



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

<b>PREGÃO PRESENCIAL 023/2021</b> <b>REGIDO PELA LEI 10.520/2002, PELO DECRETO MUNICIPAL 1.616/2017</b> <b>SUBSIDIARIAMENTE, PELA LEI 8.666/93.</b>	
<b>OBJETO</b>	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos na área de fornecimento de licença de uso, implantação manutenção e suporte técnico para softwares, nativos da Internet e disponibilizados em nuvem, aplicativos destinados às seguintes áreas: Gestão de Educação, Contabilidade Pública, Controle de Compras e Licitações, Controle Patrimonial, Controle de Almoxarifados, Arrecadação Tributária, Gestão de Pessoal, Portal da Transparência, Ouvidoria, Protocolo e Controle Interno.
<b>PREGÃO PRESENCIAL</b> <b>SESSÃO PUBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.</b>	
<b>Data: 12/05/2021</b>	<b>Horário: 09:00 Horas</b>
<b>Local:</b>	Prefeitura Municipal de Vargem/SP, com sede na Rua Geraldino de Oliveira, 236, Centro, Vargem/SP. Tel/Fax: (11) 4118-8012 <b>e-mail:</b> <a href="mailto:cplvargem@vargem.sp.gov.br">cplvargem@vargem.sp.gov.br</a> / <a href="mailto:licitacoes@vargem.sp.gov.br">licitacoes@vargem.sp.gov.br</a>
<b>ROGERIO DE AMORIM SANTANA</b> Pregoeiro	



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

**PROCESSO LICITATÓRIO 030/2021**

**EDITAL 026/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL 023/2021**

## **PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE VARGEM/SP**, atendendo requisição da Diretoria Municipal de Administração, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a qual será regida pela Lei Federal 10.520/2002, Decreto Municipal 1.616 de 03 de Janeiro de 2017, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Federal 8.666/93, demais normas complementares e disposições deste instrumento.

A sessão do Pregão será realizada na sede da Prefeitura Municipal, com sede na Rua Geraldino de Oliveira, 236, Centro, Vargem/SP, **AS 09:00 HORAS DO DIA 12 DE MAIO DE 2021** quando deverão ser entregues os documentos referentes ao Credenciamento dos representantes das empresas interessadas em participar do certame, assim como os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação.

De acordo com o item 2 da Tabela que integra o Decreto 1.930 de 12 de Janeiro de 2021, fica estabelecido o valor de R\$ 431,75 (quatrocentos e trinta e um reais e setenta e cinco centavos) pela disponibilização de cópia heliográfica deste Edital, cujo valor unitário da cópia é de R\$ 2,75 (dois reais e setenta e cinco centavos).

### **I – DO OBJETO**

**1.1** O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos na área de fornecimento de licença de uso, implantação manutenção e suporte técnico para softwares, nativos da Internet e disponibilizados em nuvem, aplicativos destinados às seguintes áreas: Gestão de Educação, Contabilidade Pública, Controle de Compras e Licitações, Controle Patrimonial, Controle de Almoxarifados, Arrecadação Tributária, Gestão de Pessoal, Portal da Transparência, Ouvidoria, Protocolo e Controle Interno, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.

**1.2** Integram este Edital os seguintes Anexos:

- 1.2.1** Anexo I – Especificações e Quantidades (Termo de Referência);
- 1.2.2** Anexo II – Modelo de Proposta de Preço;
- 1.2.3** Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento;
- 1.2.4** Anexo IV – Declaração do Disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93;
- 1.2.5** Anexo V – Declaração de não ocorrência de fato impeditivo;
- 1.2.6** Anexo VI – Minuta do Contrato;
- 1.2.7** Anexo VII – Termo de Ciência e Notificação;
- 1.2.8** Anexo VIII - Declaração de Inexistência de Servidor Público nos quadros da empresa.



## **II – DA(S) ÁREA(S) SOLICITANTE(S)**

**2.1** Departamento Municipal de Administração.

**2.2** Departamento Municipal de Educação.

## **III – CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS**

**3.1** Cópia deste Edital encontra-se disponível na sede da Prefeitura Municipal de Vargem/SP e permanecerá afixada no quadro de avisos da Prefeitura, ou, ainda, poderá ser obtida no setor de licitação, no horário compreendido entre às 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, mediante recolhimento dos valores mencionados no Preâmbulo deste Edital.

**3.2** As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no Diário Oficial do Estado de "São Paulo", com vista a possíveis alterações e avisos.

## **IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1** Poderão participar desta Licitação pessoas jurídicas que possuam objeto social compatível com o licitado, devidamente credenciado, conforme **TÍTULO V** deste Edital.

**4.2** Será vedada a participação das empresas que:

**4.2.1** Possuam em seus quadros servidores ou funcionários da Prefeitura Municipal de Vargem/SP, inclusive na condição de sócio ou dirigente;

**4.2.2** Se encontrem em falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

**4.2.3** Estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda quaisquer que seja a sua forma de constituição;

**4.2.4** Estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso;

**4.2.5** Tenham sido declaradas inidôneas;

**4.2.6** Estrangeiras que não funcionem no país.

**4.3** Não será permitida a participação de pessoa física.

**4.4** O não comparecimento do representante legal da empresa licitante não impedirá que a mesma participe normalmente do certame.

## **V – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**5.1** Os representantes das licitantes serão credenciados pelo Pregoeiro e, deverão apresentar procuração através de instrumento público ou particular, **COM FIRMA RECONHECIDA**, que lhes confira poderes para oferecer lances, negociar preços, assinar contratos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

**5.1.1** Os procuradores deverão apresentar juntamente da procuração, cópia do respectivo Estatuto, Contrato Social ou Registro de Firma Individual no qual conste o nome outorgante, bem como cópia do RG ou equivalente do outorgado.

**5.2** O representante sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto, Contrato Social ou Registro de Firma Individual, no qual estejam expressos seus poderes, além de cópia de seu RG ou equivalente.

**5.3** Caso não apresente os documentos citados nos subitens 5.1 ou 5.2, a empresa não estará devidamente credenciada, não podendo participar da rodada de lances verbais, bem como não praticar os demais atos pertinentes ao certame, permanecendo neste caso, os preços constantes na proposta escrita.



**5.4** O modelo de Carta de Credenciamento encontra-se no Anexo III.

**5.5** Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser entregues **FORA DOS ENVELOPES**, antes da abertura do Certame.

**5.6** Cada credenciado poderá representar uma única licitante.

**5.7** No ato da fase de credenciamento, o representante credenciado declarará que não está impedido de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem fatos impeditivos de sua habilitação.

**5.7.1** A declaração que se refere o subitem 5.7 segue conforme modelo constante do Anexo V.

## **VI – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1** A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública e dirigida por um Pregoeiro.

**6.2** Aberta a sessão, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados, com os seguintes dizeres:

<p style="text-align: center;"><b>ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL 023/2021</b> <b>ABERTURA DA SESSÃO DIA 12 DE MAIO DE 2021, ÀS 09:00 HORAS</b> <b>RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA</b> <b>CNPJ</b></p>
---

<p style="text-align: center;"><b>ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL 023/2021</b> <b>ABERTURA DA SESSÃO DIA 12 DE MAIO DE 2021, ÀS 09:00 HORAS</b> <b>RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA</b> <b>CNPJ</b></p>
--

**6.3** Não será aceita a participação de licitante atrasado, a não ser como ouvinte.

**6.3.1** Será considerada atrasada a licitante que, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após a abertura do primeiro envelope de Proposta de Preços.

**6.4** Aberto inicialmente os envelopes contendo as Propostas de Preços será feita a sua conferência e posterior rubrica pelos presentes.

**6.5** Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação somente serão abertos na forma descrita no item **XI** deste Edital.



## **VII – DA PROPOSTA DE PREÇO**

**7.1** A Proposta de Preço deverá ser apresentada datilografada ou impressa, em papel timbrado da empresa ou no Modelo Padrão constante do Anexo II deste Edital, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras e entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as suas páginas pelo sócio da empresa ou representante devidamente qualificado, sob pena de desclassificação.

**7.2** A Proposta de Preço deverá conter:

**7.2.1** Preço unitário, total e global do objeto, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, em caso de divergência entre os valores propostos, serão considerados os valores unitários. O preço global da Proposta deverá ser escrito em algarismos e por extenso.

**7.2.2** Os preços unitários deverão ser apresentados com precisão de 02 (duas) casas decimais.

**7.2.3** Declaração expressa de que os preços contidos na Proposta incluem todos os custos e despesas, tais como, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

**7.2.4** Indicação dos dados bancários.

**7.2.5** Indicação do contato do responsável pela relação comercial, contendo nome completo, telefone, e-mail, etc;

**7.2.6** Identificação do prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar de sua apresentação.

**7.2.7** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações;

**7.3** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**7.4** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

**7.5** A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**7.7** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**7.8** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



**7.9** Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

**7.10** Serão desclassificadas as Propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**7.11** A apresentação da proposta implicará em plena aceitação, por parte do proponente, de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

## **VIII – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**8.1** Os Documentos exigidos para Habilitação deverão estar contidos no Envelope 02, na sua forma original, por qualquer processo de cópia autenticado por Cartório competente, ou ainda, autenticados pelo Pregoeiro, quando da abertura do Envelope 02, mediante apresentação e conferência dos originais. Os Documentos de habilitação são os abaixo discriminados:

### **8.2** Para comprovação da **Habilitação Jurídica:**

**8.2.1** Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**8.2.2** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleições de seus administradores;

**8.2.3** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

**8.2.4** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**8.2.5** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **8.3** Para a comprovação da **Regularidade Fiscal:**

**8.3.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

**8.3.2** Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, mediante apresentação da Certidão Conjunta de débitos relativos a tributos federais e a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa ou Positiva com efeitos Negativos;

**8.3.3** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, do domicílio ou da sede da proponente;

**8.3.4** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais (Mobiliários), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou da sede da proponente;

**8.3.5** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos pela lei;

### **8.4** Da prova de Inexistência de **Débitos Trabalhistas:**

**8.4.1** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



**8.5 Para a prova da qualificação Econômica – Financeira:**

**8.5.1** Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, com data de expedição limitada a 60 (sessenta) dias;

**8.5.2** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**8.6 Para o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:**

**8.6.1** Declaração, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme o modelo constante do **Anexo IV**.

**8.7 Demais documentos:**

**8.7.1** Declaração de que não possui em seus quadros, servidores ou funcionários da Prefeitura Municipal de Vargem/SP, inclusive na condição de sócio ou dirigente, conforme modelo constante do **ANEXO VIII**.

**IX – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**9.1** O Pregoeiro procederá a abertura primeiramente dos Envelopes que contêm as Propostas de Preços, avaliando o cumprimento das condições exigidas no Edital.

**9.2** O Pregoeiro classificará o autor da proposta de **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até **10% (dez por cento)** à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

**9.3** Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas nas condições definidas no subitem 9.2, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

**9.4** Caso duas ou mais propostas fiquem empatadas, será realizado sorteio público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

**9.5** A Licitante que desistir de sua proposta escrita está sujeita às sanções administrativas previstas neste Edital.

**X – DOS LANCES VERBAIS**

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

**10.2** As licitantes classificadas terão a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, com valores distintos e decrescentes, a partir da proposta comercial classificada de maior valor e os demais lances, em ordem decrescente de valor.

**10.2.1** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescentes de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.



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

**10.3** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

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

**10.5** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades legais e às sanções administrativas previstas neste Edital.

**10.6** Casos não se realizem lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita e o valor estimado para a contratação.

## **XI – DO JULGAMENTO**

**11.1** O critério de julgamento será exclusivamente o de **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, para os itens licitados.

**11.2** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**11.2.1** Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

**11.3** Constatada e registrada a oferta de menor preço, será identificada se é de autoria de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

**11.3.1** Caso a oferta de menor preço válida seja de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será aberto o Envelope contendo os Documentos de Habilitação do licitante que a tiver formulado, para a confirmação de suas condições de habilitação.

**11.3.2** Caso a oferta de menor preço válida não seja de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o Pregoeiro verificará se alguma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte encontra-se com o preço em até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço ofertado, para que a mesma tenha a oportunidade de dar um novo lance inferior ao melhor preço em até 05 (cinco) minutos, conforme os dispostos no § 2º do art. 44 e o § 3º do art. 45 da Lei Complementar 123/2006.

**11.4** Sendo aceitável a oferta de menor preço será aberto o Envelope contendo os Documentos de Habilitação do licitante que a tiver formulado, para a confirmação de suas condições de habilitação, somente ao término de julgamento de todos os itens licitados.

**11.4.1** Caso a licitante declarada vencedora seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, terá 05 (cinco) dias úteis, prorrogados por igual período a critério da administração, para regularizar pendências **FISCAIS**, caso esta apresente alguma restrição, conforme o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006.

**11.4.1.1** Caso a Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte que se beneficiar no disposto no subitem 11.4.1 não o fizer dentro do prazo estipulado no mesmo subitem, será convocada a segunda licitante melhor classificada para a verificação de suas condições de habilitação, e assim sucessivamente até que ocorra a habilitação de uma das licitantes.

**11.5** Constatado o atendimento pleno as exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	_____ / _____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

**11.6** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências editalícias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação da habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as exigências editalícias, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

**11.7** Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, o Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido um melhor preço.

**11.8** Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

**11.9** Decididos os recursos ou transcorridos os prazos para a sua interposição relativamente ao Pregão, o Pregoeiro devolverá aos Licitantes, julgados desclassificados no certame, os Envelopes contendo os Documentos de Habilitação inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da Licitação.

## **XII – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**12.1** Impugnações aos termos do presente Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão, protocolizadas na sede da Prefeitura Municipal de Vargem/SP na Rua Geraldino de Oliveira, 236, Centro, Vargem/SP, em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

**12.2** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes;

**12.2.1** Não será aceito pedido de impugnação ao Edital via postal, e-mail ou fax, sendo que os interessados em impugnar o Edital, deverão fazê-lo somente na sede da Prefeitura Municipal de Vargem/SP, dentro do prazo disposto no item 3.3 deste Edital.

**12.2.2** A decisão será enviada ao impugnante via e-mail, e será divulgada para todos os interessados.

**12.3** Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame, dando conhecimento aos interessados.

## **XIII – DOS RECURSOS**

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

**13.2** A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante de recorrer importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da Licitação ao vencedor.

**13.3** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

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

**13.5** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à Licitante vencedora.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

**13.6** Os autos do procedimento permanecerão com vistas franqueadas aos interessados, no Setor de Compras e Licitações, na sede da Prefeitura Municipal de Vargem/SP - Rua Geraldino de Oliveira, 236, Centro, Vargem/SP.

## **XIV – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**14.1** Inexistindo manifestação recursal será adjudicado o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

**14.2** Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará a adjudicação e determinará a contratação, no prazo previsto neste Edital.

## **XV – DO SERVIÇO**

**15.1** Os serviços deverão ser executados de acordo com o Anexo I – Termo de Referência parte integrante deste Edital.

## **XVI – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**16.1** Após o recebimento dos materiais, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando-se ainda o cumprimento integral das disposições contidas neste Edital.

**16.2** O Departamento Municipal de Finanças efetuará o pagamento em até 28 (vinte e oito) dias, contados da data de emissão da Nota Fiscal e da liquidação da despesa.

## **XVII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1** As despesas decorrentes da presente contratação, objeto desta licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

- **Administração**

Órgão:	PODER EXECUTIVO
01	Chefia do Executivo
13	Departamento de Administração
01.122.005.2005	Manutenção de Administração
3.3.90.40	Serviço da Tecnologia da Informação
425	Ficha
01	Fonte de Recurso

- **Educação**

Órgão:	PODER EXECUTIVO
06	Departamento de Educação e Cultura
01	Educação Básica
06.01.12.361.0014.2.012	Manutenção da Educação
3.3.90.40	Serviço da tecnologia da Informação
93; 94	Ficha
01;05	Fonte de Recurso



## **XVIII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.13** Comete ainda infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- i. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- ii. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- iii. apresentar documentação falsa;
- iv. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- v. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- vi. não mantiver a proposta;
- vii. cometer fraude fiscal;
- viii. comportar-se de modo inidôneo;

**18.1** Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA ainda as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo as demais sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93.

**18.1.1** Multa de mora de 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega do objeto deste contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso sobre o valor do objeto não executado;

**18.1.2** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto pela inexecução parcial ou total, quando o atraso for superior a 30 (trinta) dias, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

**18.1.3** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, no caso da adjudicatária, desistir ou causar sua rescisão, ou ainda quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

**18.1.4** Suspensão do direito de participar de licitações no Município de Vargem/SP, pelo prazo de até 02 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Vargem/SP pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

**18.1.5** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após o decurso do prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

**18.1.6** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo.

**18.1.7** Caso seja constatado que o serviço que foi executado pela contratada não apresente as condições exigidas no termo de referência, caberá a substituição no prazo de 05 (cinco) dias e aplicação de multa prevista no subitem 18.1.1



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

**18.1.8** Multa de 5% sobre o valor total do contrato por descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste que não estejam previstos nos subitens acima.

**18.1.9** O montante da multa poderá a critério do Município ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos a empresa contratada, respeitado, previamente, o direito de defesa.

**18.1.10** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**18.1.11** Garantido o contraditório e a ampla defesa, o prazo para pagamento de multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo judicial de execução.

**18.1.12** As penalidades previstas nesta cláusula tem caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exige a contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município.

## **XIX – DA CONTRATAÇÃO**

**19.1** A Contratação decorrente da presente Licitação ficará subordinado às normas da Lei 8.666/93 e suas alterações e será instrumentalizada por intermédio no Contrato, cuja minuta encontra-se no **Anexo VI**.

**19.2** A Adjudicatária deverá assinar o Contrato, cuja minuta segue constante do **Anexo VI** do presente Edital, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de convocação para assinatura.

**19.3** O prazo concedido para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso, desde ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Vargem/SP.

**19.4** Poderá o Município de Vargem/SP, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições de sua proposta, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

## **XX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1** Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

**20.2** Serão dadas vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de Preços como dos Documentos de Habilitação apresentados no certame.

**20.3** É facultado ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

**20.4** É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela depois de aberta a sessão do Pregão.

**20.5** O Objeto da presente Licitação poderá sofrer acréscimos conforme previsto no §1º do artigo 65 da Lei 8.666/93.

**20.6** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital exclui-se o dia de início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Vargem/SP.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

**20.7** É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o fornecimento.

**20.8** A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

**20.9** O Pregoeiro, por interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**20.10** Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeiro, através do e-mail [\*\*cplvargem@vargem.sp.gov.br\*\*](mailto:cplvargem@vargem.sp.gov.br) / [\*\*licitacoes@vargem.sp.gov.br\*\*](mailto:licitacoes@vargem.sp.gov.br), ou pelo telefone **(11) 4118-8012**.

**20.11** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e em seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço Rua Geraldino de Oliveira, 236, Centro, Vargem/SP, em até 02 (dois) dias úteis que anteceder a data de abertura do certame.

**20.12** Os casos omissos aplicam-se às disposições constantes das Leis 10.520/02 e 8.666/93, e no Decreto Municipal 1.616 de 03 de Janeiro de 2017.

**VARGEM/SP, 27 DE ABRIL DE 2021.**

**LEODÉCIO ALVES DE LIMA**

Prefeito Municipal Interino



**ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO 030/2021**

**EDITAL 026/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL 023/2021**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos na área de fornecimento de licença de uso, implantação manutenção e suporte técnico para softwares, nativos da Internet e disponibilizados em nuvem, aplicativos destinados às seguintes áreas: Gestão de Educação, Contabilidade Pública, Controle de Compras e Licitações, Controle Patrimonial, Controle de Almoxarifados, Arrecadação Tributária, Gestão de Pessoal, Portal da Transparência, Ouvidoria, Protocolo e Controle Interno. Período 12 (doze) meses, admitida a prorrogação.

**I - SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO**

- 1) A Prefeitura designará servidores municipais das áreas atendidas pelos Sistemas para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação;
- 2) A Prefeitura fornecerá os bancos de dados para que a contratada possa realizar os serviços de migração e conversão das bases de dados;
- 3) Deverão ser realizadas todas as simulações pela contratada em conjunto com a Prefeitura, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento dos Sistemas, atendendo à legislação vigente sempre que aplicável;
- 3) Como parte integrante do processo de implantação, a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários dos Sistemas, conforme estimativa abaixo:

Gestão de Educação: 90 usuários;

Contabilidade Pública: 08 usuários;

Controle de Compras e Licitações: 08 usuários;

Controle Patrimonial: 08 usuários;

Controle de Almoxarifados: 08 usuários;

Arrecadação Tributária: 08 usuários;

Gestão de Pessoal: 10 usuários;

Portal da Transparência: 08 usuários;

Ouvidoria: 03 usuários;



Protocolo: 03 usuários;

Controle Interno: 03 usuários;

4) A contratada deverá fornecer treinamento operacional aos usuários que farão uso dos Sistemas de forma direcionada, para as funcionalidades que atendam cada uma das áreas, este treinamento deve capacitar os profissionais tanto na utilização dos Sistemas quanto ao conhecimento dos recursos do módulo específico por ele utilizado, como parte integrante do processo de implantação.

5) A contratada deverá fornecer acompanhamento dos consultores, aos usuários de cada uma das áreas atendidas pelo Sistema, durante a implantação e início da operação do sistema.

6) A contratada deverá fornecer todos os recursos, materiais e softwares necessários aos treinamentos.

## II – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

1) A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato.

1.1) Manutenção corretiva: aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração;

1.2) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento as mudanças ocorridas, sem prejuízos a operação do sistema, durante vigência contratual.

2) A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para a Prefeitura, durante a vigência contratual.

3) A contratada deve considerar que o prazo máximo para abertura de chamados técnicos de 04 (quatro) horas, contados a partir da abertura do chamado por parte da CONTRATANTE, em caso da necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de 24 (vinte e quatro) horas após abertura do chamado.

4) O Acordo de Nível de Serviço (ANS), contendo as especificações, em termos mensuráveis e claros, apresentando metas de nível de serviço, termos de compromisso, prazos de contratos, suporte técnico, para toda a vigência contratual é o seguinte:

4.1) A solicitação para suporte técnico, melhorias, alterações ou correções deverá ser sempre feita através de linha telefônica ou através de sistema, onde será registrada formalmente a solicitação do serviço. Os atendimentos às chamadas deverão ser feitos classificados por prioridades (conforme tabela a seguir), cumprindo o atendimento em sistema 24x7 para os casos de extrema e alta prioridade.

SUPORTE TÉCNICO		
Classificação	Tempo de Atendimento	Descrição
Extrema Prioridade (24x7)	Máximo em 02 horas para solução de contingência; e resolução definitiva do problema e suas	Problema que ocasiona um processo crítico para a Contratante, com reflexo importantíssimo na operação do sistema



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo _____ / _____
Fis: _____
Rúbrica: _____

	causas em no máximo 12 horas corridas.	de tal forma que se torne inoperante, parcial ou totalmente.
Alta Prioridade (24x7)	Máximo em 04 horas para solução de contingência; e resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo em 24 horas corridas;	Problema que afete um processo de grande importância para a Contratante, que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique a funcionalidade de alguns módulos, impedindo o cumprimento de prazos legais nas execuções.
Média Prioridade	Máximo em 08 horas para solução de contingência; e resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo em 02 dias (úteis);	Problema que afete um serviço que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique alguma funcionalidade.
Baixa Prioridade	Máximo em 12 horas para a solução de contingência; e resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo em 03 dias (úteis)	Problema que não resulte em processo crítico e torne o Sistema inoperante, mas que afete sua qualidade

4.2) Para os problemas classificados como de Baixa ou Média Prioridade, o suporte e resolução dos problemas poderão ser executados via telefone e ou e-mail.

4.3) Para os problemas classificados como Extrema e Alta Prioridade, os técnicos responsáveis pelo suporte deverão se deslocar até o endereço de atendimento para a resolução do problema. Em ambos os casos deverão ser cumpridos os prazos, tempos e formas especificados na tabela acima.

5) Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, mantenha serviços nos formatos: "help desk" (via telefone), e-mail e acesso remoto para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo.

6) Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira e demonstrado junto com a apresentação técnica dos sistemas.

7) Para implementações de ordem legal em qualquer área de trabalho não será gerado custo, da mesma forma que implantações de troca de Sistemas Operacionais ou Bancos de Dados.

8) Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help-desk" (via telefone), que a contratada possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo.

9) Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira e demonstrado quando da verificação técnica dos sistemas.

10) Para as implementações de ordem anual em qualquer área de trabalho não serão gerados custos, ou até mesmo implantações de troca de Sistemas Operacionais ou Bancos de Dados.

### **III - CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

1. Os requisitos e funcionalidades devem ser fornecidos por um único proponente.
2. A Implantação dos sistemas e treinamento do quadro de pessoal ocorrerá através do deslocamento dos técnicos do proponente ao local da prestação dos serviços, onde terá um prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias.
3. Registrar o histórico (LOG) de utilização e transações dos usuários
4. Possuir atualização de versão on-line pela internet de forma automatizada, ou seja, sem a intervenção do usuário e/ou técnico.
5. Deverá possuir rotina de cópia de segurança (backups), podendo ser agendado para executar automaticamente, utilizando rotinas próprias ou software de terceiros; será de inteira responsabilidade da Contratada a geração e restauração de todos os backups em equipamento próprios para esse fim.
6. Inserção do Brasão do Município de Vargem-SP para acesso ao sistema “Transparência Pública”
7. Impressão de relatórios com o Brasão da Prefeitura Municipal de Vargem-SP e personalizados da forma que for necessária e/ou solicitada;
8. Permitir a visualização de relatórios em tela antes de sua impressão.
9. O número de usuários, para os sistemas, deve ser ilimitado e não possuir limites de acesso a usuários simultâneos. O sistema deverá ainda permitir o cadastramento de grupos de usuários e permitir que sejam atribuídos os direitos semelhantes para vários usuários herdando assim os direitos atribuídos aos grupos.
- 10) Os sistemas deverão estar hospedados em datacenter profissional, às expensas da contratada (admitindo-se neste caso a subcontratação nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93), contendo toda a infraestrutura para rodar as mais diversas visões criadas pela Administração, com a seguinte configuração mínima:
  - 10.1) Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga – 24x7 –, que atenda aos critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);
  - 10.2) Servidores (de aplicações, internet e banco de dados), trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pela Contratante e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Back-Ups;
  - 10.3) Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 Camadas, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada Internet.
  - 10.4) Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a Contratante;
  - 10.5) Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;
  - 10.6) Sistemas de anti-malwares, para proteção contra eventuais vírus ou códigos maliciosos, evitando paradas e perdas para os contribuintes e para a Administração;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

10.7) Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações”, que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;

10.8) Sistemas gerenciadores de banco de dados;

10.9) Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups);

10.10) Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;

10.11) Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação.

11) Os sistemas deverão ser multiusuários, permanecendo disponíveis durante 24 horas para utilização de um total ilimitado de usuários, além de atuar de forma integrada, trabalhando com protocolo TCP/IP - Transmission Control Protocol/Internet Protocol - Protocolo de Controle de Transmissão /Protocolo Internet.

12) Deverão ser providos de controles de acessos aos processos e às operações dos sistemas e permitir o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários; e, ainda, serem multiusuários, passíveis de operações por qualquer usuário autorizado através dos terminais da Prefeitura, locais ou remotos.

13) Os softwares deverão dispor de mecanismos de segurança e integridade dos dados de rotinas de backups, bem como de controle de acessos, e acesso simultâneo de usuários para fins de consultas e cadastramento/ atualização de dados.

## **IV - VIGÊNCIA DO CONTRATO**

1) O contrato terá vigência de até 12 (meses), iniciada a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por até iguais períodos, até o limite estabelecido na forma do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e lei nº10520, a exclusivo critério do Município.

1.1.) Cronograma de execução contratual:

MESES	SERVIÇO	SISTEMA
1º ao 3º	Migração e conversão de dados	Gestão de Educação
		Contabilidade Pública
		Controle de Compras e Licitações
		Controle Patrimonial
		Controle de Almoxxarifados
		Arrecadação Tributária
		Gestão de Pessoal
		Portal da Transparência
		Ouvidoria
		Protocolo
4º	Treinamento de usuários	Controle Interno
		Gestão de Educação
		Contabilidade Pública
		Controle de Compras e Licitações
		Controle Patrimonial



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

		Controle de Almoxxarifados
		Arrecadação Tributária
		Gestão de Pessoal
		Portal da Transparência
		Ouvidoria
		Protocolo
		Controle Interno
5º ao 12º	Manutenção e suporte técnico	Gestão de Educação
		Contabilidade Pública
		Controle de Compras e Licitações
		Controle Patrimonial
		Controle de Almoxxarifados
		Arrecadação Tributária
		Gestão de Pessoal
		Portal da Transparência
		Ouvidoria
		Protocolo
		Controle Interno

1.2) Caso o futuro contrato venha ser prorrogado, o preço terá um reajuste a partir do 13º (décimo terceiro) mês, com base no IPC/FIPE (Índice de Preço ao Consumidor do Município de São Paulo da Fundação Instituto de Pesquisa Econômica), ou outro que venha substituí-lo.

1.3) O aditivo resultante da prorrogação contratual somente contemplará os serviços descritos no capítulo II – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO deste do Termo de referência.

## V - CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA

1. Aplicativos Multiusuário em ambiente Nuvem
2. Funcionar em rede com estações Windows 7 ou superior.
3. Ser desenvolvido em interface gráfica padronizada.
4. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso e expiração de senhas.
5. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora, nome do computador e IP, o nome do usuário do sistema.
6. Permitir a visualização dos relatórios em tela.

## VI. DESCRIÇÃO DOS SOFTWARES

### 1) Gestão de Educação:

Na tabela abaixo estão identificados os requisitos obrigatórios e os não obrigatórios.

Também foi disponibilizado um campo de observações e de identificação de coleta de comprovação destinada à instrução do processo. Tipos de comprovação: "print" de tela representativo de uma função demandada ou relatório impresso pelo sistema.

REQUISITO	OBR	ATENDIDO ?	Comprovação e
-----------	-----	------------	---------------



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

			Observações
	Deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho, além do "browser", com possibilidade de utilização, no mínimo dos seguintes navegadores: Google Chrome, Firefox e Microsoft Edge.	SIM	
	Deverá possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (tablet's e celulares), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral.	SIM	
<b>Módulo Portal Educacional</b>			
	Permitir a customização do cabeçalho do Portal da educação inserindo: imagem, logo e/ou brasão do Município;	SIM	
	Permitir a definição de acesso rápido;	SIM	
	Permitir a definição de destaques principais;	SIM	
	Permitir a inserção de links;	SIM	
	Permitir a inserção de vídeos;	SIM	
	Permitir a publicação na WEB de um SITE parametrizável, destinado à Secretaria de Educação, aqui denominado Portal Educacional;	SIM	
	Permitir adicionar imagens na biblioteca de mídia;	SIM	
	Permitir adicionar novas páginas ao Portal;	SIM	
	Permitir criar e editar menus e sub menus;	SIM	
	Possibilitar a inserção de conteúdo personalizado com no mínimo as seguintes áreas gerenciáveis pelos usuários administradores: notícias em destaque, imagens estáticas ou rotativos, textos;	SIM	
	Possibilitar a inserção de textos e imagens;	SIM	
	Possibilitar a inserção endereço e telefones da Secretaria Municipal de Educação;	SIM	
	Possibilitar alteração da posição dos menus;	SIM	
	Possibilitar a visualização em mapa da localização da Secretaria Municipal;	SIM	
	Possuir área do administrador, com login e senha de usuário máster, para acessar as áreas restritas do sistema;	SIM	
	Possibilitar a categorizar as Unidades Escolares por Modalidade de Ensino;	SIM	
	Possuir área parametrizável, para cada escola, incluir diversas informações como: descrição, horário de funcionamento, endereço, dados de contato, imagens, galeria de fotos;	SIM	
	Possuir área específica para a publicação da legislação Nacional e Municipal vigente relacionada à Secretaria Municipal de Educação;	SIM	
	Possuir área específica para a publicação de notícias referentes à Educação;	SIM	
	Possuir área destinada aos alunos, para a divulgação de informações relacionadas aos docentes.	SIM	
	Permitir a inserção de links para acesso ao Portal do Aluno.	SIM	
	Possuir área, com informações direcionais aos professores	SIM	



