



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

**Processo n.º 68/2018**

**Pregão Presencial n.º 19/2018**

**Edital n.º 23/2018**

### **1 – PREÂMBULO**

1.1 - A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL ARCANJO** torna público para conhecimento dos interessados que na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Antonio Ferreira Leme, n.º 53, Centro, em São Miguel Arcanjo/SP, será realizada licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, o qual será processado de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, os Decretos Municipais nº 54/2005 e 78/2009, de 07 de outubro de 2005 e 01 de setembro de 2009, respectivamente, suplementarmente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, com nova redação dada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, além das cláusulas e condições constantes neste Edital e seus respectivos Anexos.

1.2 - Os documentos referentes ao **CRENCIAMENTO**, e os envelopes nº 1 - "PROPOSTA" e nº 2 - "DOCUMENTAÇÃO" serão recebidos pelo Pregoeiro, na Sala de Reuniões, localizada na Prefeitura do Município de **SÃO MIGUEL ARCANJO** às 14:30 horas do dia **19 de julho de 2018**. A sessão pública dirigida pelo Pregoeiro, se dará a seguir, no mesmo dia e local nos termos das legislações supracitadas, deste edital e dos seus anexos.

1.3 1.3 - Integram este ato convocatório os seguintes ANEXOS:

I – TERMO DE REFERÊNCIA;

II – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA;

III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

IV – MODELO DE DECLARAÇÃO – ENQUADRAMENTO DE ME OU EPP;

V – MODELO DE DECLARAÇÃO – cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATESTADO DE VISTAÇÃO TÉCNICA.

VII – MODELO DE PROCURAÇÃO;

VIII – MINUTA DE CONTRATO;

### **2 - DO OBJETO**

2.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada na prestação de **serviços e fornecimento de sistemas integrados de informática destinados à gestão pública**, conforme ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

### **3 - DO PREÇO**

3.1 - Estima-se o valor global desta licitação em **R\$ 422.500,00 (quatrocentos e vinte dois mil e quinhentos reais)** com base nos parâmetros dispostos no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

3.2 - O valor indicado corresponde ao preço orçado no mercado, apurado para efeito de estimar-se o valor do objeto em licitação, não vinculando as concorrentes, que poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de sua proposta, atendidos os fatores e critérios de julgamento estabelecidos neste ato convocatório.

### **4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1 - As despesas correrão pelas Unidades Orçamentárias 00.02.00, 00.03.00, 00.04.00 e 00.06.00, 02.07.00, 02.08.00 e 02.14.00, do orçamento da Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

### **5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

5.1 - Poderão participar deste pregão, empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam às exigências de habilitação.

5.2 - Será vedada a participação:

5.1 - Poderão participar deste pregão, as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam as exigências de habilitação.

5.2 - Será vedada a participação:

5.2.1 - De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93;

5.2.2 - De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com esta Municipalidade, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93;

5.2.3 - Sob a forma de consórcio.

### **6.- DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO**

6.1 - Todos os licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por intermédio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo o original da carteira de identidade ou outro documento equivalente.

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

6.2.1 - **Instrumento público de procuração** com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, com prazo de validade em vigor. **A referida procuração deverá estar fora dos envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).**

6.2.2 - **Instrumento particular de procuração** nos moldes do Anexo V, com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do licitante, acompanhado de cópia de seu contrato social ou estatuto, no caso de Sociedade Anônima, e dos documentos de eleição de seus administradores. **A referida procuração deverá estar fora dos envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).**

6.2.3 - **Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de empresa licitante**, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores. **O referido documento deverá estar fora dos envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).**

6.3 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um licitante no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.

6.4 - Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou cópia autenticada e serão retidos, pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à presente licitação.



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

6.5 - Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.

6.6 - No ato do credenciamento deverão ser apresentadas, conforme o caso, as seguintes declarações, condição essencial para participação no certame licitatório:

6.6.1 - **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação**, de acordo com modelo contido no Anexo III ao presente Edital. **A referida declaração deverá estar fora dos envelopes n.º 1 (Proposta) e n.º 2 (Habilitação).**

6.6.2 - **Quando a licitante for microempresa ou empresa de pequeno porte**: A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar 123/06 deverá apresentar “Declaração de Enquadramento de ME ou EPP”, conforme modelo constante no Anexo VII. **O referido documento deverá estar fora dos envelopes n.º 1 (Proposta) e n.º 2 (Habilitação).**

6.7 - Em seguida proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos de habilitação, em envelopes separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

**PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SÃO MIGUEL ARCANJO  
ENVELOPE N.º 1  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 19/2018  
PROPOSTA DE PREÇO  
RAZÃO SOCIAL / CNPJ**

**PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SÃO MIGUEL ARCANJO  
ENVELOPE N.º 2  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 19/2018  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL / CNPJ**

### **7 - DA PROPOSTA DE PREÇO**

7.1 - O Anexo III - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA, que acompanha este ato convocatório, deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da Proposta.

7.2 - Deverão estar consignados na proposta:

a) dados cadastrais;

b) indicação do representante legal que firma a proposta e sua assinatura.

7.3 – Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

7.4 - Cada licitante deverá computar, no preço que ofertar, todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes das



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

legislações trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita, incluindo as despesas resultantes para suporte técnico, visitas técnicas, transporte, alimentação e estadia dos técnicos, não sendo admitida a cobrança adicional de com a disponibilização de novas versões dos sistemas a serem contratados, visando atendimento das mudanças da legislação e atualizações tecnológicas.

7.5 - - Os preços ofertados deverão ser equivalentes aos praticados no mercado, na data da apresentação da proposta.

7.6 - O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta)** dias, contados a partir da sua apresentação.

**Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preços, aqueles indicados no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, desclassificando-se as propostas cujos preços os excedam** (art. 40 X e 48 II e parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93).

7.7 - Os preços ofertados permanecerão fixos e irremovíveis, por um período de um ano, a contar do oferecimento da proposta, salvo hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nos termos da alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, que deverá ser comprovado pela CONTRATADA mediante apresentação de planilha de composição de custos e deferido pela CONTRATANTE.

7.8 - A apresentação da proposta implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e dos termos da Lei Federal n.º 10.520/02, do Decreto Municipal n.º 54/2005 e da Lei Federal n.º 8.666/93, no que couber, e demais normas suplementares aplicáveis.

## **8 - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

a) Ato de criação do licitante conforme o caso:

a.1) Registro comercial, no caso de empresa individual;

a.2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado da prova de diretoria em exercício;

a.4) Os documentos mencionados nos itens acima deverão estar acompanhados de todas as alterações e/ou da respectiva consolidação, conforme legislação em vigor;

a.5) 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;

8.1.1.1 - Os documentos relacionados no item 8.1.1 **não** precisarão constar do **Envelope nº 2 - Habilitação** se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **8.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista (art. 29 da Lei Federal 8.666/93):**

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



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, por meio da apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, que abrange 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;

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio da apresentação de Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010.

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio da apresentação de Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças do domicílio ou sede da licitante;

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

g) Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br).

8.1.2.1 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato** (LC n.º 123, art. 42);

8.1.2.1.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, **deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição** (LC n.º 123, art. 43, caput);

8.1.2.1.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a **regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa** (LC n.º 123, art. 43, § 1º);

8.1.2.1.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.1.2.1.2, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes **para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, ou revogar a licitação** (LC n.º 123, art. 43, § 2º).

8.1.2.1.4 - **Conforme estabelecido na Lei 11.488/2007, os benefícios da Lei Complementar 123/2006 também devem se estender às cooperativas que tenham auferido no ano-calendário anterior – receita bruta até o limite, definida na mencionada legislação específica.**



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

### **8.1.3 - Qualificação Econômico-Financeira (art. 31 da Lei 8.666.93):**

a) As empresas que encontrem-se em situação de recuperação judicial deverão apresentar o Plano de Recuperação, homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, conforme Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta (artigo 31, inciso I da Lei Federal n.º 8.666/93), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

b.1) Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I) Fotocópia dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente numerado e registrado na Junta Comercial do Estado da jurisdição da sede da empresa ou no Cartório de Títulos e Documentos;

II) Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis exigíveis, extraídos do Livro Diário do último exercício social devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da jurisdição da sede da empresa ou no Cartório de Títulos e Documentos, assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC

b.2) No caso de Empresas criadas no exercício em curso devem ser apresentadas:

- I) Fotocópias do balanço de abertura, devidamente registrado e autenticado;
- II) Deverão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, assinado pelo Contador responsável e pelo(s) representante(s) legal(is) da empresa.

b.3) No caso de empresas que efetuaram a Escrituração Contábil pelo Sistema Público de Escrituração Digital deverá apresentar os seguintes documentos:

- I) Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário Eletrônico;
- II) Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício extraídos do Livro Diário Eletrônico;
- III) Recibo de Entrega da Escrituração Contabil Digital enviado para a Secretaria para a Receita Federal do Brasil, documentos extraídos do sitio da Receita Federal.

c) Comprovação da boa situação financeira do licitante, que será aferida pela observância mínima dos seguintes índices: Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Endividamento, elaborado em papel timbrado da empresa, subscrito por seu(s) representante(s) legal(is) e pelo Contador responsável, devidamente identificados, calculados com base no Balanço Patrimonial do último exercício social, da seguinte forma:

- Liquidez Geral =  $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$   
(O resultado deverá ser maior ou igual a 1,00)

- Liquidez Corrente =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$



## **Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo**

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000

CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Passivo Circulante

(O resultado deverá ser maior ou igual a 1,00)

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

(O resultado deverá ser menor ou igual a 0,50)

d) Prova de capital social mínimo registrado e integralizado no valor de **10% (dez por cento)** do valor estimado para a presente licitação, comprovado mediante certidão expedida ou contrato social registrado na Junta Comercial, do qual conste o capital social vigente, ou seja, equivalente a **R\$ 39.000,00 (trinta e nove mil reais)**.

### **8.1.4 - Qualificação Técnica (art. 30 da Lei 8.666/93):**

a. Prova de Atestado ou Certidão de Capacidade Operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público, necessariamente em nome da licitante, no qual indique a execução de serviços equivalentes a 50% das características do objeto desta licitação;

b. Qualificações Profissionais mediante comprovação no Conselho Regional de Administração (CRA) e comprovação no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), que se dará com a apresentação de Certidão de Registro dos Profissionais nos respectivos conselhos de classes.

b.1) Comprovação do vínculo profissional far-se-á através da apresentação do contrato social, quando sócios, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da Súmula 25 do TCE, desde que vinculado o profissional acima indicado com a empresa licitante na data prevista para entrega da proposta;

c. Atestado de **VISITA TÉCNICA**, conforme modelo do ANEXO VI, devidamente assinado pelo representante legal da empresa;

d.1) A visita técnica aos locais da realização dos serviços, para que as licitantes tomem ciência das características e condições dos locais onde serão executados os serviços conforme descritos no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, deverá ser previamente agendada junto a Secretaria de Administração da Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo, devendo ser efetuada até o último dia útil anterior à data fixada para a apresentação dos envelopes. Os representantes das empresas serão acompanhados por preposto da Prefeitura do Município até o local dos serviços.

### **8.1.5 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

a. Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, de acordo com modelo contido no ANEXO V;

## **8.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

8.2.1 - Os documentos deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

8.2.2 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

8.2.3 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

8.2.4 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.2.5 - A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto nos itens 8.1.2.6 e seguintes deste edital.

8.2.6 - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos **sites** dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

### **9 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

9.1 - No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 6.

9.2 - Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes n.º. 1 e n.º. 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

9.3 - O julgamento será feito pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as especificações técnicas obrigatórias descritas neste edital e anexos;

9.4 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pelo licitante, por simples manifestação de vontade de seu representante.

9.5 - Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

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

9.6.1 - Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

9.6.2 - Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de três. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

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



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

9.6.3.1 - O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.7 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

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

9.9 - Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos (LC n° 123, art. 44, caput):

9.9.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores ao melhor preço apresentado; (LC n° 123, art. 44, § 2°).

9.9.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta; (LC n° 123, art. 45, inc. I)

9.9.2.1 - Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão; (LC n° 123, art. 45, § 3°)

9.9.2.2 - Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.9.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta; (LC n° 123, art. 45, inc. III)

9.9.2.3 - Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no item 9.9.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. (LC n° 123, art. 45, inc II)

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

9.9.3 - Uma vez exercido o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de preço inferior, será declarada a melhor proposta de preço aquela originalmente vencedora da fase de lances. (LC n° 123, art. 45, § 1°).

9.10 - Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 9.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

9.11 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

9.12 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor do lance de menor valor com vistas à redução do preço ofertado.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

9.13 - Havendo negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço negociado, decidindo motivadamente a respeito.

9.14 - Considerada aceitável a oferta de menor preço global, será aberto o envelope n.º. 02, contendo os documentos de habilitação da licitante classificada em 1º lugar.

9.15 - Aberto o envelope de n.º. 02, será inabilitada da presente licitação a licitante que não apresentar todos os documentos exigidos no item 6 ou que não atenda as exigências mínimas obrigatórias estabelecidas nos anexos deste Edital.

9.16 - Eventuais falhas ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto no item '8.1.2 – (f1)' e seguintes deste edital.

9.17 - A verificação dos documentos emitidos pela Internet, será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados nos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

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

9.20 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências e condições para habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, e, assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação.

9.21 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante classificada em 1º lugar na etapa de lances, deverá realizar, **no prazo de 15 (quinze) dias**, a apresentação técnica obrigatória dos módulos descritos no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA**.

9.22 - A proponente classificada em 1º lugar na etapa de lances deverá demonstrar que o sistema ofertado atende integralmente, item a item, aos requisitos do **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA**.

9.22.1 - Para a demonstração dos módulos, a licitante classificada em 1º lugar deverá estar com o corpo técnico "pertencente ao quadro de funcionários", portando equipamentos próprios como (computadores, monitores, mouses) e com as versões dos softwares devidamente instalados e configurados para comprovação ao atendimento às especificações técnicas do **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA**.

9.22.2 - A demonstração dos módulos e comprovação de pleno atendimento as funcionalidades integralmente mencionadas no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA** será avaliada pelo pregoeiro e equipe de apoio, divulgando o resultado de aprovação ou reprovação através da Ata de Demonstração.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

9.22.3 – Assim que encerrada a demonstração, o pregoeiro e equipe de apoio encaminhará a autoridade competente para adjudicação e homologação do certame.

### **10 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:**

10.1 - Com antecedência superior a **dois dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

10.2 - As impugnações devem ser protocoladas na sede da Prefeitura Municipal, dirigidas ao subscritor deste Edital.

10.2.1 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

10.3 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

10.4 - Dos atos do Pregoeiro cabem recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **03 (três) dias**, que começará a correr a partir da declaração do vencedor para a apresentação das razões por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

10.4.1 - A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

10.4.2 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;

10.4.3 - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório;

10.4.4 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.4.5 - As razões de recurso deverão ser protocolizadas, no prazo supra, junto ao Setor de Licitações, no endereço indicado no preâmbulo do presente edital, nos dias úteis, das 09:00 as 17:00 horas, sob pena de configurar-se a desistência da intenção de recurso manifestada na sessão pública.

### **11 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

11.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo IX;



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

11.2 – Deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de São Miguel Arcanjo/SP, num prazo de **5 (cinco) dias úteis** da com antecedência a convocação contratual, sob pena de perder o direito a contratação, o seguinte documento:

11.3 - A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

11.4 - A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, suporte por fone, e-mail e demais acessos necessários, os funcionários de sua responsabilidade envolvidos nos trabalhos in loco, deverão estar devidamente identificados.

11.5 - O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

11.6 - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

11.7 - A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, com base no índice do IGPM-FGV ou outro indexador que vier a substituí-lo, acumulado no período.

11.8 - O foro do contrato será o da Comarca de São Miguel Arcanjo/SP.

## **12 - DO PAGAMENTO**

12.1 - O pagamento devido à Contratada será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte à prestação dos serviços, mediante a apresentação e aceitação da Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados no período de acordo com as especificações do objeto desta licitação.

12.2 - O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada.

## **13 - DAS SANÇÕES**

13.1 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- a) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;
- b) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02.

13.2 - O atraso injustificado na execução do fornecimento, sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará a Contratada à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia; e
- b) Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

13.3 - Pela inexecução total ou parcial do fornecimento, poderão ser aplicadas à Contratada as seguintes penalidades:

- a) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
- b) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02

13.4 - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

13.5 - Pela não-regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado de contratação do objeto, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02; (LC nº 123, art. 43, § 2º).

13.6 - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

13.8 - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

### **14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 Os interessados que desejarem cópia integral deste Edital e seus Anexos poderão retirá-las, na sede da Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo, no horário de expediente, até o último dia útil que antecede a data de abertura da Licitação, ou através de correspondência eletrônica (email), encaminhados para [compras1@saomiguelarcanjo.sp.gov.br](mailto:compras1@saomiguelarcanjo.sp.gov.br), [compras3@saomiguelarcanjo.sp.gov.br](mailto:compras3@saomiguelarcanjo.sp.gov.br) ou <http://www.saomiguelarcanjo.sp.gov.br/>, sem ônus aos interessados solicitantes.

14.2 - A Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar no todo ou em parte a presente licitação

14.3 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Miguel Arcanjo/SP.

São Miguel Arcanjo, 04 de julho de 2018.

