/SP poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento, que for devido, para compensação das multas aplicadas, sendo que o valor da multa será descontado dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, respondendo a CONTRATADA pela sua diferença, a qual deverá ser recolhida no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados de sua notificação oficial quando ocorrer.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1 Este contrato fica sujeito às alterações previstas no artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e atualizações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1 As partes elegem o foro da Comarca de Orlandia/SP, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

12.1 Deverá a **CONTRATADA** comprovar a prestação/vigência de garantia contratual, da fiel execução dos serviços, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor atual do contrato, recolhido no ato da assinatura deste instrumento, podendo tal recolhimento ser efetivado através de uma das modalidades previstas no artigo 56, da Lei n.º 8.666/93, em sua redação vigente.

12.2 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a **CONTRATADA** deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for formalmente notificada pela **PREFEITURA**.

12.3 A garantia da fiel execução dos serviços somente será devolvida à **CONTRATADA**, após a emissão do Termo de Execução e Recebimento Definitivo dos Serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

13.1 Fica expressamente consignado que a fiscalização da execução do objeto do presente contrato estará a cargo da **Secretaria Municipal de Administração** com o poder de solicitar, receber ou rejeitar os serviços realizados.

13.2 Essa fiscalização, em nenhuma hipótese, eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais e legais.

13.3 Doravante, fica designada como gestor contratual o Sr. **GERSON FABIANO DA SILVA**, servidor público, lotado no cargo Assessor Técnico II, portador da Cédula de Identidade RG n.º _____, e do CPF n.º _____.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Ficam fazendo parte integrante do presente instrumento a Lei Orgânica do Município, a Lei Federal nº 10.520/2002, o Decreto Municipal nº 3.373/2005, a Lei Federal nº 8.666/1993, e o instrumento convocatório do **PREGÃO Nº 69/2017** e a proposta da **CONTRATADA**.

14.2 Este contrato está sob a égide da legislação civil, não gerando qualquer vínculo empregatício entre as partes e/ou pessoal envolvido na execução dos serviços.

E, por estarem as partes justas e acordadas, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para o mesmo fim e perante testemunhas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA E A EMPRESA

CONTRATO n°

VALOR: R\$

Orlândia/SP, ----- de ----- de 2017.

OSWALDO RIBEIRO JUNQUEIRA NETO
Prefeito Municipal

Contratada

TESTEMUNHAS:

1 _____
Nome:
RG:
CPF:

2 _____
Nome:
RG:
CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO PÚBLICA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA, ATRAVÉS DE LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO.

CONTRATO DE ORIGEM: PREGÃO N.º 069/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA

CONTRATADA:

ADVOGADO*:

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até o julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados relativo ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n.º. 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Orlândia/SP, de de 2017.

CONTRATANTE

Nome e cargo: **OSWALDO RIBEIRO JUNQUEIRA NETO**, Prefeito Municipal.

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

E-mail pessoal:

Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL n° 69/2017

PROCESSO n° 90/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO PÚBLICA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE ORLANDIA, ATRAVÉS DE LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO.

A (nome da licitante), por seu representante legal (documento em anexo), inscrita no CNPJ/MF sob o n° -----, com sede na -----, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no item VI e respectivos subitens do edital em epígrafe.
Sendo a expressão da verdade, subscrevemo-nos.

Data, _____

Nome do licitante e representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

ANEXO V - MINUTA DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL n° 69/2017

PROCESSO n° 90/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO PÚBLICA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE ORLANDIA, ATRAVÉS DE LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO.

A (nome da licitante), por seu representante legal (documento em anexo), inscrita no CNPJ/MF sob o n° -----, com sede na -----, credencia como seu representante o SR. (nome e qualificação), para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para formulação de proposta e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão, na sessão única de julgamento, nos termos do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

Data, _____

Nome do licitante e representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DA LEI COMPLEMENTAR N. 123 / 2006

“DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE”

(nome / razão social) _____, inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, **DECLARA**, para fins do disposto na Lei Complementar n. 123 / 2006 e no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 69/2017**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123 / 06.

_____, ____ de _____ de 2017.
(assinatura do representante legal)

COM RECONHECIMENTO DE FIRMA

Obs. A falsidade da declaração prestada nos moldes do item acima, objetivando os benefícios da Lei Complementar n. 123 / 2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa consistente na aplicação de multa, no importe de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta apresentada, bem como na declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 (cinco) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

ANEXO VII – MODELO DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA LICITAR

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 069/2017**, realizado pelo Município de Orlandia, inexistindo qualquer fato impeditivo de contratar com a Administração Pública Municipal, conforme previstos na legislação de regência.

Orlândia, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____

RG do representante: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

(nome / razão social) _____, inscrita no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, Inscrição Estadual n° _____ e Inscrição Municipal n° _____, **DECLARA**, para os fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal n° 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de Outubro de 1999, que a proponente não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, ainda, não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Orlândia, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal
Nome do representante: _____
RG do representante: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

ANEXO IX- DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO PÚBLICA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE ORLANDIA, ATRAVÉS DE LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO.

DADOS DA EMPRESA

Denominação:

Endereço:

CEP: Fone: Fax: E-mail:

CNPJ:

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome:

RG:

CPF:

E-MAIL (para envio do contrato):

OBSERVAÇÕES:

O responsável pela assinatura deverá ser representante legal da empresa e ter plenos poderes para assinatura do instrumento contratual.

Tratando-se de procurador, seu nome deverá constar em procuração lavrada por instrumento público ou particular, da qual constem **poderes para assinar o instrumento contratual/Ata de Registro de Preços**, acompanhada do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

APRESENTAR NO CREDENCIAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - C. P. 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000
CNPJ: 45.351.749/0001-11

ANEXO X - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 69/2017

PROCESSO N.º 90/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO PÚBLICA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE ORLANDIA, ATRAVÉS DE LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO.

Atestamos, para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL N.º 069/2017**, promovida pela Administração Pública Municipal, que o Sr. _____, RG nº _____, representante da empresa _____, Fone/Fax: (____) _____, E-mail : _____, esteve neste local em __/__/__, a fim de tomar conhecimento do objeto deste processo licitatório

(Dados do representante da Administração Pública Municipal responsável pelo acompanhamento da vistoria)

Nome completo: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____