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

Permitir a inserção de links para acesso ao diário de classe,	SIM		
Permitir inserir vídeo aulas e manuais dos sistemas utilizados pela Rede Municipal de Educação;	SIM		
Permitir a inserção de links para acesso aos sistemas WEB utilizados pela Rede Municipal de Educação	SIM		
Ferramentas de Integração Secretaria Escolar Digital – SED			
Permitir a Consulta Pública aos Registros de Alunos do Município (SED-Secretaria Escolar Digital);	SIM		
Permitir a sincronização das siglas Unidade Federativa (UFs) (SED-Secretaria Escolar Digital);	SIM		
Permitir a sincronização do cadastro de Alunos do Município (SED-Secretaria Escolar Digital);	SIM		
Permitir a sincronização do cadastro de Classes das Escolas do Município (SED-Secretaria Escolar Digital);	SIM		
Permitir a sincronização do cadastro de Diretorias de Ensino (SED-Secretaria Escolar Digital);	SIM		
Permitir a sincronização do cadastro de Escolas do Município (SED-Secretaria Escolar Digital);	SIM		
Permitir a sincronização do cadastro de Municípios (SED-Secretaria Escolar Digital);	SIM		
Permitir a sincronização do cadastro de Países (SED-Secretaria Escolar Digital);	SIM		
Permitir a sincronização do Tipo de Ensino (SED-Secretaria Escolar Digital);	SIM		
Planejamento Escolar			
Permitir o cadastramento do eixo temático;	SIM		
Permitir a criação da ficha de acompanhamento por período de ensino;	SIM		
Permitir a criação de ficha de acompanhamento do Aluno;	SIM		
Permitir o cadastramento das habilidades previstas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC);	SIM		
Permitir anexar arquivos no formato PDF ou imagem na proposta de organização curricular;	SIM		
Permitir anexar links para orientação do Professor;	SIM		
Permitir cadastrar a proposta de organização curricular por Modalidade de Ensino;	SIM		
Permitir vincular o componente curricular na proposta de organização curricular;	SIM		
Permitir a criação de perguntas que irão compor a ficha de acompanhamento;	SIM		
Permitir cadastrar tipo de uma pergunta - inserção de texto;	SIM		
Permitir cadastrar tipo de uma pergunta - múltipla escolha;	SIM		
Permitir a criação de questionário vinculando as perguntas cadastradas;	SIM		
Permitir a visualização do Questionário cadastrado;	SIM		
Permitir parametrizar a descrição das alternativas na composição da ficha de acompanhamento;	SIM		
Permitir o cadastramento da Unidades Temáticas;	SIM		
Permitir a impressão da proposta de organização	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	curricular;			
	Calendário			
	Permitir a criação de calendário on-line para a organização do currículo escolar;	SIM		
	Permitir a criação de legendas, identificando dias letivos, feriados, férias, recesso, férias, atividades complementares...etc. contemplando as seguintes informações: abreviação, descrição, cor;	SIM		
	Permitir a inserção de legendas no calendário escolar;	SIM		
	Permitir a visualização do calendário por mês ou por compromisso;	SIM		
	Permitir anexar uma imagem ao evento cadastrado no calendário;	SIM		
	Permitir ao usuário habilitado a visualização do calendário de uma determinada unidade escolar;	SIM		
	Permitir que cada unidade escolar cadastre suas atividades sem afetar o calendário padrão da secretaria de educação;	SIM		
	Matrícula			
	Permitir a visualização do número de alunos em lista de espera, por Unidade escolar, Modalidade de Ensino;	SIM		
	Possibilitar a visualização da demanda referente ao total de vagas e vagas disponíveis por ano letivo;	SIM		
	Possibilitar a visualização da demanda referente ao total de vagas e vagas disponíveis por Ano/Série;	SIM		
	Possibilitar a visualização da demanda referente ao total de vagas e vagas disponíveis por Modalidade de Ensino;	SIM		
	Possibilitar a visualização da demanda referente ao total de vagas e vagas disponíveis por turno;	SIM		
	Possibilitar a visualização da demanda referente ao total de vagas e vagas disponíveis por Unidade Escolar;	SIM		
	Permitir a visualização de solicitações contempladas;	SIM		
	Permitir atualização da lista de espera em tempo real;	SIM		
	Permitir registrar os contatos realizados com o responsável pela solicitação de vaga;	SIM		
	Possuir lista de espera das unidades escolares;	SIM		
	Possuir lista de desistentes;	SIM		
	Grade			
	Permitir a impressão da grade curricular;	SIM		
	Permitir a parametrização da quantidade de aulas na carga horária;	SIM		
	Permitir a parametrização definindo se digitação da carga horária é obrigatória;	SIM		
	Permitir a parametrização do tipo de dispensa;	SIM		
	Permitir a parametrização do tipo de nota;	SIM		
	Permitir o cadastramento da grade curricular por ano/série (segmento);	SIM		
	Permitir o cadastramento da grade curricular por turno;	SIM		
	Permitir o cadastramento da grade curricular;	SIM		
	Permitir o cadastro da carga horária;	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	Turmas		
	Permitir a visualização da capacidade da turma;	SIM	
	Permitir a visualização da do total de vagas disponíveis por turma;	SIM	
	Permitir a visualização da do total de vagas por turma;	SIM	
	Permitir a visualização das turmas por Unidade Escolar, com filtros por ano letivo;	SIM	
	Permitir a visualização das turmas por Unidade Escolar, com filtros por Modalidade de Ensino;	SIM	
	Permitir a visualização das turmas por Unidade Escolar, com filtros por turno de ensino;	SIM	
	Permitir a visualização do código da turma cadastrado na Secretaria Escolar Digital;	SIM	
	Permitir a visualização do status da turma;	SIM	
	Permitir a visualização do total de alunos ativos por turma;	SIM	
	Permitir a visualização do total de alunos inativos por turma;	SIM	
	Permitir visualizar o tipo da turma;	SIM	
	Permitir exportar no padrão CSV ou HTML ou PDF as informações visualizadas em tela, com a possibilidade de filtros;	SIM	
	Permitir a visualização das movimentações dos alunos, por data de movimentação;	SIM	
	Permitir a visualização das movimentações dos alunos, Unidade Escolar Origem - Unidade Escolar Destino;	SIM	
	Permitir a visualização das movimentações por alunos;	SIM	
	Permitir a impressão da turma ordenada por número de chamada;	SIM	
	Permitir a impressão da turma ordenada por ordem alfabética;	SIM	
	Permitir a impressão da turma ordenada por sexo;	SIM	
	<b>Módulo de Expediente Escolar</b>		
	Permitir anexar um documento ao registrar uma ocorrência do aluno;	SIM	
	Permitir informar se a ocorrência atribuída ao aluno é de caráter sigiloso;	SIM	
	Permitir registrar uma ocorrência ao aluno informando a categoria relacionada a ocorrência;	SIM	
	Permitir registra se a ocorrência foi resolvida;	SIM	
	Permitir registrar uma ocorrência ao aluno informando o tipo de ocorrência e categoria relacionada;	SIM	
	Permitir classificar uma turma por ordem alfabética;	SIM	
	Permitir classificar uma turma por ordem de sexo (masculino/feminino - feminino/masculino);	SIM	
	Permitir cadastrar Atendimento Pedagógico Domiciliar nos casos de alunos afastados da escola por motivo de tratamento de saúde e outros;	SIM	
	Permitir a visualização das postagens de avisos da secretaria de educação;	SIM	
	Permitir efetuar download de documentos anexados pela secretaria de educação;	SIM	



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

Permitir a visualização das quantidades das vagas referente a sua unidade escolar;	SIM		
Permitir selecionar os turnos de funcionamento da sua unidade escolar;	SIM		
Permitir visualização da Grade Curricular da turma;	SIM		
Permitir registrar comunicações realizadas com os responsáveis pelo aluno;	SIM		
Permitir visualização em tela dos alunos matriculados na turma;	SIM		
Permitir a visualização em tela das turmas relacionadas a sua unidade escolar;	SIM		
Permitir a visualização em tela o total de vagas, vagas disponíveis, quantidade de alunos ativos e inativos das turmas relacionadas a sua unidade escolar;	SIM		
Permitir visualizar e cadastrar dependências da sua unidade escolar;	SIM		
Permitir vincular professor a sua unidade escolar;	SIM		
Permitir cadastrar o tipo de afastamento do professor, registrando data de início e data final do afastamento;	SIM		
Permitir vincular o professor ao seu componente curricular vinculado;	SIM		
Permitir cadastrar professores da sua unidade escolar;	SIM		
Permitir selecionar as modalidades de ensino da sua unidade escolar;	SIM		
Permitir vincular funcionário na sua unidade escolar;	SIM		
Permitir cadastrar o tipo de afastamento do funcionário, registrando data de início e data final do afastamento;	SIM		
Permitir cadastrar funcionários da sua unidade escolar;	SIM		
Permitir visualizar e cadastrar dados referente ao prédio da sua unidade escolar;	SIM		
Permitir cadastrar o horário do professor a sua turma;	SIM		
Permitir a alteração dos horários de atendimento da sua unidade escolar;	SIM		
Permitir registrar se a unidade escolar possui atividades extracurriculares;	SIM		
Permitir registrar se a unidade escolar possui Instituições Auxiliares (APM);	SIM		
Permitir visualizar os dados do Gestor escolar;	SIM		
Permitir cadastrar a quantidade de computadores de uso administrativo;	SIM		
Permitir cadastrar a quantidade de computadores de uso dos alunos;	SIM		
Permitir cadastrar a quantidade de tablet's de uso dos alunos;	SIM		
Permitir informar se a unidade escolar possui acesso à Internet;	SIM		
Permitir informar se existe rede local interligando os computadores da unidade escolar (cabo/wireless);	SIM		
Permitir o cadastro de equipamentos, descrição do equipamento, situação do equipamento, quantidade;	SIM		
Permitir visualizar os dados referente a sua unidade escolar (Código CIE, Código INEP, Endereço);	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

Permitir cadastrar os Dados Educacionais que caracterizam a unidade escolar;	SIM		
Permitir cadastrar os materiais de apoio pedagógico utilizados na unidade escolar;	SIM		
Permitir registrar a quantidade de Auxiliar de serviços gerais;	SIM		
Permitir registrar a quantidade de Auxiliares de secretaria ou auxiliares administrativos, atendentes;	SIM		
Permitir visualizar os tipos de atendimento domiciliar do aluno;	SIM		
Permitir registrar a quantidade de Profissionais de manipulação alimentar;	SIM		
Permitir registrar o tipo de caracterização do prédio escolar;	SIM		
Permitir registrar se a unidade escolar oferece Alimentação Escolar para os alunos;	SIM		
Permitir anexar documento PDF no cadastro da unidade escolar;	SIM		
Relatórios			
Emitir de relação de alunos por Idade;	NÃO		
Emitir de relação de alunos por R.A (Registro do Aluno);	SIM		
Emitir da grade do professor, informando: Nome, Unidade Escolar, turma, Componente Curricular lecionada; ano letivo;	NÃO		
Emitir de relação de alunos por data de nascimento;	SIM		
Emitir de alunos com necessidades especiais;	NÃO		
Emitir de alunos por raça;	SIM		
Emitir de alunos por sexo;	NÃO		
Emitir de relatório de alunos por ordem de Registro de Matrícula;	SIM		
Emitir de relação de alunos por RM;	NÃO		
Emitir de relatório de alunos por turma em de número de chamada;	SIM		
Emitir de relatório de alunos por turma em ordem alfabética;	NÃO		
Emitir relatório de funcionários contendo: matrícula, nome, unidade escolar, data de admissão e cargo;	SIM		
Emitir de relação de alunos desistentes de vaga;	NÃO		
Emitir de relação de alunos em espera de vaga;	SIM		
Emitir de alunos matriculados;	NÃO		
Emitir de mapa de notas;	SIM		
Emitir de matrículas;	NÃO		
Emitir de matrículas novas;	SIM		
Emitir da carteirinha escolar;	NÃO		
Emitir Ata de conselho;	SIM		
Emitir boletim do aluno;	NÃO		
Emitir de relatório de alunos por turma ordenação por sexo;	SIM		
Emitir de relatórios de turmas;	NÃO		
Emitir de alunos ativos por turma;	SIM		
Emitir histórico escolar;	NÃO		
Emitir da relação de servidores afastados da rede municipal, informando no mínimo: nome, data de	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	afastamento, motivo do afastamento, data de retorno;			
	Emitir de lista de assinaturas para reuniões;	SIM		
	Emitir da ficha de matrícula do aluno;	SIM		
	Emitir da Lista Piloto;	SIM		
	Emitir de alunos que utilizam transporte escolar;	NÃO		
	Emitir de alunos que utilizam Passe Escolar;	NÃO		
	Emitir de ocorrências;	NÃO		
	Emitir de Ata de Visita;	NÃO		
	<b>Módulo Diário de Classe</b>			
	Permitir ao docente vincular a habilidade a ser desenvolvida na proposta de organização curricular	SIM		
	Permitir ao Professor a visualização do seu Planejamento Escolar	SIM		
	Permitir registrar abono de falta do aluno, possibilitando anexar um documento no padrão PDF e uma breve descrição de justificativa	SIM		
	Permitir a digitação de nota por Unidade Escolar, Turma, Componente Curricular,	SIM		
	Permitir a identificação dos alunos por foto em suas turmas ministradas	SIM		
	Permitir a impressão da digitação de nota por Unidade Escolar, Turma, Componente Curricular;	SIM		
	Permitir ao Professor a visualização por turma, época de ensino, Unidade Escolar as notas digitadas da sua turma	SIM		
	Permitir ao Professor a visualização do Calendário Escolar disponibilizado pela Secretaria de Educação;	SIM		
	Permitir que a avaliação do aluno por nota ou Ficha de Avaliação;	SIM		
	Permitir a digitação de frequência do aluno por Unidade Escolar, Turma, Componente Curricular;	SIM		
	Permitir ao Professor a visualização de Quadro de Aviso Permitindo efetuar downloads de arquivos anexados nos avisos enviados pelos gestores da Educação	SIM		
	Permitir ao Professor a visualização de seu horário de aula, por Unidade Escolar, Turma e Componente Curricular;	SIM		
	Permitir anexar arquivos no formato PDF ou imagem ao seu Planejamento;	SIM		
	Permitir cadastrar seu Plano de Aula, por Ano Letivo, Período de Ensino, Unidade Escolar, Turma, Componente Curricular e Data;	SIM		
	Permitir ao Professor a visualização do seu Apontamento de Aulas	SIM		
	Permitir o registro de seu apontamento de aula;	SIM		
	Permitir ao Professor a visualização as turmas que ministre suas aulas	SIM		
	Permitir ao Professor a visualização das Unidades Escolares que possua vínculo	SIM		
	<b>Módulo de Transporte Escolar</b>			
	Permitir anexar de forma digital a Carteira Nacional de Habilitação do condutor do veículo	SIM		
	Permitir o cadastramento do condutor do veículo	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

Permitir o cadastramento do monitor auxiliar do veículo	SIM		
Permitir o cadastro das informações referente a Carteira Nacional de Habilitação: Número, UF, Categoria, vencimento e primeira habilitação	SIM		
Permitir a visualização de quadro de aviso, informando o vencimento da autorização do veículo de transporte, informando : situação	SIM		
Permitir a visualização em tela das solicitações atendidas, solicitadas e recusadas	SIM		
Permitir anexar arquivo no padrão imagem e PDF na solicitação de transporte	SIM		
Permitir o cadastramento da solicitação de Transporte, informando Nome do solicitante , indicação de transporte, justificativa	SIM		
Permitir o cadastro das empresas responsáveis pelo transporte escolar, com no mínimo as seguintes informações: CNPJ da empresa de transporte; Razão Social da empresa de transporte;	SIM		
Permitir a impressão do protocolo de solicitação	SIM		
Permitir inserir a Rota escolhida pelo solicitante	SIM		
Permitir ao gestor responsável autorizar ou recusar uma solicitação	SIM		
Permitir a visualização da descrição da Rota, ocupação máxima e a quantidade de disponível no veículo	SIM		
Permitir a visualização do Planejamento do transporte escolar informando data, condutor e situação	SIM		
Permitir o Planejamento do transporte escolar vinculando Rota/Veículo/Condutor	SIM		
Permitir a alteração do auxiliar/monitor de um determinado veículo em caso de ausência	SIM		
Permitir a alteração do condutor de um determinado veículo em caso de ausência	SIM		
Permitir a alteração do veículo previsto em casos de imprevistos	SIM		
Permitir a impressão da lista de alunos transportados em cada veículo	SIM		
Permitir visualizar a lista de alunos transportados em cada veículo	SIM		
Possuir tabela de exigências legais para o transporte escolar para auxiliar/monitor de transporte escolar	SIM		
Possuir tabela de exigências legais para o transporte escolar para condutor de transporte escolar	SIM		
Permitir a visualização da data de início e data de término de determinada Rota	SIM		
Acesso ao sistema por Tablet WI-FI ou 3G/4G e Smartphones			
Permitir ao condutor ou ao monitor(ajudante) acessar o sistema	SIM		
Permitir ao condutor ou ao monitor(ajudante) a visualização do percurso em mapa;	SIM		
Permitir ao condutor ou ao monitor(ajudante) acesso ao sistema gerenciando o fluxo de crianças no veículo	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	registrando presença ou ausência dos alunos			
	Permitir ao condutor ou ao monitor(ajudante) visualizar as viagens programadas por data , origem e destino	SIM		
	Permitir ao condutor ou ao monitor(ajudante) visualizar o itinerário quando cadastrado	SIM		
	Rotas	SIM		
	Permitir a visualização da Rota informando sua origem/destino	SIM		
	Permitir a visualização de todas as Rotas que atendem a Rede Municipal	SIM		
	Permitir cadastramento de Rota esporádica	SIM		
	Permitir cadastrar o(s) ponto(o) de parada(s) da Rota	SIM		
	Permitir geolocalizar o itinerário da Rota	SIM		
	Permitir vincular Rota/Unidade Escolar atendida	SIM		
	Permitir cadastrar a descrição, tempo de viagem, estimativa de distância percorrida da Rota	SIM		
	Permitir cadastrar o Horário da Rota	SIM		
	Permitir cadastrar os dias da semana que a Rota circula	SIM		
	Possibilita o registro de caso a Rota tenha paradas obrigatórias	SIM		
	Possibilita o registro se a Rota circula em dias não letivos (Feriados)	SIM		

## 2) Contabilidade Pública:

Na tabela abaixo estão identificados os requisitos obrigatórios e os não obrigatórios.

Também foi disponibilizado um campo de observações e de identificação de coleta de comprovação destinada à instrução do processo. Tipos de comprovação: "print" de tela representativo de uma função demandada ou relatório impresso pelo sistema.

REQUISITO	OBR	ATENDIDO ?	Comprovação e Observações
O sistema deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do "browser" com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e/ou Microsoft Edge	SIM		
Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	SIM		
Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	SIM		
Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive Salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	SIM		
Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo,	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	tornando-o público.			
	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	SIM		
	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	SIM		
	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	SIM		
	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	SIM		
	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	SIM		
	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	SIM		
	Planejamento - Plano Plurianual			
	Cadastramento das Receitas que financiarão os Programas Governamentais	SIM		
	Cadastramento de Indicadores, Produtos e Unidades, Programas e Ações	SIM		
	Cadastramento de programas, contendo Unidades Executoras e responsáveis, Função, Sub Função, Programa, Ação, Meta Física – Quantidade e Unidade de Medida, Custo Financeiro e Indicadores	SIM		
	Gerar relatórios para acompanhar o Projeto de Lei do PPA - Receitas que financiarão os Programas de Governo com estimativas para o quadriênio	SIM		
	Gerar relatórios de Resumo por Órgãos Responsáveis para o Quadriênio	SIM		
	Gerar relatórios de Resumo por Programa para o Quadriênio	SIM		
	Gerar relatórios de Resumo por Funções e Sub Funções para o Quadriênio	SIM		
	Gerar relatórios de Programas de Governo para o Quadriênio	SIM		
	Gerar relatórios de metas e prioridades para a LDO do 1º ano do PPA	SIM		
	Manter o histórico do Plano Plurianual desde o Projeto de Lei até suas mais recentes alterações	SIM		
	Propiciar interatividade na alteração de informações de elaboração do PPA	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

Integração de informações deste módulo ao de Diretrizes Orçamentárias – seleção anual de um exercício da despesa (Anexo de Prioridade)	SIM		
Diretrizes Orçamentárias			
Priorizar as metas estabelecidas no PPA	SIM		
Cadastramento de metas e riscos fiscais	SIM		
Cadastramento de parâmetros	SIM		
Gerar Anexo de Metas e Riscos Fiscais de acordo com a Legislação vigente e as Portarias da STN	SIM		
Gerar Anexo à LDO contendo as Prioridades dos Programas	SIM		
Integração com o Módulo de Plano Plurianual – PPA e de Orçamento – LOA	SIM		
Orçamento			
Cadastramento de Receitas com a respectiva legislação	SIM		
Cadastramento da Estrutura Orçamentária com a respectiva legislação	SIM		
Gerar e emitir Anexo 2 - Despesa por Órgão e por Unidade, Sintético e Analítico	SIM		
Gerar e emitir Anexo 2 – Receita	SIM		
Gerar e emitir Anexo 7 – Demonstrativo da despesa por funções, sub funções e programas por projetos e atividades	SIM		
Gerar e emitir Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub funções e programas conforme vínculo de recursos	SIM		
Gerar e emitir Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por Órgãos e funções	SIM		
Gerar e emitir Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas	SIM		
Gerar e emitir Sumário geral da receita por fontes; e, da despesa por funções	SIM		
Gerar e emitir a Estrutura Orçamentária e de Programas	SIM		
Gerar e emitir Demonstrativos de evoluções da receita e da despesa	SIM		
Gerar e emitir Quadros de subvenções	SIM		
Gerar e emitir Quadros da legislação da receita e da despesa	NÃO		
Gerar e emitir Demonstrativo de compatibilidade LOA x LDO conforme determinação da Lei 101 – LRF	SIM		
Cadastramento, manutenção e consulta das Unidades Orçamentárias, contendo as seguintes informações: Código da Unidade e código da Sub unidade, nome e nome reduzido da Unidade	SIM		
Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Funcional Programática (CFP), contendo as seguintes informações: Função, Sub função, Programa e Ação (Projeto, Atividade ou Operação Especial).	SIM		
Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Econômica da Despesa (CED), contendo as seguintes	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

informações: Categoria Econômica da Despesa, Grupo de Natureza, Modalidade de Aplicação, Elemento, Item			
Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pelo Audep) e consulta da Aplicação, contendo as seguintes informações: código da Aplicação, nome e código aplicação	SIM		
Integração com os módulos de Plano de Plurianual e Diretrizes Orçamentárias	SIM		
Manter histórico da elaboração do Projeto de lei em relação à Lei aprovada pelo Poder Legislativo	SIM		
Permitir conversão de dados para planilhas ou documentos (xlsx, docx, pptx, pdf, etc.)	SIM		
Gerar e emitir validação do orçamento para cumprimento das obrigações constitucionais bem como o equilíbrio orçamentária por fonte de recurso	SIM		
Finanças			
Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações atualmente exigidas pelo TCE, principalmente aquelas para fins de atendimento ao AUDESP-TCE/SP	SIM		
Inclusão integrada de empenhos estimativos, liquidação e pagamento com base na movimentação realizada pelo sistema de folha de pagamento	SIM		
Deverá ser integrado ao software de compras de forma a permitir a inclusão de empenhos com base nos pré-empenhos originado sistema de compras	SIM		
Deverá ser integrado ao software de almoxarifado de forma a permitir a inclusão e liquidação com base nos documentos fiscais recebidos pelo sistema de almoxarifado	SIM		
Cadastramento, manutenção e consulta de dados do credor/fornecedor contendo Nome, Nome Reduzido, Endereço, Número, Complemento, Cidade, Bairro, Estado, CEP, CPF/CNPJ, e suas respectivas contas bancárias (Banco, Agência, Conta)	SIM		
Consulta de Dotações Orçamentárias por número de Dotação, contendo Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Fonte de Recurso e Código de Aplicação	NÃO		
Cadastramento, manutenção e consulta dos Valores das Dotações Orçamentárias contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, Classificação Funcional Programática, Categoria Econômica da Despesa, e Valor da Dotação	SIM		
Suplementação da Dotação Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Suplementação	SIM		
Redução da Dotação Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Aplicação, valor da Redução	SIM		
Anexo de Créditos Adicionais, com as seguintes	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

informações básicas: codificação da funcional-programática (função, sub função, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recurso e natureza da despesa			
Demonstrativos da execução orçamentária, contendo no mínimo: codificação da funcional-programática (função, sub função, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recurso, (com opção de reduzido por ficha), valor orçado atualizado (inicial, mais suplementações, menos reduções), valor empenhado, valor reservado e saldo de dotação	SIM		
Ajuste diretamente pelos órgãos contábeis da Prefeitura, das informações gerenciais e das fontes financeiras, agregadas nos orçamentos para atender as necessidades da execução orçamentária	SIM		
Consulta aos Valores das Dotações Orçamentárias, contendo Código e Nome da Unidade Orçamentária, Código, Código e Nome da CED e Valor da Dotação Atual	NÃO		
Consulta aos Valores das Movimentações das Dotações Orçamentárias, contendo unidade orçamentária CFP, CED e valor inicial, valor da suplementação, valor da redução e valor atual	NÃO		
Consulta a Suplementação da Dotação Orçamentária, contendo as seguintes informações: Número da Suplementação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Suplementação, Data de Operação	NÃO		
Consulta a Redução da Dotação Orçamentária, contendo as seguintes informações: Número da Redução, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Redução	NÃO		
Consulta a Movimentação da Dotação Orçamentária, contendo as seguintes informações: Número da Movimentação, Valor da Movimentação, Unidade Orçamentária origem, CFP origem, CED origem, Unidade Orçamentária destino, CFP destino, CED destino, Data da Operação	NÃO		
Reserva Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Reserva, Processo, Especificação da Reserva, Data da Operação, Número do Documento da operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação	SIM		
Anulação da Reserva Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número da Reserva, Processo, Especificação da Anulação, Data da Operação, Número da Dotação, Valor Líquido Reservado	SIM		
Consulta a Reserva Orçamentária, contendo as seguintes informações: Número da Reserva, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Reserva, Data da Operação	NÃO		
Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações:	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Código e Nome do Credor, Tipo da Despesa, Valor do Empenho, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação			
Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número da Reserva, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Código e Nome do Credor, Tipo da Despesa, Valor do Empenho, Data da Operação, Processo, Especificação, Vigência, Número do Documento da operação	SIM		
Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número da Reserva, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Código e Nome do Credor, Tipo da Despesa, Valor do Empenho, Data da Operação, Processo, Especificação, Vigência, Número do Documento da operação	SIM		
Anulação do Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Data da Operação, Processo	SIM		
Especificação, Número do Documento da operação, Saldo a Empenhar Anterior, Saldo a Empenhar Atual	SIM		
Anulação do Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Data da Operação, Processo, Especificação, Saldo a Empenhar Anterior, Saldo a Empenhar Atual	SIM		
Anulação do Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Data da Operação, Processo, Especificação, Saldo a Empenhar Anterior, Saldo a Empenhar Atual	SIM		
Empenho de adiantamento, contendo as seguintes informações: Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Código e Nome do Servidor, Tipo da Despesa, Valor do Empenho, Data da Operação, Processo, Especificação, Vigência, Número do Documento da operação, com a realização das etapas posteriores automaticamente (liquidação e ordem de pagamento) atendendo as limitações legais	SIM		
Consulta a Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Empenho, Código e Nome do Credor, Processo, Especificação, Data da Operação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	NÃO		
Consulta a Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Empenho, Código e Nome do Credor, Processo,	NÃO		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

Especificação, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação			
Consulta a Empenho Global, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Empenho, Código e Nome do Credor, Processo, Especificação, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação	NÃO		
Consulta da Anulação do Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: Número da Anulação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Processo, Especificação, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação	NÃO		
Consulta da Anulação do Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: Número da Anulação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Processo, Especificação, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação	NÃO		
Consulta da Anulação do Empenho Global, contendo as seguintes informações: Número da Anulação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Processo, Especificação, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação	NÃO		
Consulta do Empenho Estimativo efetuado por Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Data da Operação, Valor Pago, Saldo a Pagar, Valor Total Empenhado, Valor Total Pago, Valor Processado, Valor não Processado, Fonte de Recurso e Código de Aplicação	NÃO		
Consulta do Empenho Global efetuado por Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Data da Operação, Valor Pago, Saldo a Pagar, Valor Total Empenhado, Valor Total Pago, Valor Processado, Valor não Processado, Fonte de Recurso e Código de Aplicação	NÃO		
Valor da Dotação Atual, Valor da Reserva não Empenhada, Valor Disponível a Empenhar	NÃO		
Consulta a Posição do Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Valor Empenhado, Valor Pago, Valor do Saldo, Valor Total Empenhado, valor Total pago, Valor Total do Saldo	NÃO		
Consulta de Credor/Fornecedor por Nome, com as informações de Código do Credor/Fornecedor, Nome	NÃO		
Consulta de credor/Fornecedor por Código de Credor/Fornecedor, com as informações Código do Credor/Fornecedor, Nome	NÃO		
Consulta a Receita por Exercício e Rubrica, contendo as seguintes informações: Código e Nome da Rubrica, Valor da Previsão	NÃO		
Consulta a Receita por Exercício Tipo de Receita e Rubrica, contendo as seguintes informações: Código e Nome da Rubrica, Valor da Previsão Atual, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	NÃO		
Consulta a Receita, Rubrica e Código da Aplicação,	NÃO		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	contendo as seguintes informações: Código e Nome da Rubrica, Código e Nome do Código da Aplicação, Valor Arrecadado, Fonte de Recursos e Código de Aplicação			
	Consulta de Análise Diária de Arrecadação, contendo as seguintes informações: Total Valor Arrecadado no Dia	NÃO		
	Consulta dos Empenhos Liquidados, contendo as seguintes informações: Data da Liquidação, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Processo, Valor da Liquidação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação, data de Vencimento, Número de Documento Fiscal, Número da despesa e Histórico da Incorporação	NÃO		
	Consulta a Pagamentos Efetuados por Credor, contendo as seguintes informações: Exercício, Código e Nome do Credor, Número do Pagamento, Número do Documento Origem, Data do Pagamento, Valor Pago, Data de Devolução, Valor da Devolução, Número do empenho, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	NÃO		
	Consulta de Pagamentos Emitidos, contendo as seguintes informações: Número do Pagamento, Número do Documento Origem, Nome do Credor, Data do Pagamento, Valor Pago, Data de Anulação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	NÃO		
	Consulta de Pagamentos por Data de Pagamento, contendo as seguintes informações: Data do Pagamento, Número do Pagamento, Número do Documento Origem, Nome do Credor, Valor Pago, Data de Anulação, Valor Total Pago no Dia	NÃO		
	Consulta de Empenhos Inscritos em Restos a Pagar-RP contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor Inscrito, Valor Requisitado para Pagamento, Valor Pago, Valor do Saldo a Requisitar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	NÃO		
	Consulta de RP por Credor/Fornecedor contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Valor Inscrito, Valor Requisitado, Valor Pago, Valor Anulado, Valor do Saldo a Requisitar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	NÃO		
	Consulta do Número da Dotação por UO, CFP e CED, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Número da Dotação. Cancelamento Parcial do Pagamento, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Pagamento, Valor Cancelado, Número do Processo, Especificação, Data da Operação, Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor Pago, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Número do Documento da Operação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	NÃO		
	Consulta de Processo Pago de RP por Código do	NÃO		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Processo, Número do Documento Origem, Data do Pagamento, Valor Pago, Número da Despesa, Data da Devolução, Valor da Devolução, Fonte de Recursos e Código de Aplicação			
Liquidar Valores de RP, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número do Processo, Especificação, Data da Operação, Código e Nome do Credor, Valor Total Requisitado, Valor do Saldo a Requisitar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	SIM		
Cancelamento de RP, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Valor da Anulação, Número do Processo, Especificação, Data da Operação, Código e Nome do Credor, CFP, CED	SIM		
Consulta de Liquidações Inscritas em RP, por Empenho contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Data da Operação, Data do Pagamento, Valor Pago, Data da Anulação, Valor Anulado, Número do Processo, Valor Inscrito, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	SIM		
Consulta a Empenho Ordinário, por Fonte de Recursos e Código de Aplicação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Empenho, Valor Pago, Código e Nome do Credor, Processo, Especificação, Data da Operação, Data do Pagamento, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	SIM		
Consulta de Pagamento por Fonte de Recursos e Código de Aplicação e Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Pagamento, Número do Documento Origem, Data do Pagamento Valor Pago, Data da Devolução, Valor da Devolução, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	SIM		
Consulta do saldo de suplementação autorizado na Lei do Orçamento, contendo: valor do orçamento, limite de suplementação, valor utilizado, e saldo a suplementar	SIM		
Solicitação de impressão dos seguintes relatórios da Receita: Resumo das Receitas por Código de Receita, Análise Diária da Arrecadação, Balancete da Receita do Mês, Resumo das Receitas Orçadas por Código de Receita	SIM		
Balancete das Despesas Orçamentárias do Mês, contendo Mês de Referência, Código da Unidade Orçamentária, Código da CFP, Código da CED, Valor da Dotação Atual, Valor Empenhado no Mês, Valor Empenhado no Ano, Valor do Saldo da Dotação, Valor Pago no Mês, Valor Pago no Ano, Valor do Saldo a Pagar	NÃO		
Relação das Despesas Empenhadas do Mês, contendo Mês de Referência, Código da Unidade	NÃO		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

Orçamentária, Código da CFP, Código da CED, Número da Dotação, Valor da Dotação Atual, Valor Empenhado no Mês, Valor Empenhado no Ano, Valor do Saldo da Dotação, Totalização no Final, Fonte de Recursos e Código de Aplicação			
Balancete por Função do Mês, em Ordem de Função, contendo Mês de Referência, Código da Função, Nome da Função, Valor da Dotação Atual, Valor Movimentado, Valor Empenhado no Mês, no Ano e Valor do Saldo da Dotação	NÃO		
Balancete por Sub função do Mês, em Ordem de Sub função, contendo Mês de Referência, Código da Sub função, Nome da Sub função, Valor do Saldo Anterior, Valor Empenhado no Mês e Ano, Valor do Saldo Atual, Totalização no Final	NÃO		
Balancete por Programa do Mês, contendo Mês de Referência, Código do Programa, Nome do Programa, Valor Empenhado, Valor no Mês e Ano, Totalização ao Final	NÃO		
Consulta de RP por Credor/Fornecedor contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Valor Inscrito, Valor Requisitado, Valor Pago, Valor Anulado, Valor do Saldo a Requisitar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	NÃO		
Consulta do Número da Dotação por UO, CFP e CED, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Número da Dotação	NÃO		
Consulta de Processo Pago de RP por Código do Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Processo, Número do Documento Origem, Data do Pagamento, Valor Pago, Número da Despesa, Data da Devolução, Valor da Devolução, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	NÃO		
Liquidar Valores de RP, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número do Processo, Especificação, Data da Operação, Código e Nome do Credor, Valor Total Requisitado, Valor do Saldo a Requisitar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	NÃO		
Cancelamento de RP, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Valor da Anulação, Número do Processo, Especificação, Data da Operação, Código e Nome do Credor, CFP, CED	NÃO		
Consulta de Liquidações Inscritas em RP, por Empenho contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Data da Operação, Data do Pagamento, Valor Pago, Data da Anulação, Valor Anulado, Número do Processo, Valor Inscrito, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	NÃO		
Consulta a Empenho Ordinário, por Fonte de Recursos e Código de Aplicação, contendo as	NÃO		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

seguintes informações: Número do Empenho, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Empenho, Valor Pago, Código e Nome do Credor, Processo, Especificação, Data da Operação, Data do Pagamento, Fonte de Recursos e Código de Aplicação			
Consulta de Pagamento por Fonte de Recursos e Código de Aplicação e Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Pagamento, Número do Documento Origem, Data do Pagamento, Valor Pago, Data da Devolução, Valor da Devolução, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	NÃO		
Consulta do saldo de suplementação autorizado na Lei do Orçamento, contendo: valor do orçamento, limite de suplementação, valor utilizado, e saldo a suplementar	NÃO		
Solicitação de impressão dos seguintes relatórios da Receita: Resumo das Receitas por Código de Receita, Análise Diária da Arrecadação, Balancete da Receita do Mês, Resumo das Receitas Orçadas por Código de Receita	NÃO		
Balancete das Despesas Orçamentárias do Mês, contendo Mês de Referência, Código da Unidade Orçamentária, Código da CFP, Código da CED, Valor da Dotação Atual, Valor Empenhado no Mês, Valor Empenhado no Ano, Valor do Saldo da Dotação, Valor Pago no Mês, Valor Pago no Ano, Valor do Saldo a Pagar	SIM		
Relação das Despesas Empenhadas do Mês, contendo Mês de Referência, Código da Unidade Orçamentária, Código da CFP, Código da CED, Número da Dotação, Valor da Dotação Atual, Valor Empenhado no Mês, Valor Empenhado no Ano, Valor do Saldo da Dotação, Totalização no Final, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	SIM		
Balancete por Sub função do Mês, em Ordem de Sub função, contendo Mês de Referência, Código da Sub função, Nome da Sub função, Valor do Saldo Anterior, Valor Empenhado no Mês e Ano, Valor do Saldo Atual, Totalização no Final	SIM		
Balancete por Programa do Mês, contendo Mês de Referência, Código do Programa, Nome do Programa, Valor Empenhado, Valor no Mês e Ano, Totalização ao Final	SIM		
Relação dos Pagamentos de RP Efetuados no Mês em ordem de Data de Pagamento, contendo Ano Base, Data do Pagamento, Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor Pago, Número do Pagamento, Valor Total Pago no Dia, Valor Total Pago no Mês, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	SIM		
Relação de Empenhos Efetuados em Ordem de Data de Emissão, contendo Data de Emissão, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor do Empenho, Número do Processo, Número da Dotação, Valor Total Empenhado, Fonte	NÃO		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	de Recursos e Código de Aplicação			
	Relação de Empenhos Anulados em Ordem de Data de Emissão, contendo Data de Emissão, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor do Anulação, Número do Processo, Número da Dotação, Valor Total da Anulação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	NÃO		
	Relação de Liquidações Efetuadas em Ordem de Data de Emissão, contendo Data de Emissão, Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor de Liquidação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	NÃO		
	Relação de Liquidações Anuladas em Ordem de Data de Emissão, contendo Data de Emissão, Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor da Anulação, Valor Total da Anulação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	NÃO		
	Relação de RP em Ordem de Credor e Exercício Base, contendo Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Valor Inscrito, Valor Cancelado, Valor requisitado, Valor Pago, Valor do Saldo a Requisitar, Valor Total do Credor, Valor Total Inscrito, Valor Total Cancelado, Valor Total Requisitado, Valor Total Pago, Valor Total a Requisitar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	NÃO		
	Relatório de Cancelamento de RP em Ordem de Exercício Base, e Data de Emissão, contendo Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor Cancelado, Valor Total Cancelado no Dia, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	NÃO		
	Relatório da Natureza da Despesa em ordem de CED, contendo Código e Nome da Despesa, Valor do Sub Elemento, Valor do Elemento, Valor Total da Despesa	NÃO		
	Relatório da Natureza da Despesa por Órgão, em ordem de CED, contendo Código e Nome da Despesa, Valor do Sub Elemento, Valor do Elemento, Valor Total da Despesa	NÃO		
	Balancete por Natureza da Despesa do Mês, em Ordem de Natureza, contendo Mês de Referência, Código da CED, Nome da CED, Valor do Elemento, Valor da Modalidade de Aplicação, Valor Total da Natureza, Valor Total de Despesa Corrente, Valor Total de Despesa de Capital, Valor Total Geral	NÃO		
	Balancete por Natureza da Despesa Acumulada até o Mês, em Ordem de Natureza, contendo Mês de Referência, Código da CED, Nome da CED, Valor do Elemento, Valor da Modalidade de Aplicação, Valor Total de Despesa Corrente, Valor Total de Despesa de Capital, Valor Total Geral	NÃO		
	Balancete por Elemento da Despesa do Mês, em Ordem de Categoria, contendo Mês de Referência, Código da CED, Nome da CED, Valor Empenhado, Valor do Saldo Atual, Totalização no Final	NÃO		
	Balancete por Elemento da Despesa Acumulado até o Mês, em Ordem de Categoria, contendo Mês de	NÃO		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