Paulo Ricardo da Silva  
Prefeito Municipal

Rodolfo Kenji Espirito Santo  
Secretario de Administração



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimento de sistemas integrados de informática destinados à gestão pública.**

#### **I) - ASPECTOS TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA:**

a) **REQUISITOS TECNOLÓGICOS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS:** Os Sistemas propostos deverão ser desenvolvidos em linguagem visual (interface gráfica) e ser totalmente compatível com qualquer Sistema Operacional Microsoft Windows, não sendo permitida emulação via terminal. Protocolo TCP/IP - Protocolo de Controle de Transmissão/Protocolo Internet. Modelo cliente/servidor para multiusuários. Os sistemas deverão ser modulares, ou seja, trabalharem de forma independente uns dos outros. A eventual interrupção no licenciamento de um dos sistemas não interferirá no funcionamento do outro.

b) **REGRAS DE PERMISSÃO DE ACESSO EXIGIDAS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS:** Os Sistemas devem ser acessados com uma senha por usuário, sendo personalizadas para cada sistema em particular. O cadastramento de usuários deve estar vinculado a um grupo de usuário e o acesso/permissão de cada grupo de usuário deve ser definida por tarefa (menus e telas), determinando a permissão para inclusão, alteração, exclusão ou consulta. O menu deve ser personalizado através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e estar organizado por assunto. Suportar número de usuários ilimitados.

c) **REGRAS DE ADMINISTRAÇÃO E SEGURANÇA DOS SISTEMAS:** As regras de administração e a segurança do sistema têm por objetivo permitir o gerenciamento dos módulos do sistema, a partir do responsável pelo CPD, com possibilidade de controle de usuários, backups, diretório de atualização e dados cadastrais da entidade. Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas: Possuir ferramenta para atualização automática dos sistemas instalados nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas. As atualizações deverão ocorrer sem a necessidade de intervenção dos usuários, por controle automatizado de comparação com as versões disponibilizadas no servidor de aplicativos.

d) **REQUISITOS TÉCNICOS DO BANCO DE DADOS E DOS SISTEMAS:** O Sistema de Gerenciamento de Banco de dados e os sistemas propostos deverão possuir os seguintes requisitos técnicos: Deverá operar em modelo relacional que permita a comunicação nativa entre a aplicação e o SGBD, não sendo permitido a utilização de drivers de terceiros que operam como camada de tradução entre a aplicação e o banco de dados (ODBC). O SGBD deverá ser o Microsoft SQL SERVER 2008R2, 2012, 2014 ou 2016 conforme padrão utilizado pelo órgão.

- Possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados.
- Oferecer ao usuário acesso de leitura às tabelas do banco de dados, permitindo que esse possa utilizá-las para geração de suas próprias consultas e relatórios através de outras ferramentas.
- Possuir integridade referencial implementada no próprio banco de dados. Possibilidade de Log de auditoria das operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e consulta);
- Possuir interface gráfica, com apresentação de menus “pulldown” e que os itens do menu selecionado sejam apresentados na lateral da tela numa grade para facilitar o trabalho do usuário; Linguagem compilada; Possibilidade de uso do sistema via acesso remoto; Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Administração; permitir integração com banco de dados de outras empresas (Ex: sistema ISS eletrônico). Segurança de acesso aos dados implementados pelo aplicativo e não banco, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso; Possuir ferramenta de
- geração e restauração de backups; Possuir ferramenta de alteração de senha pelo usuário sem interferência do CPD, dentro do seu modulo específico de trabalho; Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema; Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo administrador do sistema; Possuir registro de operações no sistema por usuário, por operação, por palavra chave, com possibilidade de impressão de relatório por período; Possuir



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

ferramentas de extração de dados de toda a base cadastral do sistema, com gerador de relatórios para uso do próprio usuário; Arquitetura cliente /servidor em duas camadas (Two-tiers); Ser multiusuário para permitir que cada departamento/usuário atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade, podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente, assegurando total integridade dos dados. Não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos; Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário; Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressora e em tela; Sistemas desenvolvidos em ferramentas que mantenham os programas no banco de dados, facilitando a atualização e controle de versões dos sistemas.

### **DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA**

#### **SISTEMA DE ORÇAMENTO, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA**

Objetivo: Permitir o planejamento e execução das ações do Plano de Governo Municipal e dos recursos envolvidos através do orçamento e do Plano Plurianual compatibilizando a disponibilidade de recursos com a despesa durante a execução do Orçamento aprovado, registrando automaticamente os fatos contábeis e dando suporte à programação financeira, emissão demonstrações contábeis obrigatórias para as instituições de fiscalização interna e externa.

Especificações mínimas **obrigatórias**

#### **PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Objetivo: Cadastramento e planejamento das ações do Plano de Governo e dos Recursos envolvidos, permitindo a elaboração do Plano Plurianual da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual.

Aproveitamento do PPA e LDO cadastrado no exercício anterior

Cadastro de Entidades para posterior vínculo

Cadastro das Legislações Municipais de alterações orçamentárias, contendo as informações do Projeto de Lei, permitindo posterior vinculação do número do Projeto ao Autógrafo da Lei

Preenchimento das informações para geração automática do Anexo I do PPA, devendo ser cadastrado sempre vinculado a uma Lei

Cadastro de Unidade Orçamentária vinculado ao órgão

Vincular Campo de Atuação à Unidade Orçamentária

Cadastro de Unidade Executora vinculada a unidade orçamentária e ao órgão.

Cadastro de Funções de Governo em conformidade com a Lei 4320/64 e alterações posteriores

Cadastro de Sub Funções vinculados as Funções de Governo, em conformidade com a Lei 4320/64 e alterações posteriores



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Cadastro de Programas de Governo com os seguintes campos: Código, Tipo (Inicial, Alteração, Exclusão ou Inclusão), finalidade (Finalístico, Apoio Administrativo, Operações Especiais), Descrição, Objetivo, Justificativa, Justificativa de Alteração e vinculando ainda a lei e a data da lei de referência.

Vinculação dos Programas de governo às suas metas e indicadores conforme legislação

Cadastro Individualizado de Indicadores para que não ocorra duplicidade

Cadastro de Projetos, Atividades e Operações Especiais conforme legislação

Cadastro de Metas Fiscais e Índices Fiscais conforme Legislação, devendo ser sempre vinculado a uma Lei;

Impressão automatizada do anexo I do PPA, tendo a opção de imprimir no mínimo: O PPA Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a ultima posição.

Impressão automatizada dos anexos II e III do PPA tendo a opção de imprimir no mínimo: O PPA Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a ultima posição.

Impressão automatizada do anexo IV do PPA

Impressão automatizada dos anexos V e VI da LDO, tendo a opção de imprimir no mínimo: Qualquer exercício já registrado com referência ao PPA em vigor, LDO Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a ultima posição do exercício escolhido

Impressão automatizada dos seguintes anexos do STN, tendo a opção de imprimir no mínimo: Os Demonstrativos iniciais, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a ultima posição, dos seguintes demonstrativos:

- ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO I – METAS ANUAIS
- ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO II – AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS
- ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO III – METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIO ANTERIORES
- ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO IV – EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
- ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO V – ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS
- ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO VI – RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO RPPS
- ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO VI – PROJEÇÃO ATUARIAL DO RPPS
- ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO VII – ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA
- ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO VIII – MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

### ✓ ANEXO STN – DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS

Cadastro único de receitas que irão compor o orçamento do município, não permitindo cadastrar uma conta que não pertença ao plano de contas do Sistema AUDESP.

Vincular as receitas analíticas a sua entidade e fonte de recurso, sendo opcional a vinculação a aplicação e variações, conforme proposto no Sistema Audesp.

Vinculação das receitas à uma Legislação, para fins de impressão do Quadro de Legislação da Receita

Digitar os valores orçados apenas nas receitas analíticas

Permitir vínculos no cadastro da receita, para posterior impressão do orçamento separados em Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, conforme legislação federal

Cadastro de Categoria Econômica

Cadastro de Elemento de Despesa vinculado a categoria conforme legislação federal e alterações

Permitir a Geração da proposta orçamentária da despesa, integrada com a PPA e LDO, fazendo as seguintes validações:

- ✓ NÃO PERMITIR CADASTRAR UMA DESPESA COM UMA CATEGORIA ECONÔMICA QUE NÃO PERTENÇA AO PLANO DE CONTAS DO SISTEMA AUDESP
- ✓ NÃO PERMITIR CADASTRAR UMA DESPESA QUE NÃO ESTEJA RELACIONADA NO PPA e LDO, A NÃO SER AQUELAS DESPESAS QUE A PRÓPRIA LEGISLAÇÃO PERMITE
- ✓ QUANDO A DOTAÇÃO POSSUIR A MESMA ESTRUTURA, PORÉM SOMENTE COM A FONTE DE RECURSO DIFERENCIADA O SISTEMA DEVERÁ REGISTRAR DUAS DOTAÇÕES DISTINTAS.

Vincular as dotações a sua entidade e fonte de recurso.

Permitir a realização da Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso das receitas e despesas orçadas, conforme legislação federal, podendo ser de forma individualizada ou automática através de percentuais pré-definidos pelo usuário do sistema

Impressão automatizada dos seguintes Relatórios do orçamento:

- ✓ ANEXO 1 – DEMONSTRAÇÃO DA RECEITA E DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS
- ✓ ANEXO 2 – RESUMO GERAL DA RECEITA
- ✓ ANEXO 2 – NATUREZA DA DESPESA POR ÓRGÃO
- ✓ ANEXO 2 – NATUREZA DA DESPESA POR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA
- ✓ ANEXO 2 – CONSOLIDAÇÃO GERAL POR NATUREZA DA DESPESA
- ✓ ANEXO 2 – CONSOLIDAÇÃO GERAL POR NATUREZA DA DESPESA COMPARATIVO PERCENTUAL
- ✓ ANEXO 6 – PROGRAMA DE TRABALHO



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

- ✓ ANEXO 7 – FUNÇÃO POR PROJETO – ATIVIDADE
- ✓ ANEXO 8 – DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR FUNÇÃO – PROGRAMA
- ✓ ANEXO 9 – DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR ÓRGÃOS E FUNÇÕES
- ✓ SUMÁRIO GERAL – RECEITAS POR FONTES E DESPESAS POR FUNÇÕES DE GOVERNO
- ✓ RESUMO DAS DESPESAS POR PROJETO E ATIVIDADE
- ✓ DEMONSTRATIVO DAS FUNÇÕES, SUB FUNÇÕES E PROGRAMAS POR CATEGORIA ECONÔMICA
- ✓ QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA
- ✓ DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
- ✓ DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL POR CATEGORIAS ECONOMICAS
- ✓ DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL POR FUNÇÕES
- ✓ DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL POR PROGRAMAS DE GOVERNO
- ✓ PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO MENSAL DE DESEMBOLSO
- ✓ QUADRO DA EVOLUÇÃO DA RECEITA
- ✓ QUADRO DA EVOLUÇÃO DA DESPESA
- ✓ QUADRO DA LEGISLAÇÃO DA RECEITA
- ✓ CAMPO DE ATUAÇÃO E LEGISLAÇÃO DA DESPESA
- ✓ RELAÇÃO DE RECEITAS E DESPESAS POR FONTE DE RECURSO
- ✓ ANEXO VII – ANALÍTICO DA PREVISÃO DA RECEITA – LOA
- ✓ ANEXO VIII – ANALÍTICO DA DESPESA – LOA
- ✓ ANEXO X – CONSOLIDADO DOS PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS – LOA
- ✓ ANEXO XI – ANALÍTICO DA PREVISÃO DAS TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS – LOA

Disponibilizar, ao início do exercício seguinte, o orçamento aprovado para a execução orçamentária, numerando automaticamente as dotações orçamentárias atribuindo códigos resumidos as dotações de despesa e rubricas de receita.

Na rotina de abertura do orçamento, deve disponibilizar opção de transportar todas as notas de despesas sejam orçamentárias ou extra-orçamentárias, inclusive as notas de empenho que irão passar como restos a pagar, sendo que, estas notas devem ser transportadas com a mesma numeração, data de



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

emissão. Permitir ainda no início do exercício, que o usuário escolha qual item poderá ser aberto, por exemplo, orçamento, saldo financeiro, restos a pagar e outros itens necessários para a execução orçamentária.

### **EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:**

Objetivo: controlar e realizar a execução orçamentária

Lançar previsão da receita por rubrica, constando no mínimo os seguintes campos:

- ✓ RECEITA → CÓDIGO E DESCRIÇÃO
- ✓ MESES → JANEIRO A DEZEMBRO
- ✓ CAMPO PARA DIGITAR O VALOR PREVISTO POR MÊS PODENDO SER ALTERADO DURANTE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, COM A DEMONSTRAÇÃO TAMBÉM DO VALOR DO VALOR ARRECADADO POR MÊS

Lançar previsão da despesa por dotação, constando no mínimo os seguintes campos:

- ✓ IDENTIFICAÇÃO DA DOTAÇÃO (ÓRGÃO – U.O. - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA, AÇÃO, CATEGORIA, ELEMENTO, DOTAÇÃO INICIAL, FONTE DE RECURSOS, SUPLEMENTAÇÕES, ANULAÇÕES, DOTAÇÃO ATUALIZADA)
- ✓ MESES → JANEIRO A DEZEMBRO + COTA DE RESERVA
- ✓ CAMPO PARA DIGITAR O VALOR PREVISTO POR MÊS, PODENDO SER ALTERADO DURANTE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- ✓ CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR EMPENHADO POR MÊS
- ✓ CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR DE RESERVA POR MÊS
- ✓ CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR DE PEDIDO DE COMPRAS AINDA NÃO EMPENHADO
- ✓ CAMPO DEMONSTRANDO O SALDO DISPONÍVEL DA DOTAÇÃO POR MÊS

Controlar os saldos das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo orçamentário disponível.

Controlar os saldos disponível por cotas mensais das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo orçamentário disponível no mês a ser empenhado.

Cadastramento de fornecedores, obrigando os campos identificação e tipo conforme Sistema AUDESP, e quando a identificação for tipo 1 ou 2, obrigar o cadastramento do CPF ou CNPJ conforme o a identificação. Realizar a validação das informações digitadas, não permitindo o cadastramento de CPF ou CNPJ inválido.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Controlar no cadastro de fornecedor e não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF verificando a duplicidade no cadastro, apresentado o código do fornecedor/credor já cadastrado;

Cadastramento de Contratos da execução de despesa, com todas as informações necessárias para atendimento do Sistema Audesp e legislações pertinentes, relacionados ao processo administrativo origem, o qual deverá possuir todas as informações necessária para a gestão do mesmo;

Cadastramento dos Convênios de concessão e ou de recebimento, com todas as informações necessárias para atendimento do Sistema Audesp, provendo ao operador do sistema, informações gerenciais dos convênios da entidade;

Permitir o cadastramento prévio de “Históricos de Empenhos”, para serem utilizados no momento do empenhamento da despesa, de livre opção do usuário, com o intuito de facilitar o cadastramento do mesmo tipo de despesa, durante o exercício;

Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para os empenhos de origem.

Permitir que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação total ou parcial e também de emissão de sub-empenhos.

Permitir que os sub-empenhos sejam passíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para os empenhos de origem.

No momento da emissão da Nota de Empenho, permitir o cadastramento das retenções/descontos de receitas, com a opção de impressão automática da guia de receita e também da Nota de Despesa Extra-Orçamentária vinculada àquela retenção, quando for o caso.

Permitir impressão automática da nota de empenho sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão.

Opção para que a Nota de Empenho seja enviada automaticamente por email, para o fornecedor vinculado àquela despesa.

O Empenho deverá ser automaticamente relacionado ao Contrato de Despesa (Conforme tipos do Sistema Audesp) para envio ao Sistema Audesp, através da vinculação do empenho ao Processo Administrativo previamente cadastrado.

Na realização do empenho, o sistema não deverá permitir a finalização do mesmo se o Contrato relacionado ao mesmo estiver fora do prazo da execução contratual (contrato vencido) e ou o valor for superior ao contrato anteriormente cadastrado. Neste caso deverá permitir que seja realizada a prorrogação de prazo e complemento do valor necessário para o empenho.

Permitir a emissão de empenhos por lote de empenhos, podendo ser por data, tipo de empenho ou ambos dos pedidos de compras emitidos pelo Sistema de Compras/Licitações;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Permitir relacionar o empenho à dívida consolidada, através do código da Dívida, realizando as contabilizações necessárias e resgate da mesma nos controles do Anexo 16 da Lei 4.320/64;

O Empenho deverá ser automaticamente relacionado ao Convênio de repasse ou recebimento, após a vinculação da despesa à Aplicação da Fonte de Recursos (Parte Fixa e Variável).

Permitir fazer a reserva de dotação orçamentária, mencionando numa única reserva qual o valor a ser bloqueado ao mês.

Permitir impressão automática da reserva de dotação sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão.

Opção de anulação das reservas orçamentárias de forma automática, no momento da elaboração do empenho;

Permitir a utilização de Solicitação de Adiantamento, com as informações de Responsável pelo Adiantamento, Dotação, Destino, Motivo do Adiantamento e Acompanhantes (no caso de deslocamento);

Permitir o controle de adiantamentos podendo ser determinada a quantidade de adiantamentos concedidos por servidor. Não poderá permitir a concessão de adiantamentos que ultrapasse o limite definido em lei;

Permitir o controle de adiantamentos por prazo legal de utilização. Não poderá permitir a concessão de adiantamentos a servidores que estejam em desacordo com o prazo legal definido;

Permitir lançar a devolução de adiantamento, digitando apenas a data da devolução, a conta que foi depositada a devolução e o valor devolvido, o próprio sistema deverá gerar e imprimir automaticamente uma nota de anulação no valor da devolução.

Permitir a elaboração da Prestação de Contas dos Adiantamentos, com base no empenho emitido, podendo ser cadastradas as despesas realizadas com os recursos fornecendo ao gestor, meios para rejeição parcial/total de documentos fiscais de despesas realizadas com o recurso

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

Permitir o parcelamento de pagamento para despesas liquidadas em exercícios anteriores, realizando as contabilizações necessárias, mantendo a informação da despesa liquidada inalterada em relação à inscrição da despesa liquidada em exercícios anteriores.

Lançar Crédito adicional, equilibrando o tipo de recurso aos créditos correspondentes; vinculando o Crédito Adicional à uma legislação municipal, para posterior controle;

Permitir a impressão do Decreto (documento legal) para as alterações orçamentárias, ao final do lançamento do mesmo, através de documento modelo da entidade para publicação em meio oficial;

Por opção do usuário do sistema, os empenhos poderão ser emitidos de forma que as assinaturas possam ser setorizadas;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Liquidação da Despesa, deverá conter obrigatoriamente os seguintes campos e condições:

- ✓ TIPO DOCUMENTO (NOTA FISCAL E OUTROS DOCUMENTOS)
- ✓ NÚMERO DO DOCUMENTO
- ✓ DATA DE EMISSÃO DO DOCUMENTO
- ✓ VALOR DO DOCUMENTO
- ✓ RESPONSÁVEL PELA LIQUIDAÇÃO
- ✓ DEVERÁ PERMITIR LANÇAR MAIS DE UM DOCUMENTO POR NOTA DE EMPENHO
- ✓ CONSISTIR A SOMA DOS DOCUMENTOS FISCAIS, NÃO PERMITINDO QUE ULTRAPASSE OU FIQUE ABAIXO DO VALOR DO EMPENHO A SER LIQUIDADADO

No momento da liquidação da Nota de Empenho, permitir o cadastramento das retenções/descontos de receitas, quando for o caso.

Permitir a verificação na liquidação da despesa de Materiais (Elementos de Despesa 30, 31 e 32) se foi realizado a devida entrada no Módulo de Administração de Materiais/Almoxarifado com o aproveitamento da informação do Documento Fiscal relacionado àquela entrada;

Permitir a verificação na liquidação da despesa de Equipamentos (Elemento de Despesa 52) se foi realizado a devida entrada no Módulo de Administração de Patrimônio com o aproveitamento da informação do Documento Fiscal relacionado aquele registro;

Permitir o cadastramento das informações orçamentárias, financeiras e contábeis dos órgãos, fundo ou entidade da administração indireta, autárquica e fundacional, através de simples cadastro das informações, sem a necessidade de emissão de empenhos, digitação de receitas, movimentos financeiros, com o objetivo de atender os disposto de consolidação das conta públicas municipais a que se refere a Lei Complementar N.º 101/2000.

Realizar a importação dos arquivos do Sistema Audesp dos órgãos, fundo ou entidade da administração indireta, autárquica, fundacional e legislativo municipal (arquivos conta-contábil e conta-corrente no padrão "XML" do Sistema Audesp), proporcionando demonstrações contábeis de forma isolada e ou conjuntamente, conforme necessidade do operador;

Cadastramento de contas correntes bancárias, permitindo vincular fonte de recurso, aplicação e variação a que a mesma pertence.

Emitir Ordem de Pagamento, relacionando em único documento quais documentos de despesas serão pagos, com campos específicos para autorização do pagamento, podendo ser informado as retenções/descontos necessários para cada despesa/empenho relacionado àquela ordem e também opção para informar a forma de pagamento daquela ordem;

Permitir no pagamento da despesa, que possam lançar numa única tela, qualquer quantidade de número de empenhos a serem pagos, qualquer quantidade de número de retiradas de bancos inclusive de



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

bancos e contas diferentes, sem necessidade de um prévio cadastro, onde o sistema só poderá finalizar a transação se o total de recursos(soma dos saques + retenções/descontos) for igual ao total das despesas (notas de empenhos a serem pagas);

Permitir a vinculação das retenções no momento do pagamento do empenho;

Verifica inversão de saldo para as Contas Extra-Orçamentárias no momento do registro da receita ou da despesa;

Realizar em tempo real a disponibilização dos dados da receita e da despesa paga para o financeiro, sem a necessidade de ação/importação complementar do usuário;

Permitir a consulta a qualquer tempo das notas de empenhos, por qualquer informação constante das mesmas, inclusive, pagamento, documento de pagamento, liquidação, nota fiscal e outras opções para que o operador do sistema possa verificar o status do empenho até aquele momento.

Consulta de saldo de caixa em tela;

Efetuar a digitação de lançamento ou estorno da receita na mesma tela por código reduzido, com a contrapartida no banco correspondente podendo visualizar todos os lançamentos efetuados no dia, na tela de digitação e totalizando o movimento;

Verificar o saldo para estorno de Receita Orçamentária, devendo o usuário indicar a referência do mês de origem em que o estorno está sendo feito;

Borderô de pagamentos eletrônico, para realizar o envio através de interface disponibilizado pela instituição para os pagamentos dos fornecedores, com a leitura do arquivo de retorno e baixa automática dos documentos envolvidos;

Emissão de documento específico para pagamentos de fornecedores via ordem de débito em conta para transferência para o fornecedor, sendo enviado ao banco como ofício informando o a conta debitada e fornecedores a serem creditados.

Emissão de ofícios via sistema, para transferência entre contas, aplicação ou resgate, com a informação no ofício conta a ser creditada e a ser debitada.

Transferência entre contas, utilizando o código do ofício onde o sistema deverá carregar as informações de depósito, retirada e valor conforme ofício feito.

Rotina de conciliação bancária com a informação do saldo do banco, do saldo conciliado e com opção para cadastramento das movimentações pendentes encontradas no extrato bancário e ainda não contabilizadas, podendo esta ser manual ou por importação do arquivo do extrato.

Verificação da conciliação bancária que esteja finalizada, não permitir qualquer movimentação anterior à data do fechamento da conciliação;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Emissão de documento de arrecadação ou guia de receita, para ser utilizado a qualquer momento e finalidade pelo operador do sistema e impressão automática de quantas vias forem necessárias, com informações referente ao credor/requerente e rubrica da receita e ou receitas envolvidas na operação.

O sistema não deve permitir emitir qualquer cheque, transferência ou ordem de débito com valor superior ao saldo disponível, considerando o saldo do boletim de caixa, deduzido os cheques, borderôs eletrônicos, os ofícios de transferências e ou ordem de débitos emitidos e não pagos.

### **Emitir sob solicitação os relatórios:**

Permitir a impressão da Data e Hora da emissão dos Relatórios nos relatórios emitidos;

Permitir a impressão do Usuário, no momento da emissão dos relatórios;

Boletim Diário da Tesouraria, numerados automaticamente, demonstrando os valores de caixa, bancos e aplicações financeiras, bem como as receitas e despesas pertencentes àquele dia de movimentação solicitada.

Movimentação de receitas arrecadadas, com as movimentações da receita por lançamento e em um determinado período a ser escolhido pelo operador.

Movimentação de despesa paga, com as movimentações da despesa paga por lançamento e em um determinado período a ser escolhido pelo operador.

Relatório de contas a pagar, tendo a opção de emitir por data de emissão dos empenhos e ou data de vencimento dos empenhos, e ainda, selecionar as despesas liquidadas, as não liquidadas ou todas as despesas, de modo geral e ou de um fornecedor específico.

Relatório de fluxo de caixa, onde conste o saldo da conta conforme boletim de caixa, deduzindo os valores de cheques emitidos não pagos, ordens de débito e transferências financeiras e demonstre o saldo líquido para ser utilizado.

Permitir emissão de relação de restos a pagar com a opção de estabelecer uma data limite de verificação, que tenha as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, ano do empenho, número do empenho, valor de restos a pagar processado cancelados, valor de restos a pagar não processados cancelados;

Permitir emissão de relação de restos a pagar com a opção de estabelecer uma data limite de verificação, que tenha as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, ano do empenho, número do empenho, valor de restos a pagar processados pagos, valor de restos a pagar não processado pagos;

Relação das retenções dos pagamentos efetuados, podendo ser emitidos sinteticamente (data e valores) e ou analítico (Data, empenho e valor), sendo de um único credor e/ou vários, num determinado período definido pelo operador e ainda podendo escolher em qual conta bancária houveram as retenções.

Permitir a geração de DARF para recolhimento do PASEP, com base na arrecadação do período;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Informe de rendimentos, contendo resumidamente e separado por fornecedor, os valores mês a mês de Pagamentos e retenções de Previdência União, IRRF, ISS e RPPS, demonstrando ainda os valores líquidos pagos.

Balancete da Receita tendo no mínimo as seguintes informações:

- ✓ ORÇADA
- ✓ PREVISTA
- ✓ ARRECADAÇÃO ANTERIOR
- ✓ ARRECADAÇÃO NO MÊS
- ✓ ARRECADAÇÃO TOTAL
- ✓ COMPARATIVOS DE ARRECADAÇÃO
- ✓ MOVIMENTAÇÃO DAS RECEITAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS, SEGREGADAS POR PLANO CONTÁBIL
- ✓ SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR

Balancete da Despesa tendo no mínimo as seguintes informações:

- ✓ DOTAÇÃO INICIAL
- ✓ ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO (SUPLEMENTAÇÃO / ANULAÇÃO)
- ✓ DOTAÇÃO ATUAL
- ✓ EMPENHADO ANTERIOR
- ✓ EMPENHADO NO MÊS
- ✓ EMPENHADO TOTAL
- ✓ LIQUIDADO ANTERIOR
- ✓ LIQUIDADO NO MÊS
- ✓ LIQUIDADO ATUAL
- ✓ PAGO ANTERIOR
- ✓ PAGO NO MÊS
- ✓ PAGO TOTAL
- ✓ EMPENHOS A PAGAR
- ✓ MOVIMENTAÇÃO DAS DESPESAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS SEGREGADAS POR PLANO CONTÁBIL
- ✓ SALDO FINANCEIRO ATUAL



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Relatório de controle de empenho global ou de empenho ordinário que possua sub-empenhos, demonstrando os empenhos, seus respectivos sub-empenhos, liquidações, pagamentos e as anulações dos mesmos.

Demonstrativo dos Créditos Adicionais

Demonstrativos dos Créditos Adicionais em comparação com a permissão na LOA para suplementações.

Demonstrativo dos Créditos Adicionais, demonstrando as alterações ocorridas no Planejamento Orçamentários, com as informações até o nível de Programas, Projetos, Atividades e ou Operações Especiais.

Auditoria Lançamentos Liquidação x Almoarifado;

Auditoria Lançamentos Liquidação x Patrimônio;

Demonstrativo dos gastos com pessoal e encargos, conforme metodologia de cálculo do Sistema Audesp;

Relatório de controle da Dívida Consolidada, conforme metodologia de cálculo do Sistema Audesp;

Demonstrativo de contas extra-orçamentárias

Emissão de Balancete Financeiro Mensal

Relatórios para controle da movimentação dos contratos com terceiros e fornecedores celebrados pela entidade;

Relatórios para controle da movimentação dos Processos de despesas das modalidades realizados pela entidade;

Saldo Financeiro Disponível por Fonte de Recurso;

Saldo Bancário por Fonte de Recurso;

Relação de Transferências Bancárias;

Mapa de Conciliação Bancária, para verificação de contas conciliadas e não conciliadas, conforme calendário;

Emitir relatório de repasse decendial demonstrando os valores relativos aos seguintes percentuais: 25%, 5% - FPM/ICMS/IPI/LC 87/96 e 5% - IPVA/ITR;

### **CONTABILIDADE**

Objetivo: Registro dos atos e fatos contábeis e administrativos da entidade.

Utilizar Plano de Contas ÚNICO, padronizado conforme o disponibilizado pelo Sistema AUDESP (Lei 4.320/64 e alterações) já com as devidas alterações/adaptações para atendimento ao Plano de Contas Aplicados ao Setor Público - PCASP (Comunicado SDG 46/2012 do TCESP);

Permitir o cadastramento de "Históricos Padrões" para utilização nos lançamentos contábeis.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Permitir que sejam realizados os lançamentos contábeis de variações patrimoniais de forma automática e ou através de lançamentos manuais, informando para cada um, históricos dos lançamentos (histórico padrão);

Permitir a criação pelo usuário do sistema, de lançamentos contábeis múltiplos padronizados para serem utilizadas através de um único lançamento simplificado todas as contabilizações necessárias;

Em todos os casos de lançamentos contábeis, o sistema deverá consistir todos os débitos e créditos realizados por data e histórico padrão, não permitindo a finalização de lançamentos descompensados e ou que não atendam o método das partidas dobradas;

Possuir cadastramento de notas explicativas para os lançamentos contábeis;

Emissão de Balancete Contábil;

Emissão de Diário;

Emissão do Razão;

Emissão de Razonete das Movimentações Contábeis, demonstrando todas as contas contábeis envolvidas em uma determinada transação, podendo ser diário ou por período definido pelo usuário do sistema.

Emitir os seguintes documentos conforme Lei 4.320/64 e Modelos do Sistema AUDESP (adaptados ao DCASP - conforme disposto na Portaria STN nº 437/2012)

- ✓ Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa por Categoria Econômica
- ✓ Anexo 2 - Resumo Geral da Receita
- ✓ Anexo 2 - Natureza da Despesa por Órgão
- ✓ Anexo 2 - Natureza da Despesa por Unidade Orçamentária
- ✓ Anexo 2 - Consolidação Geral - Natureza da Despesa
- ✓ Anexo 6 - Demonstrativo da Despesa por Programa de Trabalho
- ✓ Anexo 7 - Demonstrativo da Despesa por Projeto/Atividade
- ✓ Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Vínculo
- ✓ Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função
- ✓ Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- ✓ Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- ✓ Anexo 12 – Balanço Orçamentário; conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 12.1 - Demonstrativo de Execução Restos a Pagar Não Processados, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 12.2 - Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar Processado e Não Processado Liquidado, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 13 - Balanço Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

- ✓ Anexo 13 A – Demonstração das Contas de Receita e Despesa que constituem o título “Diversas Contas” do Balancete Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
- ✓ Anexo 14 A - Quadro Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 14 B - Quadro Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Permanente, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- ✓ Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
- ✓ Anexo 18 - Demonstração da Execução Orçamentária, conforme Instruções N.º 02/2008 do TCESP;
- ✓ Anexo 19 - Demonstração dos Fluxos de Caixa;

### **LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL:**

Permitir a geração dos quadros da Lei de Responsabilidade Fiscal totalmente automatizados, em conformidade com os quadros da Secretaria do Tesouro Nacional-STN e portarias vigentes;

Preenchimento automático e consolidado do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Planilha RREO – Bimestral e Planilha RGF Quadrimestral), da Secretaria do Tesouro Nacional, para transmissão pelo usuário no site de declarações do SICONFI.

### **SAÚDE:**

Permitir a geração dos quadros de Receita Orçamentária, Despesas por Fonte e RP Saúde, Despesas Orçamentárias, Despesa por Subfunção e Execução Financeira- Por Bloco do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS;

Permitir a geração dos arquivos para importação no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS, para preenchimento da receita, despesa orçamentária e despesa por subfunção;

### **AUDITORIA ELETRÔNICA DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS – AUDESP/TCESP:**

Cadastramento das Variações (Parte Variável) das Fontes de recursos com base na Aplicação padrão (Parte Fixa) do TCESP/AUDESP, identificando o número do convênio, ano e descrição do Convênio quando couber;

Cadastramento dos contratos e convênios celebrados para acompanhamento dos mesmos, conforme padronização do TCESP, oferecendo para o operador total controle das informações a serem prestadas;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas para a AUDESP, dos itens solicitados, para os cadastros e leis orçamentárias a serem remetidas pelo ente, estando pronto para a criação e transmissão dos pacotes iniciais e quadrimestrais através do coletor do órgão de fiscalização dos dados da movimentação das peças de planejamento/orçamento da administração direta e indireta com movimentação referente ao período de competência da vigência da legislação.

Geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas para a AUDESP na forma “Isolado”, de toda a movimentação contábil, financeira e orçamentária para geração dos dados de cadastro mensal, arquivo conta-contábil e arquivo conta-corrente em padrão “XML”, para transmissão mensal pelo coletor de dados do Sistema Audesp;

Geração automática de arquivo de “Conciliações Bancárias Mensais” para remessa ao Sistema Audesp de todas as contas movimentadas, sendo ainda validadas e bloqueada a geração do arquivo padrão “XML” se alguma conta bancária não estiver finalizada para o mês de geração;

Geração dos dados de Mapa de Precatórios e Dados de Balanços Isolados, para atendimento do Sistema Audesp no que diz respeito à Prestação de Contas Anuais.

Antes do início da geração dos arquivos acima citados, o sistema deverá fazer prévia auditoria nos dados, evitando o envio de informações incongruentes, inclusive, demonstrando em tela para impressão ou não, quais informações necessitam de correção antes do envio ao Sistema Audesp;

Realizar o bloqueio/fechamento mensal no sistema das informações que foram transmitidas ao Sistema Audesp, evitando informações em duplicidade e ou alterações de resultados. O bloqueio deverá ser feito automaticamente sem a intervenção do operador do sistema;

### **Emitir relatórios, sob solicitação:**

Fontes de Recursos, aplicações e variações (Parte Fixa e Variável);

Receitas, Despesas e Contas Bancárias individualizadas por Fontes de Recursos;

Relatório da Execução Orçamentária por Fontes de Recursos;

Despesa empenhada por fontes de recursos, demonstrando as aplicações e variações (Parte Fixa e Variável);

Balancetes de Contas AUDESP, apresentando a saldo inicial, movimentos de créditos e débitos e saldos finais, individualizados por conta contábil, referente ao mês de geração dos arquivos para a AUDESP.

Balancetes de Contas AUDESP, apresentando a saldo inicial, movimentos de créditos e débitos e saldos finais, individualizados por conta corrente, referente ao mês de geração dos arquivos para a AUDESP, detalhando o conteúdo do conta-corrente solicitado.

Extrato bancário com filtro por fonte de recurso, código de aplicação e variação (Parte Fixa e Variável);



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Análítico de Fornecedor e de empenhos, com filtro por fonte de recurso, código de aplicação e variação (Parte Fixa e Variável);

Relatório de despesas à Pagar com filtro por fonte de recurso, código de aplicação e variação (Parte Fixa e Variável);

Emitir os relatórios abaixo, em conformidade com os Modelos/Layout de Demonstrativos disponibilizados pelo Sistema AUDESP:

- ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal
- ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal
- ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo da RCL
- ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras Orçamentárias
- ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo de Apuração do Cumprimento do Art. 42 da LRF
- ✓ Ensino - Quadro 1 - Receitas de Impostos
- ✓ Ensino - Quadro 2 - Receitas Vinculadas
- ✓ Ensino - Quadro 3 - Despesas com Educação
- ✓ Ensino - Quadro 4 - Movimentação Financeira da Educação
- ✓ Ensino - Quadro 5 - Receitas do FUNDEB
- ✓ Ensino - Quadro 5.1 - Receitas de Exercícios Anteriores não Aplicadas
- ✓ Ensino - Quadro 6 - Recursos Próprios
- ✓ Ensino - Quadro 8 - Cálculo Estimado do Repasse Decendial no Trimestre
- ✓ Saúde - Quadro 1 - Receitas de Impostos
- ✓ Saúde - Quadro 2 - Receitas Vinculadas
- ✓ Saúde - Quadro 3 - Despesas com Saúde
- ✓ Saúde - Quadro 5 - Recursos Próprios

### **EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA OUTRAS ENTIDADES**

Gerar arquivo para a Receita Federal referente ao Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.

Preenchimento automático e consolidado do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Planilha DCA – Balanço Anual), da Secretaria do Tesouro Nacional, para transmissão pelo usuário no site de declarações do SICONFI.

Por opção do usuário, permitir a geração do arquivo no layout definido pelo PRODESP, para atendimento da transparência pública e remessa dos arquivos pelo usuário através do “validador” do órgão estadual mencionado;

### **TRANSPARÊNCIA NAS CONTAS PÚBLICAS**



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Permitir o atendimento a Lei de Transparência Pública nº 131, de 27 de maio de 2009, a qual estabelece regras para a divulgação de informações pormenorizadas das Contas Públicas na Home Page do Órgão Público;

Possibilitar o atendimento ao Decreto nº 7.185 de 27/05/2010, que esclarece e acrescenta novas regras quanto a Lei nº 131 de 27/05/2009.