Referência, Código da CED, Nome da CED, Valor Empenhado, Valor do Saldo Atual, Totalização no Final			
Geração de controles automáticos das fontes de financiamento, para acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, de que trata a Lei Federal 8666/93, contendo as seguintes informações: fornecedor/credor, nota de empenho, documento fiscal, data da exigibilidade, fonte de recursos, código de aplicação	NÃO		
Balancetes, demonstrativos consolidados e movimentações financeiras analíticas dos fundos especiais	NÃO		
Anexos para compor a prestação de contas anual, de que tratam as instruções do TCE/SP	SIM		
Relatório de custos dos programas, de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal, contendo Código e Nome do Órgão, Código e Nome da Unidade Orçamentária, Código e Nome do Programa, Código e Nome do Projeto e Atividade, Código e Nome da Categoria Econômica da Despesa, Valor da Dotação, Valor da Liquidação, Valor do Empenhamento, Saldo de Dotação e Saldo a Liquidar	SIM		
Movimentação de limitação de empenho	SIM		
Permitir o controle de adiantamentos: o sistema deverá admitir a concessão de adiantamentos e a gestão dos pendentes de prestação de contas, não admitindo que os limites contidos na legislação vigente, em especial aqueles contidos na Lei Federal 4320/64, sejam ultrapassados. Deverá ainda aceitar a possibilidade de inserir detalhamentos e anexar comprovantes, quando da prestação de contas, conforme exigências do Ministério Público Federal para disponibilização no Portal da Lei de Acesso à Informação – LAI	SIM		
Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta de Código de Receita, contendo as seguintes informações: Código da Receita, Código da Rubrica, Código da Aplicação, Nome da Rubrica, Nome da Aplicação	SIM		
Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Extra orçamentária, contendo as seguintes informações: Código, Nome	SIM		
Permitir a Integração com o Sistema de Tributário através de leiautes que serão definidos na implantação para geração de forma automática das receitas arrecadadas, bem como seus respectivos créditos bancários Geração de Dados para Consulta de Análise Diária de Arrecadação, por Data de Arrecadação	SIM		
Consulta de Análise Diária de Arrecadação, contendo as seguintes informações: Data da Análise, Código e Nome da Rubrica, Valor Total da Receita Orçada,	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

Total Valor Arrecadado no Dia, Valor Total Arrecadado no Mês, Valor Total Arrecadado até a Data			
Inclusão do Movimento Bancário, contendo as seguintes informações: Data do Movimento, Número da Conta, Valor do Movimento, Tipo da Operação, Valor do Saldo Anterior, Valor da Entrada, Valor da Saída, Valor do Saldo Atual, apenas para transferências entre contas bancárias	SIM		
Inclusão, manutenção e consulta de Movimento de Receita/Despesa Extra- orçamentária, contendo as seguintes informações: Data do Movimento, Valor da Receita do Dia, Valor da Despesa do Dia, Valor da Receita do Mês, Valor da Despesa do Mês, Valor da Receita do Ano, Valor da Despesa do Ano	SIM		
Consulta do Movimento Bancário, contendo Data do Boletim, Código da Conta, Valor do Saldo Anterior, Retiradas, Depósitos, Valor do Saldo Atual	SIM		
Inclusão, manutenção e consulta do Movimento da Receita do Dia, contendo Data do Movimento, Valor do Saldo Anterior, Valor recolhido na Data	SIM		
Registro de Pagamento, por Número de Ordem de pagamento, contendo Número do Documento, Valor Pago, Data do Pagamento	SIM		
Registro de Pagamento, de Despesa Extra orçamentária, por Ordem de pagamento, contendo Data do pagamento, Valor Pago, Número do Documento, Nome do Credor	SIM		
Manutenção e consulta do Número da Despesa, contendo Data do Pagamento, Número do Documento, Nome do Credor, Valor Pago, Número da Despesa	SIM		
Cancelamento do Registro de Pagamento, contendo Data do Pagamento, Nome do Interessado, Valor Estornado, Número do Documento, Nome do Credor	SIM		
Estorno/Devolução da Arrecadação, contendo, Data da Operação, Origem da Devolução, Código e Nome do Tipo da Receita, Código da Receita, Código e Nome da Rubrica, Valor da Devolução	SIM		
Análise Diária da Arrecadação em ordem de Rubrica, contendo Data do Movimento, Código e Nome da Rubrica, Valor da Receita Orçada, Valor Arrecadado no Dia, Valor Arrecadado no Mês, Valor Arrecadado até a Data, Valor Total Arrecadado	SIM		
Balancete da Receita do Mês ordenado por Rubrica contendo Mês de referência, Data Emissão, Código Rubrica, Discriminação da Rubrica, Valores da Receita Anterior, do Mês, da receita Total, da Receita Orçada, da Diferença	SIM		
Resumo da Previsão de Receitas contendo Data Emissão, Mês de Referência, Código da Rubrica, Código da Receita, Descrição da Receita	SIM		
Resumo Diário da Arrecadação por Código da Receita, contendo Data do Movimento, Descrição da Receita, Valor, Totais Receitas Orçamentárias	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

Boletim de Caixa e Bancos diário, contendo o valor da movimentação de receita orçamentária do dia, o valor da movimentação de receita extra orçamentária do dia, o valor das retiradas bancárias do dia, o valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia, o valor dos pagamentos extra orçamentários do dia, o valor dos depósitos bancários do dia	SIM		
Boletim de Bancos diário, o saldo anterior de cada conta bancária, o valor da retirada bancária de cada conta bancária, o valor do depósito bancário de cada conta bancária e saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias do ensino	SIM		
Importação dos arquivos de extratos bancários extraídos via internet, conciliando automaticamente os lançamentos do extrato com o lançamento efetuado pela tesouraria	SIM		
Realizar a conciliação automática dos lançamentos efetuados pela tesouraria formando Lotes de conciliação	SIM		
Quadro resumo da conciliação bancária, por conta bancária, contendo: saldo do extrato, débitos e créditos acumulados no mês considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos acumulados no mês considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade	SIM		
Relatório de movimentação analítica da conciliação bancária, por conta bancária, saldo do extrato, débitos e créditos, demonstrados analiticamente, considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos demonstrados analiticamente, considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade	SIM		
Relatório analítico dos investimentos por conta bancária	SIM		
Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPS– Receita Orçamentária, Despesa orçamentária, Despesa por Sub Função, Saldo Financeiro, Despesas por Fonte, RP pagos e Cancelados	SIM		
Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPE– Receita Orçamentária, Despesa orçamentária, Despesa por Sub Função, Saldo Financeiro, Despesas por Fonte, RP pagos e Cancelados	SIM		
Deverá possibilitar a geração de arquivos textos para alimentar o sistema Manad (Manual Normativo de Arquivos Digitais) conforme Normativos do Governo Federal - Manad – Sistema Orçamentário e Financeiro dos Órgãos Públicos	SIM		
Emitir Quadro Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas	SIM		
Emitir Anexo 2 - Por Órgão	SIM		
Emitir Anexo 2 - Por Unidades e Sub Unidades	SIM		
Emitir Anexo 2 – Consolidado	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

Emitir Anexo 6 – Programa de trabalho	SIM		
Emitir Anexo 7 – Demonstrativo de funções, sub funções e programas por projetos, atividades e operações especiais	SIM		
Emitir Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub funções e programas conforme vínculo de recursos	SIM		
Emitir Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por Órgãos e funções	SIM		
Emitir Anexo 10 – Comparativo da receita prevista com a arrecadada	SIM		
Emitir Anexo 11 – Comparativo da despesa autorizada com a realizada	SIM		
Emitir Anexo 16 – Demonstrativo da dívida fundada	SIM		
Emitir Anexo 17 – Demonstrativo da dívida flutuante	SIM		
Emitir Livro Anual das Contas Correntes Bancárias	SIM		
Emitir Livro Anual de Conta Corrente Fornecedor (orçamentário e de restos a pagar)	SIM		
Emitir Livro Anual de Registro Analítico da Receita (orçamentária e extra orçamentária)	SIM		
Emitir Livro Anual do Registro Analítico da Despesa (orçamentária, extra e restos a pagar).	SIM		
Emitir Livro Anual do Registro de Empenhos	SIM		
Emitir Livro Caixa Anual	SIM		
Contabilidade			
Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações atualmente exigidas pelo TCE, principalmente aquelas para fins de atendimento ao AUDESP-TCE/SP	SIM		
Pleno atendimento às normas contidas na legislação federal – Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00, bem como demais normas contábeis atinentes à matéria, inclusive as novas normas de contabilidade aplicadas ao Setor Público – NCASP	SIM		
Realização da Contabilidade Orçamentária, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Diário; e, Razão Mensal	SIM		
Realização da Contabilidade Financeira, demonstrativos contábeis com a emissão de Diário; e, Razão Mensal	SIM		
Realização da Contabilidade Patrimonial, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Balanço; Diário; e, Razão Mensal	SIM		
Realização da Contabilidade das Variações Patrimoniais, e geração dos demonstrativos contábeis com emissão de Diário; e, Razão Mensal	SIM		
Geração do Demonstrativo de Fluxo de Caixa	SIM		
Contabilização automática das variações financeiras, dos créditos adicionais e das mutações patrimoniais dependentes e independentes da execução orçamentária	SIM		
Contabilização e controles sistemáticos das contas de compensação	SIM		
Consolidação das contas da administração indireta	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

Consulta de Saldos da Conta Corrente, com as informações de Código da Conta, Nome da Conta, Tipo de Lançamento, Valor do Saldo Anterior, Valor do Crédito no Mês, Valor do Débito no Mês, Valor do Saldo Atual	SIM		
Inclusão de Movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo Data do Movimento, Código da Conta, Histórico do Movimento, Valor do Movimento, Tipo de Movimento	SIM		
Manutenção de Movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo Data do Movimento, Código da Conta, Histórico do Movimento, Valor do Movimento, Tipo de Movimento	NÃO		
Cadastramento (naquilo que for permitido pela legislação), manutenção e consulta das Contas de Compensação, relativas à movimentação de adiantamentos, fianças bancárias, contratos, convênios, seguros garantia, etc, de acordo com o Plano de Contas AUDESP	NÃO		
Relatórios de Diário e Razão Acumulados em Ordem de Conta e contendo Número da Conta, Histórico do Lançamento, Data do Lançamento, Valor do Débito, Valor do Crédito, Valor do Saldo	NÃO		
Relatório de Conta Corrente em Ordem de Conta, contendo Código e Nome da Conta, Tipo de Lançamento da Conta, Valor do Saldo da Conta	NÃO		
Relatório Diário de Conta Corrente, contendo Mês de Referência, Número da Conta, Histórico do Lançamento, Valor do Movimento, Tipo de Lançamento, Valor Total dos Movimentos do Mês, Nome da Conta	NÃO		
Realização, de forma automática, da escrituração contábil no Plano de contas Aplicado ao Setor Público – PCASP	NÃO		
Gerar, a qualquer momento, os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; e Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC)	NÃO		

### 3) Controle de Compras e Licitações:

Na tabela abaixo estão identificados os requisitos obrigatórios e os não obrigatórios.

Também foi disponibilizado um campo de observações e de identificação de coleta de comprovação destinada à instrução do processo. Tipos de comprovação: "print" de tela representativo de uma função demandada ou relatório impresso pelo sistema.

REQUISITO	OBR	ATENDIDO ?	Comprovação e Observações
O sistema deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	“browser” com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e/ou Microsoft Edge			
	Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	SIM		
	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	SIM		
	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive Salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	SIM		
	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	SIM		
	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	SIM		
	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	SIM		
	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	SIM		
	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	SIM		
	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	SIM		
	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	SIM		
	Os relatórios criados deverão comportar exportação nos formatos CSV e HTML;	SIM		
	Ser compatível com os parâmetros estabelecidos na Lei Federal 8.666/93 e jurisprudências que atingem os processos de Licitação, Compras e Contratos.	SIM		
	Permitir a realização de compras com base na Lei Federal 10.520/2.002, suas alterações e jurisprudências pertinentes.	SIM		
	Ter cadastros que permitam o acompanhamento de todas as etapas dos processos licitatório como:	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

Modalidades (artigo 22 – Lei 8.666/93); Tipos (artigo 45 - Lei 8.666/93).			
Ter cadastros que permitam o acompanhamento de todas as etapas dos processos licitatório como: Modalidades (artigo 22 – Lei 8.666/93); Tipos (artigo 45 - Lei 8.666/93);	SIM		
Possuir cadastro de fornecedores com: Dados regulares da empresa; Produtos ofertados; Registro de fornecimentos anteriores; Registro de habilitação	SIM		
Permitir a codificação de materiais e sua classificação em grupos e subgrupos;	SIM		
Possuir formulário de cadastramento da Solicitação de Compras contendo: código material; quantidade; preço unitário; unidade solicitante; data da solicitação; especificações detalhadas; endereço de entrega; campo de observação no item; (em casos como descrição do serviço ou marca para atendimento a mandado judicial Valor Global; Solicitação de reserva.	SIM		
Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.	SIM		
Sugerir o número da licitação sequencial, por modalidade cadastrada.	SIM		
Permitir inserir na mesma requisição catálogos do grupo principal.	SIM		
Permitir: A inserção de novos itens de compras para um mesmo processo; O cancelamento de novos itens de compras para um mesmo processo; O Cancelamento de todo o processo, mantendo o histórico.	SIM		
Controlar a aprovação de itens nas licitações de compras.	SIM		
Permitir o cadastramento de responsável pelas solicitações, alterações em quantitativos e produtos, bem como o cancelamento.	SIM		
Emitir comunicado de cancelamento de reserva e/ou empenho quando do cancelamento do certame licitatório.	SIM		
Apresentar um gráfico estatístico das solicitações elaboradas e aprovadas em percentuais.	SIM		
Possui funcionalidade para registro de preços dos materiais de cotações para referência.	SIM		
Permitir apenas consulta do banco de preços no	NÃO		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	momento da Solicitação de Compra.			
	Não permitir o prosseguimento das solicitações de compras quando não houver disponibilidade de dotação.	SIM		
	Manter cadastro de especificações técnicas de materiais, respeitado o disposto na Lei Federal 8.666/93.	SIM		
	Possuir pesquisa das solicitações de compras cadastradas no sistema, em todos os seus estágios.	NÃO		
	Possibilitar alterar, excluir e incluir dotações na solicitação de compras.	SIM		
	Gerar automaticamente a respectiva reserva orçamentária para cada solicitação de compras autorizada.	SIM		
	Permitir identificação e autorização do responsável financeiro para Reserva orçamentária.	SIM		
	Permitir que o valor para reserva de dispensa de licitação na cotação possa ser gerada por preço global e menor preço por item.	SIM		
	Permitir cancelamento automático do saldo da reserva depois da licitação concluída e após respectivo empenho ter sido efetuado.	SIM		
	Possuir opção de gerar mapa de cotação de preço para fornecedor contendo código, preço unitário e preço total, no mínimo em formato word, excel.	SIM		
	Permitir elaborar mapa comparativo de preços, tanto por item quanto por lote, contendo: média por item unitário/total, e se por lote o total de cada lote.	SIM		
	Permitir a impressão do mapa comparativo de preços por item, por lote, e por fornecedor permitindo a análise de preços e elaboração das planilhas orientadoras do edital.	SIM		
	Possuir consulta das solicitações de compras nas seguintes situações: Elaboradas, Canceladas, Autorizadas ou Aprovadas.	SIM		
	Emitir relações de Solicitação de Compras por unidade, órgão, situação, período.	SIM		
	Possuir funcionalidades para auxílio na programação de compras para as áreas de suprimentos das instituições, e acompanhamento das etapas do processo licitatório.	SIM		
	Possibilitar a consulta de processos por fase.	SIM		
	Permitir a otimização dos processos de compras através de agrupamento de solicitações com itens semelhantes, criando lotes maiores, e evitando risco de fracionamentos.	SIM		
	Possuir cadastro de modelos de minutas de editais, contratos, atas de audiência, e publicações.	NÃO		
	Possuir cadastro e controle de utilização/devolução de caucões.	NÃO		
	Permitir em um mesmo processo a reserva e empenho em dotações diferentes.	NÃO		
	Possuir cadastro de exigências padronizadas para relacionamento com processo licitatório,	NÃO		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	evidenciando-se o cumprimento de cada requisito em função da modalidade, tipo da licitação, e exigências específicas do processo.			
	Permitir programação de licitações de matérias conforme consumo médio.	SIM		
	Permitir nos processos o arquivamento das justificativas de compras.	SIM		
	Deve ser configurável pelo usuário o fluxo de etapas da licitação para cada modalidade.	NÃO		
	Permitir pesquisa de fornecedores por grupo ou tipo de materiais;	SIM		
	Possuir aplicativo para suporte na elaboração e cadastramento de processo de compra, que forneça visualização de itens das solicitações já devidamente agrupados, conforme critérios de agrupamento configurados.	NÃO		
	Possuir consulta de processos de compras por: Secretaria; Fornecedor; Modalidade, Período; Materiais e/ou serviços; Catálogo; Valor estimado na licitação; Valor contratado; Valor por Secretaria; Autorização de fornecimento.	SIM		
	Permitir cadastrar a Comissão Permanente de Licitações, bem como, as comissões especiais, o ato formal de sua constituição, os componentes, os objetivos específicos e o período de validade.	SIM		
	Efetuar cadastramento dos meios de publicação dos atos oficiais utilizados pela Instituição.	SIM		
	Possuir cadastro de etapas para auditorias nos processos administrativos.	SIM		
	Possuir cadastro os fornecedores da Instituição, integrado com Sistema Financeiro, contendo adicionalmente controle da data de cadastramento e sua validade.	SIM		
	Tornar situação do cadastro de fornecedor automaticamente como inativo quando validade estiver expirado.	SIM		
	O cadastro de fornecedor deve conter seguintes informações: Razão social; Nome Fantasia; CPF (pessoa física) ou CNPJ (pessoa jurídica); Endereços da matriz, filial, escritórios, fábrica; Inscrição Municipal; Inscrição Estadual; Registro na Junta Comercial; Responsáveis, Contatos (telefones, emails); Documentação apresentada; Data do cadastramento;	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	Ramo de atuação.			
	Manter controle de validade dos documentos apresentados no ato do cadastramento, bem como, a validade do período ativo do cadastro;	SIM		
	Permitir registro histórico dos três últimos fornecimentos de materiais com: Notas fiscais; Data de Entrega; Valor total no período; Outras ocorrências.	SIM		
	Possuir formulário para a geração de autorização de fornecimento total ou parcial.	SIM		
	Possuir formulário para a geração de Ordem de serviço, inclusive identificando quando for o caso a etapa e prazo.	SIM		
	Permitir consulta das várias solicitações de compra associadas a um mesmo processo de compras ou a processos diferentes.	SIM		
	Permitir o controle da retirada dos editais, por interessados.	SIM		
	Permitir a inclusão de pareceres em cada etapa do processo licitatório registrando o funcionário emissor e data.	SIM		
	Permitir anexação de documentos digitalizados aos processos de compras.	SIM		
	Consultar processos em andamento por: Secretaria; Grupos de produtos ou serviços; Por comissão; Por etapa; Por fase; Por modalidade; Por tipo; Por período; Por situação (incompleta, elaborada, autorizada, empenhada, aprovada ou cancelada).	SIM		
	Emitir relatório de Fornecedores por grupo de materiais	SIM		
	Permitir cadastrar e controlar contratos.	SIM		
	Permitir a consulta de contratos cadastrados por: Fornecedor de materiais; Fornecedor de serviços; Obras; Manutenções; Locação.	SIM		
	Permitir o cadastramento de aditamentos e apostilamentos mantendo o histórico contratual.	SIM		
	Permitir as correções contratuais por índices.	SIM		
	Possuir cadastro dos tipos de convênios mantidos com a Instituição.	SIM		
	Possuir integração e estar compatível para transmissão de dados através do coletor do TCE/SP – AUDESP Fase IV.	SIM		
	Permitir o cadastramento do pregoeiro e da sua	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

equipe de apoio.			
Permitir o cadastramento dos fornecedores licitantes.	SIM		
Possuir local de registro de credenciamento de proponentes.	SIM		
Possuir local de cadastramento de proposta de preço.	SIM		
Possibilitar a importação de propostas de preço em meio digital, apresentadas em modelo definido pela administração.	SIM		
Permitir o registro dos representantes credenciados pelos fornecedores.	SIM		
Possibilitar a caracterização de um proponente como ME/EPP, nos termos da Lei.	SIM		
Executar a ordenação das propostas escritas.	SIM		
Registrar a desclassificação de licitantes.	SIM		
Indicar ordem sequencial de lances.	SIM		
Registrar lances.	SIM		
Permitir o registro dos fornecedores que participaram de pregões para a utilização em outras situações.	SIM		
Permitir o registro dos pregoeiros para a utilização em outras situações.	SIM		
Possuir classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei 10.520/2002).	SIM		
Emitir a ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances, possibilitando a alteração dos textos das atas.	SIM		
Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços.	SIM		
Exibir durante a etapa de lances a identificação de proponentes previamente caracterizados como ME/EPP.	SIM		
Permitir efetuar em tempo real o registro dos lances do pregão, bem como efetuar a classificação ou a desclassificação imediata dos itens ou dos credores. Bem como a habilitação ou inabilitação dos credores.	SIM		
Possibilidade de geração do contrato resultante do pregão presencial a partir do sistema de compras e licitações.	SIM		
Permitir a geração de documentos para o Portal de Transparência.	SIM		
Permitir a organização da fase preparatória do pregão presencial;	SIM		
Gerar relatório para conferência e aprovação de licitação e compras.	SIM		
Emitir atos de convocação.	SIM		
Emitir relatório para acompanhamento de contratos.	SIM		
Emitir relatórios de caução: lançamentos, movimentações e quadro totalizador.	SIM		
Emitir relação de contratos vencidos e a vencer.	SIM		

#### 4) Controle Patrimonial:

Na tabela abaixo estão identificados os requisitos obrigatórios e os não obrigatórios.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo _____ / _____
Fis: _____
Rúbrica: _____

Também foi disponibilizado um campo de observações e de identificação de coleta de comprovação destinada à instrução do processo. Tipos de comprovação: "print" de tela representativo de uma função demandada ou relatório impresso pelo sistema.

REQUISITO	OBR	ATENDIDO ?	Comprovação e Observações
O sistema deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do "browser" com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e/ou Microsoft Edge	SIM		
Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	SIM		
Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	SIM		
Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive Salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	SIM		
Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	SIM		
Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	SIM		
Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	SIM		
Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	SIM		
Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	SIM		
Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	SIM		
Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	SIM		
Os relatórios criados deverão comportar exportação	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	nos formatos CSV e HTML;			
	Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade.	SIM		
	Possuir gestão de entidades (unidade gestora) de todos os bens cadastrados e que sofram movimentação ao longo de sua vida útil, identificando de forma transparente qual entidade detém a posse do mesmo.	SIM		
	Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.	SIM		
	Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;	SIM		
	Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.	SIM		
	Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;	SIM		
	Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;	SIM		
	Permitir a escrituração contábil tempestiva das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP (integração com setor contábil);	SIM		
	Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;	SIM		
	Emitir Termo de Desincorporação ou Sucateamento.	SIM		
	Possuir controle de cessão e prazo de devolução de patrimônios cedidos.	SIM		
	Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP	SIM		
	Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;	SIM		
	Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo _____ / _____
Fis: _____
Rúbrica: _____

realização inclusive oferecendo a utilização de mecanismo externo para a coleta de informações dos bens patrimoniais (Coletores de Dados) tornando dessa forma o processo de inventário sem intervenção manual/papel; deve permitir configurar os arquivos de importação e exportação que serão utilizados pelo coletor de dados.			
Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;	SIM		
Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;	SIM		
Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;	SIM		
Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;	NÃO		
Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;	NÃO		
Emitir nota de transferência de bens;	NÃO		
Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;	NÃO		
Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;	NÃO		
Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;	NÃO		
Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;	NÃO		
Registrar as manutenções preventivas e corretivas dos bens;	NÃO		
Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;	NÃO		
Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período;	NÃO		
Possuir integração em tempo real com a execução das despesas orçamentárias, identificando e solicitando a liquidação ou o "em liquidação" do empenho relacionado à respectiva incorporação do	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

patrimônio, quando este utilizar execução de despesa orçamentária.			
Emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens	NÃO		
Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;	NÃO		
Emitir relatório de itens podendo filtrar por entidades.	NÃO		

## 5) Controle de Almoxarifados:

Na tabela abaixo estão identificados os requisitos obrigatórios e os não obrigatórios.

Também foi disponibilizado um campo de observações e de identificação de coleta de comprovação destinada à instrução do processo. Tipos de comprovação: "print" de tela representativo de uma função demandada ou relatório impresso pelo sistema.

REQUISITO	OBR	ATENDIDO ?	Comprovação e Observações
O sistema deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do "browser" com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e/ou Microsoft Edge	SIM		
Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	SIM		
Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	SIM		
Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive Salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	SIM		
Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	SIM		
Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	SIM		
Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	SIM		
Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	SIM		
Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	SIM		
Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	SIM		
Os relatórios criados deverão comportar exportação nos formatos CSV e HTML;	SIM		
Permitir a distinção de pessoa física e jurídica no cadastro de fornecedores, informando sua situação se ativa ou inativa.	SIM		
Permitir relacionar os materiais ao fornecedor.	SIM		
Permitir registrar alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores.	SIM		
Permitir configurar características personalizadas para o material.	SIM		
Permitir o agrupamento de materiais por classe, por tipo (consumo, permanente e perecível).	SIM		
Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais entre almoxarifados.	SIM		
Controlar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material.	SIM		
Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.	SIM		
Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.	SIM		
Visualizar, no cadastro, o preço médio do material.	SIM		
Manter e atualizar o preço da última compra para estimativa de custo do pedido.	SIM		
Permitir a configuração de períodos para movimentação do estoque, com bloqueio de lançamentos fora do período selecionado.	SIM		
Permitir abreviatura das unidades de medida no cadastro.	SIM		
Permitir a parametrização da solicitação de compras pelo usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.	SIM		
Permitir controlar os limites mínimo e máximo de reposição de saldo físico em estoque.	SIM		
Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais.	SIM		
Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.	SIM		
Possuir o controle de saldos físicos e financeiros por material existente em cada almoxarifado.	SIM		
Registrar a abertura e o fechamento de inventários.	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

Permitir gerenciar os ajustes e os saldos físicos e financeiros dos almoxarifados, ocorridos no inventário.	SIM		
Permitir bloqueio das movimentações durante a realização do inventário.	SIM		
Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado.	SIM		
Permitir informar, na entrada do material, o processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal.	SIM		
Gerar automaticamente uma reserva orçamentária no Sistema Financeiro, toda vez que uma solicitação de compras é autorizada, no valor total da solicitação.	SIM		
Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.	SIM		
Utilizar centros de custo (setores/unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.	SIM		
Não permitir a movimentação de entrada, saída e transferência, após encerramento do exercício.	SIM		
Emitir um relatório com as transferências, entradas, saídas, e estornos filtrando por período, por natureza e consolidando os almoxarifados existentes.	NÃO		
Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor/unidade administrativa.	NÃO		
Emitir relatório do balancete do almoxarifado com os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.	NÃO		
Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.	NÃO		
Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, filtrando por almoxarifado; período; materiais vencido e materiais à vencer.	NÃO		
Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no almoxarifado.	NÃO		
Emitir relatório que demonstre a média do custo mensal por setor e material, em determinado período.	NÃO		
Ter relatório do consumo médio mensal por material.	NÃO		
Possuir relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período.	NÃO		
Emitir planilha para conferência manual do inventário.	NÃO		
Emitir relatório com materiais em aquisição.	NÃO		

## 6) Arrecadação Tributária:

Na tabela abaixo estão identificados os requisitos obrigatórios e os não obrigatórios.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

Também foi disponibilizado um campo de observações e de identificação de coleta de comprovação destinada à instrução do processo. Tipos de comprovação: "print" de tela representativo de uma função demandada ou relatório impresso pelo sistema.

REQUISITO	OBR	ATENDIDO ?	Comprovação e Observações
O sistema deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do "browser" com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e/ou Microsoft Edge	SIM		
Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	SIM		
Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	SIM		
Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	SIM		
Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	SIM		
Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	SIM		
Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	SIM		
Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	SIM		
Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	SIM		
Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	SIM		
Permitir a Indicação da quantidade de linhas por	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	página ou tudo.			
	Os relatórios criados deverão comportar exportação nos formatos CSV e HTML;	SIM		
	Possuir cadastro de pessoas físicas e jurídicas, seus documentos, e endereços para envio de correspondências, estabelecendo vínculos de responsabilidade (ex. proprietário, compromissário, sócio etc) e os documentos pertinentes para cada vínculo.	SIM		
	Permitir a gestão e integração das informações do cadastro de pessoas junto às bases geográficas do município e demais sistemas informatizados.	SIM		
	Possuir cadastro de Cartórios, com informação de tipo, endereço, responsável, contatos.	SIM		
	Possuir cadastro técnico de logradouros, com código, nome, bairros, loteamentos, faces de quadra, zoneamentos.	SIM		
	Permitir a segmentação dos logradouros e cadastro de faces de quadra, utilizado nos cadastros imobiliário e mobiliário, composição da planta de valores (IPTU e ITBI), e benfeitorias no logradouro.	SIM		
	Possuir cadastro específico para controle de terrenos e loteamentos no município.	SIM		
	Possuir cadastro dos itens de infraestrutura de loteamentos, tais como saneamento básico, rede elétrica entre outros do gênero,	SIM		
	Possuir Cadastro da Planta Genérica de Valores, indicando os preços básicos unitários de terrenos e construções utilizados para cálculo de impostos como IPTU e ITBI, por exemplo.	SIM		
	Possuir cadastro das faces da quadra relacionados a determinado setor para controle administrativo de regiões do município.	SIM		
	Possuir cadastro de Serviços Públicos.	SIM		
	Possuir Cadastro Imobiliário com informações do terreno, construção, proprietários, localização, confrontações, frente, numeração, filiações.	SIM		
	O cadastro da unidade imobiliária e do terreno, deve possuir identificação por setor, quadra, lote e unidade, compondo assim a inscrição imobiliária.	SIM		
	Possuir funcionalidade de envio/retorno de inscrições imobiliárias que não mais são utilizadas para arquivo morto, mantendo histórico das mesmas, e deixando de retornar nas consultas.	SIM		
	Possuir funcionalidade de suspensão e reativação de Inscrições do imobiliário.	SIM		
	Possuir cadastro de Condomínios / Edifícios, identificando as inscrições imobiliárias relacionadas.	SIM		
	Possuir cadastro padronizado de Tipos de Confrontações.	SIM		
	Permitir Alterações de Proprietários, mantendo histórico dos antigos proprietários.	SIM		
	Possuir cadastro padronizado para Padrão de Construção.	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

Possuir funcionalidade para exclusão de inscrição imobiliária, cadastrada erroneamente por exemplo.	SIM		
Permitir alteração de face de quadra e numeração oficial do imóvel	SIM		
Possuir cadastro e controles para filiações do tipo englobamento e desmembramento.	SIM		
Permitir pesquisas da Planta Genérica de Valores.	SIM		
Possuir cadastro de obras de construção civil	SIM		
Possuir funcionalidade de simulações de lançamento de IPTU para recálculo.	SIM		
Possuir funcionalidade para divisão de um lote em sub-lotes ou terrenos, e correspondente atualização dos cadastros.	SIM		
Possuir funcionalidade para incorporação de um terreno ou lote à uma unidade imobiliária.	SIM		
Emitir relação de alvarás concedidos.	SIM		
Efetuar cálculos e lançamentos de Imposto Predial e Territorial Urbano e Taxas, conforme parâmetros para os cálculos, base de dados do cadastro imobiliário, e legislação vigente.	SIM		
Permitir cadastramento de informações necessárias para cálculo e emissão do imposto de transmissão de bens imóveis – ITBI.	SIM		
Possuir funcionalidade de geração de arquivo de spool dos carnês de IPTU para impressão em gráfica.	SIM		
Permitir preparação e separação em Lotes de emissão do IPTU, conforme parametrização do usuário.	SIM		
Possuir funcionalidade de cálculo de IPTU retroativo, utilizando-se base de dados e fórmulas de cálculo da época.	SIM		
Possuir rotina de fechamento de cadastro imobiliário para lançamentos anuais, não permitindo alterações de cadastro neste período.	SIM		
Possuir rotina para regularização das edificações, emitindo termo de acordo da regularização, emissão de impostos e taxas em parcelas se for o caso, e acertos no cadastro técnico.	SIM		
Possuir cadastro para contribuintes não estabelecidos no município.	SIM		
Permitir Consulta dos Lançamentos de tributos e taxas imobiliárias.			
Emitir Certidão de cadastramento imobiliário.	NÃO		
Emitir Certidão de inexistência de cadastro imobiliário.	NÃO		
Emitir Certidão de denominação de logradouro.	NÃO		
Emitir Certidão de débito.	NÃO		
Emitir Certidão de lançamento	NÃO		
Emitir Certidão de numeração oficial	NÃO		
Emitir Certidão de valores pagos.	NÃO		
Possuir cadastro e controle de recursos contra lançamentos.	NÃO		
Possuir funcionalidade de cadastro de	NÃO		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

isenção/redução de impostos, individualmente ou para grupos de unidades imobiliárias.			
Permitir Consulta das Certidões Emitidas.	NÃO		
Emitir relatório de Segmentos/Face de Logradouros.	NÃO		
Emitir relatório de Logradouros por Código, Nome, e por Bairros.	NÃO		
Possuir cadastro padronizado de infraestruturas.	NÃO		
Emitir relação de Inscrições por Logradouro.	NÃO		
Emitir relação de Loteamentos por Bairro, e de Bairros por Loteamento	NÃO		
Permitir cadastramento de benfeitorias disponível por Face de Quadra	NÃO		
Emitir relação de Face de Quadra por Logradouro	NÃO		
Emitir relação de Quadras	NÃO		
Emitir relação de Inscrições e Benfeitorias por Face de Quadra.	NÃO		
Possuir cadastro de Zoneamento	NÃO		
Emitir boletim de informação cadastral	NÃO		
Emitir relatório de imóveis com isenção	NÃO		
Emitir relação de contribuintes, imóveis ou terrenos em endereço para correspondência	NÃO		
Emitir relação de imóveis sem testada principal, e sem número	NÃO		
Emitir relação de condomínios	NÃO		
Emitir relação de Edifícios	NÃO		
Emitir relação de atualizações cadastrais no período	NÃO		
Emitir relação de próprios municipais	NÃO		
Possuir configuração de Parâmetros de Lançamento de tributos mobiliários.	SIM		
Emitir relatório de estatística de arrecadação de IPTU.	NÃO		
Emitir Carnê de IPTU individual	NÃO		
Possuir rotina para Lançamentos/Cancelamentos de IPTU.	NÃO		
Emitir Rol de lançamentos de IPTU	NÃO		
Emitir relação de carnes emitidos	NÃO		
Emitir estatística de quantidade de imóveis por faixa de IPTU	NÃO		
Emitir resumo de lançamento.	NÃO		
Emitir relação de inscrições com débitos anistiados;	NÃO		
Emitir relação de Imóveis informado número de parcelas vencidas ou número de dias em atraso.	NÃO		
Emitir relação de lançamentos e pagamentos de ITBI	NÃO		
Possuir funcionalidades para Cadastro do Mobiliário com funções para Alteração, Consulta e Exclusão, mantendo registros históricos das alterações	SIM		
Permitir emissão, controle e consulta de Alvarás	SIM		
Possuir cadastro de talonário de Notas Fiscais, bem como registro de notas extraviadas/canceladas.	SIM		
Possuir cadastro de atividades compatível com CNAE.	SIM		
Efetuar lançamentos de todos os tributos e taxas do Mobiliário, com parametrização dos cálculos e vencimentos.	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

Permitir consulta de lançamentos do Mobiliário	SIM		
Emitir relação e ranking de lançamentos do mobiliário	SIM		
Gerar arquivo spool dos lançamentos de ISS para impressão de carnês em gráfica.	SIM		
Possuir função para cadastramento de ISS Auto-lançado	SIM		
Possuir Cadastro de Fiscais, e ações de fiscalização.	SIM		
Possuir cadastro e emissão Notificação Preliminar e de Auto de infração e Multa	SIM		
Possuir Cadastro de ISS Construção Civil	SIM		
Permitir cruzamentos de informações dos cadastros imobiliário e mobiliário, e seus respectivos lançamentos para mesma pessoa (ex. vínculos de proprietário e sócio)	SIM		
Permitir pesquisa de atividades mobiliárias exercida por uma determinada pessoa, no âmbito do território municipal.	SIM		
Permitir cadastro dos mobiliários sob responsabilidade de pessoas não residentes, mas que recolhem ISS no município	SIM		
Emitir Ficha do Cadastro Mobiliário	NÃO		
Emitir Estatística de pagamento de tributos e taxas mobiliárias	NÃO		
Emitir relação de pagamentos efetuados	NÃO		
Emitir ranking de maiores devedores, e maiores contribuintes do mobiliário	NÃO		
Emitir relatórios de ISS Lançado/Taxa licença e estatísticas de lançamento	NÃO		
Emitir Estatística início/fim por tipo de atividade	NÃO		
Emitir de Alvará de funcionamento	NÃO		
Emitir cartão de identificação do Contribuinte	NÃO		
Emitir relação de inscrições sem lançamentos de ISS/Taxas	NÃO		
Emitir relação de devedores Sintético e Analítico	NÃO		
Emitir estatística de lançamentos ISS Estimativa	NÃO		
Emitir estatística de lançamentos ISS Recolhimento	NÃO		
Emitir estatística de lançamentos de ISS Auto lançado	NÃO		
Emitir relação de isentos do ISS	NÃO		
Emitir estatística geral de lançamentos mobiliários	NÃO		
Emitir relação de recursos referente lançamentos do mobiliário.	NÃO		
Emitir relação de Notificações e Autos de Infração	NÃO		
Permitir controle dos pagamentos e baixas de tributos, bem como com relação de taxas e juros cobrados, discriminando os mesmos.	SIM		
Possuir cadastro de bancos e contas bancárias da Prefeitura.	SIM		
Emitir guias de tributos e taxas com código de barras padrão FEBRABAN	SIM		
Emitir de notificações com guias de pagamento	SIM		
Possuir cadastro dos projetos de contribuições de melhoria do município, efetuando lançamentos,	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	emitindo carnês, e controlando seus recebimentos e respectivas baixas.			
	Permitir lançamentos manuais tanto de tributos imobiliários como mobiliários, inclusive para contribuintes não estabelecidos.	SIM		
	Permitir consulta de Débitos, com emissão de guias de agregação de débitos para quitação, e certidões de débito.	SIM		
	Emitir relatório de Débitos por Contribuinte, Situação dos Lançamentos e Parcelamentos Pagos.	SIM		
	Possuir funcionalidade para agregação de débitos e acordo de parcelamento, com geração do respectivo lançamento vinculado aos débitos originais, e emissão do termo de acordo de parcelamento e das guias para pagamento das parcelas.	SIM		
	No caso de não cumprimento do acordo de parcelamento, deverá ser descontado do valor principal dos débitos que deram origem ao parcelamento, o proporcional pago nas parcelas do parcelamento, descontados os encargos.	SIM		
	Efetuar baixa dos débitos originais quando do pagamento da última parcela no caso de acordo de parcelamento, mantendo todo histórico de pagamentos e baixas.	SIM		
	Permitir recebimento e processamento de avisos de crédito bancários, efetuando respectivas baixas das parcelas e lançamentos.	SIM		
	Permitir recebimento de guias pagas e baixa manual através de digitação ou leitura de código de barras.	SIM		
	Possuir rotina de validação da sequência e dos totais nos arquivos de avisos de crédito enviados pelo banco, permitindo leitura de arquivos reenviados ou faltantes.	SIM		
	Efetuar análise da receita, totalizando por tipo de tributos.	SIM		
	Possuir integração com módulo de Contabilidade e Financeiro para lançamento automático da entrada das receitas analisadas nas suas respectivas dotações.	SIM		
	Possuir rotina para acertos de valor em receitas analisadas e fechamento das análises do dia, de acordo com datas na contabilidade.	SIM		
	Possuir funcionalidade para carga do arquivo com informações do IPVA, arquivo de veículos, e possibilidade de consultas.	SIM		
	Emitir relatório de Arrecadação de IPVA	SIM		
	Permitir consulta da arrecadação por período e por tipo de receita.	SIM		
	Possuir aplicativo para Consulta Débitos consolidados (imobiliário e mobiliário) de contribuintes.	SIM		
	Possuir cadastro de convênios bancários	NÃO		
	Emitir relatório de valores arrecadados por dia e por tipo de receita	NÃO		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

Emitir relatório do desempenho da arrecadação – lançado x arrecadado	NÃO		
Emitir Rol dos maiores pagadores, informado a quantidade	NÃO		
Emitir relatório de Análise da Receita	NÃO		
Emitir relatório de previsão de arrecadação	NÃO		
Emitir relação de pagamentos de débitos em dívida ativa	NÃO		
Emitir mapa de arrecadação por bancos	NÃO		
Efetuar inscrição dos débitos vencidos em Dívida Ativa.	SIM		
Possuir funcionalidade para parametrização dos cálculos de encargos, incluindo multas, juros, honorários advocatícios, e custas processuais, para quitação de débitos inscritos em dívida ativa dos contribuintes. Nos parâmetros também deve ser possível configurar a forma de aplicação do encargo nas formas: imediato, virada do mês, fração do mês, mês após 30 dias, data específica, taxa diária.	SIM		
Possibilitar consulta de débitos em Dívida Ativa e respectivos termos de acordo de parcelamento quando houver.	SIM		
Possuir funcionalidade para controle de protestos em cartório, com rotina de cancelamento de acordos não cumpridos em lote.	SIM		
Possuir cadastro de títulos para protesto em cartório.	SIM		
Emitir Livro de Dívida Ativa	SIM		
Emissão de Certidões de Dívida Ativa - CDA	SIM		
Possuir rotinas de exclusão de CDA's por processos judiciais.	SIM		
Permitir alteração de valores e tipo de receita origem de débitos já inscritos em Dívida Ativa, mantendo devidos históricos.	SIM		
Possuir rotina de montagem e encaminhamento processos para execução fiscal, e ajuizamento	SIM		
Emitir relatório resumo de dívida ativa	SIM		
Possuir funcionalidade para remissão de débitos em dívida ativa	SIM		
Possuir rotina para inclusão de parcelamento de débitos em dívida ativa, permitindo reenquadramento e exclusão do parcelamento.	SIM		
Possuir funcionalidade de emissão de prévias de parcelamento, com geração de cálculo para datas informadas.	SIM		
Permitir rotinas para programas de Recuperação Fiscal – REFIS, com indicação nos parcelamentos e consultas	SIM		
Emitir relação de contribuintes encaminhados ao cartório para protesto	SIM		
Possuir consulta de títulos protestados com parcelamento efetivado, quitação em cartório, protesto cancelado.	SIM		
Emissão de relatório de processos de protesto	SIM		
Emissão de cartas em mala direta para notificações	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	de aviso de encaminhamento para protesto.			
	Emitir relatório de débitos prescritos e a prescrever	SIM		
	Emitir estatística das Inscrições em Dívida Ativa, pagamentos e cancelamentos.	SIM		
	Possuir funcionalidades para campanhas de cobrança amigável da dívida, com emissão de mala direta (carta de cobrança) junto dos boletos para quitação.	SIM		
	Emitir estatística dos pagamentos e parcelamentos via campanha de cobrança amigável.	SIM		
	Emitir relação de parcelamentos vencidos com mais de X parcelas em atraso	SIM		
	Emitir de Guia para quitação de parcelamento	SIM		
	Emitir estatística de pagamentos através de acordos de parcelamento, acordos não cumpridos, e valores de parcelamentos em aberto a receber.	SIM		
	Possuir cadastro de Feirantes e Feiras	SIM		
	Permitir controle de frequência de feirantes nas feiras, aferição de balanças, e carteira de saúde.	SIM		
	Emitir taxa de feirante e Licença de Feirante.	SIM		
	Possuir cadastro para Ambulante, Banca de Jornal e Trailer, com informação dos pontos de atuação, ramo de atividade, e licenças.	SIM		
	Possuir funcionalidade para lançamento de taxas de serviços diversas, com parametrização para taxas fixas e variáveis, emissão de guias para pagamento.	SIM		
	Possuir funcionalidades para Cadastro de Melhorias e inscrições imobiliárias beneficiadas	SIM		
	Efetuar lançamentos dos valores aprovados para Contribuição de Melhoria	SIM		
	Emitir Carnê de Contribuição de Melhorias	SIM		
	Emitir relação de Contribuição de Melhorias	SIM		
	Emitir estatística de lançamento, pagamento, cancelamento de Contribuição de Melhorias	SIM		
	Possuir cadastro de fiscais	SIM		
	Permitir cadastro e emissão de ordens de fiscalização	SIM		
	Possuir cadastro de tabelas de infrações	SIM		
	Possuir controle de notificações vencidas, para ação de fiscalização e lavratura do auto de infração se for o caso.	SIM		
	Emitir Termo de início de fiscalização	SIM		
	Emitir Termo de conclusão de fiscalização	SIM		
	Emitir relatório de ações fiscais	SIM		
	Possuir aplicativo para atendimento ao munícipe, permitindo consulta dos seus débitos em todos os cadastros deste módulo, sejam eles imobiliários, mobiliários, em dívida ativa, em protesto ou em processo de execução fiscal.	SIM		
	Permitir, a partir da consulta de débitos, a seleção dos débitos a serem quitados, a emissão de termo de acordo de parcelamento, efetuar lançamento das parcelas conforme acordo, juntamente com emissão boletos das parcelas.	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

Permitir a partir da consulta de débitos, a seleção dos débitos a serem quitados, efetuar agregação destes débitos e emissão de guia única para pagamento.	SIM		
Emitir Certidão Negativa de Débitos, e Certidão Positiva com efeito Negativo.	SIM		
Permitir também consultar de lançamentos e pagamentos efetuados, bem como os saldos em caso de pagamentos a menor ou a maior se houverem.	SIM		
Emitir 2as vias de parcelas via internet	SIM		
Lançar e emitir Taxas de Expediente para o atendimento	SIM		
Permitir configurar e gerar relatórios, a partir de visões genéricas disponibilizadas (conteúdo de dados), sem necessidade de customização, com seleção de campos a serem exibidos, definição de condições de filtros, ordenação, ocultação de campos, inclusão de agrupadores com informações de totais do campo. Deve permitir também gerar campos novos através de operações com outros campos disponíveis (ex. quantidade de dias entre duas datas)	SIM		
Possuir funções de soma, média, contagem, máximo, mínimo para os campos do relatório, informando junto da coluna, e conforme as respectivas quebras.	SIM		
Possuir busca por conteúdo dos campos do relatório, configurar quantidade de linhas por página, destaques nas linhas ou campos de acordo com regras dinâmicas (expressões) definidas pelo usuário.	SIM		
Permitir geração de gráficos (ex. linha, barras, pizza, colunas), a partir dos campos do relatório, especificando os títulos, campos apresentados, e ordenação.	SIM		
Estar disponível no módulo para geração de relatórios a exportação para TXT, EXCEL, HTML, PDF, de todos os campos disponibilizados.	SIM		
Módulo de Escrituração de ISSQN e emissão de nota fiscal eletrônica – área do administrador			
Permitir editar a senha de usuário	SIM		
Permitir o cadastro de administradores com nível de permissão	SIM		
Permitir o cadastro de prestador de serviço	SIM		
Permitir o cadastro de construção civil	SIM		
Permitir o cadastro de atividades	SIM		
Permitir o cadastro de entidades	SIM		
Apresentar função para liberar e bloquear acesso aos usuários da nota fiscal eletrônica em tempo real	SIM		
Apresentar formulário de (re)cadastro contendo as informações: - dados do contribuinte; - dados do estabelecimento	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

- segmento da empresa (importação do código CNAE e da descrição da atividade, conforme disponibilizado pela Receita Federal) - dados dos sócios ou titular - dados do contador - tipo de tributação			
Possuir dispositivo para gravação das informações e geração do termo de responsabilidade dos dados informados	SIM		
Apresentar tela com as empresas cadastradas	SIM		
Apresentar relatório gráfico (dashboard) consolidando as informações das empresas (re)castradas	SIM		
Possuir dispositivo para sincronização dos dados das empresas (re)castradas com o banco de dados dos sistemas administrativos legados	SIM		
Permitir a visualização das empresas sincronizadas	SIM		
Permitir a visualização das pendências documentais das empresas (re)castradas	SIM		
Possuir dispositivo para impressão das informações das empresas (re)castradas dividido em informação completa e informação básica	SIM		
Permitir a inserção de prazo, em dias, para regularização da documentação	SIM		
Possuir dispositivo de comunicação via email entre a administração pública e o contribuinte sobre as informações (re)castradas, como documentos faltantes, documentos irregulares, prazos esgotados e comunicação de bloqueio de atividade da empresa	SIM		
Possuir dispositivo que controle o cadastramento de gráficas, armazenando: nº IP da máquina utilizada no cadastramento, CPF, data de (re)castramento e horário	SIM		
Permitir o controle para autorização da impressão do documento fiscal	SIM		
Possuir dispositivo parametrizado para inserção de incentivos municipais, tais como: título de incentivo, início e fim de vigência, índice aplicado, nome do usuário que aplicou o incentivo e data	SIM		
Possuir dispositivo parametrizado de redução da base de cálculo por atividade, tais como: código de atividade, título, percentuais de desconto, nome do usuário e data da liberação	SIM		
Possuir dispositivo para inserção das atividades ativas ou não da construção civil	SIM		
Permitir ao administrador liberar, mediante a consulta prévia nos órgãos competentes, empresas da construção civil de outro município para realizar escrituração no sistema, na área de serviços tomados;	SIM		
Permitir ao Administrador do sistema a visualização das notas escrituradas das empresas de fora do município da área da construção civil;	SIM		
Possuir dispositivo de atribuição de atividades para	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	empresas, podendo determinar se a atividade é tributada mensalmente, fixo ou estimativa;			
	Possuir dispositivo para ativar ou desativar as atividades lançadas para uma empresa sem que haja perda dos dados históricos de notas já escrituradas	SIM		
	Permitir o cadastramento de incentivos fiscais por empresa	SIM		
	Possuir dispositivo para lançamento atípico de notas fiscais	SIM		
	Possuir dispositivo para impressão automática da AIDF contendo os dados da empresa solicitante	SIM		
	Permitir o gerenciamento das notas fiscais canceladas	SIM		
	Possuir dispositivo de monitoramento das notas fiscais eletrônicas canceladas pelas empresas: o dispositivo deverá possuir mecanismo de aceitação das notas canceladas	SIM		
	Permitir a importação de cadastro de prestadores	SIM		
	Permitir a importação de CNAE	SIM		
	Permitir a importação de relatórios de atividade	SIM		
	Permitir o carregamento de "n" arquivos do DAS simultaneamente	SIM		
	Permitir a visualização dos arquivos dos DAS carregados	SIM		
	Possuir dispositivo que leia os arquivos de retorno do DAS e identifique se a empresa está ou não enquadrada no regime de tributação SIMPLES NACIONAL	SIM		
	Possuir dispositivo que identifique as empresas que não estão enquadradas no SIMPLES NACIONAL, visualizando a alíquota aplicada, calculando a diferença entre a alíquota aplicada e a alíquota praticada, bem como a diferença dos valores a serem recolhidos, a geração do termo de exclusão e da guia de recolhimento	SIM		
	Permitir a visualização da arrecadação do SIMPLES NACIONAL por exercício, mês, dia, empresas arrecadoras e valores pagos	SIM		
	Possuir dispositivo que permita o acesso remoto aos módulos do prestador de serviço, do comprador e da construção civil	SIM		
	Possuir dispositivo que receba o arquivo bancário	SIM		
	Possuir dispositivo que execute a baixa manual	SIM		
	Possuir dispositivo que exporte os arquivos de baixa	SIM		
	Permitir a conferência dos dados do Cartório e Cartorário.	SIM		
	Permitir a alteração dos dados Cadastrais do Cartório e Cartorário.	SIM		
	Permitir a comunicação por email entre prefeitura e Cartorário.	SIM		
	Permitir a liberação de acesso ao sistema do Cartorário.	SIM		
	Permitir o bloqueio de acesso ao sistema do	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	Cartorário.			
	Possuir Gráfico dos cadastros liberados/bloqueados/pendentes dos Cartorários.	SIM		
	Possuir relatório de pagamentos realizados e pendentes.	SIM		
	Relatório de arrecadação: - crédito por contribuinte e mês - prestador - arrecadação totalizada por mês – prestador - arrecadação totalizada por dia - prestador - crédito por contribuinte e mês – comprador de dentro do município - arrecadação totalizada por mês – comprador de dentro do município - arrecadação totalizada por dia - comprador de dentro do município - crédito por contribuinte e mês – comprador de fora do município - arrecadação totalizada por mês – comprador de fora do município - arrecadação totalizada por dia - comprador de fora do município - arrecadação totalizada por dia - diferença de valores pagos por dia	NÃO		
	Relatório de escrituração detalhado: - inscrição municipal - prestador de serviço - ISS devido - ISS retido - ISS devido no local - nota cancelada - gráfico com quantidade de notas escrituradas e não escrituradas	NÃO		
	Relatório de escrituração	NÃO		
	Relatório de incentivos municipais	NÃO		
	Relatório de redução de base de calculo detalhado e por empresa	NÃO		
	Relatório de notas canceladas	NÃO		
	Relatório de serviços prestados para o exterior	NÃO		
	Relatório de empresas liberadas e que não estão emitindo notas	NÃO		
	Relatório da média de escrituração	NÃO		
	Relatório da média de escrituração por atividade	NÃO		
	Relatório de valores pagos	NÃO		
	Relatório de boletos sem pagamento	NÃO		
	Relatório de confronto as informações do prestador com as informações do tomador	NÃO		
	Relatório de período de apuração do SIMPLES NACIONAL	NÃO		
	Área do prestador de serviços			
	Permitir alteração dos dados do prestador apenas para endereço de notificação	SIM		
	Permitir que o prestador de serviço defina o seu escriturador/contador	SIM		
	Permitir a troca de senha	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

Permitir a inclusão de logotipo para personalizar a nota fiscal eletrônica nos formatos jpg, jpeg, pjpeg	SIM		
Permitir a exclusão do logotipo	SIM		
Permitir a escrituração de notas fiscais em papel contínuo e em formulário padrão	SIM		
Possuir dispositivo para solicitação online de notas fiscais eletrônicas, notas fiscais em formulário contínuo e notas fiscais impressas em gráfica no padrão: - A Tributado - C Não tributado - ANFC Tributado contingência - CNFC Não tributado contingência O dispositivo deve controlar: - código da AIDF - quantidade requerida - tipo de nota solicitada - data do requerimento - quantidade fornecida - data do fornecimento	SIM		
Possuir campo de busca para qualquer informação contida no dispositivo	SIM		
Permitir a escrituração de nota fiscal eletrônica em uma única tela formulário	SIM		
Permitir a gravação de dados históricos da nota fiscal eletrônica	SIM		
Permitir a validação do documento de CPF/CNPJ	SIM		
Possuir dispositivo de autopreenchimento quando possuir dados históricos apenas com a inserção do documento CPF/CNPJ	SIM		
Permitir a validação dos campos de preenchimento em tempo real à digitação	SIM		
Permitir a escrituração de notas fiscais eletrônicas apenas para atividades previamente cadastradas pelo administrador do sistema	SIM		
Permitir a visualização em tempo real à digitação: - do valor bruto da nota - do valor total de deduções - da base de cálculo - do valor do ISS - do valor líquido da nota - das deduções previstas em lei	SIM		
Permitir a reimpressão de nota fiscal eletrônica	SIM		
Permitir a geração de documento em formato pdf da nota fiscal eletrônica	SIM		
Permitir e (re)envio de email da nota fiscal eletrônica	SIM		
Permitir o envio para "n" e-mails da nota fiscal eletrônica	SIM		
Possuir dispositivo para envio do arquivo XML	SIM		
Possuir campo de busca para qualquer informação sobre o controle de reimpressão da nota fiscal eletrônica	SIM		
Possuir dispositivo de acesso remoto ao escriturador habilitado	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

Possuir dispositivo para fechamento de competência sem movimento; o dispositivo só poderá declarar a competência sem movimento somente se não houver notas fiscais emitidas. O dispositivo deverá gerenciar a emissão de notas retroativas a movimentos declarados sem movimento e providenciar a reabertura da competência, gerando todos os documentos de arrecadação necessários	SIM		
Possuir dispositivo de cancelamento de notas fiscais eletrônicas	SIM		
Possuir dispositivo que gerencie a aceitação ou não das notas fiscais canceladas pelo administrador do sistema	SIM		
Possuir dispositivo de carta de correção de dados da nota fiscal eletrônica. O dispositivo deverá gerar código de validação criptografado e gerenciar os seguintes campos: - numero de identificação da carta (id) - tomador do serviço - número da nota - data da emissão	SIM		
Possuir dispositivo de gerenciamento de guias de recolhimento. O dispositivo deverá controlar: - a competência - a data do vencimento - a data de um novo vencimento - o valor principal - o valor corrigido - o valor da multa - o valor dos juros - o status pago ou a pagar - o número do boleto	SIM		
Permitir a visualização detalhada dos valores que compõem o total do boleto: - notas fiscais - data de emissão - base de cálculo - alíquota - valor do ISS	SIM		
Possuir dispositivo para importação de arquivos xml. O dispositivo deverá gerar: - código do arquivo - status da validação - data - valor criptografado - mensagem de erro no caso dos arquivos reprovados na validação	SIM		
Permitir o carregamento de xml em lote, para o envio e recebimento de acordo com a competência desejada.	SIM		
O dispositivo deverá validar o preenchimento dos campos e as regras de fiscalização	SIM		
Permitir o acesso à documentação para e desenvolvimento do arquivo XML	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

Permitir a visualização das atividades cadastradas pelo administrador de sistema	SIM		
Permitir a visualização do livro fiscal por competência	SIM		
Permitir a visualização das notas fiscais escrituradas	SIM		
Permitir a visualização dos pagamentos realizados	SIM		
Permitir a visualização dos boletos não pagos	SIM		
O dispositivo deverá atualizar automaticamente o valor dos boletos não pagos com incidência de multa e juros de acordo com a quantidade de dias em aberto	SIM		
Permitir a validação da nota fiscal eletrônica pelo QR CODE	SIM		
O módulo do prestador de serviço deverá conter para as empresas do município com inscrição municipal o módulo de tomador de serviço obedecendo todas as regras descritas no módulo de comprador de serviço. Esse módulo deverá ser acessado com a mesma senha do prestador;	SIM		
Área do comprador de serviços			
Permitir o cadastramento de compradores de dentro do município	SIM		
O sistema deverá identificar quem é o tomador de serviço e o prestador, também o local da prestação de serviço, considerando que tanto o tomador de serviço quanto o prestador poderão ser de fora do município;	SIM		
Possuir dispositivo que identifique as empresas da construção civil para tratamento diferenciado;	SIM		
Permitir alteração dos dados cadastrados	SIM		
Permitir a troca da senha	SIM		
Possuir dispositivo para escrituração das notas fiscais recebidas. O dispositivo deverá aceitar a escrituração apenas das notas emitidas pelo prestador cruzando informação do número da inscrição municipal com o número da nota fiscal eletrônica e o tipo de nota fiscal	SIM		
Permitir a edição das notas lançadas desde que não existe guia de lançamento gerada para a devida nota;	SIM		
Possuir dispositivo de lançamento automático das notas emitidas para CPF/CNPJ para empresas de dentro e fora do município identificando automaticamente se imposto é devido pelo tomador ou prestador, substituição tributária ou retenção seguindo todas as regras impostas pela lei federal complementar LC 116/2003.	SIM		
Possuir filtro que possibilite o usuário escolher a forma que desejar montar a guia de recolhimento, agrupando boletos ou não, por CNPJ, por data, razão social ou por valor de recolhimento;	SIM		
Permitir a geração das guias de arrecadação para recolhimento do ISS retido	SIM		
Possuir dispositivo que gerencia as guias de	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	recolhimento geradas, permitindo a impressão da guia, a visualização dos dados da guia, ou a exclusão da guia;			
	Possuir dispositivo que atualize as guias de lançamento de forma automática possibilitando ao usuário escolher a data de pagamento e sendo uma data maior que a data de vencimento, calcular multa e juros automaticamente a data desejada;	SIM		
	Permitir a visualização do livro fiscal por competência	SIM		
	Escrituração de serviços de construção civil			
	Permitir o cadastramento das obras executadas e em execução	SIM		
	Permitir alteração dos dados cadastrados	SIM		
	Permitir a troca da senha	SIM		
	Possuir dispositivo para controlar o material usado em cada obra, criando saldo de material que será abatido das informações contidas na nota fiscal eletrônica.	SIM		
	Possuir dispositivo para solicitação online de notas fiscais eletrônicas, notas fiscais em formulário contínuo e notas fiscais impressas em gráfica no padrão: - A Tributado - C Não tributado - ANFC Tributado contingência - CNFC Não tributado contingência O dispositivo deve controlar: - código da AIDF - quantidade requerida - tipo de nota solicitada - data do requerimento - quantidade fornecida - data do fornecimento	SIM		
	Possuir campo de busca para qualquer informação contida no dispositivo	SIM		
	Permitir a escrituração de nota fiscal eletrônica em uma única tela formulário	SIM		
	Permitir a gravação de dados históricos da nota fiscal eletrônica	SIM		
	Permitir a validação do documento de CPF/CNPJ	SIM		
	Possuir dispositivo de autopreenchimento quando possuir dados históricos apenas com a inserção do documento CPF/CNPJ	SIM		
	Permitir a validação dos campos de preenchimento em tempo real à digitação	SIM		
	Permitir a escrituração de notas fiscais eletrônicas apenas para atividades previamente cadastradas pelo administrador do sistema	SIM		
	Permitir a visualização em tempo real à digitação: - do valor bruto da nota - do valor total de deduções - da base de cálculo - do valor do ISS	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	- do valor líquido da nota - das deduções previstas em lei			
	Permitir a reimpressão de nota fiscal eletrônica	SIM		
	Permitir a geração de documento em formato pdf da nota fiscal eletrônica	SIM		
	Permitir e (re)envio de email da nota fiscal eletrônica	SIM		
	Permitir o envio para "n" e-mails da nota fiscal eletrônica	SIM		
	Possuir dispositivo para envio do arquivo xml	SIM		
	Possuir campo de busca para qualquer informação sobre o controle de reimpressão da nota fiscal eletrônica	SIM		
	Possuir dispositivo de acesso remoto ao escriturador habilitado	SIM		
	Possuir dispositivo para fechamento de competência sem movimento; o dispositivo só poderá declarar a competência sem movimento somente se não houver notas fiscais emitidas. O dispositivo deverá gerenciar a emissão de notas retroativas a movimentos declarados sem movimento e providenciar a reabertura da competência, gerando todos os documentos de arrecadação necessários	SIM		
	Possuir dispositivo de cancelamento de notas fiscais eletrônicas	SIM		
	Possuir dispositivo que gerencie a aceitação ou não das notas fiscais canceladas pelo administrador do sistema	SIM		
	Possuir dispositivo de carta de correção de dados da nota fiscal eletrônica. O dispositivo deverá gerar código de validação criptografado e gerenciar os seguintes campos: - numero de identificação da carta (id) - tomador do serviço - número da nota - data da emissão	SIM		
	Possuir dispositivo de gerenciamento de guias de recolhimento. O dispositivo deverá controlar: - a competência - a data do vencimento - a data de um novo vencimento - o valor principal - o valor corrigido - o valor da multa - o valor dos juros - o status pago ou a pagar - o número do boleto	SIM		
	Permitir a visualização detalhada dos valores que compõem o total do boleto: - notas fiscais - data de emissão - base de cálculo - alíquota - valor do ISS	SIM		
	Possuir dispositivo para importação de arquivos xml.	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

O dispositivo deverá gerar: - código do arquivo - status da validação - data - valor criptografado - mensagem de erro no caso dos arquivos reprovados na validação			
Permitir o carregamento de xml em lote.	SIM		
O dispositivo deverá validar o preenchimento dos campos e as regras de fiscalização	SIM		
Permitir o acesso à documentação para e desenvolvimento do arquivo xml	SIM		
Permitir a visualização das atividades cadastradas pelo administrador de sistema	SIM		
Permitir a visualização do livro fiscal por competência	SIM		
Permitir a visualização das notas fiscais escrituradas	SIM		
Permitir a visualização dos pagamentos realizados	SIM		
Permitir a visualização dos boletos não pagos	SIM		
O dispositivo deverá atualizar automaticamente o valor dos boletos não pagos com incidência de multa e juros de acordo com a quantidade de dias em aberto	SIM		
Escrituração de serviços de Cartórios			
Permitir a cadastro do Cartório.	SIM		
Permitir a cadastro do Cartorário.	SIM		
Permitir o cadastramento de "n" usuários para cada cartório, com capacidade de determinação de nível de acesso.	SIM		
Possuir ferramenta de alteração de senha.	SIM		
Possuir ferramenta para recuperação de senha.	SIM		
Permitir a abertura e fechamento da competência.	SIM		
Permitir o lançamento dos serviços de acordo com as tabelas da ANOREG.	SIM		
A ferramenta deverá ser capaz de receber o arquivo enviado pelo cartório e reconhecer a quantidade de serviços realizados em cada atividade, enquadrar a devida alíquota e gerar o valor do imposto sobre os serviços e a guia de recolhimento.	SIM		
Permitir a alteração dos itens lançados na competência atual somente.	SIM		
Permitir a exclusão dos itens de lançados da competência atual.	SIM		
Possuir ferramenta capaz de receber arquivo de lançamento mensal dos cartórios em formato texto, por competência.	SIM		
Permitir a visualização dos lançamentos por competências.	SIM		
Permitir a geração/exclusão dos boletos da competência.	SIM		
Possuir relatório de lançamentos.	SIM		
Possuir relatório de valores pagos.	SIM		
Possuir livro fiscal.	SIM		
Possui manual de auxílio para o contribuinte.	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas			
	Permitir a criação de nf-e personalizada com a logomarca da empresa e o Brasão da Prefeitura;	SIM		
	Permitir a emissão da nf-e em com a utilização de uma única tela/formulário do sistema;	SIM		
	Permitir a escrituração automática nf-e	SIM		
	Permitir a validação de nf-e pelo tomador de serviço;	SIM		
	Possuir QR CODE	SIM		
	Permitir o envio automático do e-mail da nota imediatamente após a nota ser salva	SIM		

## 7) Gestão de Pessoal:

Na tabela abaixo estão identificados os requisitos obrigatórios e os não obrigatórios.

Também foi disponibilizado um campo de observações e de identificação de coleta de comprovação destinada à instrução do processo. Tipos de comprovação: "print" de tela representativo de uma função demandada ou relatório impresso pelo sistema.