Bloquear qualquer alteração no sistema das informações que foram disponibilizados no portal de transparência da entidade, evitando informações em duplicidade e ou alterações de resultados. O bloqueio deverá ser feito automaticamente sem a intervenção do operador do sistema;

### **INTEGRAÇÃO:**

#### **CONTABILIDADE/COMPRAS:**

Emitir empenho somente com saldo bancário disponível por fonte de recurso, fazendo a seguinte conta: Saldo bancário da fonte de recurso, subtrai o saldo dos empenhos a pagar (empenhos ordinários e sub-empenhos), subtrai o saldo dos pedidos de compras ainda não empenhados obtendo-se o saldo disponível, não permitindo empenhar sem que exista saldo financeiro por fonte de recurso disponível.

Preencher automaticamente o empenho a partir da identificação do pedido de compras, possibilitando o usuário a alterar a dotação sugerida pelo setor de compras, conforme necessidade do operador.

Vincular toda a despesa feita através do pedido, com os processos licitatórios, contratos e qualquer outra informação decorrente desta.

#### **CONTABILIDADE/ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL:**

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

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

No Cadastro de fornecedores, possibilitar a vinculação ao código do funcionário se o mesmo for funcionário da Prefeitura.

#### **CONTABILIDADE/TESOURARIA/ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA:**

Rotina de registro financeiro das guias de arrecadação (parcelas de carnê de IPTU, ISS e outros documentos gerados pelo sistema tributário Municipal), através da integração dos sistemas. A citada integração deve ser exclusivamente via rede e em tempo real, sem remessa de dados, estando a guia



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

disponível para registro a partir do momento da sua emissão no setor de tributos. A partir do registro no sistema de recebimentos, a baixa cadastral deverá ser feita no sistema tributário;

Rotina de registro financeiro dos lotes gerados pelo sistema de tributos (lotes eletrônicos de recebimento de baixa efetuados pelo banco), através da integração dos sistemas com registro de Guia numerada. A citada integração deve ser exclusivamente via rede e em tempo real, sem remessa de dados, estando a guia do lote disponível para registro a partir do momento da sua finalização no setor de tributos.

Disponibilização de relatório comparativo entre o sistema de recebimentos/contabilidade e sistema de gestão tributário, permitindo a comparação dos valores registrados no sistema tributário e o efetivamente contabilizado no sistema contábil;

No Cadastro de fornecedores, possibilitar a vinculação ao cadastro do contribuinte quando o mesmo for contribuinte do município.

### **CONTABILIDADE/TESOURARIA/COMPRAS/ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA:**

Por livre opção do usuário, o sistema de contabilidade e de compras poderá verificar automaticamente, se o credor/fornecedor possui débitos tributários pendentes para o cadastro mobiliário após vinculação do credor ao cadastro tributário existente, não permitindo a geração da despesa nos momentos da emissão de pedido de compras, emissão do empenho e pagamento da despesa, alertando o usuário/operador do sistema sobre os débitos pendentes;

### **CONTABILIDADE/TESOURARIA/COMPRAS/ALMOXARIFADO/PATRIMÔNIO:**

Cadastramento Único de fornecedores;

Controlar no cadastro de fornecedor e não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF verificando a duplicidade no cadastro, apresentado o código do fornecedor/credor já cadastrado;

## **PORTAL DE TRANSPARÊNCIA**

Objetivo: Desenvolvimento de Portal de Transparência Pública, com planejamento e Arquitetura de informação com desenvolvimento de Software de Gerenciamento de Conteúdo e Concepção Gráfica, Atualização de informações, permitindo integração com sistema Contábil para importação de dados Contábeis e Financeiros para atendimento da Lei Complementar n.º 131/2009 e alterações, para disponibilização das informações em tempo real, nos termos do inciso II do § 2º Artigo 2º do Decreto Presidencial N.º 7185 de 27/05/2010.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Formato das Informações e automação: As informações deverão ser obrigatoriamente de livre acesso e consulta pública, sem a necessidade de cadastramento de usuários e ou senhas, em formato de tela de consulta interativa para os consulentes.

Todos os campos e formas de consultas poderão ser aumentados e ou suprimidos a qualquer momento através de solicitação à contratada.

As informações disponibilizadas e forma de carga serão de responsabilidade da empresa contratada e não deverão envolver qualquer ação dos funcionários da entidade, devendo a mesma ser de forma automática.

As informações e consultas devem conter no mínimo:

### 1 - Quanto a Despesa do Órgão:

#### 1.1 Despesas Orçamentárias:

Possuir quaisquer dos itens listados nos filtros para pesquisa:

Exercício;

Mês;

Dia;

Secretarias/Departamentos/Diretorias;

Programa de Governo;

Modalidade de Licitação;

Fornecedor/Credor específico.

Demonstrar a Despesa com detalhamento dos seguintes itens:

Estrutura orçamentária;

Função;

Subfunção;

Natureza da Despesa e classificação (Conforme Port. 163/2001 e alterações);

Modalidade de licitação;

Programa de Governo;

Ação (Projeto, Atividade e ou Operação Especial);

Fonte de Recurso;

Aplicação (Parte Fixa e Variável) conforme instruções do Tribunal de Contas do Estado para o Sistema Audeesp;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Número do Processo de Despesa e Fornecedor/Credor;

Números dos Empenhos;

Datas de Pagamentos;

Documentos Fiscais;

Discriminação da despesa.

Para Impressão: Possibilidade de imprimir dados do Empenho, exportar para planilha eletrônica. PDF, JPG e URI.

### 1.2 Execução Extra orçamentária:

Possuir quaisquer dos itens listados nos filtros para pesquisa:

Exercício;

Mês;

Fornecedor/Credor específico;

Ficha.

Demonstrar a execução extra orçamentária com o detalhamento dos seguintes itens:

Fornecedor/Credor;

Data;

Valores ficha;

Código.

Para Impressão: Possibilidade de imprimir dados do Empenho, exportar para planilha eletrônica. PDF, JPG e URI.

### 1.3 Restos à Pagar:

Possuir quaisquer dos itens listados nos filtros para pesquisa:

Exercício;

Exercício origem dos Restos a Pagar;

Fornecedor/Credor específico.

Demonstrar a despesa de restos à pagar com o detalhamento dos seguintes itens:

Função;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Subfunção;

Natureza da Despesa e classificação (Conforme Port. 163/2001 e alterações);

Modalidade de licitação;

Fonte de Recurso:

Aplicação (Parte Fixa e Variável) conforme instruções do Tribunal de Contas do Estado para o Sistema Audep;

Número do Processo de Despesa;

Fornecedor/Credor;

Números dos Empenhos;

Datas de Pagamentos;

Documentos Fiscais;

Discriminação da despesa.

Para Impressão: Possibilidade de imprimir dados do Empenho, exportar para planilha eletrônica. PDF, JPG e URI.

### 1.4 Diárias:

Possuir quaisquer dos itens listados nos filtros para pesquisa:

Exercício;

Mês;

Secretarias/Departamentos/Diretorias;

Programa de Governo;

Modalidade de Licitação;

Dia;

Fornecedor/Credor específico.

Demonstrar a Diária com detalhamento dos seguintes itens:

Fornecedor;

Nº da Ficha;

Unidade Orçamentária;

Unidade Executora;

Função;

Subfunção;

Programa;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Ação;  
Natureza;  
Fonte de Recurso;  
Aplicação;  
Modalidade;  
Cargo;  
Números dos Empenhos;  
Datas de Pagamentos;  
Liquidações;  
Documentos;  
Discriminação da diária.

Para Impressão: Possibilidade de imprimir dados do Empenho, exportar para planilha eletrônica. PDF, JPG e URI.

### 1.5 Adiantamentos:

Possuir quaisquer dos itens listados nos filtros para pesquisa:

Exercício;  
Mês;  
Secretarias/Departamentos/Diretorias;  
Programa;  
Dia;  
Fornecedor/Credor específico.

Demonstrar os adiantamentos com o detalhamento dos seguintes itens:

Fornecedor;  
Nº da Ficha;  
Unidade Orçamentária;  
Unidade Executora;  
Função;  
Subfunção;  
Programa;  
Ação;  
Natureza;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Fonte de Recurso;  
Aplicação;  
Modalidade;  
Destino e Motivo;  
Números dos Empenhos;  
Datas de Pagamentos;  
Liquidações;  
Documentos;  
Histórico do Adiantamento.

Para Impressão: Possibilidade de imprimir dados do Empenho, exportar para planilha eletrônica. PDF, JPG e URI.

### 2 - Quanto a Receita do Órgão:

#### 2.1 Receitas Orçamentárias:

Possuir quaisquer dos itens listados nos filtros para pesquisa:

Exercício;

Mês;

Classificação da receita.

Demonstrar a receita em colunas com os seguintes itens:

Código da Receita, conforme plano orçamentário da entidade;

Descrição da receita;

Data do lançamento;

Valores creditados;

Valores debitados (estornos);

Valor previsto;

Receita acumulada.

Permitir exportar dados para planilha eletrônica, PDF, JPG e URI.

#### 2.2 Receitas Extra Orçamentárias:

Possuir quaisquer dos itens listados nos filtros para pesquisa:

Exercício;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Mês;

Classificação da receita.

Demonstrar a receita extra orçamentária com detalhamento em colunas dos seguintes itens:

Código da Receita, conforme plano orçamentário da entidade;

Descrição da receita;

Data do lançamento;

Valores creditados;

Valores debitados (estornos);

Valor previsto e receita acumulada.

Permitir exportar dados para planilha eletrônica, PDF, JPG e URI.

### 3 - Quanto a Gestão de Recursos Humanos do Órgão:

#### 3.1 Gestão de Recursos Humanos - RH:

Possuir quaisquer dos itens listados nos filtros para pesquisa:

Cargo/função;

Vínculo;

Nome;

Organograma.

Demonstrar os seguintes itens:

Nome do funcionário;

Matrícula;

Local de trabalho;

Data de admissão;

Cargo/função;

Ano corrente;

Situação;

Referência salarial;

Organograma;

Remuneração do servidor;

Salários Base, Bruto, Desconto e Líquido.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Possibilidade de escolher e demonstrar o recibo de pagamento detalhado.

Pesquisa por tipos de cálculos parametrizados de acordo com a ficha financeira da entidade como por exemplo:

13º Salário;

Férias;

Rescisão;

Adiantamentos.

Permitir exportar dados para planilha eletrônica, PDF, JPG e URI.

#### 4 - Quanto a Gestão de Suprimentos/Licitações:

##### 4.1 Gestão de Licitações:

Possuir quaisquer dos itens listados nos filtros para pesquisa:

Exercício;

Modalidade de licitação;

Número do processo licitatório;

Ano da licitação;

Número e ano do processo;

Objeto/Finalidade.

Demonstrar detalhes do empenho vinculado a licitação, com dados da emissão da nota contendo:

Tipo de empenho;

Data de emissão;

Valor;

Número da nota;

Sequencia ano;

Número de ficha;

Elemento;

Sub elemento;

Fonte de recurso;

Aplicação;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Variação;  
Fundo;  
Fornecedor;  
Modalidade de Licitação;  
Processo;  
Número de contrato;  
Convênio;  
Entrega.

Demonstrar dados dos itens da nota com as seguintes informações:

Descrição;  
Unidade de medida;  
Quantidade;  
Valor unitário;  
Valor total.

Demonstrar dados da liquidação com as seguintes informações:

Data e vencimento da mesma;  
Tipo de documento;  
Número do documento;  
Data de emissão;  
Valor;  
Responsável.

Demonstrar em grade trazendo minimamente:

Modalidade de licitação;  
Número da licitação;  
Número de processo administrativo;  
Número e ano do edital;  
Data da licitação;  
Objeto;  
Justificativa;  
Valor total ;  
Quantidade de itens.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Demonstração em detalhes da licitação com detalhamento dos seguintes itens:

Modalidade da licitação;  
Número do processo licitatório;  
Processo administrativo;  
Finalidade/objeto;  
Justificativa;  
Valor do processo licitatório;  
Órgão;  
Unidade orçamentária;  
Descrição de itens Material/Serviços;  
Unidade de medida;  
Quantidade solicitada;  
Valor unitário;  
Valor total;  
Fornecedor/credor adjudicado.

Permitir exportar dados para planilha eletrônica, PDF, JPG e URI.

### 5 - Quanto a Contas Publicas:

5.1 Balancetes Demonstrativos de Receitas e Despesas separados por mês com opção de visualizar em PDF e CSV.

5.2 Contratos e seus aditivos com exibição de dados, contendo as seguintes informações:

Modalidade da licitação;  
Número do processo licitatório;  
Número do processo administrativo;  
Número e ano do contrato;  
Data da assinatura;  
Vigência do contrato;  
Objeto/ finalidade;  
Valor global;  
Fundamento legal.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Possuir quaisquer dos itens listados nos filtros para pesquisa:

Modalidade da licitação;  
Número do processo licitatório;  
Ano da licitação;  
Número do contrato;  
Ano do contrato;  
Número e ano do processo;  
Objeto/finalidade.

Demonstração com detalhamento dos seguintes itens:

Número do contrato;  
Data da assinatura;  
Objeto;  
Fornecedor/credor adjudicado;  
CNPJ;  
Valor total;  
Número do processo administrativo;  
Data de publicação.

Detalhamento da unidade contratante e itens com as seguintes informações:

CNPJ;  
Unidade orçamentária.  
Descrição de Material/Serviços;  
Unidade de medida;  
Quantidade;  
Valor unitário;  
Valor total.

Detalhamento dos adiantamentos com as seguintes informações:

Justificativa;  
Datas de início, fim, assinatura e publicação.

Nos itens demonstrar:

Número do contrato;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Sequência do aditivo

Valor do aditamento.

Possuir tipo e número do empenho;

Sequência da anulação;

Nota extra;

Data de emissão;

Valor.

### 6 – Quanto a Publicações de Documentos:

6.1 Autonomia para criar e nomear diretórios, onde podem ser inseridos diversos documentos em extensões como PDF, Word, JPG e Excel.

6.2 Menu configurável para anexos de relatórios a área de Educação, como lista de espera das vagas em creche, relação dos alunos que utilizam transporte escola, bem como quaisquer outros relatórios nos formatos EXCEL, .TXT, .PDF, JPG.

### 7– Acesso a Links externos.

7.1 Possuir acesso a links externos via home page.

7.2 Possuir acesso a glossário de termos técnicos

7.3 Possuir aba para inserção de perguntas mais frequentes.

### 8– Contador de acessos.

8.1 Possuir contagem de acessos geral e separado nas seguintes telas:

Contabilidade;

Recursos Humanos;

Contas Públicas;

Compras e Licitações.

### 9– Local que demonstre o endereço, telefone e horário de atendimento da entidade.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

**Objetivo:** Controlar o processo licitatório, as aquisições de bens e serviços e gestão de contratos. O sistema de compras e licitações deverá permitir integrações com os módulos de gestão orçamentária e contábil e gestão de materiais e controle patrimonial.

Integrações do Sistema de Compras e Licitações:

- ➔ Possuir banco de dados único para os sistemas contabilidade, compras e licitações, almoxarifado e patrimônio.
- Possuir integração com o módulo de gestão orçamentária e contábil, gestão de materiais e gestão patrimonial, permitindo o cadastramento único de fornecedores, obrigando o preenchimento dos campos de identificação e classificação da empresa, inclusão dos dados do quadro societário da empresa, conforme projeto audesp, verificando a validade do cpf/cnpj informado, visando à integração aos módulos.
- Possuir integração com o módulo de gestão de materiais com cadastro único de unidades de medida, grupo e catálogo de materiais/serviços.
- Possuir integração com o módulo de contabilidade para permitir a vinculação dos produtos aos elementos e sub-elementos da despesa, não permitindo, vincular produtos ao gerar solicitação de compras e ordens de empenho, que não pertençam a estrutura informada para os mesmos.
- Possuir integração com o módulo de contabilidade para visualizar o saldo de dotação ao emitir solicitação de compras e ao emitir ordens de empenho visualizar e validar o saldo, não permitindo assim que sejam geradas ordens de empenho sem saldo de dotação disponível.
- Possuir integração com o módulo de contabilidade para bloquear a geração de uma ordem de empenho com data anterior a última data utilizada para empenho, não permitindo desta forma, perder a ordem cronológica dos lançamentos.

Permitir cadastro de materiais e serviços em única tela, sendo possível parametrização de até quatro níveis de classificação. (categoria, sub-categoria, item e especificação técnica do item).

Permitir no cadastro de materiais, inativar um item que não será mais utilizado.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Permite o bloqueio da alteração dos dados cadastrais dos materiais, após vinculação do mesmo em alguma movimentação. (Parametrizável)

Permitir o cadastro de diversas especificações técnicas para um mesmo material, desde que a especificação não interfira no controle de estoque do almoxarifado.

No cadastro de categorias ou sub-categorias, permitir a vinculação dos planos contábeis aos grupos que terão controle de estoque, ou informar os que não contabilizam.

Permitir ao emitir a solicitação de ordem de empenho, que seja validada a categoria do material com o elemento contábil informado. (Parametrizável)

Permitir o cadastro de objetos, validando se a mesma descrição já esta cadastrada alertando o usuário, permitindo emissão de relatório dos objetos previamente cadastrados.

Permitir o cadastro das causas de desabilitação de fornecedores e de itens da licitação.

Permitir o cadastro dos tipos de julgamento das licitações.

Possuir modelos de documentos para emissão de relatórios, onde os mesmos possam ser editados conforme o padrão do órgão público.

Emitir solicitação de ordem de empenho, demonstrando os materiais solicitados, quantitativos, dotação e local de entrega. Permitindo a impressão da solicitação com todos os dados, exibindo ainda o nome do solicitante, data e número da solicitação. Podendo as solicitações serem emitidas por setores externos do órgão.

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de compra, desde a solicitação até o empenhamento, através do número de solicitação de compras emitida.

Permitir o registro de ordem de empenho, em tela única, para todas as modalidades e todos os tipos de ordem (pedido de entrega imediata, global e parcial, anulação da ordem global e da parcial, e aditamento).



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Única tela para abertura de licitação, identificando número do processo administrativo, modalidade, tipo e classificação do objeto, conforme audep – fase iv, descrição completa do objeto, valor estimado da licitação, fornecedores (com validação do documento cpf/cnpj e do cadastro do quadro societário), vinculação da comissão de licitação participante do certame, número e data do edital, utilização de contratos, solicitações de compras e datas do processo. Permitindo anexar os documentos e imagens relacionadas ao processo licitatório.