REQUISITO	OBR	ATENDIDO (?)	Comprovação e Observações
Deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho, além do "browser", com possibilidade de utilização, no mínimo dos seguintes navegadores: Google Chrome, Firefox e Microsoft Edge.	SIM		
Deverá possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (tablet's e celulares), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral.	SIM		
Possibilitar, a partir do menu de sistema, a criação de menus personalizados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	SIM		
<b>Módulo de Cadastro de Pessoas</b>			
Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	SIM		
Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	SIM		
Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	SIM		
Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	SIM		
Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	SIM		
Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.			
	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	SIM		
	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	SIM		
	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	SIM		
	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	SIM		
	Deverá possuir, obrigatoriamente, um único CADASTRO DE PESSOAS, identificado pelo CPF, não permitindo a duplicidade do mesmo, onde conterà, entre outros, os dados pessoais:	SIM		
	Nome, Nome Social e Nome Cracha.	SIM		
	Alistamento Militar Número, Série, Tipo e Data de Emissão.	SIM		
	Carteira Identidade (RG) com Órgão Emissor, UF e Data.	SIM		
	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Número, Categoria, Data de Emissão e Validade.	SIM		
	Carteira Profissional (CTPS) Número, Série, UF e Data.	SIM		
	Cartão Cidadão Número e Identificação do SUS.	SIM		
	Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, Sexo, Estado Civil, Raça, Fator RH e Tipo, entre outros.	SIM		
	Endereço Logradouro, Número, Complemento, Bairro, CEP, Cidade, Estado, Telefone e E-mail.	SIM		
	Grau de Instrução e Especialidade.	SIM		
	Nome do Pai, Nome da Mãe, Nome do Cônjuge e Data de Nascimento.	SIM		
	PIS Número, Data do cadastramento, Banco e Agência.	SIM		
	Título Eleitor Número, Zona e Seção.	SIM		
	Tipo de deficiência.	SIM		
	Estrangeiro com Número da Carteira, Órgão e UF Emissor, Data de Chegada, Naturalizado e Casado (s/n).	SIM		
	Deverá ter um CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS, identificado pela Matrícula, sendo única no cadastro complementando, de forma integrada, o Cadastro de	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	Pessoas com dados funcionais, entre outros, de:			
	Data de Admissão, Tipo, Situação, Tempo de Experiência, Vínculo, Categoria.	SIM		
	Vantagens e Benefícios com as concessões e tipo.	SIM		
	Cargo, Carga Horária e Referência Salarial.	SIM		
	Local de Trabalho e situações de controle de marcação de Ponto.	SIM		
	Dados de Unidade Orçamentária.	SIM		
	Dados de Banco, Agência e Conta para crédito do salário.	SIM		
	Deverá ter o Cadastro de CBO – Classificação Brasileira de Ocupações com possibilidade de atualização pelo usuário.	SIM		
	Permitir o Cadastro de Cargos com informação de: Código e descrição do cargo, CBO, tipo de Cargo (estatutário, CLT, comissão, efetivo, entre outros) Indicação de inativo e data de cancelamento Quantidade de vagas totais, vagas ocupadas e disponíveis Especialidade (ex. especialidades médicas), indicação de periculosidade, insalubridade e grau, Atividade com código, descrição e indicação de exposição a agente nocivo, Atos de movimentação do cargo, tipos de movimentação da vaga (criação ou extinção do cargo, aumento ou redução de vagas) quantidade de vagas e data da movimentação carga horária, com fundamento legal de Ato e tipo de Norma, Composição do Cargo com a referência salarial, e valor do salário bruto, Informações específicas para o Tribunal de Contas. Categoria dos Cargos, com indicação de administração, operacional, magistério, entre outros.	SIM		
	O sistema deverá ter um Cadastro de Referência Salarial, com informações de código da referência salarial, descrição composta por tabela, grade, nível e letra, descrição contínua, valor do salário, data de início de vigência, indicativo de ativo ou inativo, referência e classe.	SIM		
	O sistema deverá efetuar a validação do dígito de controle do CPF e PIS/ PASEP.	SIM		
	Disponer do Cadastro de Lotação do funcionário indicando a unidade da instituição, horário, tipo de ponto, do relógio de ponto, centro de custo, e local de trabalho.	SIM		
	O sistema deverá ter o Cadastro de Local de Trabalho, com código, descrição, sigla, indicação de ativo ou inativo, número da Portaria de criação, endereço completo, telefone para contato e nome do responsável pelo Local de Trabalho.	SIM		
	Disponer do Cadastro de Carga Horária, com o código da carga horária, quantidade de horas semanais, quantidade de horas mensais e observações.	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	Disponer do Cadastro de Bancos e Agências, com a indicação do código do Banco, nome do Banco, número de Agência, nome de Agência e dígito, com endereço completo.	SIM		
	O sistema deverá ter o Cadastro de Unidades, com o código e nome da Unidade, sigla, indicação se está ativa ou inativa, número da Portaria e data da criação, CNPJ, endereço completo, nome, e-mail e contato do responsável pela Unidade, código da Unidade "pai", estrutura do nível, subordinação hierárquica, código do Centro de Custo e informações de Orçamento tais como: ano base, número da Ficha, Órgão, Unidade Orçamentária, Ação, Aplicação, Fonte de Recurso, Função, Sub Função e Programa.	SIM		
	Disponer do Cadastro de Centro de Custo, com código e descrição, se ativo ou inativo, a que grupo de Centro de Custo pertence e endereço completo e telefone de contato, e informações de orçamento como no Cadastro de Unidades.	SIM		
	O sistema deverá ter o Cadastro de Vínculos indicando se está inativo ou não, regime jurídico, vínculo funcional (efetivo, comissão, temporário), incidências de impostos e contribuição sindical, de vantagens, de vale transporte, de tipo de regime (RPPS, RGPS, outros) de 13º salário, entre outros.	SIM		
	Permitir o Cadastro de Dependentes, relacionados ao funcionário, contendo as informações do nome do Dependente, data de nascimento, documentação (ex. CPF, RG), sexo, estado civil, escolaridade, tipo de dependência (ex. filho, cônjuge, pai, mãe, enteado etc.), e se possui alguma deficiência, entre outros.	SIM		
	Permitir a configuração dos Dependentes de forma a considerá-los ou não para fins de Imposto de Renda, salário família, previdência e assistência médica, e por idade limite.	SIM		
	Disponer do Cadastro de Pensionistas, relacionado ao funcionário, com informação do nome do pensionista, CPF, RG, endereço completo, data de nascimento, parentesco, dados bancários completos, datas de início e fim da pensão, percentual da pensão, se gera abatimento no imposto de renda, e observações para histórico. Permite a personalização da fórmula para cálculo de pensão para pensionista específico para cada caso.	SIM		
	O sistema deverá emitir declaração de valores pagos à pensão alimentícia em nome do funcionário e do beneficiado.	SIM		
	Disponer do Cadastro de Tipos de Ausências e Atestados de funcionários, com a informação do Código do Afastamento, Descrição, com vários parâmetros para indicação do tratamento de 13º salário, férias, licença prêmio, biênio, se indicação de CID é obrigatório ou não, quantidade de dias	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

	mínimo e máximo considerando o sexo, para determinado tipo de Afastamento, quantidade de lançamentos do Tipo Afastamento por ano, se permite concomitância, se cancela o dia no Banco de Horas, entre outros.			
	O sistema deverá ter o Cadastro de Ausências e Atestados de funcionários, com motivo de afastamento, data de início e fim com indicação da quantidade de dias, data do retorno, ou data inicial e final com a indicação de quantidade de horas, indicação do CID, nome do médico, órgão de classe e número e Unidade da Federação do CRM, nome da clínica/ hospital quando for o caso, documento apresentado quando for o caso, e observações para histórico, inclusive nome do parente e grau de parentesco.	SIM		
	Permitir o Cadastro de Tipo de Cedências, com o código e descrição, com parâmetros de abate ou não tempo de serviço, com ou sem ônus e se prorroga ou não o Estágio Probatório.	SIM		
	Disponer do Cadastro de Cedências do funcionário, tanto para cessão a outra entidade como para aqueles recebidos, com informação das entidades origem ou destino, data de início e fim com indicação da quantidade de dias, documento da cedência (Número e data), fundamentação legal, e observações para histórico.	SIM		
	Permitir o Cadastro de Averbações de tempo de serviço do funcionário, com informações do nome da Entidade, CNPJ, data de início e fim, com indicação da quantidade de dias, quantidade de dias de abatimento, considerando ou não para fins de contagem de tempo, indicação para contagem de progressão, de licença prêmio e observações para histórico.	SIM		
	Disponer do Histórico de Cargo, por Funcionário, na situação em que se efetua a alteração do Cargo, da Carga Horária e da Referência Salarial, para uma determinada data de início e fim, informando o motivo da mudança de cargo e do salário, registrando como Histórico a situação anterior. Também permite efetuar esta alteração em Lote, ou seja, para diversas matrículas simultaneamente.	SIM		
	O sistema deverá ter o Histórico de Local, por Funcionário, na situação em que se efetua a alteração para um novo Local de Trabalho, com informações Tipo do Ato, data e descrição, observações e data de início, registrando como Histórico a situação anterior.	SIM		
	Permitir o Histórico de Unidade, por Funcionário, na condição em que se efetua a alteração para uma nova Unidade, com informações do Tipo do ato, data e descrição, data de início, observações, tipo da mudança (mudança da Unidade ou alteração de nomenclatura) e tipo de remoção (voluntária ou	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	ofício), registrando como histórico a situação anterior. Também permite efetuar esta alteração em Lote, ou seja, para diversas matrículas simultaneamente.			
	Permitir o Histórico de Bancos e Agência, por Funcionário, na condição em que se efetua a alteração para uma conta bancária, com informações de data de início e observações, registrando como histórico a situação anterior.	SIM		
	O sistema deverá ter o Histórico de Centro de Custo, por Funcionário, na situação em que se efetua a alteração para um novo Centro de Custo, com informações Tipo do Ato, data e descrição, observações e data de início e fim, registrando como Histórico a situação anterior.	SIM		
	O sistema deverá ter o Histórico de Orçamento, por Funcionário, na situação em que o Orçamento é administrado de forma individual em que se efetua a alteração para um novo Orçamento, com informações de ano base, data de início e fim, registrando como Histórico a situação anterior.	SIM		
	Disponer do Cadastro de Sindicatos de Classe, com informação do nome, CNPJ, endereço, código sindical, e relacionamento com respectivo evento da folha de pagamento.	SIM		
	O sistema deverá ter o Cadastro de Filiação do funcionário a sindicato com informação do sindicato da classe, data de início e fim, evento para desconto em folha, além dos eventos para contribuição assistencial e confederativa quando for o caso.	SIM		
	Permitir o cadastramento de servidores admitidos em caráter temporário - ACT e controlar o a quantidade de dias com o término de contratação, incluindo possível prorrogação.	SIM		
	O sistema deverá ter o Cadastro de Comissionamento do funcionário com informação da data de início, data de fim da designação, vínculo, cargo comissionado, carga horária, referência salarial, unidade, centro de custo, ato que o designou, portaria, data da publicação, observações, mantendo histórico das movimentações, e informações sobre o orçamento tais como: ano base, número da Ficha, Órgão, Unidade Orçamentária, Ação, Aplicação, Fonte de Recurso, Função, Sub Função e Programa.	SIM		
	Disponer da integração com Sistema Financeiro-Contábil para configuração das dotações do orçamento utilizadas para empenho da folha de pagamento.	SIM		
	Permitir a alteração de vínculo do funcionário informando novo vínculo, ato que o designou, descrição, data de início, motivo da mudança, mantendo histórico das movimentações.	SIM		
	O sistema deverá ter o Cadastro dos Atos da	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo _____ / _____
Fis: _____
Rúbrica: _____

Administração com informação de número, data, tipo (ex. Portaria, Decreto, Lei, Processo), descrição, publicação, motivo, fundamentação legal, quantidade de vagas, data da vigência, data da revogação e histórico.			
Disponer do Cadastro de Enquadramento, para ser associado a uma Matrícula, para efetuar a indicação do cargo, especialidade, capacitação e ambiente, com as informações de tempo de serviço líquido, tempo total, cargos anteriores, saldos em dias, quantidade de horas, base de cálculo, novo vencimento, referencia inicial, valor inicial e observações.	SIM		
O sistema deverá ter o Cadastro de Advertência e Suspensão, para ser associado a uma Matrícula, com tipo advertência e suspensão, e sua descrição, permitindo as informações de data de início, quantidade de dias, data fim, numero e ano do processo e observações.	SIM		
O sistema deverá ter o Cadastro de Pericias do INSS, para informar por Matrícula, o tipo de afastamento com data de início e fim, atestados utilizados, data do ultima dia trabalhado, e dados do requerimento como data do protocolo, tipo de perícia, numero do Comunicado de Acidente de Trabalho, numero do requerimento, numero do Benefício, espécie do auxílio doença (acidentário ou previdenciário) e dados da perícia como data, resultado, data limite e observações.	SIM		
Disponer do Cadastro de Perguntas e Respostas, para uso na Gestão de Pessoas, com código e descrição da Pergunta, descrição da Resposta, e indicativo de ativo ou inativo.	SIM		
O sistema deverá permitir, em casos de exceção, efetuar a alteração da Data de admissão, por motivo adequado.	SIM		
Permitir a configuração dos limites de idade para pagamento de salário família e para dedução de dependentes no Imposto de Renda.	SIM		
Possibilitar alterar o cargo, salário e carga horária, informando os dados atualizados, ato que o designou, motivo para mudança de cargo e/ou salário, data início, observações, mantendo histórico das movimentações.	SIM		
Possibilitar alterar o Local de Trabalho e Centro de Custo, informando novos dados, ato que o designou, descrição, data de início, observações, mantendo histórico das movimentações.	SIM		
Possibilitar alterar horário de trabalho do funcionário, informando os novos dados, ato que o designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.	SIM		
Permitir a alteração do relógio de ponto do funcionário, informando os novos dados, ato que o	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.			
	Possibilitar a alteração do vínculo de trabalho do funcionário, informando os novos dados, ato que o designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.	SIM		
	Permitir a alteração do centro de custo/ departamento do funcionário, informando os novos dados, ato que o designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.	SIM		
	Permitir a consulta do histórico do funcionário indicando respectivas alterações com datas quanto aos seus dependentes, pensão alimentícia, cargos ocupados e vínculos, horários, comissionamentos, centros de custo, unidades, averbações, cedências, filiação a sindicato, benefícios, escolaridade, relógio, afastamentos, atestados, férias e rescisão.	SIM		
	Disponibilizar o processo de consultas, onde o usuário possa verificar todos os dados cadastrais tanto pessoais como funcionais, dependentes, recibos de pagamentos, lançamentos de afastamentos, lançamentos de férias, rescisão e vantagens fixas, entre outros.	SIM		
	Permitir a consulta de servidores por nome ou parte dele, pelo CPF, por código de pessoa do Cadastro de Pessoas, por vínculo, por data de admissão, por centro de custo, pelo número do cartão do SUS, pelo número do PIS/ PASEP, por data de demissão, entre outros, permitindo a exportação dos dados para arquivos tipo CSV.	SIM		
	Disponibilizar mecanismo que identifique no momento do cadastro do servidor, se o mesmo já não possui informações na base de dados, verificando, o CPF, Nome, Conta Corrente, Documento de Identidade ou PIS/ PASEP.	SIM		
	Disponibilizar registros de histórico salarial, funcional, financeiro e disciplinar do funcionário.	SIM		
	O sistema deverá permitir a consulta dos Afastamentos, apresentar os dados por Matrícula, permitindo fazer filtro ou ordenação por todas as colunas da tela, entre elas: data início, data fim, código do Afastamento, cargo ou sexo.	SIM		
	Permitir a consulta das tabelas auditadas por período, informando colunas e registros alterados com valor anterior e após movimentação.	SIM		
	Permitir a consulta de Biênios do Funcionário, apresentando os períodos aquisitivos, com as datas de início e fim, quantidade de faltas e afastamentos, apresentando o detalhe dos Afastamentos com código, descrição, data de início e fim, e observações.	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	O sistema deverá permitir a consulta, de existência de multi matrículas, com informações por nome do Funcionário, matrícula, data de admissão, vínculo, unidade de lotação, código do cargo e descrição, entre outros.	SIM		
	Permitir a consulta de Tempo de Serviço, por Funcionário, com informações para o mês civil ou curso ou para uma data de pesquisa informada, da quantidade total de dias acumulados, considerando a soma de dias trabalhados mais os dias averbados, e também dos total de dias abatidos, considerando a soma dos dias de afastamentos, dias de faltas e dias cedidos, apresentando a quantidade de dias líquidos trabalhados, com resumo de tempo cheio e tempo líquido de tempo de serviço. Permite indicar a data desejada, para fins de concessão de adicionais por tempo de serviço – ATS.	SIM		
	O sistema deverá gerar arquivo de declaração do CAGED por vínculos selecionados.	SIM		
	O sistema deverá gerar arquivo atuarial para servidores efetivos, aposentados e pensionistas, com valores e tempo de contribuição ao INSS.	SIM		
	Permitir a emissão do relatório de admitidos e demitidos no período, com possibilidade de filtro por vínculos ou por cargos específicos.	SIM		
	Permitir a configuração de ativação de auditorias em tabelas específicas pelo usuário, para acompanhamento das suas movimentações de alteração, inclusão e exclusão.	SIM		
	O módulo deverá permitir a emissão dos seguintes Relatórios:			
	Relatório CAGED, por mês e ano, e por Vínculo	NÃO		
	Emissão de Crachás, com nome, CPF, RG, Matrícula e Unidade.	NÃO		
	Funcionários por Departamento, podendo selecionar mês e ano, e Vínculos, Cargos ou Unidade.	NÃO		
	Gera arquivo NIS, podendo selecionar por data inicio e fim e funcionários.	NÃO		
	Funcionários por Relógio de Ponto, podendo selecionar mês e ano, Relógio, Vínculo ou Cargo.	NÃO		
	Controle de Ponto, por mês ano, podendo selecionar data de início e fim, funcionários, Vínculos ou Unidade.	NÃO		
	Relação geral de Funcionários com vários dados Cadastrais, podendo selecionar ativos, demitidos, e ainda por Vínculo, Unidade ou Cargo.	NÃO		
	Relatório de Afastamentos, podendo selecionar a data de início e fim, se geral ou por funcionário, por tipo de afastamento e por Unidade.	NÃO		
	Emissão de Certidão, para o funcionário mês e ano selecionado, com possibilidade de vários tipos de Certidão como Tempo de Contribuição, Tempo de Serviço, Comprovação de Renda, Tempo Acumulativo por Vínculo, Requerimento de	NÃO		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	Aposentadoria, entre outros.			
	Geração do Arquivo Atuarial – Portaria MF 464/2018, com informações para uma data de referencia, de Servidores, Aposentados, Pensionistas e Dependentes, entre outros.	NÃO		
	Relatórios de Admitidos e Demitidos, para uma data inicio e fim informada, com os principais dados cadastrais dos funcionários.	NÃO		
	Tempo de serviço do funcionário, para um determinado mês de referencia, onde fornece os dias trabalhados, dias abatidos e dias de afastamento, dias acumulado líquido, entre outros.	NÃO		
	Relação dos aniversariantes de um mês informado, podendo selecionar ainda por Cargo ou Vínculo.	NÃO		
	Relação de Cargos e Salários para um mês informado, com a descrição do Cargo, valor do salário, quantidade de vagas, quantidade de funcionários alocados e quantidade disponível, inclusive a quantidade de efetivo comissionado.	NÃO		
	Consulta Funcionários por Cargo e Vínculo, para um período de mês e ano informado, fornecendo a matricula, nome e salário, entre outros.	NÃO		
	Relatório de Movimentos de funcionários, informando as alterações ocorridas com Eventos relacionados a proventos ou descontos, informando a data de início e fim, o Evento, sua Descrição e a movimentação ocorrida.	NÃO		
	Histórico de cargos e salários, por funcionário, apresentando os Cargos por período e valor do salário, inclusive o relativo ao Comissionamento (quando houver), e os períodos aquisitivos de férias com os dias de gozo e abono.	NÃO		
	<b>Módulo de Benefícios</b>			
	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	SIM		
	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	SIM		
	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	SIM		
	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	SIM		
	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	SIM		
	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.			
	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	SIM		
	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	SIM		
	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	SIM		
	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	SIM		
	O sistema deverá ter funcionalidades para cadastro e controle dos tipos de Benefícios oferecidos, fornecendo relatórios e atendendo aos requisitos da lei. No cadastro de Benefício deve conter informações de descrição, valor (quando aplicável), quantidade do benefício, relacionamento com o evento da folha e se está ativo ou inativo.	SIM		
	Deverá permitir o cadastramento dos devidos parâmetros e controle automático para pagamento de Benefícios, quando o funcionário está em gozo de férias, sobre a proporcionalidade quanto aos dias úteis e mês fechado, ou ainda aos dias da admissão até fechamento do mês.	SIM		
	Deverá possuir configuração de benefícios autorizados aos vínculos cadastrados, de forma que sistema faça validação com o vínculo do funcionário para concessão apenas de benefícios permitidos, e também da suspensão automática por motivo de afastamento.	SIM		
	O sistema deverá ter Cadastro das empresas fornecedoras pelas quais são concedidos benefícios aos funcionários (ex. empresas de transporte público, vale-refeição etc.), com informação da razão social, CNPJ, endereço e contatos, e se está ativo ou inativo.	SIM		
	Permitir a existência de controle de competência para o tratamento de benefícios, com a indicação do mês e ano, data de início e fim do cálculo, bem como do período de apuração e data para crédito.	SIM		
	O sistema deverá ter Cadastro das linhas de transporte coletivo oferecidas como benefício, com informações de descrição, fornecedor, nome da linha, tipo (ex. municipal, intermunicipal), valor da passagem, data de início e fim, com indicação de	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	ativo ou inativo e observações.			
	Disponibilizar a alteração no valor da passagem da linha, informando novo valor, data de início, e mantendo histórico das alterações.	SIM		
	Permitir cadastrar as linhas de transporte coletivo utilizadas por funcionário, individualmente, com informação do fornecedor, da linha, quantidade de passagens diárias, data de início do benefício, dias da semana, se efetua ou não o desconto, forma de recebimento (ex. crédito em folha, carga em cartão etc.) e indicativo de tratamento para feriados.	SIM		
	Permitir a consulta de funcionários que utilizam determinada linha de transporte público, quantidade de passes diários e valor.	SIM		
	Permitir a geração de arquivos (.csv) para fornecedores com relação dos funcionários e respectivos benefícios, com possibilidade de filtro para seleção de vínculos ou funcionários específicos.	SIM		
	O sistema deverá ter a possibilidade de informar para determinado benefício, se ocorrerá o abatimento da quantidade de dias do benefício, dependendo da ocorrência do tipo de afastamento e as observações.	SIM		
	Disponibilizar a consulta por funcionário, relacionado ao fornecedor do benefício de Vale Transporte, sobre o saldo, última utilização do saldo, data de início e fim, se houve o pagamento e observações.	SIM		
	O sistema deverá emitir relação de vale transporte (quantidade e valor) por unidade, e conforme mês e linha selecionada, para facilitar a separação e envio aos funcionários.	SIM		
	Permitir a consulta dos benefícios por funcionário, apresentando também os dados de dependentes como nome, CPF, sexo, data de nascimento e data de inclusão.	SIM		
	O sistema deve permitir a consulta dos valores descontados, para determinado benefício, mês e ano, com possibilidade de impressão do relatório.	SIM		
	O sistema deve permitir a consulta do cadastro de benefícios, por funcionário, apresentando o histórico de vale transporte e suas recargas, bem como do vale alimentação e vale refeição.	SIM		
	Disponibilizar a execução do cálculo dos benefícios para determinado mês, ano e tipo de benefício, informando o período inicial e final, com a quantidade de dias úteis e data de carga, permitindo o geral ou específico por funcionário(s), podendo informar unidades ou vínculos específicos. Também deve permitir a consulta após a realização deste cálculo.	SIM		
	Permitir a importação dos arquivos de vale transporte, para determinado mês e ano, com a data de importação, selecionando o tipo de arquivo como:	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	valor do vale transporte, saldo, linha x funcionário, bloqueio, faltas, entre outros.			
	O sistema deve permitir a importação para determinado mês e ano, do valor do plano de saúde.	SIM		
	O sistema deverá calcular e apresentar as informações referentes ao desconto de benefícios no pagamento do funcionário, conforme parâmetros cadastrados para atender limites legais.	SIM		
	Deverá ter a funcionalidade para exclusão de cálculos de benefícios, para determinado mês e tipo de benefício, geral ou específico por funcionário(s), unidade ou vínculo.	SIM		
	Permitir a alteração de quantidade e valor de benefícios calculados manualmente para determinado funcionário no mês.	SIM		
	Disponer do Cadastro de Planos de Saúde conveniados, informando nome do plano ou empresa, CNPJ, código da ANS, código do convênio, data de início e fim da vigência, endereço completo, e evento da folha de pagamento relacionado.	SIM		
	Permitir o Cadastro de titulares, dependentes ou agregados que aderiram ao plano de saúde, informando tipo de plano (ex. enfermaria, apartamento, odontológico), data de adesão, data de cancelamento, evento para lançamento na DIRF, código do associado, código do cartão do plano de saúde e observações.	SIM		
	O sistema deverá permitir o bloqueio de determinado benefício, para funcionário, ou cargo, vínculo e unidade, com data início e fim do bloqueio do benefício, com a situação do bloqueio (ativo ou suspenso) e observações, e automaticamente ao fim do período de bloqueio programado, retornar a concessão do benefício.	SIM		
	O sistema deverá gerar o arquivo de exportação, para determinado benefício, para o mês e ano selecionado, bem como o valor total envolvido.	SIM		
	O módulo deverá emitir relatórios:			
	Relação de Linhas e Funcionários, apresentando por Linha de transporte os funcionários com a quantidade de passes, valor por passe e valor total.	NÃO		
	Relatório por Benefício, apresentando para um determinado mês e ano, as informações relativas ao benefício.	NÃO		
	Relatório de vale transporte, para um determinado mês e ano, selecionado se tipo municipal ou intermunicipal, com possibilidade de escolher a linha, gerando inclusive o recibo de entrega do vale transporte.	NÃO		
	Protocolo de entrega do vale refeição ou vale alimentação, para assinatura do funcionário.	NÃO		
	Relatório da Ficha Financeira de benefícios, para o funcionário e determinado mês e ano, podendo	NÃO		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	gerar em PDF ou CSV.			
	Relatório de planos de saúde, para determinado mês e ano.	NÃO		
	Relatório de solicitação (opção) pelo vale transporte, com a informação da linha e empresa.	NÃO		
	Relatório de consulta por tipo de benefício, por funcionário, para um período de mês e ano e um período até de mês e ano.	NÃO		
	Módulo de vantagens (férias, tempo de serviço e licença prêmio)			
	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	SIM		
	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	SIM		
	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	SIM		
	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	SIM		
	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	SIM		
	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	SIM		
	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	SIM		
	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	SIM		
	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	SIM		
	O sistema deverá efetuar o controle dos períodos aquisitivos dos funcionários para finalidade de férias, calculando e informando datas limites de cada período aquisitivo, apresentando os códigos e descrição dos movimentos e afastamentos, com	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	data de início e fim, quantidade de dias da ocorrência e observações.			
	Permitir a geração dos novos períodos aquisitivos de férias, para o ano e mês indicado, sendo também possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos, ou para um período de /ate da data de admissão, ou por Unidade, Cargo ou Órgão.	SIM		
	O sistema devera efetuar o cálculo de folha de pagamento para Férias, com possibilidade de geração para uma matrícula específica, para uma faixa de/ate de matrículas, por matrículas aleatórias, e por unidade, cargo, ou vínculo, inclusive permitindo a conferencia.	SIM		
	Permitir o lançamento do movimento de férias do funcionário, incluindo lançamentos de abono pecuniário de férias, antecipação de 13º salário, 1/3 de férias, data de início do gozo, quantidade de dias, data de retorno, mês/ano da folha de pagamento, tipo de folha, número da folha e data para pagamento e informação de memorando interno da autorização de férias e observações.	SIM		
	O sistema deverá efetuar automaticamente lançamento de 1/3 das férias no período aquisitivo quando for lançadas férias para o funcionário, podendo o usuário editar posteriormente.	SIM		
	Permitir a inclusão de lançamentos variáveis relativas a benefícios, por funcionário, para determinado mês e ano, na folha de férias, associando o código do evento com a quantidade e valor, inclusive com a quantidade de parcelas.	SIM		
	O sistema deverá efetuar a análise crítica dos movimentos de férias, para determinado mês e ano, considerando os parâmetros para esta análise.	SIM		
	Permitir que os lançamentos de férias sejam realizados de forma descentralizada por cada secretaria, ficando para o departamento de RH apenas conferir e incluir na folha.	SIM		
	O sistema deverá permitir a etapa de conferência dos lançamentos de férias, alterando-se a situação do movimento para que seja incluído na folha.	SIM		
	Permitir uma vez que foi processada a folha de pagamento, que os lançamentos de férias apenas poderão ter retificação nas datas de início e fim do gozo, mantendo o registro que a movimentação foi alterada.	SIM		
	Permitir a sustação do lançamento de férias, retornando os dias para período aquisitivo do funcionário, mantendo registro na movimentação.	SIM		
	Disponer da configuração individual do funcionário para inclusão automática de antecipação do 13º salário e abono pecuniário, quando do lançamento de férias, por período aquisitivo, desde que solicitado.	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo _____ / _____
Fis: _____
Rúbrica: _____

	O sistema deverá gerar crítica dos lançamentos de férias, tais como movimento de férias sem 1/3, quantidade de abono incorreta ou ausência de descanso conforme CLT, pecúnia cadastrada em folha não correspondente e quantidade de movimento incorreta.	SIM		
	Disponibilizar a funcionalidade para geração de férias coletivas, informando a folha de pagamento, data início e data fim, podendo ser por um período de/ate da data de admissão, ou selecionando unidades, órgãos e cargos para os quais serão gerados os lançamentos de férias dos funcionários, considerando ainda proporcionalidade para os admitidos que não tenham completado período aquisitivo.	SIM		
	O sistema deverá ter Cadastro de parâmetros para abatimentos de faltas nas férias, por vínculo, com quantidade mínima e máxima, saldo de férias, saldo de 1/3 de férias e saldo de abono.	SIM		
	Permitir o cadastro de falta proporcional, inclusive para os funcionários da Educação, para determinado código de falta, com período inicial e final de validade, com as informações de quantidade mínima e máxima, saldo de férias, saldo de 1/3 de férias e saldo de abono.	SIM		
	Permitir a geração dos períodos aquisitivos de Licença Prêmio, inclusive para a situação de pecúnia e descanso, para o ano e mês indicado, considerando as situações de faltas ou afastamentos que podem afetar este aquisitivo, sendo também possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos, ou para um período de /ate da data de admissão, ou por Unidade, Cargo ou Órgão.	SIM		
	O sistema deverá gerar os novos períodos aquisitivos de Tempo de Serviço, para o ano e mês indicado, considerando as situações de faltas ou afastamentos que podem afetar este aquisitivo, sendo também possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos, ou para um período de /ate da data de admissão, ou por Unidade, Cargo ou Órgão.	SIM		
	Permitir a geração de uma Relação com as Licenças Prêmio com períodos aquisitivos já validados, considerando as faltas que podem afetar o período aquisitivo.	SIM		
	O sistema deverá ter o tratamento das vantagens pessoais como valor dos acréscimos ou diferença salarial nos casos de função gratificada, aplicação do percentual de adicional médico para os casos de Universitários, adicional periculosidade, adicional insalubridade e adicional noturno, quando aplicáveis, adicional terça parte, adicional sexta parte, vantagens dos profissionais da Educação, entre outros.	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	O módulo deverá emitir os seguintes Relatórios:			
	Avisos ou Recibos de Férias, por funcionário individualmente, por unidade, cargo, ou por funcionários a serem selecionados numa relação.	NÃO		
	Escala de férias, para uma data de início e fim informada, com filtros por órgãos, unidades e vínculos, e opções de agrupamento por período aquisitivo, período de gozo, fornecendo os períodos de início e fim de aquisitivo de cada funcionário, com dias de aquisitivo, dias de débito e saldo, com a data de início e fim efetiva das férias.	NÃO		
	Formulários para programação de férias com filtros por órgãos, unidades e vínculos.	NÃO		
	Relação de funcionários em férias no mês, por folha de pagamento.	NÃO		
	Informações dos meses que o funcionário recebeu os eventos de hora extra, entre outros, os quais entram no cálculo da média para férias, para conferência do valor pago.	NÃO		
	Funcionários que possuam um ou mais períodos aquisitivos vencidos e acumulados para férias, com possibilidade de filtro por unidade, e agrupamento por órgão, unidade ou relógio.	NÃO		
	Relatório de Requerimento de solicitação de adiantamento do 13º salários nas férias, gerado por funcionário.	NÃO		
	Relação da movimentação de férias ou conferência de pagamento, para um determinado mês e ano, com filtro por unidade, órgão ou usuário (responsável por férias no RH), informando por funcionário a data de início e fim do movimento, quantidade de dias, início e fim do aquisitivo, dias de direito e saldo do aquisitivo.	NÃO		
	Relatório para conferência de dias de direito e saldo, podendo através de filtro selecionar a data de início e fim de aquisitivo, e por unidade, vínculo ou Órgão, apresentando por funcionário os dados de início e fim do período aquisitivo, quantidade de dias de direito, saldo e de faltas.	NÃO		
	Relação da programação de férias, para um período de início e fim informado, gerando para cada funcionário os dados de data de início e fim das férias, dias de aquisitivo, dias de débito e saldo.	NÃO		
	Relação de períodos aquisitivos vencidos, podendo ser selecionado de 1 até 5 períodos, com uma data informada de final de aquisitivo, com possibilidade de filtro por unidade, cargo, relógio ou órgão, fornecendo para cada funcionário a data de início e fim de aquisitivo, dias de débito e saldo.	NÃO		
	Relação das Licenças de Premio validadas aguardando a realização do pagamento, considerando a data de solicitação da Licença Premio pelo funcionário, indicando os dias de pecúnia, o período aquisitivo e o respectivo valor.	NÃO		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