Permitir identificar na abertura da licitação se a mesma é um registro de preços, maior desconto ou licitação diferenciada, podendo esta última ser dos tipos – exclusiva, cotas ou sub-contratação (conforme Art. 48 da LC. 147).

Permitir na licitação tipo maior desconto que seja informado os valores estimados para cada lote a ser licitado.

Possuir meios para declarar um processo licitatório deserto.

Permitir inserir no cadastro da licitação, documentos, imagens e planilhas pertinentes ao processo licitatório.

Na licitação diferenciada, tipo exclusiva, o sistema deverá permitir apenas a vinculação dos fornecedores cadastrados como ME/EPP, emitindo aviso ao usuário e não permitindo a vinculação de outros.

Na licitação diferencia, tipo cota, o sistema deverá fazer a validação dos fornecedores cadastrados, exigindo pelo menos um fornecedor ME/EPP e um de outra categoria, devendo ainda, alertar o usuário o cadastramento de menos de 3 fornecedores ME/EPP, conforme exige a lei 147 em seu art. 48. Também deverá exigir que sejam identificadas as solicitações que se tratam da cota aberta e reservada.

Permitir que na abertura processo licitatório/cotação, sejam escolhidos os itens requisitados para compra, agrupando-os num mesmo processo, itens esses solicitados por diversos setores através da solicitação de compra.

Permitir identificar no lançamento de uma cotação se a mesma será utilizada em um processo licitatório ou não.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Gerar a proposta de compras através de planilha eletrônica para que as empresas informem valores e marcas e o sistema importe os mesmos a partir do arquivo gerado não modificado sem a necessidade de redigitá-los. Devendo no caso de licitação diferenciada por cota, gerar uma planilha para cota aberta e outra para cota reservada (sendo esta última exclusiva para empresas ME/EPP).

Nos casos onde a licitação for do tipo maior desconto, a planilha deve ser gerada, de forma que os fornecedores possam informar os descontos oferecidos para cada lote.

Possuir uma única tela para fazer a preenchimento e/ou importação da planilha referente á proposta de compras e ambos tenham os mesmos recursos.

Permitir que um fornecedor possa ter sua proposta desclassificada em apenas um item ou toda a proposta, indicando a causa da desabilitação, trazendo estas informações no comparativo de preços, e ao adjudicar o processo não haja permissão para adquirir tal item do fornecedor desabilitado.

Permitir informar a condição de habilitação do fornecedor, de acordo com as exigências do Audeps – fase IV.

Possuir uma única tela para fazer a adjudicação da proposta de compras, apresentando automaticamente o resultado melhor proposta por item ou melhor proposta global.

Permitir informar na adjudicação da proposta, o tipo de execução e se o valor adjudicado está de acordo com o valor de mercado, obtido na cotação e qual a fonte utilizada para cotação dos valores da licitação.

Trazer na tela de adjudicação da proposta, os itens que tiveram empate de preços em destaque, para que seja providenciado o sorteio dos mesmos, nos casos de empate entre empresas com mesma classificação.

Realizar validação para atendimento a LC 123 – Direito de Preferência, nos casos onde o empate for ficto, por direito de preferência, alertando o usuário do sistema, para que o mesmo possa fazer a escolha do vencedor e a apresentação do novo valor adjudicado neste caso.

Possuir tela para cadastramento das comissões de licitação, permitindo identificar o tipo de comissão, atribuição, cargo, natureza e documentos de cada membro e dados da portaria de nomeação.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

O sistema deve verificar o saldo da dotação (on-line) na hora de emitir as ordens de empenho, bloqueando a operação e informando o valor disponível se o saldo não for suficiente.

Possibilitar o controle dos limites referentes às modalidades ao emitir a ordem de empenho, exibindo aviso ao ultrapassar o valor limite, solicitando justificativa para prosseguir. (parametrizável)

Bloquear a geração de uma ordem de empenho com data anterior a última data utilizada para empenho. (parametrizável)

Permitir a geração de ordens de empenhos globais referentes à licitação, apenas da quantidade/valor referente ao exercício orçamentário corrente, visando a não utilização de recurso orçamentário indevido disponibilizando o saldo restante da licitação para posteriores compras se necessário.

Permitir a troca de dotação orçamentária ao emitir a ordem de empenho, caso a mesma não seja a correta no momento da inclusão.

Permitir exclusão de ordens de empenho, que consiste na exclusão total quando houver geração incorreta. Bloqueando a operação de exclusão caso esta esteja empenhada.

Ao utilizar controle de contratos, não permitir que a ordem de empenho seja emitida caso o contrato não esteja lançado no sistema.

Ao utilizar controle de contratos, não permitir emissão de aditamento de ordem de empenho caso não haja aditamento quantitativo de contrato realizado.

Não permitir a geração de ordem de empenho caso não haja saldo disponível no processo ou no contrato quando for o caso.

Possibilitar a identificação dos materiais utilizados no registro de preço, exibindo mensagem de alerta ao usuário sempre que um material estiver vinculado a registro, evitando que sejam realizadas compras diretas de materiais já licitados através do SRP (sistema de registro de preços).



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Possuir controle de processos licitatórios, permitindo amarrar dados do edital, fornecedores adjudicatórios, itens adjudicados e dados de empenho. Permitindo o controle do saldo do processo e seus aditivos.

Tela para finalização de processo, devendo realizar o cancelamento de todo o saldo do processo. Permitir desfazer a finalização do processo.

Possibilitar o controle dos contratos/aditamentos por período de vencimento, trazendo o relatório automaticamente ao efetuar o login e permitindo a configuração para envio de e-mail ao responsável pelo controle dos contratos.

Permitir o cadastro dos contratos, exigindo dados da licitação, período de vigência contratual, data de assinatura e publicação, quantitativos e valores dos itens, licitante e garantia quando for o caso. Possibilitar a visualização e acompanhamento do histórico do saldo físico e financeiro item a item, bem como dos empenhos emitidos para o contrato.

Possibilitar no cadastro do contrato a inclusão dos dados das cláusulas contratuais, identificação do gestor do contrato, veículos de publicação e termos de ciência, exigidos pelo Audesp fase IV.

Possuir uma única tela para cadastrar aditamento de contrato licitatório, contemplando os tipos aumento ou supressão dos quantitativos, atualização de valores, prorrogação ou renovação, amarrado aos dados do contrato original.

Possuir tela para realizar a rescisão contratual, permitindo informar a data e a justificativa da rescisão, encerrando o saldo do contrato.

Permitir realizar a consulta de valores cotados dos materiais, onde o usuário possa verificar os últimos valores pagos; podendo filtrar por material e especificação técnica exibindo os últimos preços utilizados.

Permitir a consulta de dados de fornecedores de determinados materiais, podendo filtra-los por categoria ou sub-categoria.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Permitir o cadastro dos registros de preços informando os dados da licitação, período de vigência, trazendo automaticamente os licitantes e seus itens adjudicados, podendo gerar uma numeração de ata contrato por licitante.

Permitir o cadastro da adesão a registros de outros órgãos informando os dados da licitação, período de vigência, número do registro do detentor, órgão responsável, data da autorização da adesão, trazendo automaticamente os licitantes e seus itens adjudicados, podendo gerar uma numeração de ata contrato por licitante.

Gerar um contrato de ata para cada fornecedor adjudicado, registrando seus valores ofertados no registro de preços.

Permitir realizar alterações no registro de preços em única tela, exigindo o número da ata e data do movimento, carregando todos os itens para alteração.

Permitir gerar solicitação para ordem de empenho referente a um registro de preços, devendo o usuário, vincular a ata na solicitação, carregando assim, apenas os fornecedores adjudicados, e ao selecionar o fornecedor, trazer os itens adjudicados para o mesmo, permitindo visualizar em tela o saldo disponível dos itens.

Possuir validação de saldo por item, na solicitação de ordem de empenho para registro de preços, não permitindo a geração da mesma quando não houver saldo.

Permitir emissão da ordem de empenho através da solicitação de registro de preços emitida, onde os dados da mesma deverão ser carregados automaticamente para emissão da ordem de empenho.

Possuir tela para gerar Certificado de Registro Cadastral (CRC), permitindo amarrar a documentação apresentada para possibilitar o controle de validade dos mesmos.

Permitir o controle das licitações na modalidade pregão presencial, onde o sistema deverá ao efetuar o cadastro do pregão realizar a importação automática dos itens a partir da solicitação de ordem de empenho, não necessitando a re-digitação dos itens.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Deverá oferecer a possibilidade de emitir um documento com os dados da licitação para ser fixado no quadro de avisos.

Gerar anexo I do edital (planilha de itens), com opção de geração por item ou por lote.

O cadastro do pregão presencial deverá ser adequado a legislação em vigor, lei 10.520/2002, possibilitando estabelecer requisitos de adequação como, critério de julgamento, podendo ser por item ou por lote, contemplando também o tipo de licitação pregão presencial por maior desconto.

Permitir informar as propostas de compras item a item ou todos os itens de cada fornecedor de uma única vez.

Permitir a impressão do valor estimado dos itens para acompanhamento do pregoeiro na fase de lances.

Possuir meios de geração de arquivo para preenchimento da proposta, que deverá ser entregue lacrado juntamente com as propostas impressas, onde no momento da digitação das propostas poderão ser importados, sem a necessidade da digitação item a item.

Possuir tela para credenciar os licitantes, onde o sistema carregue automaticamente as informações dos mesmos, já cadastrados, ou então, que inclua as informações ainda não cadastradas.

Permitir a paralisação e retorno do pregão nas fases de credenciamento e digitação de proposta, constando em ata a justificativa e o horário da paralisação e retorno do andamento do certame.

Permitir no cadastramento das propostas por fornecedor, efetuar a desclassificação do fornecedor ou de um item específico, que deverá constar automaticamente na ata da sessão.

Permitir a exclusão da proposta, caso esta tenha sido digitada de forma incorreta.

Quando existirem itens sem proposta, não obrigar a digitação item a item de valor zero.

Possuir recursos para a pré-classificação dos licitantes respeitando o limite de no máximo 10% do menor lance proposto, levando para a etapa de lances apenas os licitantes que estejam nesta faixa, ou ainda, não havendo no mínimo 03 (três), habilitar outros fora à faixa, até o máximo de 03(três).



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

O aplicativo deverá possuir meios de fácil identificação aos fornecedores quando houver concorrência com uma ME ou EPP.

Permitir o cadastro do valor de redução entre os lances, onde seja possível barrar para que o mesmo não aceite valores superiores às reduções pré-definidas.

Permitir o cadastro do desconto entre os lances para critério de maior desconto, onde seja possível barrar para que o mesmo não aceite percentuais de desconto inferiores aos acréscimos pré-definidos.

Em caso de declínio do licitante, durante a etapa de lances, deverá alertar o operador do sistema para que o mesmo confirme se realmente ocorreu o declínio.

Durante a etapa de lances, deverá possibilitar o controle de classificação dos licitantes lance a lance, reclassificando o licitante após cada lance efetuado.

Possibilitar a alteração do valor de redução entre os lances a cada nova etapa de lances.

O aplicativo deverá contemplar a lei 123/2006 onde aplica automaticamente o critério de empate técnico entre a empresa de grande porte e das micro e pequenas empresas (ME- EPP), possibilitando um novo lance para a micro ou pequena empresa que manifestar interesse pelo benefício após a fase de lances.

Permitir desfazer qualquer informação inclusa de forma indevida durante a fase de lances, inclusive com relação aos valores de proposta.

Deverá possuir recurso para que após a etapa de lances, o licitante declarado como melhor oferta e inabilitado na etapa de análise da documentação, possibilite a negociação com o segundo colocado, negociando o preço proposto até que o valor seja considerado vantajoso para a administração.

Deverá permitir a paralisação e retorno do certame por eventuais períodos durante a etapa de lances, solicitando justificativa de paralisação, permitindo o retorno aos lances a partir da última etapa registrada, constando em ata as justificativas de paralisação e horários.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Permitir que o certame ou apenas itens específicos sejam declarados deserto, em caso de não comparecimento de licitantes.

Em de certames realizados por lote, possuir meios eletrônicos para preenchimento da proposta dos itens adjudicados, permitindo a importação dos valores item a item, sem a necessidade de re-digitação.

Emissão da 'ATA DA SESSÃO PÚBLICA', permitindo a escolha do modelo da ata conforme a situação de conclusão do pregão, contendo todo histórico do andamento da sessão, bem como seu resultado incluindo o valor total adjudicado para o pregão.

Emitir relatório com informações resumidas do andamento da sessão do pregão, contendo apenas os resultados do certame.

Emitir relatório de classificação dos Licitantes credenciados.

Emitir relatório dos licitantes adjudicados para o pregão presencial.

Possuir tela para adjudicação da proposta do pregão presencial, que importe todas as informações dos lances, permitindo a liberação para emissão das ordens de empenho.

Emitir relatório que apresente a economicidade nas licitações, levando em consideração o valor da reserva e o valor adjudicado na licitação.

Possuir parametrização de assinaturas nas ordens de empenho por divisão administrativa ou por tipo de modalidade para cada tipo de ordem de empenho.

Permitir o controle de acesso ao sistema, bloqueando o usuário após um número de tentativas parametrizadas pelo administrador e expirar a senha dos usuários em determinado período de acordo com a parametrização do administrador.

Emitir relatório de todas as modalidades, permitindo filtrar por modalidade, ficha e categoria econômica, permitindo a impressão apenas dos certames pertinentes as secretarias de saúde e educação para prestação de contas ao TCESP, contendo os dados exigidos tais como, dados da licitação, licitantes participantes e vencedores, data de homologação, dados contratuais e dados orçamentários.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Possuir controle das licitações por maior desconto, permitindo vinculação dos itens a serem comprados no momento da emissão da ordem de empenho, fazendo o controle do saldo do valor estimado na licitação.

Emitir relatório das licitações realizadas pelo critério de maior desconto, permitindo o controle de saldo por lote, e controle de todas as ordens de Empenho emitidas por item.

Emitir relatório das solicitações de registro de preços emitidas, vinculadas ou não às ordens de empenho, permitindo filtrar por licitação, fornecedor e número do registro de preços.

Possuir extrato do registro de preços por fornecedor.

Possuir extrato trimestral do registro de preços.

Possuir relatório para controle de saldo de contrato, permitindo visualizar valor original contratado, saldo de exercício anterior quando for o caso, valores no exercício, valores de aditamento, anulações contratuais, saldo para ordem de empenho e empenho, saldo a liquidar e pagar. Conter filtros por numero de processo e contrato, período de vigência, licitante e material, podendo visualizar o saldo financeiro e físico dos contratos. Possibilitar impressão dos contratos por plano contábil (PCASP).

Possuir relatório para controle de saldo de processo, permitindo visualizar se o processo possui ou não contrato vinculado, exibindo os dados de valores originais de processo e contrato quando houver, valores movimentados no exercício, aditamentos, supressões e saldo para ordem de empenho ou contratação. Conter filtros por licitação, licitante, material e numero de processo, podendo visualizar o saldo financeiro e físico dos processos.

Possuir relatório que demonstre todos os Aditamentos realizados em um Processo.

Possuir relatório de Processos que demonstrem os dados da licitação, itens, licitantes e valores adjudicados, bem com empenhos já emitidos.

Possuir relatório de contratos que demonstrem os dados contratuais, itens, licitantes e valores contratados, bem com empenhos já emitidos. Possuir filtros por período de vigência contratual, intervalo de numeração, modalidade e fornecedor.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Gerar relatório de controle de vencimento de contratos/aditamentos, permitindo filtrar por intervalo de numeração de contrato e processo, período de vencimento, fornecedor e modalidade de licitação.

Gerar relatório de aditamento de contratos licitatórios, permitindo filtrar por intervalo de contratos, período de contratação, fornecedor, intervalo de processos e tipo de modalidade.

Relatório para apontamento das compras realizadas acima dos limites permitidos para cada modalidade, apresentando a justificativa informada para cada caso.

Relatório das ordens de empenhos emitidas por modalidade, contendo as seguintes informações, dados da ordem de empenho, itens, objeto, valores, dotação orçamentária, totalizador de cada pedido e de cada modalidade. Podendo filtrar por período, fornecedor, objeto e modalidade.

Emitir relatório para acompanhamento das licitações não homologadas, permitindo filtrar por modalidade de licitação e período, demonstrando a situação do processo.

Emitir relatório para acompanhamento das licitações canceladas, permitindo filtrar por modalidade de licitação e período, demonstrando o motivo do Cancelamento.

Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para os licitantes adjudicados em licitações, que possuam pedidos emitidos para somatória dos quantitativos e valores dos produtos entregues.

Possuir relatório do total de materiais fornecidos, demonstrando a quantidade comprada e o valor total de cada material, podendo filtrar por licitação e período permitindo selecionar um ou diversos materiais.

Possuir controle de saldo das ordens de empenho, podendo ser físico ou financeiro, demonstrando item a item o saldo disponível para consumo. Permitindo filtrar por licitação, período e fornecedor.

Possuir controle das despesas com e sem licitação, demonstrando o valor da despesa por categoria em quadro comparativo, conforme exigido pela auditoria do TCESP.

Permitir a emissão de relatório com detalhamento das despesas com e sem licitação, trazendo dados por categoria de cada fornecedor, exibindo o valor licitado e não licitado de cada um.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Possuir relatório de controle de saldo do registro de preços, demonstrando os materiais com quantidade e valor de saldo disponível para emissão de ordens de empenho, podendo visualizar os itens sem saldo e agrupar por licitante.

Possuir relatório demonstrando todas as movimentações ocorridas nos registros de preços, podendo ser filtrados por licitação, número da ata e tipos de movimentos.

Gerar relatório para controle de divisão do saldo físico do registro de preços por dotação ou unidade orçamentária, agrupando por licitante, permitindo visualizar dados da licitação e o número da ata registrada.

Possuir listagem dos registros de preços, permitindo impressão com ou sem saldo, e ainda completa, visualizando dados das licitações, a numeração do registro de preço, e validade.

Gerar relatório de itens revogados referente aos registro de preços realizadas, dividindo por licitante.

Gerar relatório do saldo original das licitações, permitindo selecionar todas as modalidades em geral, ou uma determinada licitação podendo visualizar todos os itens com ou sem saldo, possibilitando agrupar por dotação e licitante.

Possuir controle de ordens não empenhadas integrado ao setor contábil, ordenando por período ou ordens de empenho, podendo filtrar por modalidade de licitação.

Possuir o controle das tarefas executadas pelos usuários do sistema, permitindo coletar informação de um único usuário ou de vários, filtrando por período, palavra chave e tipo de operação.

Possuir tela completa de consulta permitindo filtrar por solicitação de compra e ordem de empenho, dotação, licitação, processo/ano, licitante, objeto, material e parâmetros para inserção do período inicial e final.

Possuir meios para comprovar o recebimento do material ou serviço executado, informando número da ordem de empenho, fornecedor, unidade administrativa, tipo de documento, número do documento, valor, data do documento e recebimento, responsável pelo recebimento e conferência.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Possuir tela para efetuar troca do licitante na licitação, caso haja rescisão contratual e outro licitante venha a fornecer os itens com saldo disponível, com opção de desfazer a troca, caso haja algum equívoco ao realizar a troca.

Emissão de relatório das trocas de licitantes efetuadas, permitindo visualizar os licitantes envolvidos, bem como a data e justificativa da troca realizada.

Tela para identificação dos documentos encaminhados para o setor contábil. Permitindo a impressão daquilo que já foi encaminhado e o que ainda não foi.

Relatório para impressão dos documentos de cada diretoria já recebidos ou não pela contabilidade. Permitindo a seleção de um documento ou vários, podendo filtrar pelo período do recebimento.

Permitir a reimpressão das ordens de empenho, escolhendo a impressão com ou sem itens, podendo identificar as ordens de empenho não liquidadas e as de registro de preços. Possuindo filtros de pesquisa por licitação, ordem inicial e final, período, fornecedor, tipo de ordem, material e usuário, permitindo a seleção de uma ou mais ordens.

Relatório da solicitação de compras, filtrando por exercício e intervalo de solicitação.

Relatório demonstrativo das solicitações em aberto, quando a mesma não se encontra amarrada a uma ordem de empenho.

Tela para efetuar a impressão de etiquetas correspondente aos dados da ordem de empenho, demonstrando a numeração da ordem de empenho/exercício, data, fornecedor, aplicação e objeto.

Listagem das ordens de empenho emitidas, podendo filtrar por período, fornecedor, dotação ou por fontes de recurso.

Emitir listagem para a impressão das ordens de empenho de entrega imediata, podendo ser filtrado por período e fornecedor.

Emitir listagem para a impressão das ordens de anulação, podendo ser filtrado por licitação, material, período, fornecedor ou ordem de anulação.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Permitir a emissão de relatório em formato HTML conforme exigência do tribunal de contas, para publicação mensal das compras efetuadas dentro de um determinado período.

Possuir relatório correspondente às compras efetuadas por materiais, permitindo o filtro por licitação, período e materiais, podendo selecionar uma única categoria de materiais ou várias.

Relatório completo de fornecedores, demonstrando a situação atual do empenho, podendo selecionar o período inicial/final, com opções de exibir por ficha de despesa ou somente fichas orçamentárias, filtrando por fonte de recurso, fonte de recurso/aplicação/variação, unidade orçamentária ou modalidade de licitação, possuindo tipo analítico, sintético ou detalhado.

Relatório demonstrativo das despesas por dotação, filtrando por período.

Permitir a manutenção de ordem de empenho, que consiste na alteração de dados cadastrais incorretos e/ou exclusão/inclusão de itens, apenas quando se tratar de pedido Isento e os mesmos ainda não estiverem empenhados.

Tela informativa referente as versão liberadas no sistema, listando as implementações realizadas no decorrer do exercício, podendo ser filtrada por período ou pelo código da versão.

Possuir solicitação para ordem de empenho referente à licitação diferenciada por Cota, permitindo informar o percentual referente à cota reservada, onde ao gravar a ordem com o quantitativo a licitar, o sistema faça a quebra automática de acordo com o percentual estipulado.

Possuir meios de identificação do direito de preferencia, conforme a LC 123, permitindo a inclusão de nova oferta do licitante ME/EPP, a fim adjudicação do item.

Possuir tela de consulta de dados referente aos empenhos, tais como números, datas, dotações e outros.

Possuir bloqueio da movimentação do registro de preços, não permitindo a emissão de solicitações e ordens de empenho para o registro bloqueado.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Possuir bloqueio por licitante do registro de preços, não permitindo a emissão de solicitações e ordens de empenho para o licitante bloqueado.

### ALMOXARIFADO

**Objetivo:** Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos Materiais em Estoque, incluindo peças e acessórios para veículos.

Integrações do Sistema de Almojarifado:

- ➔ Possuir banco de dados único para os sistemas contabilidade, compras e licitações, almojarifado e patrimônio.
  
- Possuir integração com o módulo de gestão orçamentária e contábil, gestão de materiais e gestão patrimonial, permitindo o cadastramento único de fornecedores, obrigando o preenchimento dos campos de identificação e classificação da empresa, inclusão dos dados do quadro societário da empresa, conforme projeto audep, verificando a validade do cpf/cnpj informado, visando à integração aos módulos.
  
- Possuir integração com o módulo de compras e licitações com cadastro único de unidades de medida, grupo e catálogo de materiais/serviços.
  
- Possuir integração com o módulo de compras e licitações para o lançamento automático de notas de entrada (rotativas ou para estoque) a partir das ordens de empenho emitidas.
  
- Possuir integração com o módulo de gestão orçamentária e contábil, permitindo a vinculação dos grupos de materiais com os planos contábeis para atender as exigências do projeto audep, permitindo vincular os planos de entrada e saída (PCASP), conforme exigências da nova legislação contábil.
  
- Possuir total integração ao sistema de compras e licitações, bastando informar o número da ordem de empenho, para carregar todos os dados da ordem para o lançamento de entrada ou consumo direto, sendo necessário informar apenas o número da nota fiscal e o centro de custo quando for o caso.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

- Possuir integração com o módulo de gestão orçamentária e contábil, permitindo emissão de relatórios de inconsistências de lançamentos para conferência dos dados lançados no almoxarifado e incorporados no balancete contábil, exibindo as inconsistências para ajustes antes da incorporação e possíveis justificativas para notas explicadas ao setor contábil.

Permitir identificar no cadastro de materiais, o estoque mínimo, estoque máximo e ponto de reposição, para produtos de uso contínuo/diário, permitindo a consulta em tela, bem como emissão de relatório com os dados parametrizados.

Permitir identificar no cadastro de materiais os itens que deverão ter controle de validade.

Permitir no cadastro de materiais, inativar um item que não será mais utilizado.

Permitir consulta e emissão de relação do catálogo de materiais, podendo carregar todos os itens do cadastro ou selecionar apenas os itens de uma categoria, podendo ainda ter opção de visualizar apenas os itens que possuam saldo em estoque.

Permitir informar nos movimentos de entrada de material, a data de validade e os lotes dos materiais entregues, quando parametrizados para tal controle, visando controlar as saídas dos mesmos por data de vencimento crescente.

Emitir relatório das entradas dos materiais com lote e validade, para controle e gerenciamento dos mesmos.

Emitir relatório do controle de vencimento dos materiais, permitindo selecionar um lote específico, almoxarifado, categoria de materiais ou itens específicos, por período de vencimento, ou ainda filtrar apenas os produtos vencidos ou à vencer em até determinada data.

Permitir a impressão do recibo da solicitação de saída de estoque, ao gravar os movimentos de saída e consumo direto, possibilitando que o usuário tenha um comprovante do lançamento caso haja necessidade de sua conferência posterior.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Emitir solicitações para saídas de estoque, que podem ser geradas em todos os setores/departamentos do órgão público interligados por rede informatizada, possuindo filtros por almoxarifado, setor, data da solicitação, material solicitado com unidade de medida e descrição do produto, quantidade, saldo disponível para o mesmo, permitindo visualizar a impressão.

Possuir relatório para controle das ordens de compras ainda não lançadas no almoxarifado, ou aquelas que ainda possuem saldo para lançamento, nos casos de lançamentos parciais da ordem de compra.

Possuir relatório para controle do saldo disponível na ordem de compra lançada parcialmente no almoxarifado.

Efetuar a baixa automática no estoque através do movimento de saída utilizando uma solicitação de saída de materiais.

Possuir cadastro de centro de custos, que serão utilizados na distribuição de materiais, para o controle do consumo, realizando a vinculação do responsável do centro de custo, com a possibilidade de fazer a vinculação do almoxarifado ao órgão, unidade orçamentária, função, sub-função, programa, projeto atividade, informando período de início do controle e código do centro de custo.

Emitir relatório de cadastro de unidade de medida, trazendo descrição e código.

Emitir relatório de cadastro de almoxarifados.

Emitir relatório de cadastro de categorias de materiais, visualizando o código, descrição, plano contábil de entrada e plano contábil de saída, quando parametrizados.

Emitir relatório do cadastro de fornecedores com opção de informações sintetizadas ou completas.

Emitir relatório de cadastro de centros de custo, permitindo seleção do centro de custo desejado, visualizando descrição, código e responsáveis, e ainda possuir opção de impressão por secretarias ou fichas, quando parametrizado.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Emitir relatório da movimentação, por almoxarifado e por tipo de movimento, podendo filtrar por período inicial e final, centro de custo, fornecedor, item específico, com opção de exibir observações, permitindo selecionar alguns movimentos ou todos.

Emitir relação do consumo de estoque, mensal ou anual, informando almoxarifado, centro de custo, unidade orçamentária (quando parametrizado), categoria de materiais e itens, podendo selecionar uma categoria ou item específico ou todos.

Emitir relatório de controle de recebimento de materiais, com opções de filtrar recebimentos em atraso, entregues e não entregues, e recebimentos no prazo, entregues e não entregues, exibindo no relatório fornecedor, ordem de empenho, data da ordem de empenho, data prevista do recebimento, data do recebimento e dias de atraso quando for o caso.

Emitir relatório de materiais controlados por estoque mínimo, ou máximo ou ponto de reposição, permitindo filtrar por almoxarifado, categoria de materiais e itens, com opção de exibir valor unitário, e impressão por ordem alfabética ou numérica, trazendo os movimentos atualizados até a data informada.

O movimento de consumo direto deve gerar uma entrada e uma saída com o mesmo valor, sem usar preço médio, para em caso de estorno ou exclusão do movimento não causar alteração do preço médio alcançado nos demais movimentos.

Manutenção do consumo direto, permitindo alterar diversas informações (centro de custo, fornecedor, Nota Fiscal, item e valor) ou excluir o lançamento todo, desde que as informações não tenham sido enviadas ao audesp.

Controle de usuários por almoxarifado, permitindo que seja informado em quais almoxarifados determinado usuário terá acesso a fazer lançamentos.

Permitir a exclusão do último movimento realizado em determinado almoxarifado ou último lançamento realizado em determinado item, desde que tal movimento não esteja incluído naqueles enviados ao audesp, visando correção de eventual lançamento.

Tela de acompanhamento de todas as atividades realizadas pelos usuários do sistema, permitindo filtrar por período, palavra chave, tipo de operação, usuário, apresentando como dados da consulta à data do



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

movimento, tipo de operação, usuário, nome da estação de trabalho utilizada para a execução da tarefa e comando executado no sistema.

Emitir relatório de entrada de materiais em estoque adquiridos por município, constando valor total por fornecedor mês a mês, município sede do fornecedor, visando gerenciar as compras efetuadas dentro e fora do município.

Emitir relatório do controle de validade dos produtos, permitindo filtrar os produtos com vencimento até uma data informada, com opção de exibir valor ou não, podendo filtrar por grupo de materiais, ou produtos específicos, bem como por determinado lote, podendo agrupar o relatório por data de validade ou grupo de materiais.

Tela para acompanhamento das alterações e implementações efetuadas no sistema, podendo visualizar em tela ou imprimir em forma de relatório, de acordo com a preferência do usuário.

Emitir inventário por almoxarifado, podendo escolher a data desejada para a posição do estoque, trazendo os valores atualizados até a data informada, com opção de visualização dos itens com ou sem valor, informando almoxarifado, grupo de materiais e itens, possibilitando a visualização dos lotes, quando utilizado este controle nos itens.

Permitir gerenciamento integrado do estoque de materiais existentes nos diversos almoxarifados, possibilitando emissão de balancete de determinado almoxarifado (escolher almoxarifado) ou todos (não indicar almoxarifado), informando categoria de materiais e itens, com as opções de impressão do relatório analítico ou sintético, permitindo, no caso de balancete para a contabilidade a emissão dos dados por grupo de materiais conforme planos contábeis pcasp, para atendimento das exigências do projeto audesp, podendo ainda nesta opção, detalhar os tipos de movimentos ou detalhar os planos contábeis de saída.

Permitir fechamento mensal da movimentação por almoxarifado, bloqueando qualquer tipo de movimentação e manutenção dentro do mês fechado.

Emitir relatório da média de consumo mensal, filtrando por almoxarifado, centro de custo, podendo selecionar uma determinada categoria de materiais e produtos. Com opção de impressão do valor médio ou valor acumulado e classificação dentro da curva abc, previamente parametrizada.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Emitir etiqueta com código de barras, para melhor identificação de material.

Tela para arquivar documentos digitalizados, onde os mesmos ficarão salvos na base de dados, permitindo que o usuário possa acessá-los de qualquer máquina que tenha o sistema instalado.

Monitorar o preço de todos os itens de material/serviço adquiridos, utilizando este valor na formatação de relatório de controle financeiro devidamente apropriado por centro de custo, permitindo visualizar mês a mês o valor do consumo por item.

Possuir movimento de transferência entre almoxarifados, devendo o usuário informar o almoxarifado atual e o almoxarifado que será destinado, e os itens que serão transferidos.

Emitir relatório com os movimentos de transferência de entrada e saída cada qual para o almoxarifado correspondente, permitindo o controle das transferências realizadas entre os almoxarifados.

Permitir cadastro dos veículos no almoxarifado, podendo ser cadastro geral ou veículos por centro de custo, permitindo a vinculação dos mesmos nas saídas de materiais, permitindo também a impressão de relatórios de controle de consumo por veículo, quando parametrizados.

### **PATRIMÔNIO**

**Objetivo:** Controlar os diversos bens do órgão público, desde a sua aquisição ou incorporação até a sua baixa, mantendo um histórico de toda movimentação.

Integrações do sistema de patrimônio:

- Possuir integração com o módulo de gestão orçamentária e contábil, compras e licitações e gestão de materiais, permitindo o cadastramento único de fornecedores, obrigando o preenchimento dos campos de identificação e tipo, conforme projeto audesp, verificando a validade do cpf/cnpj informado, visando à integração aos módulos.
- Possuir integração com o módulo de gestão orçamentária e contábil, permitindo a vinculação da classificação dos bens aos planos contábeis PCASP, bem como aos planos de depreciação, conforme nova legislação contábil.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

- Possuir integração com o módulo de gestão orçamentária e contábil e compras e licitações, exigindo a vinculação dos empenhos e das ordens de empenho emitidos ao cadastro da aquisição dos bens, trazendo automaticamente o fornecedor e os dados da nota fiscal, que já deve estar liquidada no sistema contábil.
- Permitir a integração com o módulo tributário com o sistema de IPTU, permitindo a consulta dos dados cadastrais dos bens imóveis quando de sua aquisição pela municipalidade.

Permitir o cadastro da classificação de bens, sendo divididos em bens móveis, imóveis, natureza industrial, permitindo o controle individual de cada grupo de bem.

Permite parametrizar o cálculo de depreciação dos bens, por tipo de bem ou por bem individual, informado o período que será efetuado o cálculo (conforme legislação deverá ser mensal), a vida útil do bem (estimativa dos meses de durabilidade) e valor residual em percentual (valor que se espera obter após a vida útil do bem).

Permitir o cadastro do motivo da desincorporação do bem.

Permitir o cadastro do motivo de manutenção do bem.

Permitir o cadastro dos locais, amarrando-os com o responsável, podendo ser vinculado a cada local, vários sub-locais para melhor controle da localização física dos bens.

Permitir cadastro de doadores e seguradoras para controle dos bens patrimoniais.

Possuir controle do saldo financeiro do empenho ou ordem de empenho ao fazer a vinculação do mesmo na aquisição do bem, não permitindo patrimoniar um bem, com valor maior que o empenho ou nota vinculado.

Permitir o cadastro dos tipos de incorporações a realizar no controle patrimonial.

Tela para o lançamento das incorporações dos bens localizados durante o inventário que não se encontram cadastrados no sistema, permitindo lançar único bem ou vários, desde que sejam de um mesmo grupo, independentemente do local a incorporar, constando valor total para conferência do lançamento.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Única tela para efetivação dos lançamentos inerentes aos bens, sendo aquisição, incorporação, baixa, reavaliação de valor (permitindo que a reavaliação seja realizada em grupo, utilizando os filtros tipo de bem e bens, aplicando o valor de reavaliação e o estado de conservação), transferência, saída para manutenção, retorno de manutenção e depreciação.

Permitir o arquivamento de documentos relativos ao bem.

Permitir que seja excluído um movimento, inserido erroneamente, permitindo retornar à situação anterior, sem prejuízo aos demais movimentos efetuados, por ordem decrescente de data, desde que o fechamento mensal não tenha sido encaminhado ao projeto audesp.

Tela para consulta de bens permitindo filtrar os dados por período de aquisição/incorporação, faixa de bens, fornecedor, nota fiscal, ordem de compra, empenho, grupo do bem, tipo do bem, local e/ou estado de conservação, sendo os campos filtro de refino da pesquisa.

Tela para consulta de bens através do número da nota fiscal, possibilitando filtrar por período, fornecedor e nota fiscal específica.

Tela única para emissão de relatórios de bens por grupo, tipo, local, fornecedor, data de aquisição, data de baixa, permitindo filtrar as informações por período de aquisição/incorporação, ativos, baixados, com ou sem valor, ou ainda por determinada descrição.

Relatório de dados para lançamento contábil, permitindo a impressão por plano contábil pcasp, possibilitando a seleção de grupo de bens, impressão do relatório por período com movimentos atualizados até a data informada.

Etiquetas com identificação do bem, apresentando o código e descrição do bem, local onde está alocado, número da nota fiscal de aquisição e valor atual do bem.

Impressão de etiquetas com código de barras, apresentando o código, descrição do bem e o código de barras correspondente ao mesmo, caso haja algum bem sem identificação durante o inventário.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Termo de envio de bem para manutenção, a partir do período de movimento e/ou fornecedor, permitindo escolher único bem ou vários, trazendo no relatório o local do bem a ser retirado, motivo da manutenção, responsável pelo bem, dados da empresa que fará a manutenção, sendo as informações atualizadas até o período informado.