Módulo de Folha de Pagamento				
	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	SIM		
	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	SIM		
	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	SIM		
	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	SIM		
	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	SIM		
	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	SIM		
	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	SIM		
	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	SIM		
	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	SIM		
	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	SIM		
	Permitir a geração de Folhas de Pagamento específicas para os seguintes tipos: mensal, férias, rescisão, suplementar, autônomo, 1ª e 2ª parcelas de 13º salário, adiantamento, e suplementar de rescisão e de 13º. salário.	SIM		
	Permitir para esta geração de várias Folhas de Pagamento no mês, as suas identificações por além do tipo, por número e situação (ex. aberta, calculada, fechada).	SIM		
	Dispor do controle e cálculo para o pagamento de funcionários estatutários, celetistas, pensionistas, inativos, contratados e estagiários, possibilitando a	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo _____ / _____
Fis: _____
Rúbrica: _____

	realização de simulações de cálculos de folhas através da indicação do mês, ano e tipo de folha, antes do processamento efetivo.			
	O sistema deverá efetuar o cálculo, para todos os tipos de folha, para o mês e ano selecionado, com possibilidade de processamento geral, ou aplicar filtros para uma faixa inicial e final de matrículas, ou uma seleção de matrículas aleatórias, ou por unidade, cargo, vínculo, ou órgão.	SIM		
	Permitir a exclusão de cálculos de forma geral, ou ainda com aplicação de filtros para exclusão do cálculo por unidade, cargo, vínculo, ou matrículas específicas, desde que folha ainda não esteja fechada.	SIM		
	Dispor do controle que após o cálculo mensal já estiver fechado, não deve permitir a geração de movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir a abertura do cálculo mensal e liberar a movimentação, somente por um usuário autorizado com login e senha.	SIM		
	Possuir rotinas para geração de críticas na folha de pagamento calculada, tais como: Funcionários ativos que não tenham lançamentos na folha; Funcionários com insuficiência de saldo para pagamento; Funcionários com lançamento de variáveis sem cálculo de folha; Funcionários com benefícios sem cálculo na folha; Funcionários que constam com base de INSS diferente da base de FGTS; Funcionários com direito a benefícios (ex. vale transporte) não processados na folha; Funcionários com pensão alimentícia que não tiveram lançamento na folha de pagamento; Funcionários afastados com valor líquido da folha; Funcionários demitidos com valor líquido na folha; Funcionários com insuficiência de saldo para pagamento.	SIM		
	Permitir a consulta da folha calculada, de todos os tipos de folha, por funcionário, para determinado mês e ano, apresentando todos os eventos, quantidades e valores dos mesmos, com a possibilidade de visualizar os detalhes do cálculo realizado (eventos) para obtenção das quantidades de valores, permitindo ainda a visualização do holerite com os dados do funcionário e discriminação dos proventos e descontos, com a possibilidade de impressão.	SIM		
	O sistema deverá permitir a consulta da folha calculada de forma geral, ou seja, para todos os funcionários, para o mês e ano especificado, apresentando todos os eventos, quantidades e valores dos mesmos, com a possibilidade de visualizar os detalhes do cálculo realizado (eventos)	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	para obtenção das quantidades de valores, permitindo ainda a visualização do holerite com os dados do funcionário e discriminação dos proventos e descontos, com a possibilidade de impressão.			
	Permitir o controle de datas, tempo de serviço, e faltas para cálculo das férias, cálculo de rescisões, cálculo de 13º salário, e outros eventos que dependam da contagem de dias trabalhados e períodos aquisitivos.	SIM		
	O sistema deverá possuir a consulta geral dos eventos realizados por funcionário, para determinada folha de pagamento, mês e ano de competência.	SIM		
	O sistema deverá ter funcionalidade de exportação de dados da folha de pagamento em arquivos com layout definido pela Febraban, contendo relação de pagamento com salário líquido do funcionário	SIM		
	Disponer do lançamento de eventos variáveis para todos os tipos de folha e para determinada mês e ano de competência, em quantidade e/ou valor, com facilidade tanto para selecionar um funcionário e cadastrar vários eventos para o mesmo, como para configurar um evento selecionando vários funcionários para inclui-los.	SIM		
	O sistema deverá possuir o cadastro para lançamentos de eventos fixos na folha de pagamento dos funcionários, informado o evento, quantidade e/ou valor, data de início, quantidade de parcelas (meses) ou data de término quando houver. Possuir facilidade tanto para selecionar um funcionário e cadastrar vários eventos para o mesmo, como para configurar um evento selecionando vários funcionários para inclui-los.	SIM		
	Permitir a configuração para suspensão temporária ou bloqueio de determinado evento cadastrado, por vínculo, cargo, unidade ou funcionário específico, informando-se a quantidade, evento e o período de suspensão.	SIM		
	Permitir o bloqueio de cálculo por funcionário por competência, para determinado mês, ano e tipo de folha de pagamento, informando o motivo, data de inclusão e data fim do bloqueio.	SIM		
	O sistema deverá ter funcionalidade para reajuste de faixas salariais selecionando quais salários deverão ser atualizados, ou ainda por exclusão os que não devem ser atualizados, informando percentual ou valor a ser aplicado, data de início da vigência, ato que o designou, descrição do motivo do reajuste.	SIM		
	Disponer do histórico dos reajustes nas faixas salariais, e possibilidade de exclusão do reajuste cadastrado, retornando à referência anterior.	SIM		
	Deverá permitir o lançamento de eventos programados em parcelas para funcionários em função de processos administrativos ou acertos,	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	informando o número do processo, descrição, valor total, valor ou percentual das parcelas, e respectivo evento da folha para lançamento e sua situação (iniciado, terminado, cancelado, encerrado).			
	O sistema deverá ter a funcionalidade de efetuar reajustes fixos, indicando para um determinado evento se será por quantidade ou valor, com as respectivas faixas salariais de/ate, informando se o reajuste é por percentual ou valor, a sua data de vigência, o respectivo motivo, e podendo ser efetuado por vínculo, grupo ocupacional (administrativo, operacional ou magistério) ou ainda por funcionários através da matrícula.	SIM		
	O sistema deverá possuir o cadastro de suspensão do cálculo de determinada folha de pagamento para funcionário, informando-se a matrícula e justificativa para suspensão.	SIM		
	Permitir o cadastro de recolhimento de INSS de outras empresas, informando a empresa, CNPJ, cargo, período empregado, valor do salário base, valor de desconto e observações.	SIM		
	O sistema deverá ter função para cálculo do tempo de serviço e contribuição, incluindo o registro de empregos anteriores.	SIM		
	O sistema deverá gerar arquivos bimestrais referentes à remuneração dos profissionais da educação para envio ao sistema SIOPE do FNDE - Ministério da Educação.	SIM		
	Dispor do controle de insuficiência de saldo na folha de pagamento, informando por matrícula e evento, a data e valor para desconto em folhas posteriores.	SIM		
	Deverá possuir o cadastro dos eventos da folha de pagamento, tanto de proventos como de deduções, e aqueles de controles (neutros), podendo ser fixos ou variáveis, com sua descrição e situação de ativo ou inativo.	SIM		
	O sistema deverá ter possibilidade de parametrização dos eventos para incidências de INSS, IRRF, FGTS, em todos os proventos e descontos, inclusive sobre 13º salário e férias, com indicação se participa de Holerite, DARF, se controla falta de férias ou licença prêmio, se deve ser tratado para empenho, e sua associação com o evento de média de férias e de 13º salário e incidências para as rotinas anuais (DIRF, RAIS, MANAD).	SIM		
	O sistema deverá possuir a funcionalidade de cadastramento das fórmulas de cálculo para eventos, configuráveis pelo usuário, com sua ordem de execução na respectiva folha, dando flexibilidade ao mesmo de alterá-las para fins de adaptação às novas exigências legais.	SIM		
	Permitir a configuração das fórmulas de cálculo por tipo de folha de pagamento, sendo que as fórmulas poderão ser genéricas para o evento ou específicas	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	apenas para determinados vínculos ou cargos, neste caso sobrepondo-se à fórmula genérica caso exista, e ainda permitir a configuração para inclusão do evento desta fórmula no holerite.			
	Disponer de controle de margem consignável, para os servidores, com percentuais parametrizados pelo usuário.	SIM		
	Permitir a geração de arquivo de remessa de desconto de consignável, após o processamento dos dados, através do layout pré-definido com a Matrícula, eventos, e valor.	SIM		
	Permitir o controle do arquivo de retorno do desconto consignável para o controle dos valores e efetivação do desconto.	SIM		
	Disponer da geração de arquivos de carga de servidores, carga de margem e carga de consignação, para tratamento dos valores consignados.	SIM		
	Permitir a geração do arquivo LOM – Lei Orgânica Municipal, com as informações dos funcionários de cada bimestre.	SIM		
	Deverá ter a funcionalidade para cadastro das tabelas de salário família, desconto por dependente do IRRF, INSS e IRRF, como as faixas e parâmetros de cálculo como faixa inicial e final, percentual, valor a deduzir e valor referência para teto.	SIM		
	Permitir nas situações que forem necessárias, a suspensão temporária do pagamento de tempo de serviço, informando a Lei, data de publicação, o evento respectivo, com número, ano, descrição e data do ato, se aplicável para determinado vínculo, cargo ou unidade, e a data e usuário que fez a inclusão.	SIM		
	Permitir a personalização de mensagens nos holerites, para um determinado mês, ano e folha de pagamento, podendo filtrar por unidade e por relógio de ponto.	SIM		
	O sistema deverá ter a funcionalidade de associar os eventos ao orçamento, podendo ser por vínculo, tipo de folha ou unidade, para um determinado ano base, indicando para aquele evento a natureza da despesa, o sub elemento, a conta contábil, rubrica ou aplicação.	SIM		
	Disponer da associação das fórmulas de cálculo aos seus eventos, com a indicação do tipo de folha, vínculo e cargo.	SIM		
	Permitir a indicação de um credor associado a um evento, com a possibilidade de indicar o vínculo, unidade, tipo de folha e órgão.	SIM		
	O sistema deverá ter a possibilidade de indicar para um evento uma oneração específica quanto a orçamento, com a indicação de vínculo, unidade ou tipo de folha, informando para qual data base e ficha de orçamento, associando aos controles do mesmo	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	órgão, unidade, programa, ação, fonte de recurso, entre outros.			
	Permitir a consulta de afastamentos e demitidos em determinado mês e ano de referencia, informando os dados do funcionário o tipo de movimento (afastamento ou demissão) com o código do movimento e data de inicio e fim quanto se tratar de afastamentos ou data de demissão.	SIM		
	O sistema deverá efetuar o cálculo de pensão alimentícia, podendo ser personalizado conforme o caso, com viabilidade de programação para desconto em férias e 13º salário.	SIM		
	Disponer da configuração e controle dos descontos e pagamentos de pensões alimentícias, bem como a geração de respectivos arquivos bancários com valor líquido para crédito em conta do beneficiário, inclusive quando houver mais de uma pensão alimentícia por servidor, com informações bancárias distintas.	SIM		
	Deverá possuir o Cadastro para Profissionais Autônomos com informação do CPF, nome, data de nascimento, sexo, RG, CNH, PIS, endereço completo, telefones e e-mails de contato, C.B.O., exposição a agentes nocivos, tipo de transporte (ex. passageiros ou carga) no caso de motorista autônomo, dados do cargo, carga horária, referencia salarial, e dados bancários.	SIM		
	Permitir o lançamento de variáveis para um determinado mês e ano e folha de pagamento para autônomos, e selecionando um autônomo com o cadastramento do evento e quantidade ou valor.	SIM		
	O sistema deverá possuir o cadastro para lançamentos de eventos fixos na folha de pagamento de autônomos, informado o evento, quantidade e/ou valor, data de início, quantidade de parcelas (meses) e data de término.	SIM		
	Permitir efetuar o cálculo da folha apenas para autônomos, para um determinado mês e ano, com possibilidade de exclusão antes de ser fechada.	SIM		
	Permitir a consulta da folha gerada para autônomo com todos os eventos, para um determinado mês e ano, podendo a consulta ser para todos os autônomos, ou ser para um autônomo específico.	SIM		
	Deverá possuir o cadastro de competência para controle de abertura de para todos os tipos de folha, com registro do mês, ano, número da folha, tipo da folha, situação de cálculo (liberada para cálculo, em conferencia, fechada), data de pagamento, indicação para tratamento de RAIS, DIRF, AUDESP, se participa do Portal ou do Holerite Web e tratamento para empenho.	SIM		
	O sistema deverá ter controles de fechamento de competência da folha, não permitindo a partir daí qualquer lançamento ou alteração nos movimentos	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	da folha.			
	Permitir a consulta para conferência dos dados processados para SEFIP antes do fechamento do arquivo, inclusive da situação se está aberta ou calculada.	SIM		
	O sistema deverá processar e gerar arquivos para a SEFIP, para todos os tipos de folha, conforme padrões definidos pela CAIXA, inclusive as retificadoras.	SIM		
	Permitir a consulta de análise crítica para a SEFIP, para um determinado mês e ano de competência e mês de referência, informando por funcionário os dados de bases de INSS e INSS do 13º salário, com os descontos processados e valor real aplicado, informando as eventuais diferenças.	SIM		
	Permitir a consulta para determinado ano, das Fichas de orçamentos, com as informações do número da Ficha, dotação, tipo de orçamento, órgão, unidade orçamento, sub elemento, natureza da despesa, entre outros, com possibilidade de variados filtros pelas colunas da tela e de exportação da consulta para arquivos tipo CSV ou HTML.	SIM		
	O sistema deverá gerar arquivos, para um mês e ano, para a Secretaria da Receita Previdenciária – SRP, conforme especificações do MANAD, com possibilidade de filtro por competência por mês, ano, tipo e número de folha, ou vínculos, com geração dos arquivos de Lotação, Rubricas, Contabilização da folha, Mestre da folha, Itens da folha e Cadastro dos Funcionários.	SIM		
	O sistema deverá ter o orçamento, se possível integrado ao Sistema Financeiro-Contábil, por Ano Base ou exercício, com informações do Órgão, Unidade, Função, Sub Função, Aplicação, Programa, Ação, Dotação e Ficha, Fonte de Recurso, Rubrica, Natureza da Despesa, Sub Elemento.	SIM		
	Deve possuir a integração com Sistema Financeiro-Contábil para empenho da folha de pagamento, para um determinado mês e ano, com possibilidade de filtro por competência de mês, ano, tipo e número de folha, unidade orçamentária ou grupo de matrículas aleatórias, através de geração em arquivo, que possa ser lido ou importado de forma automática pela Contabilidade, sem necessidade de nova digitação, gerando: Arquivo de empenhos do mês Arquivo de empenhos do mês discriminado por dotação Demonstrativos com gastos com pessoal	SIM		
	Disponer de consulta para uma competência de mês, ano, tipo e número de folha, da relação de eventos calculados, apresentando por matrícula o valor absoluto e valor real calculado.	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	Permitir a consulta de funcionários com função gratificada, podendo selecionar a consulta por matrícula, nome de funcionário ou parte dele, ativos ou inativos, cargo, data de início ou fim do comissionamento, unidade ou vínculo, entre outros, com a possibilidade de exportação dos dados para arquivos tipo CSV.	SIM		
	Deverá possuir a funcionalidade para comparação de quantidade e valores calculados para eventos entre duas folhas de pagamento (competências).	SIM		
	Permitir cadastro das incidências para pontuação e os lançamentos manuais na Progressão Horizontal do funcionário que irão compor cálculo da sua pontuação, por ano de efetivo exercício no serviço público municipal, e deverá lançar automaticamente na folha de pagamento do funcionário.	SIM		
	Disponer da funcionalidade de Importação de arquivo de consignável, com layout pré-definido, com informações dos funcionários, valor consignado, para um determinado mês de competência.	SIM		
	O sistema deverá emitir os seguintes relatórios ou arquivos, entre outros:			
	<ul style="list-style-type: none"><li>Relatório da ficha financeira dos funcionários, com todos os eventos de proventos, descontos e aqueles de bases de cálculo de cada mês, para um período de mês e ano de/até solicitado, permitindo filtro para seleção dos eventos, unidade, vínculo, cargos ou um mês, ano e tipo de folha de determinada competência, podendo gerar de forma analítica em ordem alfabética de funcionários, por matrícula ou ainda na forma resumida ou sintética, com a possibilidade de arquivo tipo PDF ou CSV.</li></ul>	NÃO		
	Resumo geral da folha por mês e ano de competência, com possibilidade de filtros por mês, ano, tipo e número da folha, para várias matrículas, vínculos, unidades, ou cargos, apresentando os eventos envolvidos e os respectivos valores e quantidades, por: Resumo geral da folha Resumo por departamento Resumo por Centro de Custo Resumo por Vínculo Resumo por Cargo Resumo por Unidade ou Unidade Orçamentária	NÃO		
	Geração de arquivo tipo CSV de funcionários com valor líquido negativo, com possibilidade de filtros por mês, ano, tipo e número da folha, para várias matrículas, vínculos, unidades, ou cargos.	NÃO		
	Geração de arquivo tipo CSV com o resumo da folha por mês e ano de competência, por Unidade Orçamentária, com possibilidade de filtros por mês, ano, tipo e número da folha, para várias matrículas, vínculos, unidades, ou cargos.	NÃO		
	Relatório da folha de pagamento por evento, para uma determinada competência de mês, ano, tipo e	NÃO		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	número da folha, com a relação dos eventos, apresentando a matrícula, nome, CPF e cargo, por funcionário, com a quantidade e valor do evento, com possibilidade de filtros para seleção de vínculos, unidade, ou centro de custo, permitindo ordenar por matrícula ou nome de funcionário, e gerar por: Unidade Centro de Custo Alfabética com cargo e/ou CPF			
	Geração de informações de eventos, em arquivo tipo CSV ou TXT, para determinada competência de mês, ano, tipo e número da folha, com todos os eventos ou por filtro de determinados eventos.	NÃO		
	Relatório analítico da folha geral, por unidade, por centro de custo, por vínculo, por unidade orçamentária, com possibilidade de filtros por tipo e número da folha, funcionários, vínculos, unidades, centros de custo e unidade orçamentária.	NÃO		
	Relatório para empenhos da folha de pagamento, com devidas dotações orçamentárias indicadas e valores.	NÃO		
	Relatório de resumo de empenho das obrigações patronais.	NÃO		
	Relação do resumo de faltas e afastamentos no período por funcionário no período.	NÃO		
	Guia de DARF relativa a um período de apuração, para uma ou mais competências de mês, ano, tipo e número de folha, para imposto de renda retido na fonte e para recolhimento do PIS, permitindo a geração da DARF analítica.	NÃO		
	Relatórios analíticos de fechamento da folha, para um determinado mês, podendo ter filtros por competência de mês, ano, tipo e número de folha, por grupo de matrículas aleatórias, e ainda por vínculo, centro de custo, cargo ou unidade, permitindo a geração de: Analítico de folha por Unidade Analítico de folha por nome em ordem alfabética Analítico para conferência de Holerite Analítico por Unidade Orçamentária, em ordem alfabética, podendo gerar o arquivo em tipo CSV.	NÃO		
	Relatório analítico da retenção do imposto de renda.	NÃO		
	Relação bancária para pagamento dos funcionários, agrupados por banco e agência, unidade, órgão ou centro de custo, e com possibilidade de filtro por funcionários, vínculos ou, unidade orçamentária.	NÃO		
	Resumo da relação bancária, para determinado mês, ano e tipo de folha de pagamento, apresentando apenas informações por banco, ou banco e agência, com possibilidade de filtro por matrículas, vínculos ou bancos.	NÃO		
	Resumo da relação bancária, para determinado mês, ano e tipo de folha de pagamento, por unidade	NÃO		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	ou unidade orçamentária, com possibilidade de filtro por matrículas, vínculos ou bancos.			
	Resumo da relação bancária, para determinado mês, ano e tipo de folha de pagamento, com possibilidade de filtro por matrículas, vínculos ou bancos.	NÃO		
	Relação bancária para crédito dos pensionistas, com possibilidade de filtro para seleção de funcionários, bancos ou unidades orçamentárias.	NÃO		
	Relatório para conferência e validação da folha, para determinado mês, ano e tipo de folha, apresentando as informações de: Funcionários não calculados Afastados com valor líquido a receber Benefícios não calculados Com variáveis não calculadas Demitidos com valor líquido a receber Com insuficiência de saldo Com bases de INSS e FGTS divergentes	NÃO		
	Emissão de holerites com possibilidade de filtro por unidade, funcionário e relógio de ponto, e possibilidade de gerar arquivo texto com informações do holerite para impressão em gráfica.	NÃO		
	Relatório das diferenças, por código de evento, entre duas competências de mês, ano, tipo e número de folha, apresentando as informações de diferenças respectivas.	NÃO		
	Relatório para a competência de mês, ano, tipo e número de folha, visando a conferência de lançamentos de variáveis e da frequência do funcionário, com filtro para seleção dos relógios ou de eventos, antes do fechamento da folha.	NÃO		
	Relatório de horas extras pagas nas folhas de pagamento do mês, por secretaria e dotação, discriminando tipo de hora extra, informando quantidade e valor, com a possibilidade de apresentar tanto na forma sintética, como analítica por funcionário.	NÃO		
	Relatório de contribuições previdenciárias do funcionário no período, com informação do salário e contribuição mensal, tanto para contribuições ao regime próprio de previdência (RPPS) como para regime geral (RGPS), com a possibilidade de geração dos arquivos do tipo CSV.	NÃO		
	Guia de recolhimento de contribuição previdenciária para Instituto de Previdência próprio (RPPS), com discriminação das bases de cálculo, com anexo.	NÃO		
	Guia de recolhimento de previdência social – GPS para INSS, com demonstrativo da GPS e discriminação das bases de cálculo.	NÃO		
	Relatório das obrigações patronais da folha de pagamento por órgão e dotação, com informações de recolhimento do segurado, INSS e agentes nocivos, salário maternidade, salário família,	NÃO		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	deduções, seguro, valor devido ao INSS, FGTS, e total de encargos, tanto na forma sintética, como analítica por funcionário.			
	Relatório de provisão de férias e 13º salário, incluindo encargos de INSS e FGTS, com possibilidade de selecionar as unidades.	NÃO		
	Relatórios da folha de pagamento de autônomos, para um determinado mês e ano, permitindo gerar para arquivo bancário, guia de Previdência Social, Recibo de pagamento, resumo da folha, relação por evento ou relação por banco.	NÃO		
	Geração de arquivo para a exportação de consignável, com layout pré-definido, com informações dos funcionários e valor consignado.	NÃO		
	Importação de arquivo de consignável com layout pré-definido: Matrícula, CPF, Código do Evento, Valor Consignado, Competência Inicial e Final.	NÃO		
	Relatório dos valores consignados calculados pela folha, com dados dos servidores e respectivo valor.	NÃO		
	Relatório com o Quadro de Vagas do pessoal, selecionado para um determinado mês, ano e cargo, apresentando as informações da quantidade de cargos existentes e preenchidos, separados por servidores e cargos em comissão.	NÃO		
	Relatório de evolução mensal, através da comparação de um determinado mês e ano inicial com um mês e ano final, com possibilidade de filtro por unidade, órgão, e competência de um mês, ano, tipo e número da folha, apresentando as informações da folha de pagamento, de admissões ou demissões.	NÃO		
	Relatório de encargos sociais, para um determinado mês e ano, com possibilidade de filtro por grupo de matrículas, unidade ou unidade orçamentária, podendo gerar os dados por analítico de RPPS ou RGPS, apresentando as informações por matrícula com dados de órgão, mês e tipo de folha, base de cálculo e valor do recolhimento, inclusive para a ocorrência nos casos de 13º salário.	NÃO		
	<b>Módulo de Rescisão</b>			
	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	SIM		
	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	SIM		
	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	SIM		
	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	SIM		
	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	SIM		
	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	SIM		
	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	SIM		
	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	SIM		
	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	SIM		
	Possuir o cadastro de rescisão com informação da data e tipo (ex. trabalhado, indenizado, dispensa) do aviso prévio quando aplicável, motivo da demissão, data da demissão, data da homologação, numero do ato, data, ano, tipo e descrição que o designou, data e tipo do exame demissional, entidade e CRM do médico responsável.	SIM		
	Possuir o cadastro de motivos de demissão padronizado, relacionando com respectivos códigos para RAIS, FGTS e CAGED.	SIM		
	Permitir a inclusão de lançamentos variáveis, por funcionário, para determinado mês e ano, na folha de rescisão, associando o código do evento com a quantidade e valor, inclusive com a quantidade de parcelas.	SIM		
	Possuir a funcionalidade para reintegração de funcionários demitidos, mantendo todo cadastro pré-existente, com informação da data de reintegração, portaria, tipo de reintegração (ex. decisão judicial, anistia legal, recondução de servidor), número do processo, e data efetiva do retorno.	SIM		
	Permitir cadastro para rescisões coletivas ou por lote, com filtros por centro de custo, cargo, e vínculo, ou várias matrículas aleatórias, informando o motivo da demissão, data da demissão, data da homologação, numero do ato, data, ano, tipo e descrição que o designou, data e tipo do exame	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	demissional, entidade, CRM do médico responsável e realizando o processamento em massa.			
	Permitir o cálculo e processamento de folha de pagamento para rescisão para um determinado mês e ano, a partir do cadastro de rescisão, considerando todo histórico funcional dos demitidos, podendo ser para um funcionário, ou para uma faixa de matrícula inicial e final, ou um grupo de matrículas informadas aleatoriamente, ou ainda por órgão, cargo, vínculo, unidade, data de início e fim, permitindo visualizar inconsistências, ou mesmo fazer a exclusão do respectivo cálculo.	SIM		
	O sistema deverá permitir a consulta do cálculo da rescisão, para determinado mês, ano e funcionário, apresentando todos os cálculos efetuados com os eventos de proventos e descontos.	SIM		
	O sistema deverá permitir a consulta do cálculo da rescisão, para determinado mês, ano e todos os funcionários demitidos no período, apresentando todos os cálculos efetuados com os eventos de proventos e descontos para cada funcionário selecionado.	SIM		
	Permitir a reintegração do funcionário, informando o código do motivo de reintegração e sua descrição, a data, número e ano da Portaria, identificando o cargo e unidade para a efetiva reintegração.	SIM		
	O sistema deverá possuir a funcionalidade de reversão de aposentadoria, para determinado funcionário, informando a data de reingresso, descrição do motivo e observações pertinentes.	SIM		
	O sistema deverá permitir o cadastro de configuração de termo de rescisão, informando a sua descrição, o evento associado e o tipo de referencia (avos, dias ou horas).	SIM		
	O sistema deverá emitir os seguintes relatórios ou arquivos:			
	Relação bancária, relativo a determinado mês e ano da folha para pagamento das rescisões, agrupados por banco e agência, ou por banco, unidade, unidade orçamentária, ou centro de custo, e com possibilidade de filtro por funcionários, vínculos e bancos, inclusive com a geração dos arquivos bancários para pagamento.	NÃO		
	Resumo da folha de rescisão, para determinada competência, podendo selecionar funcionário, vínculo, unidade, ou cargos, com possibilidade de gerar: Resumo da folha geral de rescisão Resumo da folha por departamento, ou centro de custo, cargo ou vínculo Resumo da folha por unidade orçamentária em arquivo CSV Resumo do valor líquido em arquivo CSV Resumo para conferência do Holerite	NÃO		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

Geração do Aviso Prévio do empregador, quando aplicável, com os dados pessoais e funcionais do servidor, com a possibilidade de assinalação do motivo do Aviso Prévio.	NÃO		
Geração do Aviso Prévio do empregador, quando aplicável, nas situações de Aviso indenizado, com dados funcionais do servidor.	NÃO		
Geração do Requerimento de Seguro Desemprego, conforme modelo do M.T.E, com todos os campos devidamente preenchidos.	NÃO		
Geração da Ficha de Controle de Desligamento do Funcionário, com controle de diversos itens como crachá, carteira de trabalho, tickets, itens de almoxarifado, patrimônio, informática, entre outros.	NÃO		
Termo de rescisão de contrato de trabalho com discriminação de todas as verbas rescisórias e deduções.	NÃO		
Termo de quitação e de homologação, com dados funcionais do servidor, motivo da rescisão e respectiva data, mesmo nos casos em que não há valor na rescisão.	NÃO		
Termo de exoneração e respectivo recibo, com dados funcionais do servidor, motivo da rescisão e respectiva data bem como recibo de exoneração com detalhamento das verbas rescisórias.	NÃO		
Termo de rescisão do contrato administrativo, para o tratamento de autônomos, com os dados contratuais como remuneração e detalhamento das verbas rescisórias.	NÃO		
Declaração de Anuência, com os dados funcionais do servidor e detalhamento das verbas rescisórias, com as opções de concordância ou não dos valores, e situação de autorização para crédito bancário.	NÃO		
Gerar arquivo da guia de recolhimento rescisório do FGTS – GRRF.RE, conforme layout definido pela CAIXA.	NÃO		
Geração do arquivo de Requerimento de Seguro Desemprego, conforme modelo do M.T.E, com todos os campos devidamente preenchidos.	NÃO		
Relatório de média de férias para tratamento no processo de rescisão.	NÃO		
<b>Módulo de Rotinas Anuais</b>			
Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	SIM		
Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	SIM		
Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	SIM		
Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.			
	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	SIM		
	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	SIM		
	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	SIM		
	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	SIM		
	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	SIM		
	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	SIM		
	Permitir a consulta da quantidade e valor de horas extras do funcionário, com a identificação do evento, ano e mês e o tipo de folha.	SIM		
	O sistema deverá ter a consulta de "avos", por funcionário, informando a quantidade de dias de afastamento dos meses do período solicitado.	SIM		
	Permitir a acumulação de avos, por funcionário ou de forma geral, para um determinado mês e quantidade de dias, para efeitos de cálculos do 13º salário.	SIM		
	Permitir a solicitação, por funcionário, de antecipação do 13º salário, para um determinado exercício, podendo ser pelo processo de antecipação nas férias ou para um mês específico (padrão é novembro), com a respectiva data de solicitação.	SIM		
	Permitir a consulta dos funcionários que solicitaram o adiantamento do 13º salário, considerando uma data de início e fim da solicitação.	SIM		
	O sistema deverá ter a funcionalidade para tratamento da competência da DIRF, processamento e geração, para um exercício e ano base, com data de início e fim da leitura, e controle da remessa (aberto, processado ou fechado), se é retificadora ou normal, se do ano calendário ou anteriores,	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	informações do responsável pela geração, data do processamento e data do fechamento.			
	Disponer da consulta analítica de todos os rendimentos tributáveis, deduções e recolhimentos, por funcionário no exercício, gerados para a DIRF.	SIM		
	Possuir consulta do arquivo com dados processados para DIRF, para fins de conferência antes do seu envio.	SIM		
	O sistema deve permitir a alteração manual dos valores no arquivo, podendo ser para um tipo específico de folha ou para todas, para um determinado mês, ano e funcionário.	SIM		
	Permitir a informação de rendimentos recebidos acumuladamente relativos a processos trabalhistas, informando para um determinado ano e funcionário se o tipo de pagamento foi pelo declarante ou pela Justiça, informando o número do processo, dados do advogado (identificação, nome), valor pago, data do laudo e respectiva natureza.	SIM		
	Possuir consulta para lançamentos de Assistência Médica retidos na folha, com possibilidade de alteração manual, para um determinado ano, mês e tipo de folha, para fins de geração da DIRF.	SIM		
	Disponer da consulta dos valores da DIRF por CPF, apresentando para cada mês e ano do exercício, os valores rendimentos tributáveis, da Previdência oficial, dedução de dependentes, pensão alimentícia, pecúnias e ajuda de custo, entre outros.	SIM		
	O sistema deve emitir o Informe de Rendimentos dos funcionários para um exercício e ano calendário, com as datas de processamento, fechamento e remessa, com possibilidade de filtro por órgão, por unidade ou por funcionário específico, conforme Instruções Normativas vigentes do Ministério da Fazenda, contendo CPF, matrícula, nome, ano, total rendimentos, valor previdência, pensão alimentícia, imposto retido, proventos para doenças, indenizações, outros, salário família, despesas médicas, 13º salário, ir 13º salário, benefício pensão.	SIM		
	Disponer da funcionalidade para tratamento da competência da RAIS, processamento e geração, para um exercício, com data de início e fim, com informações do responsável pela geração, data de início, máxima e de emissão.	SIM		
	Permitir a consulta das informações geradas para RAIS por exercício e por funcionário, incluindo informações de horas extras, 13º salário, verbas de rescisão, e períodos afastamentos, quando ocorrerem.	SIM		
	Possuir funcionalidade de processamento e geração de arquivos retificadores da RAIS.	SIM		
	O sistema deverá permitir a geração de arquivos de cadastros (XML) do projeto AUDESP Fase III do TCE/SP, sendo informações de Atos normativos,	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	Cargos, Funções – Prazo determinado, Quadro de Pessoal – Quadrimestral, Agente público, Lotação de Agente público, Aposentados e Pensionistas, considerando um período inicial e final.			
	O sistema deverá gerar arquivo das verbas remuneratórias ou remuneração, com possibilidade de seleção das folhas de pagamento do mês e ano, e eventos de restituição/ antecipação, no padrão XML conforme layout e exigências do projeto Audep Fase III do TCE-SP.	SIM		
	O sistema deverá gerar arquivos de remuneração para folha ordinária, folha suplementar, pagamento da folha ordinária, e resumo da folha, no padrão XML conforme layout e exigências do projeto Audep Fase III do TCE/SP.	SIM		
	Permitir a consulta dos dados nos arquivos gerados, devidamente tabulados em formato .csv, para conferência antes do envio.	SIM		
	O sistema deverá permitir os ajustes nas inconsistências dos arquivos de cadastros (XML) do projeto AUDESP Fase III do TCE/SP, sendo informações de Atos normativos, Cargos, Funções – Prazo determinado, Quadro de Pessoal – Quadrimestral, Agente público, Lotação de Agente público, Aposentados e Pensionistas, considerando um período inicial e final.	SIM		
	Disponibilizar a geração do arquivo para importação no SisCAA – Sistema de Controle de Admissão e Aposentadoria do TCE-SP, com possibilidade de seleção do tipo de arquivo, sendo estes: Tempo determinado, Concurso público, Baixa por tempo determinado e Baixa concurso público/ processo seletivo.	SIM		
	O sistema deverá permitir a criação de arquivo referente para o mês e ano, com a identificação do número do arquivo, para o tratamento do PASEP.	SIM		
	Permitir a exportação de arquivos, para o mês e ano em referência, conforme layout do Banco do Brasil para o PASEP, sendo estes FPS900 – Participantes a Pagar e FPS950 – Participantes não pagos, informando os dados bancários de agência, conta e convênio.	SIM		
	O sistema deverá permitir a importação de arquivo, de determinado mês, ano e tipo de folha, relativo a referência de mês, ano e número do arquivo, conforme layout FPS910 – Retorno definitivo FPS900, do Banco do Brasil para o PASEP, bem como consulta dos dados importados.	SIM		
	Disponibilizar a consulta, para um determinado ano, dos registros importados relativos ao PASEP.	SIM		
	<b>Módulo de Medicina do Trabalho</b>			
	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	SIM		
	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	SIM		
	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	SIM		
	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	SIM		
	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	SIM		
	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	SIM		
	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	SIM		
	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	SIM		
	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	SIM		
	O sistema deverá ter o Cadastro de Profissionais, para atendimento nas diversas áreas da saúde (médico e suas especialidades, psicólogos, enfermeiros, nutricionistas, entre outros), com informações de nome, tipo do profissional, tipo do conselho de classe, número e UF do conselho de classe, nome da empresa, entre outros.	SIM		
	Permitir a existência do Cadastro de Tipos de Profissionais, para permitir a consistência dos dados do Cadastro de Profissionais, com o código e descrição do tipo de profissional, data de inclusão e indicativo de ativo ou inativo.	SIM		
	Disponer do Cadastro de Exames, com o código do exame, descrição, quantidade de meses de validade do exame, e descrição do preparo para o exame.	SIM		
	Permitir o Cadastro de Grupo de Exames, com	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	código, descrição resumida e descrição longa, data de validade e se ativo ou inativo, para tratamento dos processos de exames admissional e periódico e suas variações.			
	O sistema deverá ter o Cadastro de Doenças – CID com o código, descrição curta, descrição longa, tratamento por sexo, e grupo a que pertence a doença.	SIM		
	Disponer do Cadastro de Tipos de Exame, com código e descrição (admissional, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho e demissional).	SIM		
	O sistema deverá ter o Cadastro de Unidade de Saúde, para permitir o encaminhamento e controle das consultas e exames, com código, descrição resumida e longa, endereço completo, indicação se externa ou interna, data de validade e se ativo ou inativo.	SIM		
	Permitir o Cadastro de Pressão Arterial, com os parâmetros de pressão PAS e PAD com faixa inicial e final, classificação da PA, orientações da PA, data de validade e se ativo ou inativo.	SIM		
	Disponer do Cadastro de Índice de Massa Corporal, com código, faixa de IMC de/ até, situação do IMC, data de validade e se ativo ou inativo.	SIM		
	Permitir o Cadastro de Parâmetros de Circunferência Abdominal, com os parâmetros de/ até de circunferência abdominal, classificação da CA, tratamento por sexo, data de validade e se ativo ou inativo.	SIM		
	O sistema deverá ter o Cadastro de Doenças Ocupacionais, com código, descrição curta e longa, data de validade e se ativo ou inativo.	SIM		
	Disponer do Cadastro de Recomendações de Saúde, com código, descrição curta e longa, data de validade e se ativo ou inativo.	SIM		
	O sistema deverá ter o Cadastro de Exames por Cargo, com código do Cargo, Tipo do Atendimento e Tipo do Exame, para facilidade nos processos de solicitações de exame por cargo.	SIM		
	Disponer do Cadastro de Procedimentos de Enfermagem, com código, descrição curta e longa, data de validade e se ativo ou inativo, para utilização nos processos de atendimento pela Enfermagem.	SIM		
	O sistema deverá ter o Cadastro de Tipo de Atendimento Geral, com código, descrição, data de validade e se ativo ou inativo, para facilidade nos processos de atendimento médico ou de enfermagem.	SIM		
	Disponer do Cadastro de Questionários, para serem utilizados nos atendimentos de enfermagem e médico, com código do questionário, tipo de exame a ser realizado, tipo de atendimento a ser realizado, descrição da pergunta e observações.	SIM		
	O sistema deverá ter o Cadastro de Tipo de Parecer	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