Termo de devolução de bem em manutenção, a partir do período de movimento e/ou fornecedor, permitindo escolher único bem ou vários, trazendo no relatório o local para o qual o bem deverá ser devolvido, resumo do conserto realizado, responsável pelo bem, dados da empresa responsável pela efetivação da manutenção, sendo as informações atualizadas até o período informado.

Tela de acompanhamento de todas as atividades realizadas pelos usuários do sistema, permitindo filtrar por período, palavra chave, tipo de operação, usuário, apresentando como dados da consulta à data do movimento, tipo de operação, usuário, estação de trabalho utilizada para a execução das tarefas e comando executado no sistema.

Emitir relatório da movimentação detalhada dos bens, permitindo filtrar por período, agrupando por responsável/local, ou por numero de tombo e data de tombamento, ou por palavra chave e tipo de movimento.

Emitir relatório dos bens adquiridos/incorporados por período, permitindo filtrar apenas movimentos de aquisição ou de incorporação ou ambos.

Emitir termo de responsabilidade trazendo o responsável automaticamente do cadastro de locais, código, descrição e valor do bem, permitindo agrupar por responsável ou por local/sub-local, podendo ser impresso individualmente ou por grupo de bem, para conferencia dos bens em cada local.

Permitir que seja anexada uma ou mais fotos de identificação a cada bem, permitindo assim o controle do estado de conservação dos bens.

Permitir que seja alterada qualquer informação do cadastro da aquisição/incorporação de um bem, desde que o fechamento mensal não tenha sido enviado ao audep, para ajustes de informações inseridas erroneamente ou de forma incompleta.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Conta corrente do bem, permitindo filtrar um único bem ou uma faixa de bens, trazendo toda a movimentação pertinente a cada bem.

Ficha cadastral do bem, trazendo todos os dados cadastrais, valor, data de aquisição/incorporação, data e valor do último movimento realizado, permitindo filtrar por faixa de bens ou período de aquisição, permitindo a impressão de um único bem por página ou sequencial.

Ficha de inventário do bem, trazendo todos os dados cadastrais do bem, uma imagem para identificação do bem (quando houver), e dados para preenchimento da cotação a ser realizada (fornecedores, valor de cotação e média de valor para reavaliação).

Termo de transferência de bens, apresentando o local anterior e o local de transferência do bem, a descrição e o valor de cada bem, a assinatura dos responsáveis do local, permitindo filtrar por período de transferência, trazendo as informações atualizadas até a data informada.

Termo de baixa de bens, para que possa ser emitido no fechamento do inventário para os bens não localizados ou inservíveis, apresentando o local onde o bem se encontra, os dados cadastrais do bem, a data e o motivo de baixa, a assinatura do responsável pelo patrimônio, permitindo filtrar por período de baixa, trazendo as informações atualizadas até a data informada.

Relatório de inventário, permitindo filtrar os bens com e sem foto, permitindo agrupar por plano contábil e por local e sub-local dos bens, possibilitando a impressão do relatório com data de emissão anterior a data atual, carregando os movimentos atualizados até a data informada.

Relatório de bens no plano contábil, exibindo a impressão por plano contábil pccsp, possibilitando a seleção de grupo de bens, podendo filtrar por período, trazendo os movimentos atualizados até a data informada, exibindo o valor atual do bem.

Possuir relatório para controle das ordens de compras ainda não lançadas no patrimônio, ou aquelas que ainda possuem saldo para lançamento, nos casos de lançamentos parciais da ordem de compra.

Emissão de relatório de cadastro dos tipos de bens, permitindo a visualização de todos os bens vinculados a cada tipo de bem, e também a que plano contábil este tipo de bem está amarrado, facilitando desta forma a conferência dos bens durante o inventário.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Emissão de relatório de bens reavaliados e não reavaliados, para controle de inventário físico, auxiliando o usuário a analisar os bens que já foram trazidos a valor justo e os que ainda precisam de reavaliação.

Emissão de relatório de bens depreciados, permitindo filtrar mês inicial e final de depreciação e por bens, podendo agrupar por grupo de bens, classificação de bens ou por bem, trazendo no relatório impresso, data de movimento, data de depreciação, valor depreciado e valor atual do bem.

Emissão de relação de inventário com a opção de impressão de ficha de inventário para anotações do estado de conservação dos bens durante o inventário.

### PROTOCOLO

**Objetivo:** integrar os diversos setores do órgão público facilitando a tramitação de documentos e a consulta fazendo com que todos possam consultar e saber onde estão os documentos.

Integrações do sistema de protocolo:

- Trabalhar integrado com o **sistema de tributos** para geração de guia para recolhimento, utilizando as taxas já cadastradas no sistema tributário.
  
- Permite a parametrização das **taxas tributárias** no sistema de protocolo, podendo o usuário definir o vencimento das guias de duas maneiras:
  - ✓ Permite alteração do vencimento da guia emitida, para os tributos indicados;
  
  - ✓ Ou permite a parametrização de vencimento automático, permitindo utilizar dias úteis ou corridos de acordo com o calendário cadastrado no sistema tributário, cancelando automaticamente as guias, após término dos dias definidos.
  
- Permitir escolha de guia eventual tipo febraban ou ficha de compensação, de acordo com o convênio firmado no órgão.
  
- No caso de utilização de ficha de compensação, fazer todas as validações necessárias para boletos com registro, conforme nova regra bancária.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Na emissão da guia eventual, quando for boleto com registro, validar todos os dados obrigatórios do requerente, e caso não esteja completo, abrir automaticamente a tela de cadastro para que seja completada com os dados obrigatórios.

Na abertura de um processo, este deve aproveitar os dados informados na guia como: requerente, assunto e detalhamento do assunto, bastando digitar o número da guia para carregar estas informações.

Permitir a impressão automática do termo de abertura, podendo o usuário, definir a quantidade de cópias a ser impressa.

Permitir o arquivamento de vários processos de uma única vez para determinado local de arquivamento.

Emissão de etiqueta de identificação para ser colocada na capa ou pasta do documento, trazendo como informações o número do processo, a data de abertura, dados do requerente e assunto do processo, permitindo parametrizar vários tipos de etiquetas.

Permitir a criação de mais de um volume de processo, sendo necessário informar apenas o código do processo original.

Permitir o entranhamento/desentranhamento de um documento (guia) no processo, quando utilizar integração com o **sistema de tributos**.

Permitir identificar na abertura de um processo, o tipo de protocolo, diferenciando se é um processo interno ou externo (de um requerente). (Parametrizável)

Ao fazer a abertura do processo, permitir anexar e scanear documentos, permitindo sua consulta a qualquer momento.

Permitir a movimentação dos processos **on-line**, não se faz obrigatória a emissão de guias de entrega e recebimento dos processos, podendo as mesmas ser emitidas, uma vez que são recebidos através do sistema. (Parametrizável).



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Emitir guia de entrega e recebimento dos processos tramitados **on-line** entre os departamentos do órgão, apresentando todos os dados cadastrais do processo e o local para onde está sendo enviado.

Permitir a exclusão de um envio de processo que ainda não foi recebido.

Permitir pré-cadastramento de requerentes, obrigando nos casos onde se utilizar boletos com registro, o preenchimento dos campos cpf/cnpj, logradouro, CEP, cidade, estado.

Permitir o pré-cadastramento de locais de tramitação, assuntos, roteiro do processo, logradouro e tipo de documento.

Emitir relatórios de todos os itens de cadastro.

Permitir o cadastro de grupo de assunto, possibilitando assim a amarração dos assuntos ao grupo e o controle dos processos por grupo de assunto. (Parametrizável)

Permitir que o processo tenha um histórico de endereço e tenha mais de um requerente, sendo apenas um deles definido como responsável (mantém todo o histórico).

Permitir que o requerente tenha mais de um endereço, mantendo um histórico e permitindo que seja selecionado qualquer um deles para ser o endereço do protocolo.

Permitir o cadastro de roteiro de processo, deixando que ao efetuar a movimentação do processo o roteiro definido para cada assunto seja sugerido automaticamente pelo sistema, fazendo com que o usuário siga corretamente o tramite desejado, enviando apenas o processo para o próximo local ou retornar ao local anterior para possíveis reparos. (Parametrizável)

Permitir a consulta de documentos relacionados ao processo através do código do processo ou do documento, trazendo como resultado os dados do documento e o requerente.

Permitir consulta de processo através de qualquer informação amarrada ao mesmo, trazendo no resultado da pesquisa os processos, os dados dos documentos de cada processo, todas as movimentações deste, permitindo a impressão destas, a estrutura dos processos apenas a ele e todos os endereços deste processo.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Permitir a consulta dos processos em um terminal disponível para os requerentes, através do código de barras do processo. Apresentando todos os dados cadastrais do processo e toda movimentação deste.

Permitir consulta e emissão de relatório de processos apensados/juntados, trazendo toda a estrutura dos processos apensados/juntados e na consulta exibir os dados dos documentos e requerentes de cada processo.

Emitir comprovante de abertura do processo com código de barras para ser entregue ao requerente.

Relatório dos processos que estão em um ou mais locais selecionados a mais de determinados dias, permitindo filtrar por processo, requerente e assunto, apresentando como resultado os dados do processo, a data de abertura, a data do último movimento e o total de processos em cada local.

Relatório de processo que tramitaram para um ou mais locais selecionados em um determinado período, permitindo filtrar por processo, requerente e assunto, apresentando como resultado os dados do processo, a data de abertura, todas as movimentações do processo no local e no período informado.

Relatório de controle das guias eventuais emitidas, exibindo todas as parcelas do documento demonstrando as datas de vencimento, podendo controlar se as mesmas estão em aberto, pagas ou canceladas.

Permitir que um ou mais processos sejam apensados/juntados a outros, fazendo com que somente o principal seja movimentado e já carregue os demais, evitando que se esqueça de movimentar um dos processos. A qualquer momento deve permitir que seja "retirado" um processo apensado/juntado, ou que se inclua novos processos.

Relatório para enviar comunicado ao requerente trazendo os dados de endereço do cadastro de requerente, porém permitindo alterar, possuindo dados de capa (para correio) e dados do remetente. (Parametrizável).

Relação de processos por tipo de movimento (abertura, tramitação, arquivamento/reabertura), trazendo como resultado os dados cadastrais do processo e as movimentações deste no período informado.

Relação de processos por assunto, permitindo a impressão na forma sintética (apenas a quantidade por assunto) ou analítica (todos os processos).



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Relação de todos os processos relacionados a um determinado requerente, permitindo selecionar uma faixa de requerentes e um período, trazendo todos os processos relacionados ao requerente escolhido.

Permitir a manutenção de todos os dados pertinentes aos processos e aos documentos.

Permitir a exclusão de tramitações do processo, em ordem decrescente de data, bloquear a exclusão de um movimento, quando o processo informado estiver apenso/juntado a outro, sendo necessário o desapensamento deste antes da exclusão.

Permitir o controle das permissões de cada usuário por tipo de movimento (parametrizável).

Permitir o controle dos locais de envio e recebimento dos processos, bem como os locais de arquivamento por usuário, podendo este receber apenas os processos destinados a seu setor. (Parametrizável)

Controle das atividades dos usuários, permitindo o controle das tarefas realizadas por cada usuário em determinado período, apresentando a data e a tarefa executada por cada usuário, trazendo as informações atualizadas dentro do período informado.

### **ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**

#### **SISTEMA DE ISS/TAXAS**

##### **IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA/TAXAS**

Objetivo: Dispor de meios e ferramentas que possibilitem um controle eficaz no gerenciamento dos tributos mobiliários de competência do Município, fornecendo meios para a administração e controle do cadastro técnico, respeitando a estrutura cadastral específica do órgão, adequando o tratamento de tributos, taxas e serviços de acordo com a legislação e normas específicas do órgão quanto as suas formas de apuração dos valores a serem lançados. Administração do cadastro mobiliário, cálculo, lançamento, dívida ativa, baixa, impressão de carnês e guias de lançamento de ISS e Taxas de lançamentos gerais, bem como de guias para recolhimento eventual.

#### **FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE PARA ISS/TAXAS**

##### **REQUISITO**



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Permitir consultas, alterações e inclusões no cadastro fiscal por um ou mais usuário simultâneos.

Na Ficha Cadastral deve ser possível cadastrar contribuintes com no mínimo os seguintes enquadramentos de tributação: físico, jurídico ou sociedade uniprofissional. Deverá conter no mínimo as seguintes informações: Razão Social, Nome Fantasia, data de abertura, número do processo de abertura, data de encerramento da empresa, número do processo de encerramento, tipo de cobrança ou de lançamento, devendo ser possível escolher por exemplo entre: Normal, Isento Desativado, Cancelado, Fiscalizar, Suspenso, Optante Super Simples (Regime diferenciado de Tributação), MEI (Microempreendedor Individual), havendo também a possibilidade de indicar um período de vigência do regime de tributação que terá impacto no recolhimento do ISSQN (ex. MEI, Simples Nacional, Fixo, Variável), número do CNPJ/CPF do contribuinte, horários de funcionamento, descrição textual da Atividade principal da empresa a critério do usuário, área ocupada pela empresa e número de empregados.

Na Ficha Cadastral deve ser possível informar como localização da empresa no mínimo as seguintes opções: Pelo endereço do imóvel, que poderá estar integrado ao cadastro de IPTU contendo: número do cadastro do imóvel, código e descrição do logradouro, número do prédio, código e descrição do bairro, complemento e CEP, ou a definir que será digitado pelo usuário.

Permitir controle do endereço de entrega com autopreenchimento para endereço da empresa, do contador e do sócio ou ainda a definir, onde usuário pode incluir o endereço aleatoriamente.

Deverá estar disponível para o usuário, na ficha cadastral, a possibilidade de unificar diversas parcelas de um lançamento e/ou processo de parcelamento em um único boleto. Para tal deverá ser possível selecionar, aleatoriamente, as parcelas não pagas e definir a nova data de vencimento para as mesmas. O sistema deverá realizar automaticamente as devidas atualizações monetárias (multa, juros e correção monetária) para a nova data de vencimento.

Permitir que sejam feitas, na ficha cadastral, os enquadramentos de cada contribuinte nas atividades, serviços e taxas referentes às suas características de atividades econômicas. Nos enquadramentos de atividade deverá ser informado o código da atividade previamente cadastrada, devendo ser possível indicar mais de uma atividade, e a indicação de qual delas é a principal. No enquadramento dos serviços deverá ser informado o código do serviço previamente cadastrado, devendo ser possível indicar mais de um serviço, o tipo de cobrança a que o mesmo está sujeito, devendo ser possível escolher entre as opções: fixo, variável ou estimado, a quantidade multiplicadora do valor do serviço a ser aplicado no momento do lançamento tributário do exercício e o valor ou alíquota do serviço com previsão de data início e fim. No enquadramento dos tributos deverá ser informado o código deste, previamente cadastrado, o coeficiente multiplicador para efeitos de cálculo do lançamento tributário do exercício e o valor correspondente de cada tributo.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Visualização na ficha cadastral dos lançamentos do exercício separados por grupo de tributos (tipos de Lançamentos ou carnês) com demonstrativo individualizado por parcela, por tributo com respectivos acréscimos, saldo vencido corrigido, valor pago e lote da baixa. Deverá estar disponível a opção de exibir ou não as parcelas pagas e/ou canceladas, devendo tal opção se estender a impressão dos relatórios.

Visualização na ficha cadastral dos processos de parcelamento da dívida ativa separados por processo (acordo), inclusive com opção de apresentação dos cancelados ou reparcelados com informações de pagamento (data de pagamento, valor pago, etc.);

Na ficha cadastral deverá ser possível cadastrar os sócios vinculados a cada empresa. No cadastro dos sócios deverá ser informado o código do contribuinte, devendo ser possível definir um ou mais sócios da empresa, além da indicação de qual dos sócios é o responsável.

Deve, na ficha cadastral, permitir controle para emissão do laudo de vistoria do corpo de bombeiros armazenando no mínimo o número do processo, número da vistoria, data da expedição, data de validade e etc.

Na ficha cadastral deverá possuir controle dos históricos de atualização cadastral organizados por data, hora e tipo de ocorrência;

Permitir controle na ficha cadastral, das empresas enquadradas no simples nacional, permitindo inclusive importação de arquivo retorno das contribuições destas empresas com lançamento dos tributos e classificação das receitas em questão.

Na ficha cadastral deverá ser possível emissão de certidão positiva/negativa, positiva com efeito negativa, extrato com todos os débitos do contribuinte atualizados e agrupados por certidão da dívida ativa, por processo jurídico, processo de parcelamento ou por dívida.

Visualização na ficha cadastral da Dívida Ativa separadas por grupo de tributos (ex.: D.A. ISS, D.A. TAXAS, D.A. ISS/TAXAS, etc.) e por exercício com demonstrativo individualizado por parcela, por tributo original, com respectivos acréscimos, saldo corrigido, status de acompanhamento (aberto, parcelado, jurídico, etc.), dados de certidão de dívida e número do processo judicial.

Visualização na ficha cadastral dos processos de parcelamento da dívida ativa inclusive com apresentação dos cancelados ou reparcelados com informações de pagamento (data de pagamento, valor pago, etc.);

Permitir atrelar uma ou mais atividades ao cadastro para que possam ser calculados os impostos e taxas, devendo existir campo indicador da atividade principal.

Deve permitir na ficha cadastral o parcelamento ou reparcelamento integral ou parcial das dívidas onde o usuário poderá informar número de parcelas, valor de entrada, acompanhamento de honorários, custas e restituições, simulação em tela dos valores do parcelamento, impressão das opções possíveis de acordo



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

com quantidades diferentes de parcelas, impressão do carnê (Arrecadação / Ficha de Compensação) e demais documentos referentes ao processo ex. (confissão de débitos, termo de acordo, etc.);

Deverá ser possível na tela de Cadastro localizar um contribuinte através da digitação do número de algum título lançado em seu nome, por número de aviso ou processo fórum.

Deverá possuir na tela de Cadastro, os dados sobre Laudo da Vigilância Sanitária contendo por exemplo as seguintes informações: nº do processo, nº da vistoria, data da expedição, data de validade, responsável legal e CPF do responsável.

Deverá possuir tela para o cadastro de Autônomos, Profissionais Liberais, Associações, Empresas, etc., que possuam atividades econômicas eventuais no Município ou que estejam desobrigadas a terem seu cadastro oficial e assim possa ser possível controlar o recolhimento de seus tributos.