<p>Médico, com o código do tipo de parecer médico, e código do sub tipo de parecer médico, descrição, data de validade e se ativo ou inativo, para utilização no atendimento médico, podendo ser inspeção médica, junta médica ou perícia médica, entre outros.</p>			
<p>Permitir o Cadastro de Parecer Médico, associado com o código do tipo e sub tipo de parecer médico, com o código e descrição do parecer médico, data de validade e se ativo ou inativo, para utilização no atendimento médico, visando encaminhamento para perícia médica, retornar ao trabalho, encaminhamento para readaptação, entre outros.</p>	SIM		
<p>O sistema deverá ter o processo de Atendimento Ocupacional, para os tipos de atendimentos padrão previstos (admissional, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho e demissional), prevendo as fases de avaliação de PNE, geração e emissão de guias de exames, triagem, anamnese, informações dos resultados dos exames, considerações médicas e tratamento para impressão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) com o resultado do atendimento médico, nas situações de apto, apto com restrições, inapto, ou inapto temporariamente.</p>	SIM		
<p>Permitir o processo de Atendimento de Enfermagem, para os tipos de procedimentos padrão de enfermagem, com controle do horário de entrada e saída, e os comentários realizados pela enfermagem.</p>	SIM		
<p>O sistema deverá ter o processo de Atendimento Geral a ser utilizado tanto pela enfermagem como pelos médicos, com a possibilidade de tratar o Questionário de Perguntas – Anamnese, descrever as considerações finais e nos casos de Afastamentos deverá ser feita a inclusão automática no Cadastro de Afastamentos, com os motivos, datas de início, fim e retorno, com a quantidade de dias, CID e informações do médico. Neste processo também deverá ser apurado, de forma automática, se a soma de dias de Afastamento, para um grupo de códigos CID de doença atingiu o limite para encaminhamento ao INSS, gerando as informações necessárias para tanto.</p>	SIM		
<p>O sistema deverá ter o cadastro da Ficha Médica ou Prontuário do funcionário, tanto para consulta como para impressão, com a possibilidade de filtrar os atendimentos entre uma data inicial e final, com os dados pessoais e funcionais do funcionário, as datas e tipos de todos os atendimentos, com o profissional que realizou o atendimento, podendo ser enfermagem, médico, psicólogo, nutricionista, entre outros, com as informações do Questionário de Anamnese, as recomendações de saúde com os respectivos códigos de doença CID, parecer médico</p>	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo _____ / _____
Fis: _____
Rúbrica: _____

com diagnóstico e descrição e motivos de afastamentos com data e quantidade de dias, quando houver.			
O sistema deverá emitir os seguintes relatórios:			
Relatório de Anamnese nos Exames Admissional, Periódico e outros, quanto do Atendimento de Enfermagem.	NÃO		
Relatório de Atendimento de Enfermagem, com informações do tipo de atendimento, local de atendimento, horário, descrição dos procedimentos e profissional do atendimento.	NÃO		
Atestado Médico em horas, quando do processo de Atendimento de Enfermagem, com informações do tipo de atendimento, local, hora de entrada e saída e data.	NÃO		
Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, com informações com numeração, dados do funcionário, tipo do exame para ASO, descrição do laudo médico, exames realizados com data, resultado e validade e data de emissão.	NÃO		
Laudo Médico para situações de ‘inapto temporariamente’, com informações do funcionário, parecer do laudo médico e data e hora para nova avaliação.	NÃO		
Relatório de Junta Médica, com informações do funcionário, texto da conclusão médica, dados de encaminhamento do funcionário, médico atendente e responsável.	NÃO		
Relatório de Avaliação de Junta Médica com encaminhamento para aposentadoria, com dados do funcionário, códigos CID e dados do médico.	NÃO		
Relatório de Convocação – Aguardando aposentadoria, gerado no processo de Atendimento Geral, quando a Junta Médica identifica a necessidade de encaminhamento para aposentadoria, associado ao tratamento do relatório anterior.	NÃO		
Relatório de Convocação – Perícia Médica, gerado no processo de Atendimento Geral, quando a Junta Médica identifica a necessidade de encaminhamento para a perícia médica, devido a quantidade de dias de afastamento.	NÃO		
Relatórios diversos de medicina do trabalho, entre outros: Convocação - Junta de Aposentadoria Convocação – Ciência de Processo Convocação – Junta Médica Convocação – Encaminhamento para INSS Solicitação de Informações ao Médico Acompanhante o Relatório de Avaliação Médica	NÃO		
Disponível do Cadastro de Agendamento, com dados dos profissionais para atendimento, para o calendário semanal, permitindo o agendamento para	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	funcionários e candidatos, relativos aos tipos de atendimento previstos, prevendo a possibilidade de inserir novos agendamentos nos horários vagos.			
	Permitir no processo de Agendamento a possibilidade de cancelamento de horário, com informações prévias, pelo motivo de ausência do funcionário ou candidato.	SIM		
	O sistema deverá prever também a possibilidade de cancelamento de horário, com informações prévias, pelo motivo de ausência do profissional de atendimento.	SIM		
	Permitir no processo de Agendamento, para um profissional e determinado dia e hora, a exclusão do agendamento, permitindo novo agendamento para este profissional, data e hora.	SIM		
	O sistema deverá ter a possibilidade de efetuar, entre os horários padrão de atendimento, o “encaixe” de horário, para o profissional de atendimento, em uma determinada data e hora, destacando a informação de “encaixe”.	SIM		
	Disponibilizar do processo de Agendamento a realização do bloqueio de agenda para um profissional de atendimento, para uma data inicial e final, com as respectivas horas de início e fim, informando o motivo do respectivo bloqueio.	SIM		
	Permitir neste processo de Agendamento a possibilidade de efetuar o bloqueio de datas e todos os seus horários, para todos os profissionais de atendimento, nos casos de feriados de forma geral, apresentando esta informação no motivo do bloqueio.	SIM		
	Permitir no processo de Agendamento, a possibilidade de realizar o desbloqueio de agenda para um profissional de atendimento, para uma data inicial e final, com as respectivas horas de início e fim, liberando estes horários para futuros agendamentos.	SIM		
	O sistema deverá permitir a consulta ao Agendamento, para uma data e profissional de atendimento, apresentando para cada horário os funcionários ou candidatos e o tipo de atendimento.	SIM		
	O sistema deverá permitir a consulta ao Agendamento, para um funcionário ou candidato, para um período de datas de/ até, apresentando somente os horários de agendamento deste funcionário ou candidato, com a informação do tipo de atendimento.	SIM		
	Possuir controle de validade do ASO e data prevista para próximo exame. A validade do ASO pode ser pré-configurada por cargo sendo automaticamente definida quando do seu registro.	SIM		
	Disponibilizar da consulta dos ASO's cadastrados com filtro por número, data, data do próximo exame, palavra dentro do parecer médico, funcionário, cargo, tipo de	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	exame e unidade, entre outros.			
	O sistema deverá possuir o Cadastro de Tipos de Riscos, para possibilitar a padronização do controle de exposição a riscos, podendo ser físico, químico, biológico, ergonômico, entre outros.	SIM		
	Permitir a consulta de exames periódicos, apresentando por funcionário o tipo de exame periódico, data do exame, resultado do exame (apto, inapto, etc), o nome do exame e informações sobre os tipos de riscos e data do próximo exame.	SIM		
	O sistema deverá possuir um Cadastro de Validade de Exames, dependendo do cargo e tipo de exame e idade, ter a informação de validade em meses do exame, para usos nos processos de atendimento medico.	SIM		
	Permitir o cadastro de Restrições, com informações do código, descrição curta e longa, data de validade e se ativo ou inativo, para uso nos processos de PCMSO.	SIM		
	<b>Módulo de Segurança do Trabalho</b>			
	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	SIM		
	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	SIM		
	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	SIM		
	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	SIM		
	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	SIM		
	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	SIM		
	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	SIM		
	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	SIM		
	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas,	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.			
	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	SIM		
	Permitir o cadastro de CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, para cada gestão, com informações do número de edital, situação do edital (ex. aberto, concluído), período de inscrição, datas de início e fim da gestão, datas de início e fim de inscrição, data e hora da apuração, quantidade de titulares e suplentes, período de eleição, entre outros.	SIM		
	Disponer do cadastro dos membros da CIPA, incluindo membro indicado pelo empregador, e demais membros titulares e suplentes com informação da classificação.	SIM		
	O sistema deverá ter o Cadastro das urnas de votação, com código e descrição, e as urnas que estarão associadas às unidades que irão utilizar.	SIM		
	Disponer do cadastro de Acidente de Trabalho com informações do funcionário, data e hora do acidente, período de afastamento se houver, quantidade de dias de afastamento, local do acidente, instituição médica que atendeu se houver, descrição do acidente, último dia trabalhado e horas de trabalho, data da alta médica.	SIM		
	O sistema deverá manter o registro do acidente para fins de emissão do CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho, informando o tipo de acidente (ex. acidente de trabalho, acidente de trajeto, ou doença ocupacional), local do acidente (ex. na empresa onde trabalha, em via pública, em área rural e outros), tipo do CAT (ex. inicial, reabertura, informação de óbito), situação causadora, agente causador, boletim de ocorrência, acompanhamento biológico, data de registro, número do CAT, e emitente.	SIM		
	O sistema deverá emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT em formulário padrão do INSS.	SIM		
	Permitir o cadastro de membros lesionados e de testemunhas do acidente, com endereço completo e dados de contato.	SIM		
	Permitir consulta dos CAT's cadastrados por filtros de número do CAT, funcionário, data do acidente, data do afastamento, nome do médico, CRM, palavra dentro da descrição do acidente, data do registro, acompanhamento biológico local do acidente, óbito, tipo de CAT, tipo de acidente, situação causadora, e emitente, entre outros.	SIM		
	O sistema deverá ter o Cadastro de Agente Causador, com código e descrição, com a indicação	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	do tipo de agente causador, situação causadora ou ambos.			
	Disponer do Cadastro de Tipos de Lesão, com o código e descrição, para utilização no processo da CAT.	SIM		
	Permitir o Cadastro de Tipos de Membro, com o código e descrição, para utilização no processo da CAT.	SIM		
	O sistema deverá ter o Cadastro de Equipamentos para o trabalho incluindo os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, contendo descrição, tipo (ex. EPI, uniforme, ferramenta), nacional ou importado, e informações técnicas do equipamento.	SIM		
	Permitir o Cadastro dos fornecedores do EPI com seu respectivo número certificado de aprovação (CA) emitido pelo MTE, data de emissão e validade, para os EPI's cadastrados.	SIM		
	Disponer da consulta dos equipamentos de EPI por descrição, tipo, fabricante, e por palavra nas informações técnicas.	SIM		
	O sistema deverá ter o registro e controle de distribuição dos equipamentos e EPI's (Equipamento de Proteção Individual), por funcionário, por código de EPI, com quantidade retirada, data da retirada, data de devolução se houver.	SIM		
	Permitir o Cadastro de Hidrantes, com o código, data de vencimento, código da unidade e local onde está instalado, e informações técnicas sobre o abrigo, botoeira da bomba e do alarme, informando a situação de cada item técnico com a análise de conforme, não conforme ou não aplicável.	SIM		
	Disponer do Cadastro de Extintores, com o seu tipo técnico e capacidade em litros ou quilos.	SIM		
	Permitir o controle dos extintores, com dados de local e unidade, com endereço onde estão instalados, matrícula do responsável, tipo técnico e data de vencimento, com informações da data da próxima recarga e observações e data do próximo teste hidrostático e observações.	SIM		
	O sistema deverá ter para tratamento do PPRA o Cadastro de Grupos e tipos de risco, com o código e descrição.	SIM		
	O sistema deverá ter o Cadastro de Atividades por cargo, gerando para o cargo o código e nome da atividade, com a possibilidade de indicar a Unidade, com informações da descrição da atividade com a indicação de agente nocivo, e existência ou não de periculosidade, insalubridade e o respectivo grau.	SIM		
	Permitir o Cadastro de Ambiente, com o código e nome, com a possibilidade de indicar a Unidade, com as informações da descrição do ambiente.	SIM		
	Disponer do Cadastro de Posto de Trabalho, com o nome e descrição deste posto.	SIM		
	Permitir a criação da estrutura do PPRA, por	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	Unidade e local de trabalho, com as informações técnicas de ambiente e posto de trabalho.			
	O sistema deverá permitir a geração do PPRA, para determinado ano, com data de elaboração e data de vencimento, para determinada Unidade, e possibilidade de indicar o Departamento, com as informações do responsável (funcionário ou não), associadas a uma função e atividade, com a quantidade de funcionários (por sexo) envolvidos, os respectivos dados de insalubridade, periculosidade e grau, com informações detalhadas de planejamento, providencias, descrição dos serviços, parecer e observações.	SIM		
	O sistema deverá emitir os seguintes relatórios e formulários referente à eleição da CIPA, conforme segue: Edital de Convocação Candidatos Inscritos Membros da Comissão Ata de Eleição Resultado da Eleição Ficha de Inscrição Cédula de Eleição	NÃO		
	O sistema deverá emitir os seguintes relatórios: Termo de Responsabilidade em nome do funcionário que retirou os EPI's, podendo filtrar entre uma data de início e fim, inclusive de forma analítica. Termo de Devolução do equipamento para permitir a baixa da responsabilidade no sistema. Relatório de EPI com código e descrição retirados pelo funcionário. Relatório de PPRA para a Unidade e local de trabalho, podendo ter a opção de ser o modelo para conferência ou do documento base.	NÃO		
	<b>Módulo de Estágio Probatório</b>			
	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	SIM		
	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	SIM		
	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	SIM		
	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	SIM		
	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	SIM		
	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.			
	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	SIM		
	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	SIM		
	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	SIM		
	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	SIM		
	O sistema deverá ter um Cadastro de Controle de Estagiários, conforme Lei 11788/08, com informações de Matrícula, nome, data de admissão, data de nascimento, numero do RG e CPF, estado civil, endereço completo, nome do pai e mãe, escolaridade, com curso, modalidade, data de início, previsão de término, natureza e nível do estágio, horário, área de Atuação, motivo de encerramento número da Apólice de Seguro, valor da Bolsa, nome, CNPJ e endereço completo da Instituição de Ensino, nome, CNPJ e endereço completo do Agente de Integração e informações de nome, CPF, email e contato do Supervisor Responsável.	SIM		
	Disponer de avaliação do estagiário, com número e data da avaliação, com data prevista de início e fim da avaliação, com o respectivo formulário e indicação da nota, com informações de cargo e secretaria, com Plano de Ação com descrição das etapas do planejamento estratégico, das atividades individuais a serem desenvolvidas e também das atividades em grupo, com data de início e fim.	SIM		
	Disponer do cadastro do Gestor para uma unidade específica, com informações da data de início e fim, e se este gestor faz parte do RH, com observações.	SIM		
	O sistema deverá permitir o congelamento ou suspensão do curso para um estagiário, informando a respectiva data de congelamento ou suspensão e data de retorno, com as observações.	SIM		
	Permitir o cadastramento da Comissão Permanente de Avaliação Probatória, com informações da matrícula, nome, número e data da Portaria, situação se titular ou suplente, com data de início e fim, com observações.	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

Módulo de Ponto Eletrônico				
	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	SIM		
	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	SIM		
	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	SIM		
	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	SIM		
	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	SIM		
	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	SIM		
	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	SIM		
	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	SIM		
	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	SIM		
	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	SIM		
	Permitir a criação de competência para o controle de ponto eletrônico, com ano e mês de competência, data de início e fim pertencente a esta competência, com situação do ponto (aberto, fechado, em processamento), com data de fechamento e data de conferência e respectiva situação, permitindo uma data de reabertura e data de seu fechamento, e a associação com a competência da Folha, através de mês, ano, tipo e número da folha.	SIM		
	O sistema deverá efetuar a importação de arquivos de marcação de ponto, para um mês e ano especificado, com a identificação do arquivo a data	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	de importação e a de processamento, com a respectiva situação.			
	Dispondo do processo de lançamento de Folha de Frequência manual, que foi preenchida por Funcionário que não utiliza o relógio de ponto eletrônico, para um determinado mês e ano, com a grade, movimentos e totalizadores, permitindo incluir movimentos que tenham Atestados para justificativas das horas ou dias.	SIM		
	O sistema deverá ter o cadastro dos tipos de movimentos com código, descrição, controles de quantidades mínima e máxima, por sexo e tipo de movimento, com vários controles de CID obrigatório, anula falta, se conta para férias ou licença prêmio, dias de carência, absenteísmo, assiduidade, se abate nos benefícios, entre outros.	SIM		
	O sistema deverá ter o cadastro dos registros de movimentos, por funcionário, por tipo de movimento, com período de dia ou de hora, com data de início, fim e de retorno, códigos CID, e indicativo de deferido com o número do documento, quando aplicável.	SIM		
	Dispondo da apresentação da grade de horários, para o mês, ano e funcionário, permitindo para cada dia/movimento, informar as justificativas de horas processadas e a justificar, inclusive com a possibilidade de efetuar a justificativa de forma coletiva.	SIM		
	O sistema deverá ter o cadastro de horário, com código e descrição, com horários de entrada, almoço, retorno e saída, com as tolerâncias de entrada, almoço e saída, se aplicável, com identificação da quantidade de horas de jornada, se é horário flexível, se é utilizado para plantão e ainda o indicativo de ativo ou inativo.	SIM		
	Dispondo da criação de ciclos de horários, associados ao funcionário, para detalhar para um determinado horário, e para cada dia da semana, se é dia normal, se folga, se DSR ou ainda folga compensada, com informação da data de início e fim de validade.	SIM		
	Permitir a impressão da Folha de Frequência, para os funcionários que não utilizam o relógio de ponto eletrônico, para apontamento manual, e posterior entrada de dados pela tela, inclusive com a possibilidade de impressão de mais de uma Folha de Frequência por funcionário, na situação em que este funcionário tem locais de trabalho e horários diferentes, permitindo assim ter a sua Folha específica em cada local de trabalho.	SIM		
	O sistema deverá permitir a geração de um Banco de Horas, com controle por funcionário, com todas as regras específicas da instituição, controlando os créditos, débitos e saldos para gozo ou pagamento das horas, com a possibilidade de emissão do extrato por funcionário.	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	Disponer de controle de manutenção do ponto, por funcionário, com informação se a frequência é manual, ponto digital, não controla ou atestado de frequência.	SIM		
	Permitir o cadastramento de escalas para os códigos de horário, identificando os horários específicos para os dias da semana.	SIM		
	Permitir a geração de movimentos totalizadores, por funcionário, com o tipo de totalizador (horas extras, banco de horas, adicional noturno, atraso, entre outros), com a função de débito ou crédito, associados a uma data de fechamento.	SIM		
	O sistema deverá possuir o controle para compensação de horas, através de um período de data de início e fim e descrição da compensação, informando se a compensação será dia e a quantidade de dias, ou por hora com a quantidade de minutos na entrada, almoço ou saída, podendo fazer filtros por unidade, cargo, horário, vínculo ou funcionário individual, com o indicativo se a compensação está ativa ou suspensa.	SIM		
	Disponer da funcionalidade de gerar o layout de ponto, com a descrição e tamanho da linha, tratamento para cabeçalho e rodapé, e respectivas quantidade de linhas, com data de geração e detalhamento por código do relógio, funcionário, dia, mês e ano.	SIM		
	O sistema deverá ter as parametrizações realizadas pelo usuário, para tratamento automático do ponto eletrônico, gerando as inconsistências e permitir as justificas ou ajustes necessários, para o posterior processamento.	SIM		
	O sistema deverá ter a funcionalidade de processamento do ponto, para determinado mês e ano, podendo fazer filtros por unidade ou matrícula específica, com o objetivo de processar todos os movimentos de ponto e gerar a integração de horas para a folha de pagamento.	SIM		
	<b>Módulo de Marcação WEB/APP</b>			
	Permitir a marcação individual do ponto, com controle de usuários e senha, através de sistema web e de aplicativo para smartphones e tablets, que utilizem os sistemas iOS 6.0 ou superior e Android 4.0.3 ou superior, indistintamente; com registros integrados numa mesma base, com aplicativos que disponibilizem as mesmas funcionalidades tanto na WEB quanto no aplicativo.	SIM		
	O sistema proposto não deve admitir restrições à marcação do ponto.	SIM		
	O sistema proposto não deve permitir a marcação automática do ponto.	SIM		
	O sistema proposto não deve possuir requisitos de exigência de autorização prévia para marcação de sobre jornada.	SIM		
	O sistema proposto não deve permitir a alteração ou	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	eliminação dos dados registrados pelo empregado.			
	O sistema proposto deve possuir área de identificação de empregador e empregado.	SIM		
	O sistema proposto deve possibilitar, através da central de dados, a extração eletrônica e impressa do registro fiel das marcações realizadas pelo empregado.	SIM		
	Permitir quantas marcações forem necessárias ao longo do dia.	SIM		
	Possibilitar registrar horários de forma manual, incluindo fluxo de aprovação pelo seu gestor.	SIM		
	Possuir mecanismo de registro da localização física no momento da marcação do ponto com precisão de pelo menos 50 metros.	SIM		
	Permitir a marcação do ponto mesmo sem conexão internet no momento da marcação.	SIM		
	Permitir a obtenção de uma foto no momento da marcação do ponto com validação biométrica automática com pelo menos 5 fotos para comparação.	SIM		
	Possuir alerta ao colaborador sobre marcações esquecidas, trava inteligente para evitar “batidas ímpares”, criando automaticamente uma requisição a ser aprovada por seu gestor, ou pelo usuário autorizado para tanto.	SIM		
	Possuir cadastro de fuso-horário.	SIM		
	Possuir cadastro de feriados gerais e locais.	SIM		
	Permitir a definição de regras de jornada podendo ser aplicadas por grupos de colaboradores ou individualmente.	SIM		
	Permitir o cálculo de horas extras com duas faixas para o período diurno e duas faixas para o período noturno.	SIM		
	<b>Módulo Portal do Servidor WEB</b>			
	Deverá disponibilizar o portal pela internet, através de senha exclusiva aos Servidores, as seguintes informações: cadastro atual, holerite emitidos, informe de rendimentos, período de férias, e na tela de login, comunicados em formatos abertos (PDF, JPG, PNG), em períodos estabelecidos pela entidade, onde ocorrerá um único sincronismo diário dos dados no servidor principal.	SIM		
	Permitir a consulta individualizada de informações via smartphones e tablets, para os sistemas IOS 7.0 ou superior e Android 5.0 ou superior.	SIM		
	Disponibilizar dados cadastrais do funcionário contemplando no mínimo as seguintes informações: Foto Nome completo; Matrícula; CTPS; CPF; RG; Título de Eleitor;	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

PIS PASEP; e-mail; telefone; cargo; razão social da contratante; CNPJ contratante; Data de admissão; Data Limite para férias Salário base Gestor ou superior hierárquico			
Permitir a visualização de espelhos de holerite de salário mensal e 13º salário demonstrando todos os proventos e descontos, no mínimo dos últimos seis meses.	SIM		
Disponibilizar as informações dos informes de rendimento no mínimo dos últimos 3 anos.	SIM		
Possibilitar a troca da senha de acesso, e recuperar via e-mail a senha de acesso em caso de perda da mesma.	SIM		

## 8) Portal da Transparência:

Na tabela abaixo estão identificados os requisitos obrigatórios e os não obrigatórios.

Também foi disponibilizado um campo de observações e de identificação de coleta de comprovação destinada à instrução do processo. Tipos de comprovação: "print" de tela representativo de uma função demandada ou relatório impresso pelo sistema.

REQUISITO	OBR	ATENDIDO ?	Comprovação e Observações
Possuir mecanismo de orientação ao usuário final sobre as formas de uso do sistema, sendo admitidos manuais on line e/ou tutoriais de uso dirigido.	SIM		
Disponibilizar informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.	SIM		
Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.	SIM		
Despesas: Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações. Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.	SIM		
Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.			
Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.	SIM		
Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quanto as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.	SIM		
Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.	SIM		
Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.	SIM		
Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.	SIM		
E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador Opera a Entidade lidar com estas solicitações.	SIM		
Permitir a visualização de informações sumarizadas para o Público através de uma tela única, de onde os demais aplicativos ou visualizações podem ser chamados;	SIM		
As informações devem estar organizadas por assuntos ou áreas de interesse, facilitando assim a localização das mesmas;	SIM		
Deve possuir mecanismo de detalhamento (drill-down) das informações, até o nível desejado pela Administração, sendo que as informações de mesmo nível não selecionadas devem continuar visíveis. deve ainda permitir a visualização de "n" elementos simultaneamente;	SIM		
Dentro do mecanismo de detalhamento (drill-down) das informações, permitir a totalização automática e também a totalização de acordo com a seleção de elementos efetuada pelo usuário;	SIM		
Permitir a visualização da data e hora da última alteração dos dados disponibilizados no Portal de Transparência;	SIM		
Informar o último fechamento, indicando eventuais dados sujeitos a alteração;	SIM		
Possuir área publicação de logomarcas e fotos que permitam a identificação do Município;	SIM		
Possuir área de publicação de textos explicativos do	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	portal;			
	Possuir área de publicação dos dados organizados por menus e sub menus;	SIM		
	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.	SIM		
	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.	SIM		
	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.	SIM		
	Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.	SIM		
	Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.	SIM		
	Movimentação diária das despesas: orçamentárias, extra orçamentárias e de restos a pagar.	SIM		
	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: Período, Órgão, Unidade, Função, Sub função, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.	SIM		
	Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: Órgão; Unidade Orçamentária; Data de emissão; Fonte de recursos; Vínculo Orçamentário; Elemento de Despesa; Credor; Exercício; Tipo, número, ano da licitação; Número do processo de compra; Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários) Histórico do empenho;	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

Valor Empenhado; Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário; Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.			
Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.	SIM		
Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder.	SIM		
Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função.	NÃO		
Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo.	NÃO		
Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo.	NÃO		
Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.	NÃO		
Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos.	NÃO		
Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera.	NÃO		
Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.	NÃO		
Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.	NÃO		
Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.	NÃO		
Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.	NÃO		
Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.	NÃO		
Quanto ao Orçamento Vigente Possuir filtro de todas as informações por período; Possuir filtro por Receita; Permitir a Publicação do orçamento do município; Permitir a Publicação das receitas por classificação; Permitir a Publicação das despesas por secretaria;	SIM		
Quanto à Execução Orçamentária: Possuir filtro de todas as informações por período; Receita:	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

Possuir filtro por receita; Despesa: Possuir filtro por secretaria; Possuir filtro por razão social do fornecedor; Possuir filtro por CNPJ do fornecedor; Observação: os filtros devem ser com combinação;			
Permitir o acompanhamento e Publicação das receitas efetivamente arrecadadas;	SIM		
Permitir o acompanhamento da receita arrecadada por período agrupada mensalmente;	SIM		
Permitir o acompanhamento e Publicação das despesas realizadas por secretaria, chegando ao nível de empenho agrupado por fornecedor e mês;	SIM		
Permitir o acompanhamento e Publicação das despesas realizadas por mês, chegando ao nível de empenho agrupado por fornecedor e secretaria;	SIM		
Permitir o acompanhamento e Publicação das despesas por fornecedor, chegando ao nível de empenho agrupado por secretaria;	SIM		
Permitir o acompanhamento e Publicação das despesas por elemento de despesa, chegando ao nível de empenho agrupado por secretaria e fornecedor;	SIM		
Quanto à Folha de Pagamento: Possuir filtro de todas as informações por período; Possuir filtro por Secretaria; Possuir filtro por colaborador; Permitir a publicação da tabela de cargos e salários; Permitir a publicação da tabela salarial por referência; Permitir a publicação da tabela de salários por órgão, secretaria, unidade, cargo e colaborador.	SIM		
Possuir mecanismos de exportação de dados, no mínimo para o formato CSV.	SIM		

## 9) Ouvidoria:

Na tabela abaixo estão identificados os requisitos obrigatórios e os não obrigatórios.

Também foi disponibilizado um campo de observações e de identificação de coleta de comprovação destinada à instrução do processo. Tipos de comprovação: "print" de tela representativo de uma função demandada ou relatório impresso pelo sistema.

REQUISITO	OBR	ATENDIDO ?	Comprovação e Observações
O sistema deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do "browser" com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e/ou Microsoft Edge	SIM		
Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	SIM		
	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive Salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	SIM		
	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa Disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	SIM		
	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	SIM		
	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	SIM		
	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	SIM		
	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	SIM		
	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	SIM		
	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	SIM		
	Os relatórios criados deverão comportar exportação nos formatos CSV e HTML;	SIM		
	Páginas básicas parametrizáveis exigidas para o sistema: Contribuintes com no mínimo as seguintes informações: nome, CPF, RG, endereço, telefone, e-mail, rede social, etc; Despacho; Espécie de atendimento; Origem do atendimento; Respostas padrão; Grupos e tipos de assunto; E-mail de notificação; Assunto; Contribuintes com no mínimo as seguintes informações: nome, CPF, RG, endereço, telefone, e-	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo _____ / _____
Fis: _____
Rúbrica: _____

mail, rede social, etc; Perguntas e respostas; Responsáveis; Unidades de centro de custo (locais); Local ou endereço de ação (tabela de logradouros);			
Permitir o registro de uma manifestação por intermédio dos seguintes meios: Carta; e-mail; Atendimento presencial; Redes sociais; Telefone; Por acesso direto ao sistema de ouvidoria na página da Prefeitura;	SIM		
Possuir tabelas parametrizáveis de perguntas e respostas frequentes para serem disponibilizadas na interface de atendimento ao cidadão do sistema de ouvidoria, diretamente no site da Prefeitura;	SIM		
Registrar todas as entradas das manifestações relacionadas aos serviços públicos com data, horário, nome (com opções de manter sigilo ou anonimato), forma de contato, e-mail, telefone, CPF, endereço (logradouro, nº, bairro, cidade) e dados complementares de cada manifestação do cidadão;	SIM		
Classificar as manifestações recebidas – a partir do contato do cidadão – dentro dos tipos parametrizáveis: de acordo com a sua origem (carta, telefone, rede social, e-mail, pessoalmente, dentre outros) e espécie da manifestação (informação, solicitação, reclamação, denúncia, sugestão ou elogio dentre outros);	SIM		
Consultar, registrar e pesquisar em banco de dados próprio relação e conteúdo de respostas “padrão”, ou seja, previamente desenvolvidas sem auxílio de programação (parametrizáveis) de acordo com os interesses da Prefeitura,	SIM		
Possibilitar, no atendimento presencial, por meio de tecla de atalho do sistema de ouvidoria, a visualização dos endereços de ação diretamente em mapa mediante atalho para o Google Maps;	SIM		
Possibilitar, durante o registro do atendimento, a adição de links diretamente vinculados à manifestação, tais como, fotos, documentos, arquivos, sites, redes sociais, etc.	SIM		
Emitir automaticamente número de protocolo único para: controle, consulta e pesquisa – em qualquer tempo – para cada contato/manifestação registrada em Sistema.	SIM		
Registrar o resumo/observações/detalhes em texto (mínimo 4.000 (quatro mil) caracteres) de cada uma das manifestações e dos contatos, permitindo – quando preciso – anexação de arquivos em qualquer formato (pdf, imagem, doc, xls, ppt, etc);	SIM		
Possibilitar a análise prévia, com possibilidade de	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	classificação das manifestações dos cidadãos, vinculando assuntos e respectiva secretaria que prioritariamente deverá interagir com o atendimento.			
	A partir da análise e classificação da manifestação registrada, possibilitar o encaminhamento pelo sistema do conteúdo da manifestação, ao usuário cadastrado na Secretaria correspondente, s com controle de data e horário deste encaminhamento;	SIM		
	Acompanhar integralmente a demanda, após o encaminhamento (descrito no requisito anterior) assim como exibir prazo de atendimento da manifestação (quando aplicável), relacionada, além de prever campo para registro da resposta à manifestação por parte do responsável.	SIM		
	Acompanhar a tramitação da manifestação, confirmando data e hora de envio por parte do responsável pelo protocolo;	SIM		
	Acompanhar a tramitação da manifestação, confirmando data e hora de recebimento, pelo responsável da secretaria para onde a manifestação foi encaminhada;	SIM		
	Acompanhar a tramitação da manifestação, confirmando data e hora de parecer ou resposta da secretaria para onde a manifestação foi encaminhada.	SIM		
	Acompanhar a tramitação da manifestação, confirmando data e hora do recebimento do parecer ou resposta pelo setor de ouvidoria;	SIM		
	Permitir o reinício do processo de acompanhamento da tramitação, sempre que se fizerem necessárias intervenções de outros setores ou secretarias;	SIM		
	Acompanhar a tramitação da manifestação, confirmando data e hora do encaminhamento, pelo setor de ouvidoria, para o manifestante/cidadão com o conteúdo de resposta: padronizada ou gerada pela(s) secretaria(s) envolvida(s), sempre com a possibilidade de respeitar o veículo (meio) utilizado para a manifestação (sempre que aplicável);	SIM		
	Permitir a tramitação de manifestação, diretamente entre secretarias (ou setores), sem a necessidade de intervenção do setor de ouvidoria, confirmando data e hora e secretaria para onde a manifestação foi encaminhada;	SIM		
	Permitir a impressão de comprovante de envio de tramitação;	SIM		
	Possibilitar que o recebimento da manifestação pela secretaria se dê apenas por usuários com perfis definidos, autorizados e cadastrados no sistema de Ouvidoria;	SIM		
	Mostrar o tempo total de atendimento de cada uma das manifestações registradas até vencimento, controlando por datas (intervalo) atendimento, com sinalização em cores diferentes de acordo com o tempo de atendimento, até a finalização do	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	atendimento.			
	Possibilitar a visualização do histórico do atendimento das manifestações, com registro de data e horários do retorno ao usuário que encaminhou a demanda;	SIM		
	Permitir o gerenciamento geral dos atendimentos, a partir de uma única tela, com possibilidade de impressão, com as seguintes visões: Recém criados; Prioritários; Pendentes de recebimento pela secretaria responsável Em andamento; Próximos ao prazo limite de atendimento; Vencidos; Encerrados;	SIM		
	Consultar/pesquisar os registros das manifestações dos cidadãos por número de atendimento, data de entrada, nome, assunto, tipo de manifestação (origem e/ou espécie), com a possibilidade de visualização do histórico do atendimento até a data da consulta/pesquisa.	SIM		
	Identificar automaticamente cidadãos já cadastrados ao sistema e unificar histórico de atendimento ao seu registro, para consultas.	SIM		
	Permitir o uso de formulário de registro de contato/manifestação padronizado quando a manifestação ocorrer via portal da Prefeitura.	SIM		
	Permitir o acompanhamento do tramite da manifestação pelo requerente via portal da Prefeitura	SIM		
	Emitir cartas-resposta aos requerentes, informando das providências adotadas e ou justificativa da não solução quando concluído o processo;	SIM		
	APP – Aplicativo integrado da Ouvidoria para smartphones e tablets			
	Permitir o acesso ao sistema de ouvidoria por aplicativo para smartphones e tablets, que utilizem os sistemas iOS 9.1 ou superior e Android 4.0.3 ou superior, com controle de acesso individual por usuário e senha;	SIM		
	Possibilitar a customização do aplicativo para a adaptação à identidade visual do mesmo à da Prefeitura;	SIM		
	Permitir o auto cadastramento de um novo usuário diretamente pelo aplicativo, junto ao sistema de controle de ouvidoria;	SIM		
	Permitir ao usuário a troca de senha com registro integrado ao sistema de ouvidoria;	SIM		
	Possibilitar visualização prévia em mapa (restrito aos limites do município), de um “local” a partir da localização via GPS do dispositivo móvel, vinculando o mesmo a um chamado ou demanda a ser encaminhada para a ouvidoria;	SIM		
	Possuir ferramenta de busca em mapa por endereço	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	ou "local" (ex. teatro, drogaria, restaurante,...), restrito aos limites do município, da "ocorrência" que se pretende vincular ao chamado ou demanda a ser encaminhada para a ouvidoria;			
	Possibilitar a seleção de tipos de assunto e temas em pauta a partir de lista de assuntos e temas pré-cadastrados no sistema de ouvidoria;	SIM		
	Possibilitar a inserção de uma foto existente na galeria de fotos do dispositivo móvel ao chamado ou demanda a ser enviada ao sistema de ouvidoria;	SIM		
	Permitir ao usuário, durante a abertura da ocorrência, tirar uma foto, para anexação automática ao chamado ou demanda a ser enviada ao sistema de ouvidoria;	SIM		
	Permitir ao usuário, durante a abertura da ocorrência, a adição de um texto vinculado ao assunto e à foto(opcional) a ser(em) enviado(s) para o sistema de ouvidoria;	SIM		
	Possuir ferramenta de resposta automática do sistema de ouvidoria, indexando data e hora da abertura do chamado, associando o mesmo a um nº de protocolo;	SIM		
	Possuir área de visualização das ocorrências abertas pelo usuário, com os seus respectivos andamentos, vinculados às áreas que estão processando a ocorrência e o nome do funcionário responsável pela ação;	SIM		
	Possuir área de manutenção do cadastro do usuário, junto ao sistema de ouvidoria.	SIM		

## 10) Protocolo:

Na tabela abaixo estão identificados os requisitos obrigatórios e os não obrigatórios.

Também foi disponibilizado um campo de observações e de identificação de coleta de comprovação destinada à instrução do processo. Tipos de comprovação: "print" de tela representativo de uma função demandada ou relatório impresso pelo sistema.

REQUISITO	OBR	ATENDIDO ?	Comprovação e Observações
O sistema deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do "browser" com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e/ou Microsoft Edge	SIM		
Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	SIM		
Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	SIM		
Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive Salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	SIM		
Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.			
	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	SIM		
	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	SIM		
	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	SIM		
	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	SIM		
	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	SIM		
	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	SIM		
	Os relatórios criados deverão comportar exportação nos formatos CSV e HTML;	SIM		
	Os sistemas deverão atender plenamente a legislação aplicável o tema seja ela Federal, Estadual ou Municipal;	SIM		
	O sistema deverá ser utilizado através de security socket layer (SSL) utilizando certificado digital de no mínimo 2048 bits;	SIM		
	O sistema deverá ser executado através de subdomínio específico;	SIM		
	O sistema deverá possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (tablet's, celulares), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral;	SIM		
	Possuir mecanismos de controle efetivo de mapeamento e uso dos sistemas, com os conceitos de segurança total contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso e armazenamento de senhas criptografadas geradas pelo método de "hash", fazendo uso de algoritmo de 256 bits no mínimo e senha para geração do mesmo impedindo assim, a descryptografia das senhas geradas;	SIM		
	Deverá permitir a administração completa das permissões de acesso por meio login previamente definido, podendo este ser numérico, alfanumérico e senha devendo conter Letras maiúsculas e minúsculas, números e caracteres especiais;	SIM		
	Permitir configuração de permissões de acesso	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	individualizadas por usuários e/ou grupos de usuários;			
	Ser baseado no conceito de controle de transação para manter a integridade dos dados em caso de falhas na operação, queda de energia e de problemas técnicos com hardware;	SIM		
	Permitir recuperar dados das tabelas do sistema, nas consultas aos dados cadastrados no sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente de forma que grave os dados recuperados automaticamente nos campos;	SIM		
	Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos;	SIM		
	Ter integração com garantia do referencial de arquivos e tabelas, processando todo ou parte dos dados quando houver alteração em determinada tabela que esteja relacionada a valores e dados numéricos;	SIM		
	Permitir a integração de aplicativos e subsistemas externos, tanto quanto possível.	SIM		
	Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação, caso necessário;	SIM		
	Utilizar ano com quatro algarismos;	SIM		
	Registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador, data, hora, minuto e segundos da operação;	SIM		
	<b>Módulo de Atendimento ao Cidadão</b>			
	O sistema deverá possibilitar o acesso ao cidadão realizar o requerimento e consulta dos processos com o objetivo de agilizar o atendimento, diminuindo a necessidade de obtenção de informações exclusivamente no balcão fazendo com que o contribuinte chegue ao balcão já com as informações necessárias em mãos, facilitando dessa forma o relacionamento contribuinte/Prefeitura.	SIM		
	Permitir ao servidor identificar os tipos de processo que poderão ser requeridos pelo cidadão	SIM		
	Permitir a abertura de requerimentos através de acesso pessoal por CPF e senha	SIM		
	Permitir ao cidadão a escolha do assunto pertinente ao requerimento mediante um cadastro de assuntos	SIM		
	Possuir campo para descrição do requerimento com no mínimo 1000 caracteres	SIM		
	Permitir a anexação de documentos necessários para abertura do requerimento	SIM		
	Permitir a pesquisa de processos através do número do processo e/ou número do documento do requerente, retornando sua localização atual, situação e despacho atribuído	SIM		
	<b>Módulo Administrativo</b>			
	Possibilitar a abertura de processo a partir de qualquer Secretaria ou Local;	SIM		
	Possibilitar a abertura de requerimento de processos por qualquer cidadão a partir de qualquer local, sem a	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	necessidade de estar presencialmente no órgão competente;			
	Possuir para abertura do requerimento diretamente pelo cidadão o campo CPF e tabela de assunto;	SIM		
	Possibilitar a juntada de documento na abertura do requerimento pelo cidadão;	SIM		
	Possuir tabela parametrizável de local de arquivamento;	SIM		
	Possuir tabela parametrizável de despacho para utilização no momento da tramitação dos processos;	SIM		
	Possuir tabela de assunto com informação de prazos;	SIM		
	Permitir o cadastramento do requerente com no mínimo as seguintes informações: nome, CPF, CNPJ, endereço e formas de comunicação;	SIM		
	Permitir o cadastramento de vários endereços para o mesmo requerente;	SIM		
	Permitir a verificação se o requerente já está cadastrado no Banco de Dados, caso esteja, reutilizar este dado evitando duplicidade de informações;	SIM		
	Possibilitar a numeração única na protocolização dos diversos órgãos da administração municipal;	SIM		
	Permitir a emissão de comprovante de protocolização para o interessado;	SIM		
	Permitir a emissão de comprovante para o interessado na abertura do processo;	SIM		
	Permitir identificar na abertura de um processo, seu tipo, diferenciando se é um processo interno ou externo;	SIM		
	Possibilitar a configuração do modelo de etiqueta a ser emitida na abertura de um processo;	SIM		
	Emitir etiquetas de processo, contendo número do protocolo, origem, data, nome do requerente ou interessado, número do documento e assunto;	SIM		
	Permitir o acompanhamento da tramitação do processo e sua situação, mantendo histórico, possibilitando incluir observações a cada trâmite realizado;	SIM		
	Disponibilizar transação para confirmação de recebimento na tramitação, considerando o documento "em trâmite" até o seu recebimento;	SIM		
	Permitir a visualização do histórico de tramitações de um processo;	SIM		
	Permitir a consulta de processos, por assunto, para acompanhamento da sua tramitação;	SIM		
	Permitir a consulta dos processos através do número do processo ou do nome do requerente, trazendo como resultado os dados do processo ou do requerente;	SIM		
	Permitir a exclusão de um envio de processo que ainda não foi recebido;	SIM		
	Permitir a movimentação de processos por remessa e criar permissões para cada unidade tramitar os processos ao qual pertence;	SIM		
	Permitir que um ou mais processos sejam apensados ou juntados a outros, fazendo com que somente o principal seja tramitado e automaticamente os demais, evitando que se esqueça de tramitar um dos processos. A qualquer momento deve permitir que seja retirado um processo	SIM		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	apensado ou juntado, ou que se inclua novos processos;			
	Permitir o controle das permissões de cada usuário por tipo de operação, sendo apensamento, juntada, tramitação e arquivamento;	SIM		
	Permitir a juntada de processos (por anexação e apensação) e anexação de documentos a um processo existente;	SIM		
	Permitir a criação de mais de um volume de processo, sendo necessário informar apenas o número do processo original;	SIM		
	Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação da localização física;	SIM		
	Permitir o arquivamento de vários processos de uma única vez para determinado local de arquivamento;	SIM		
	Permitir a reabertura de um processo que já tenha sido arquivado, com o prosseguimento normal do andamento do processo pelas unidades, até que o mesmo seja novamente arquivado;	SIM		
	Disponibilizar portal on line que permita ao cidadão consultar e acompanhar os processos protocolados.	SIM		
	Relatórios			
	Emitir relatório de processos por tipo de assunto e assunto no período;	NÃO		
	Emitir relatório de comprovante de juntada;	NÃO		
	Emitir etiquetas de processos	NÃO		
	Emitir relatório de processos por requerente e por período;	NÃO		
	Emitir relatório de processos abertos por período e tipo de processo;	NÃO		
	Emitir relatório de processos que foram destinados a um determinado local por período;	NÃO		

## 11) Sistema de Controle Interno:

Na tabela abaixo estão identificados os requisitos obrigatórios e os não obrigatórios.

Também foi disponibilizado um campo de observações e de identificação de coleta de comprovação destinada à instrução do processo. Tipos de comprovação: "print" de tela representativo de uma função demandada ou relatório impresso pelo sistema.

REQUISITO	OBR	ATENDIDO ?	Comprovação e Observações
O sistema deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do "browser" com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e/ou Microsoft Edge	SIM		
Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	SIM		
Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	SIM		
Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive Salvar o resultado	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	de alteração do relatório primário como um novo relatório.			
	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa Disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	SIM		
	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	SIM		
	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	SIM		
	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	SIM		
	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	SIM		
	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	SIM		
	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	SIM		
	Os relatórios criados deverão comportar exportação nos formatos CSV e HTML;	SIM		
	Possuir cadastro pré-estabelecidos de requisitos relacionados às diversas áreas da Administração Pública para contribuir nas avaliações, tais como: gestão orçamentária, restos a pagar, direitos e haveres, - tesouraria, controle patrimonial e alienações de aditivos, despesas com pessoal, compras, licitações e contratos, aplicação de recursos próprios, dentre outros.	SIM		
	Permitir a verificação de inconsistências através de monitoramentos em todas as áreas pertinentes à atuação do controle interno. Os monitoramentos deverão estar disponíveis para os usuários do sistema, para que respondam em tempo determinado e previamente agendado no sistema (tempo limite)	SIM		
	O sistema deverá permitir o cadastro de quesitos com os seguintes itens: Planejamento (PPA/LDO e LOA);- Despesas Gerais; Execução Orçamentária; Encargos Sociais;	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

Pessoal; Transparência; Tesouraria; Enfoque Operacional; Licitações e Contratos; Almoxarifado; Patrimônio; Administrativo; e Tecnologia da Informação.			
Quanto à resposta os usuários utilizarão o software para atender à delegação realizada pelo núcleo central do controle interno, deverá permitir anexar documentos visando respaldar o processo, com os mesmos quesitos do item anterior;	SIM		
O questionário com as informações de monitoramento (quesitos de respostas e análise) deverá ser previamente preenchido, podendo o usuário complementar as informações necessárias, inclusive anexar documentos já na elaboração;	SIM		
Possuir a periodicidade e abertura do período de análise do relatório de controle interno. Entre os períodos mensais, bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais; Requisito	SIM		
Possuir agenda eletrônica para controle das obrigações mensais, inclusive tempo limite do monitoramento e das auditorias;	SIM		
Possuir opção de filtrar no relatório as questões por período;	SIM		
Possuir controle dos relatórios de controle interno por período e por Sistema, podendo ser classificados em status. Concluídas, impressos, atendidos, pendentes, cancelado e todas;O	SIM		
O sistema deverá conter a opção de incluir uma introdução e uma conclusão das análises.	SIM		
Possuir filtro no relatório do controle interno que traga separadamente os quesitos, questionário, histórico, listagem e argumentação;	SIM		
Possuir filtro no relatório do controle interno que busque por data de respostas;	SIM		
Opção de gerar relatórios com a introdução do controle interno.	SIM		
Opção de gerar relatório com a conclusão do controle interno.	SIM		
Opção de personalizar alterando os nomes dos grupos por setor, conforme necessidade do usuário;	SIM		
Possuir a opção de seleção de grupos, assuntos e quesitos na elaboração do questionário;	SIM		
Permitir ativar ou desativar a questão de acordo com a necessidade do usuário;	SIM		
Permitir excluir as questões de acordo com a necessidade do usuário, desde que não tenha respostas vinculadas;	SIM		
Possuir a opção de incluir o brasão do Município em	SIM		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	formato imagem;			
	Possuir configuração de assinatura, função e documento dos responsáveis pelos dados inseridos da entidade parametrizados por usuário;	SIM		
	O sistema de controle interno deverá ter a opção de importar automaticamente a montagem do questionário para outro período, bem como importar as respostas dadas no período anterior;	SIM		
	Permitir a parametrização de permissão por usuário;	SIM		
	Possuir a opção de incluir nos questionários de acordo com a necessidade da controladoria	SIM		
	Possuir a opção de concluir o questionário por sistema e grupo;	SIM		
	Possuir a opção de concluir o período;	SIM		
	No item de resposta devesse possuir campo de relatório de apoio, (gerar relatório referente à questão selecionada, para permitir melhor análise da controladoria;	SIM		
	Possuir a opção de incluir mais de um relatório de apoio por questão, para direcionar melhor sua análise	SIM		
	Possuir navegação simplificada sobre os vários assuntos definidos para respostas, aos quesitos previamente cadastrados;	SIM		
	Permitir utilizar informações da contabilidade a serem utilizados como apoio nos relatórios de controle;	SIM		
	Todos os relatórios deverão ser gerados no mínimo na extensão CSV;.	SIM		
	Possuir resultados da execução orçamentária, com as visões: Indicador para acompanhamento dos limites financeiros; Indicador financeiro para acompanhamento do gasto com despesa de pessoal em valores nominais percentuais para acompanhamento;	SIM		
	Relatório de informação da Lei de Responsabilidade Fiscal no layout dos "Demonstrativos" publicados pelo Sistema AUDESP.	SIM		
	Relatório para consultas das informações transmitidas ao Sistema AUDESP;	SIM		
	Relatórios diversos da Execução orçamentaria e contabilidade;	SIM		
	Portarias STN. Geração automatizada das planilhas completas ou simplificadas dos arquivos, XLS do SICONFI;	SIM		
	Relatórios da tesouraria contendo os seguintes itens: Boletim de caixa com possibilidade de filtros; Demonstração dos saldos bancários; Extrato bancário; Contas bancárias; Posição financeira das fontes de recurso, código de aplicação parte fixa e variável; Conferencia de bancos conciliados; e Conciliação	NÃO		
	Demonstração analítica de dívida fluante / realizável	NÃO		



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

	do exercício.			
	Anexos de balanços, com opção analítica (mapeando os planos contábeis): Anexo 12 – Balanço Orçamentário (Conforme PCASP); Anexo 13 – Balanço Financeiro (Conforme PCASP); Anexo 14 – Balanço Patrimonial (Conforme PCASP); Anexo 15 – Demonstração da Variação Patrimonial (Conforme PCASP);	NÃO		
	Geração de Gráficos da Execução Orçamentária;	NÃO		
	Geração de gráficos e relatórios com informações das Áreas de Compras, Licitações, Almoxarifado, Patrimônio e RH.	NÃO		
	Geração de gráficos e relatórios com informações da área de administração de pessoal;	NÃO		
	Visualização da tabela de prazos e conclusão de trabalhos das outras áreas/departamentos (Gestão de riscos/compliance);	NÃO		
	Possuir auditoria para análise de licitações, nas diversas modalidades abrangidas pela legislação de regência.	SIM		
	Possibilitar perguntas e respostas na análise de licitações, podendo delegar a usuários da área a competência de resposta.;	SIM		
	Possuir fundamento legal como sugestão nas perguntas formuladas.	SIM		
	Opção de acompanhamento da auditoria de licitação.	SIM		
	Possibilidade de realizar auditoria de adiantamentos, com parecer padronizado, avisos via e-mail e acompanhamento do processo, baixa de responsabilidade automática após o parecer.	SIM		
	Relatórios de auditoria dos bens e materiais estocáveis, verificação da relação de valores entre almoxarifado e contabilidade.	NÃO		
	Relatórios de auditoria dos bens móveis e imóveis, verificando a relação entre valores de patrimônio e contabilidade.	NÃO		
	Possibilidade de cadastrar anexos do planejamento anual de operações do controle interno.	NÃO		
	Manter instruções normativas e sugestões das instruções cadastradas no sistema, com possibilidade de envio por e-mail aos usuários e controle de suas implementações.	NÃO		

## VII. DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS:

Os requisitos funcionais descritos no capítulo VI DESCRIÇÃO DOS SOFTWARES deste Termo de Referência, serão utilizados como critério de avaliação objetiva da aderência do objeto ofertado ao que se pretende contratar, assim sendo, os sistemas deverão ser submetidos a avaliação da equipe de apoio ao Pregoeiro designada para esta função.

A verificação da conformidade do objeto se destina a garantir que o proponente com menor oferta de preço tenha condições de fornecer sistemas adequados às necessidades da Administração.

O atendimento mínimo para cada sistema será o seguinte:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

100% (cem por cento) dos requisitos obrigatórios; e

90% (noventa por cento) dos requisitos não obrigatórios

A demonstração será avaliada pela comissão técnica constituída para essa finalidade.

O resultado da avaliação será expresso item a item por ATENDIDO: SIM ou NÃO.

A demonstração será realizada com a utilização de equipamentos da licitante, operados por profissionais da licitante, que deverão se apresentar em data e horário, conforme cronograma definido pela administração e dado conhecimento a todos participantes, ficando desde já assegurada a presença e participação das demais que estarão impedidas de se manifestar durante a apresentação, salvo se estiver ocorrendo fraude ou desvio no atendimento dos requisitos tecnológicos por parte da empresa, sendo que a ausência das mesmas não implicará a sua não realização.

A demonstração será realizada através da execução da totalidade das funcionalidades constantes no item 5 e seus sub-itens deste Termo de Referência, em tempo real, "on-line" pela internet. Não será aceita a execução do sistema através de emuladores e/ou simuladores.

A comissão técnica poderá, durante a demonstração do sistema, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através dos expositores, responder de imediato.

Os requisitos serão avaliados sequencialmente na ordem crescente de numeração. Não será permitida a conclusão desta prova sem que todos os itens sejam avaliados e dados como concluídos pela Comissão Técnica.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

## **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

**PROCESSO LICITATÓRIO 030/2021**

**EDITAL 026/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL 023/2021**

**VARGEM/SP, DE DE 2021.**

MODELO DE PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
INSCRIÇÃO ESTADUAL:		
ENDEREÇO COMPLETO:		
TELEFONE:	FAX:	e-mail da proponente:

OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos na área de fornecimento de licença de uso, implantação manutenção e suporte técnico para softwares, nativos da Internet e disponibilizados em nuvem, aplicativos destinados às seguintes áreas: Gestão de Educação, de Pública, Contabilidade Pública, Controle de Compras e Licitações, Controle Patrimonial, Controle de Almoxarifados, Arrecadação Tributária, Gestão de Pessoal, Portal da Transparência, Ouvidoria e Protocolo. Período 12 (doze) meses, admitida a prorrogação.

2. VALOR DA PROPOSTA:

O Valor Global da proposta será obtido a partir do cronograma físico financeiro de desembolso, conforme especificações discriminadas abaixo:

SERVIÇO	SISTEMA	un	qtd	Pr. Unit	Total (R\$)
Migração e conversão de dados	Gestão de Educação	mês	3		
	Contabilidade Pública	mês	3		
	Controle de Compras e Licitações	mês	3		
	Controle Patrimonial	mês	3		
	Controle de Almoxarifados	mês	3		
	Arrecadação Tributária	mês	3		
	Gestão de Pessoal	mês	3		
	Portal da Transparência	mês	3		
	Ouvidoria	mês	3		
	Protocolo	mês	3		
Treinamento	Controle Interno	mês	3		
	Gestão de Educação	mês	1		
	Contabilidade Pública	mês	1		
	Controle de Compras e Licitações	mês	1		
	Controle Patrimonial	mês	1		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

de usuários	Controle de Almojarifados	mês	1		
	Arrecadação Tributária	mês	1		
	Gestão de Pessoal	mês	1		
	Portal da Transparência	mês	1		
	Ouvidoria	mês	1		
	Protocolo	mês	1		
	Controle Interno	mês	1		
Manutenção e suporte técnico	Gestão de Educação	mês	8		
	Contabilidade Pública	mês	8		
	Controle de Compras e Licitações	mês	8		
	Controle Patrimonial	mês	8		
	Controle de Almojarifados	mês	8		
	Arrecadação Tributária	mês	8		
	Gestão de Pessoal	mês	8		
	Portal da Transparência	mês	8		
	Ouvidoria	mês	8		
	Protocolo	mês	8		
Controle Interno	mês	8			
Valor Global (R\$)					

Valor total da Proposta R\$..... (em algarismo e por extenso):

O preço proposto é fixo e irrevogável e contempla materiais, todas as despesas (mão-de-obra, transporte, equipamentos, instalações, tributos) que o compõem, bem como todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.) e quaisquer despesas, diretas e indiretas indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto desta licitação;

### 3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1. Até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da execução do objeto e apresentação das notas fiscais.

### 4. DIVERSOS:

4.1. A validade da proposta comercial será de .... (.....) dias, contados a partir da data da sessão pública do Edital.

Prazo não inferior a 60 (sessenta) dias  
....., ..... de 2021.

.....

CARIMBO CNPJ

\* Por determinação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, é necessário informar e-mail da empresa e também o e-mail particular do representante da empresa. Assim solicitamos que sejam informados os dois e-mails nesta Proposta.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

## **ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Razão Social; CNPJ.

**PROCESSO LICITATÓRIO 030/2021**

**EDITAL 026/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL 023/2021**

Através do presente, credenciamos o Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da carteira de identidade \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, a participar da Licitação instaurada pelo Município de Vargem/SP, em específico ao Pregão Presencial 023/2021 referente ao Processo Licitatório 030/2021, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar, firmar contratos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Carimbo da empresa

Assinatura do representante legal

Identificação do cargo/função do firmatário

**OBS.:** (A licitante poderá apresentar outros textos que serão analisados, porém, condizentes com o solicitado neste certame, pois estes são apenas modelos).



**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DO DISPOSTO NO INCISO V DO  
ART. 27 DA LEI 8.666/93**

**PROCESSO LICITATÓRIO 030/2021**

**EDITAL 026/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL 023/2021**

**DECLARAMOS**, em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Presencial 023/2021 e em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregados (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menor (es) de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e Data.

---

Assinatura e Carimbo

(representante legal)

- OBS.:**
- Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante;
  - Se a licitante possuir menores de 14 (quatorze) anos aprendizes, deverá declarar essa condição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**PROCESSO LICITATÓRIO 030/2021**

**EDITAL 026/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL 023/2021**

A empresa \_\_\_\_\_, portadora do CNPJ \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, declara sob as penas da Lei, que até a presente data, inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação no Processo Licitatório em epigrafe e que está ciente da obrigatoriedade em declarar ocorrências posteriores. Declara também que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação.

Por ser verdade, firmo o presente.

---

Assinatura e Carimbo  
(representante legal)



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

## **ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO**

PROCESSO LICITATÓRIO	<b>030/2021</b>	EDITAL	<b>026/2021</b>
PREGÃO PRESENCIAL	<b>023/2021</b>	CONTRATO	<b>/2021</b>

(Contrato que entre si celebram a Prefeitura do Município de Vargem/SP, estado de São Paulo e a Empresa \_\_\_\_\_, visando a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos na área de fornecimento de licença de uso, implantação manutenção e suporte técnico para softwares, nativos da Internet e disponibilizados em nuvem, aplicativos destinados às seguintes áreas: Gestão de Educação, Contabilidade Pública, Controle de Compras e Licitações, Controle Patrimonial, Controle de Almoxarifados, Arrecadação Tributária, Gestão de Pessoal, Portal da Transparência, Ouvidoria, Protocolo e Controle Interno. Período 12 (doze) meses, admitida a prorrogação).

Por este instrumento de Contrato, as partes, de um lado a **Prefeitura Municipal de Vargem**, CNPJ 67.160.507/0001-83, com sede na Rua Geraldino de Oliveira, 236, Centro, Vargem/SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. Leodécio Alves de Lima, residente e domiciliado em Vargem/SP, aqui designada simplesmente Contratante e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, o Sr. \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, de agora em diante denominada simplesmente Contratada, convencionam entre si, pelo presente Contrato, a cumprir expressamente as Cláusulas seguintes:

### **I – DO OBJETO**

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos na área de fornecimento de licença de uso, implantação manutenção e suporte técnico para softwares, nativos da Internet e disponibilizados em nuvem, aplicativos destinados às seguintes áreas: Gestão de Educação, Contabilidade Pública, Controle de Compras e Licitações, Controle Patrimonial, Controle de Almoxarifados, Arrecadação Tributária, Gestão de Pessoal, Portal da Transparência, Ouvidoria, Protocolo e Controle Interno. Período 12 (doze) meses, admitida a prorrogação;

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR**

2. O valor anual estimado deste contrato é de R\$ XXXXXXXXXX.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

##### **• Administração**

Órgão:	PODER EXECUTIVO
01	Chefia do Executivo
13	Departamento de Administração
01.122.005.2005	Manutenção de Administração
3.3.90.40	Serviço da Tecnologia da Informação
425	Ficha
01	Fonte de Recurso



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

## • **Educação**

Órgão:	PODER EXECUTIVO
06	Departamento de Educação e Cultura
01	Educação Básica
06.01.12.361.0014.2.012	Manutenção da Educação
3.3.90.40	Serviço da tecnologia da Informação
93; 94	Ficha
01;05	Fonte de Recurso

## **CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO**

3. A prestação dos serviços deverá ser iniciada após a assinatura deste contrato.
4. Os demais prazos para execução do objeto deste contrato estão contidos no Termo de Referência e nas Especificações Técnicas, constantes dos Anexos I do Edital do Pregão nº 000/2021.

## **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA**

5. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura.
6. O presente contrato poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:
  - 6.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - 6.2. A Administração tenha interesse na continuidade dos serviços;
  - 6.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
  - 6.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

## **CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DAS PARTES**

7. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
8. A CONTRATADA, além das obrigações estabelecidas nos Anexos do Edital do Pregão nº 023/2021, deve:
  - 8.1. nomear preposto e substituto eventual para a coordenação e gestão administrativa do contrato;
  - 8.2. realizar as atividades preparatórias para o início do contrato descritas no Anexo I do Edital do Pregão nº 023/2021;
  - 8.3. participar de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com equipe da CONTRATANTE;
  - 8.4. encaminhar à CONTRATANTE, antes da data de início da realização dos serviços e mensalmente, junto ao relatório gerencial de níveis de serviço, relação nominal dos profissionais que atuarão junto à CONTRATANTE, indicando o CPF e a área de



atuação;

- 8.5.** manter os seus profissionais devidamente identificados por meio de crachá e uniforme, quando em trabalho nas dependências da CONTRATANTE;
- 8.6.** providenciar e manter qualificação técnica adequada dos profissionais que prestam serviço para a CONTRATANTE, de acordo com os requisitos mínimos estabelecidos nas especificações técnicas e com as necessidades pertinentes à adequada execução dos serviços contratados;
- 8.7.** manter documentação comprobatória da qualificação dos profissionais alocados na execução dos serviços e disponibilizar essa documentação à CONTRATANTE, sempre que solicitada;
- 8.8.** alocar profissional treinado e qualificado para substituir profissional ausente, por motivação previsível ou imprevisível;
- 8.9.** providenciar a imediata substituição de profissional que não atenda às necessidades inerentes à execução dos serviços contratados;
- 8.10.** solicitar à CONTRATANTE a revisão, modificação ou revogação de privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissional sob sua responsabilidade;
- 8.11.** administrar todo e qualquer assunto relativo aos profissionais alocados na execução dos serviços;
- 8.12.** assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos profissionais acidentados ou acometidos de mal súbito;
- 8.13.** assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 8.14.** assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus profissionais durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- 8.15.** assumir a responsabilidade por todos os encargos de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 8.16.** assegurar a seus profissionais a concessão dos benefícios obrigatórios previstos nos acordos e convenções de trabalho vigentes para as respectivas categorias profissionais;
- 8.17.** responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus profissionais durante a execução dos serviços;
- 8.18.** disponibilizar e manter toda a infraestrutura necessária à execução dos serviços de telessuporte (ex: instalações físicas, mobiliário, máquinas, equipamentos, telefonia, telecomunicações, rede local, softwares básicos e link de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA);
- 8.19.** manter-se, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.20.** planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objeto do



contrato de acordo com os níveis de serviço estabelecidos nas especificações técnicas;

- 8.21.** assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
  - 8.22.** reportar à CONTRATANTE imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da CONTRATANTE;
  - 8.23.** elaborar e apresentar à CONTRATANTE, mensalmente, até o quinto dia útil do mês posterior ao da prestação dos serviços, relatório gerencial mensal dos serviços executados, contendo as informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços;
  - 8.24.** encaminhar à unidade fiscalizadora as notas fiscais/faturas dos serviços prestados;
  - 8.25.** guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a CONTRATANTE;
  - 8.26.** providenciar cópia para todos os profissionais alocados na execução dos serviços e das demais normas disponibilizadas pela CONTRATANTE, bem como zelar pela observância de tais normas;
  - 8.27.** solicitar aos profissionais alocados na execução dos serviços a assinatura de termo de sigilo e responsabilidade, de acordo com modelo a ser fornecido pela CONTRATANTE;
  - 8.28.** apresentar mensalmente à CONTRATANTE cópia da documentação que comprove a quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias, na forma determinada em normativos específicos da CONTRATANTE.
- 9.** Outros encargos contratuais:
- 9.1.** a CONTRATANTE poderá, excepcionalmente, solicitar a execução dos serviços em dias, horários e locais distintos dos estabelecidos nas especificações técnicas, devendo essa necessidade ser comunicada previamente à CONTRATADA;
  - 9.2.** quando do encerramento do contrato, a CONTRATADA deverá repassar aos profissionais indicados pela CONTRATANTE os documentos, procedimentos e demais conhecimentos necessários para continuidade dos serviços de suporte aos usuários de soluções de TI.
- 10.** São expressamente vedadas à CONTRATADA:
- 10.1.a** veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
  - 10.2.a** subcontratação para a execução do objeto deste contrato;
  - 10.3.a** contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.
- 11.** A CONTRATANTE, além das obrigações estabelecidas nos Anexos do Edital do Pregão n.º 023/2021, deve:
- 12.** efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas



todas as formalidades e exigências do contrato;

13. permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação da CONTRATANTE, conforme necessário para execução dos serviços;
14. prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou por preposto dessa;
15. exercer a fiscalização dos serviços prestados;
16. comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
17. disponibilizar cópia das normas pertinentes à execução dos serviços.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

18. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo representante da CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.
19. A atestação de conformidade da prestação dos serviços cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

20. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

### **CLÁUSULA NONA - DA REPACTUAÇÃO**

21. É admitida a repactuação dos preços deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela licitante.
22. Nas repactuações subseqüentes à primeira, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.
23. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.
24. Ocorrerá igualmente a preclusão do direito à repactuação caso o pedido seja formulado depois de extinto o contrato.
25. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.
26. O percentual final da repactuação não poderá ultrapassar o percentual limite de crescimento da despesa pública para o exercício, fixado nos termos do novo regime fiscal instituído pela Emenda Constitucional nº 95, de 15/12/2016.



## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

27. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.
- 27.1.** No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.
28. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

29. O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão n.º 023/2021, constante do processo, bem como à proposta da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

30. A CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo de 28 (vinte e oito) dias, contado da atestação de conformidade da prestação dos serviços que se dará nos termos das condições contidas no item 18 das Especificações Técnicas – Anexo II do Edital do Pregão n.º 000/2021.
31. A CONTRATADA deve apresentar, mensalmente, nota fiscal/fatura de serviços, em 2 (duas) vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, até o dia 20, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no artigo 31 da Lei n.º 8.212/91 e alterações posteriores.
32. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.
33. Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos e quando das prorrogações contratuais.
34. A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS RETENÇÕES DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES FONTE**

35. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:
- 35.1.** do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição



para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

**35.2.** da contribuição previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

**35.3.** do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003, c/c a legislação Distrital ou municipal em vigor.

**36.** A CONTRATADA, caso optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal correspondente aos serviços prestados, declaração relativa à sua opção por tal regime tributário.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES**

**37.** Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com o Município e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor anual da contratação, a CONTRATADA que:

**37.1.** apresentar documentação falsa;

**37.2.** fraudar a execução do contrato;

**37.3.** comportar-se de modo inidôneo;

**37.3.1.** Reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

**37.4.** cometer fraude fiscal; ou

**37.5.** fizer declaração falsa.

**38.** Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens abaixo, com as seguintes sanções:

**38.1.** Advertência;

**38.2.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Município de Vargem, por prazo não superior a dois anos;

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

**38.4.** Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

**39.** A CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, e observada a gravidade da ocorrência, aplicar à CONTRATADA as multas a seguir, além das demais sanções previstas no contrato, pela inexecução total ou parcial dos serviços previstos no contrato, pela execução desses serviços em desacordo com o estabelecido no contrato, ou pelo descumprimento das obrigações contratuais:

**39.1.** multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato para cada ocorrência de descumprimento de obrigações contratuais;

**39.2.** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor anual do contrato, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

**39.3.** multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor anual do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

**39.4.** multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor mensal do contrato, quando a CONTRATADA entregar de forma incompleta a documentação exigida contratualmente, por dia de atraso, contado a partir da data de entrega dos documentos, até que sejam entregues todos os documentos faltantes;

**39.5.** multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor mensal do contrato por dia, quando a CONTRATADA entregar com atraso a documentação exigida contratualmente, contado a partir da data definida para a entrega mensal dos documentos;

**39.6.** multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor mensal do contrato, quando a CONTRATADA entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida contratualmente, por dia de atraso.

**40.** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

**40.1.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

**41.** O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

**42.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro de Bragança Paulista, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias, a qual, depois de lida, também é assinada, pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

**VARGEM/SP, DE DE 2021.**

PELO CONTRATANTE:

**Sr. Leodécio Alves de Lima**

Prefeitura Municipal de Vargem

CNPJ 67.160.507/0001-83



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

PELO CONTRATADO:

**(Empresa Contratada)**

CNPJ

**(Procurador, Sócio ou Diretor)**

CPF

TESTEMUNHAS:

1.

2.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

## **ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, IMPLANTAÇÃO MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA SOFTWARES, NATIVOS DA INTERNET E DISPONIBILIZADOS EM NUVEM, APLICATIVOS DESTINADOS ÀS SEGUINTE ÁREAS: GESTÃO DE EDUCAÇÃO, CONTABILIDADE PÚBLICA, CONTROLE DE COMPRAS E LICITAÇÕES, CONTROLE PATRIMONIAL, CONTROLE DE ALMOXARIFADOS, ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA, GESTÃO DE PESSOAL, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, OUVIDORIA, PROTOCOLO E CONTROLE INTERNO. PERÍODO 12 (DOZE) MESES, ADMITIDA A PRORROGAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

ADVOGADO(S): (\*) \_\_\_\_\_

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, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até 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 da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_

### **CONTRATANTE**

Nome e cargo: Leodécio Alves de Lima – Prefeito Municipal Interino

E-mail institucional: chefiadegabinete@vargem.sp.gov.br

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **CONTRATADA**

Nome e cargo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____/____
Fis:	_____
Rúbrica:	_____

**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PUBLICO NOS QUADROS DA EMPRESA**

**PROCESSO LICITATÓRIO 030/2021**

**EDITAL 026/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL 023/2021**

A empresa \_\_\_\_\_, portadora do CNPJ \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, declara sob as penas da Lei, que até a presente data, que, não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Por ser verdade, firmo o presente.

---

Assinatura e Carimbo  
(representante legal)