Deverá possuir tela para o cadastro unificado de Pessoas Físicas ou Jurídicas, devendo ser possível incluir pelo menos as seguintes informações: código do proprietário, data do cadastramento, nome do proprietário, endereço completo, CNPJ/CPF, IE/RG, órgão expedidor do RG, telefone residencial, telefone comercial, número de fax, nº de celular, endereço eletrônico de e-mail, data de nascimento, indicação de proprietário aposentado ou não, renda familiar. Deverá ser possível, no cadastro de proprietários, visualizarem todos os imóveis e todas as empresas vinculados ao proprietário.

Deve possuir cadastro de escritório contábil ou do contador, contendo no mínimo as seguintes informações: código, nome, endereço completo, CPF/CNPJ, CRC, inscrição estadual, inscrição municipal, telefone e endereço eletrônico para contato que serão vinculados a empresa por meio da ficha cadastral.

Deverá possuir tela para cadastro de Bairros contendo as seguintes informações: código do bairro e descrição do bairro.

Deverá possuir cadastro de logradouros contendo, no mínimo, as seguintes informações: opção para escolha do tipo do logradouro que deverá estar previamente cadastrada, código do logradouro, descrição do logradouro, descrição do antigo nome do logradouro, descrição do Ato legal como: nº do Decreto, nº da Lei, nº da portaria ou processo. Também deverá ser possível, na ficha cadastral de logradouros, filtrar os registros para localizar, de forma ágil, um determinado logradouro já cadastrado no sistema. Para tal deverá ser disponibilizado um campo para busca, devendo ser possível localizar um logradouro pelo seu código, descrição do logradouro, descrição do antigo nome do logradouro, descrição do Ato e tipo de logradouro.

Deverá ser possível cadastrar o calendário de todos os dias úteis e feriados do ano para aplicação de regras de atualização de débitos conforme a legislação específica do município, contendo as informações: data, dia da semana e observação, este, podendo ser informado feriado nacional, feriado estadual e ponto facultativo.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Deverá ser possível cadastrar os tipos de publicidades existentes no município devendo conter no mínimo as seguintes informações: código do grupo de publicidade, código do subgrupo de publicidade, descrição completa da publicidade, descrição resumida da publicidade, valor mensal da publicidade, valor anual da publicidade, indicação de status de ativa ou não, e número sequencial das atividades cadastradas.

Deverá exibir relatório com todas as Atividades Econômicas cadastradas no Sistema Mobiliário quebrando a exibição em até três níveis agrupados por Grupo de Atividade, Subgrupo de Atividade e Atividade.

Deverá exibir a lista de todos os serviços cadastrados no Sistema Mobiliário. O relatório deverá exibir o código do serviço, a descrição, o valor da alíquota, o valor do serviço;

Deverá exibir a lista de todas as taxas de serviços públicos quebrando a exibição em até dois níveis agrupados por Grupo de Taxa e item da Taxa, descrevendo, no mínimo, o código, a descrição e o valor do mesmo;

O Sistema deverá emitir relatório com a lista das empresas cadastradas. Para tanto deverá ser possível filtrar os registros a serem impressos através de aplicação de regras a ser definida pelo usuário. Como critério de busca dos registros deverá estar disponível, no mínimo: campo para digitação de intervalo inicial e final do número do cadastro mobiliário, exercício, código de bairro, código de logradouro, Grupo de Atividade, Subgrupo de Atividade e Atividade, escolha aleatória dos tipos de isenções referentes a cada cadastro, opção de incluir ou não empresas encerradas no relatório, opção para agrupar ou não por Atividade, opção de ordenar a impressão por número de cadastro ou inscrição cadastral, escolha do tipo de relatório, devendo possuir, pelo menos, o tipo Sintético, onde deverá ser impresso, pelo menos, o número do cadastro, a inscrição cadastral, a Razão Social, a Atividade econômica, o CNPJ, e o endereço completo e o tipo Analítico, onde é impresso todas as informações do cadastro de cada empresa;

Deverá ser impresso todos os logradouros municipais utilizados pelo Sistema contendo o código do logradouro, a descrição e a sigla da abreviatura;

Deverá ser impresso todos os bairros do município utilizados pelo Sistema contendo o código do bairro, a descrição;

O Sistema deverá emitir relatório com a lista das empresas cadastradas e que pagam algum tipo de Taxa de serviço Público. Para tanto deverá ser possível filtrar os registros a serem impressos através de aplicação de regras a ser definida pelo usuário. Como critério de busca dos registros deverá estar disponível, pelo menos: campo para digitação de intervalo inicial e final do número do cadastro mobiliário, exercício, código de bairro, código de logradouro, e a Atividade vinculada a um tipo de Taxa. Deverá possuir opção de incluir ou não empresas encerradas e/ou isentas no relatório, opção de ordenar a



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000

CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

impressão por número de cadastro ou inscrição cadastral. No mesmo deverá ser impresso o número do cadastro, a inscrição cadastral, a Razão Social, a Atividade econômica, o CNPJ, e o endereço;

O Sistema deverá emitir relatório com a Ficha Cadastral completa das Empresas do cadastro mobiliário. Para tanto deverá ser possível filtrar os registros a serem impressos através de aplicação de regras a ser definida pelo usuário. Como critério de busca dos registros deverá estar disponível informar: campo para digitação de intervalo inicial e final do número do cadastro mobiliário, exercício, código de bairro, código de logradouro, Grupo de Atividade, Subgrupo de Atividade e Atividade, escolha aleatória dos tipos de isenções referentes a cada cadastro, opção de incluir ou não empresas encerradas no relatório, opção para agrupar ou não por Atividade, opção de ordenar a impressão por número de cadastro ou inscrição cadastral, escolha do tipo de relatório, devendo possuir pelo menos os tipos Sintético, onde é impresso o número do cadastro, a inscrição cadastral, a Razão Social, a Atividade econômica, o CNPJ, e o endereço completo e Analítico, onde é impresso todas as informações do cadastro de cada empresa;

O sistema deverá possuir interface para processamento de baixas de pagamentos manuais ou automáticas. Nas baixas manuais deverá ser possível digitar a data do lote, o número do convênio bancário, o valor do lote e o número do título bancário. Após a digitação do título o sistema deverá validar o número informado e emitir mensagem de alerta, caso encontre alguma inconsistência. Não havendo inconsistência o sistema deverá localizar, automaticamente, todas as informações a respeito do mesmo e informar, na tela de baixa, a data de vencimento, o número do cadastro do contribuinte, seja ele do cadastro mobiliário, imobiliário ou da Dívida Ativa, o número da parcela, o valor do título, o valor dos juros, da multa e da correção atualizados, o valor real do título e o valor recebido. Após este preenchimento deverá ser possível que o usuário reentre, se necessário, com novas informações referentes a estes campos, devendo o sistema tornar a validar os campos e realizar as devidas correções e/ou atualizações necessárias. Caso o título informado pelo usuário já tenha sido baixado o sistema deverá emitir uma mensagem de alertar e dar a opção de cancelamento da operação ou início de uma operação de estorno do pagamento anteriormente realizado. Caso o usuário opte pelo estorno de baixa o sistema deverá retirar os registros de pagamento do referido título e incluir um lançamento negativo para o mesmo. Ao final do processamento o sistema deverá gerar um número identificador único de lote de baixa e emitir um relatório contendo o Demonstrativo de Arrecadação Municipal (DAM), contendo a classificação contábil das receitas baixadas. Nas baixas automáticas o usuário deverá informar: a localização do arquivo de retorno, do tipo texto, enviado pela rede bancária contendo as informações dos títulos recebidos. Feita a leitura do arquivo o sistema deverá, automaticamente, gerar um número identificador único de lote de baixa, deverá informar o valor total do lote, deverá identificar, no arquivo de retorno, o número do convênio que está sendo processado, deverá identificar os títulos no banco de dados e preencher automaticamente os campos: data de vencimento, número do cadastro do



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

contribuinte, seja ele do cadastro mobiliário, imobiliário ou da Dívida Ativa, número da parcela, valor do título, valor dos juros, da multa e da correção atualizados, o valor real e o valor recebido de todos os títulos existentes no arquivo de retorno. Terminado o processamento o sistema deverá exibir um relatório contendo as diferenças de valores recebidos a menor ou a maior dos títulos processados. Neste relatório deverá ser informado no mínimo: o exercício atual, o número do lote, o número do título, a data de vencimento, a data do pagamento, o número do cadastro ou do processo de parcelamento, o número da parcela, o valor real, o valor recebido, e o valor da diferença de todos os títulos do arquivo de retorno e o somatório total das diferenças apuradas. O sistema também deverá gerar um arquivo do tipo texto contendo todas as inconsistências detectadas pelo mesmo no momento da leitura do arquivo de retorno. Neste arquivo deverá ser informado no mínimo: o nome do arquivo de retorno, o número da linha em que se encontra o título inconsistente, o número do título, a descrição do motivo da inconsistência, a data do lote e o valor recebido pelo banco. Nesta mesma interface deverá ser possível finalizar um lote de baixa. Nesta finalização deverão ser classificadas as receitas contábeis baixadas através do arquivo de retorno e o sistema deverá gerar um relatório com o Demonstrativo de Arrecadação Municipal (DAM) contendo, pelo menos, as seguintes informações: data do lote, número do lote, nome do arquivo de retorno, nome do banco, número da conta bancária, nome da Prefeitura, endereço completo da Prefeitura, nome do Setor responsável pela Baixa, número da ficha/receita contábil, descrição da receita, soma total da arrecadação por receita e soma total das receitas arrecadadas.

O sistema deverá possuir rotina para realização automática de cálculo e lançamentos, individuais ou coletivos, de tributos para o exercício vigente. Para tal o sistema deverá considerar todos os enquadramentos de atividades, taxas e serviços efetuados pelo Setor de cadastro mobiliário. Segundo a legislação do município, o sistema deverá avaliar os valores que deverão ser cobrados de cada contribuinte, identificando e dimensionando individualmente cada tributo lançado. Após a definição dos valores o sistema deverá gerar os números dos títulos para cada parcela e distribuir os mesmos segundo critérios, parametrizáveis, de datas de vencimentos e número de parcelas. No momento do cálculo o sistema deverá respeitar o valor mínimo por parcela definido na legislação. Deverá ser possível ao usuário definir, aleatoriamente, quais grupos de tributos serão calculados, devendo estar disponíveis pelo menos os grupos: ISS FIXO, ISS variável e TAXAS. Para impressão dos carnês de pagamento deverá ser possível unificar, em um só carnê, os valores lançados para contribuintes que possuem mais de um grupo de tributo. Também deverá ser permitido que sejam gerados carnês diferentes, para o mesmo contribuinte, quando este possui mais de um grupo de tributo lançado. As datas de vencimentos e os convênios bancários de cada grupo de tributo deverão ser independentes e definidos a critério do usuário. Nos casos de carnês que possuem mais de um grupo de tributo o usuário poderá escolher qual convênio o sistema deverá usar como padrão. No cálculo do ISS fixo o sistema deverá possuir o recurso



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

de considerar ou não períodos proporcionais à data de inscrição. Na geração de impostos sobre serviços deverão ser considerados valores estimados ou considerar as atividades informadas. Deverá ser possível filtrar um ou mais cadastros para realização do cálculo em lotes. Para tal deverá estar disponível uma interface contendo campo para digitação do intervalo inicial e final de número de cadastro ou número da inscrição cadastral. Deverá ser possível indicar se, no momento do cálculo, o sistema deverá ou não cancelar os cálculos feitos anteriormente para o contribuinte no exercício. Deverá ser possível escolher qual o grupo de vencimentos cadastrado previamente o sistema usará. A partir dos dados calculados o sistema deverá gerar os números de títulos e o código de barras padrão FEBRABAN ou Ficha de Compensação de cada lançamento.

Deverá ser possível cadastrar vários grupos de vencimentos de títulos e, para cada grupo, deverá ser possível cadastrar várias datas de vencimento, um para cada parcela, inclusive a (s) parcela (s) única (s). Para cadastramento dos vencimentos dos tributos lançados deverá haver uma interface onde o usuário poderá: selecionar um grupo de tributo, selecionar um grupo de vencimento, digitar o exercício do lançamento, o número da parcela, a data de vencimento e a porcentagem de desconto. O sistema deverá considerar a possibilidade de emitir uma ou mais parcelas únicas com vencimentos e descontos diferenciados.

Deverá ser possível emitir guias de lançamentos de ISS variável cobrados através de aplicação de índices sobre o faturamento total declarado como valor de serviços prestados. Para tal deverá haver uma interface onde o usuário poderá cadastrar as informações referentes ao lançamento, onde deverá ser informado, pelo menos, os seguintes dados: mês/Ano de referência do lançamento, data de emissão da guia, número do cadastro mobiliário, atividade econômica, observação a critério do usuário, data de vencimento, valor da alíquota utilizada, número de vias a serem impressas, valor do faturamento, valor da multa, valor dos juros e valor da correção. Após a inserção dos dados o sistema deverá calcular o valor do tributo a ser pago. A partir dos dados calculados o sistema deverá gerar o número do título e o código de barras padrão FEBRABAN ou Ficha de Compensação.

Deverá estar disponível ao usuário uma interface para lançamento de guias eventuais. Os lançamentos poderão ou não estar vinculados a um contribuinte do município. A cada lançamento o usuário deverá poder informar, pelo menos: o número do cadastro mobiliário, a data de vencimento da guia, o número de parcelas, o código do proprietário responsável pela empresa, uma descrição textual da atividade econômica, um endereço tributário completo, um endereço de correspondência completo e a descrição textual do propósito da guia. Para o cálculo do valor da guia deverá ser informado o código do serviço que foi realizado, alíquota do serviço, valor bruto e valor a receber. Também deverá estar disponível campos para digitação do código da taxa, valor unitário, quantidade, e valor total da taxa calculado pelo sistema. O sistema deverá totalizar os lançamentos efetuados e gerar uma guia padrão FEBRABAN ou



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Ficha de Compensação. Deverá estar disponível campos para a digitação de uma mensagem a ser impressa no corpo do boleto bancário da guia.

O sistema deverá possuir interface para geração de arquivo, do tipo texto, contendo todas as informações referentes aos lançamentos tributários de um exercício para impressão dos carnês de pagamento através de gráfica. Nesta interface deverá ser possível escolher o exercício de lançamento, a ordem de geração do arquivo texto, devendo estar disponível no mínimo as seguintes opções: número do cadastro, inscrição cadastral, ou CEP e logradouro. Possibilidade de escolha do grupo de tributo a ser impresso, possibilidade de escolha de um intervalo de número inicial e final de cadastro ou número inicial e final de número de inscrição cadastral. Na geração do arquivo texto deverá haver a opção de inclusão ou não de uma mensagem de aviso de existência de débitos anteriores para com o município. Neste recurso o sistema deverá verificar, individualmente, quais títulos estão inscritos em Dívida Ativa.

O sistema deverá possuir uma interface para cadastramento de lançamentos de tributos retidos na fonte pelo município. Nela o usuário deverá escolher o contribuinte através da digitação do seu número de cadastro. Identificado o contribuinte que prestou o serviço deverá haver campos para que sejam informados os seguintes dados da guia de retenção: número da nota fiscal, data da emissão, ano da nota fiscal, mês de referência, data do recolhimento, valor em moeda corrente do faturamento total a ser utilizado como base de cálculo, alíquota cobrada, valor recolhido de imposto e um campo para descrição textual, a critério do usuário, de uma observação sobre a retenção. Deverá estar disponível, nesta mesma interface, um filtro para busca, pelo número da guia, das informações completas de lançamentos retidos anteriormente.

Deverá ser possível listar o total de lançamentos por tributo. Para tal deverá ser possível filtrar os registros através do exercício do lançamento. Neste relatório deverá ser impresso a o código do tributo, a descrição dos tributos lançados, o total lançado de cada tributo e o total do lançamento do exercício.

Deverá estar disponível no sistema um relatório contendo o resumo das informações advindas do lançamento tributário por exercício. Para tal deverá ser possível filtrar os registros a serem impressos incluindo, como regra de filtro, o exercício do lançamento, o grupo de tributo, e o intervalo inicial e final dos cadastros que sairão na impressão. Deverá, também, ser possível escolher a opção de visualizar ou não o total de lançamentos por tributo. O resumo do cálculo deverá conter, pelo menos, os seguintes campos: número do cadastro, número da inscrição cadastral, data da inscrição da empresa, razão social, atividade, tipo de horário de funcionamento, exercício do lançamento, descrição dos tributos lançados para cada empresa, quantidade de parcelas, valor das parcelas e total do lançamento. No total de lançamentos por tributo deverá ser informado o código do tributo, a descrição, a quantidade de parcelas, e o total lançado para cada tributo.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

O Sistema deverá emitir relatório contendo a lista de empresas que devem impostos no exercício. Para tal deverá estar disponível filtros para escolha dos registros a serem impressos. O usuário deverá poder escolher o período inicial e final de datas de pagamentos, um intervalo inicial e final de número de cadastros mobiliário e o código de um bairro específico para filtrar os registros a serem impressos. O relatório deverá informar o número do cadastro, a inscrição cadastral, a Razão Social, o número do título, o número da parcela, a data de vencimento, o valor a ser pago por título, o total a ser pago por contribuinte e o total geral a ser pago pelas empresas selecionadas.

O Sistema deverá imprimir, a critério do usuário, uma segunda via do carnê contendo o lançamento tributário de uma empresa. Para tal deverá haver a opção de escolha do tipo de lançamento como: ISS fixo, Taxas, ISS variável ou estimado. O usuário poderá imprimir um ou mais carnês através da escolha do intervalo inicial e final do número de cadastro a ser definido pelo usuário no momento da impressão. A ordem de impressão do relatório será definida pelo usuário devendo estar disponível as opções de ordenação por cadastro, inscrição cadastral ou endereço de entrega.

O Sistema deverá emitir relatório contendo a lista de empresas que pagaram impostos em um determinado exercício. Para tal deverá estar disponível filtros para escolha dos registros a serem impressos. O usuário deverá poder escolher o período inicial e final de datas de pagamentos, um intervalo inicial e final de número de cadastros mobiliário e o código de um bairro específico para filtrar os registros a serem impressos. O usuário deverá possuir pelo menos dois modelos de impressão do relatório, sendo: um analítico e um sintético. O relatório analítico deverá informar o número do cadastro, a inscrição cadastral, a Razão Social, o número do título pago, o número da parcela, a data de pagamento, o valor pago do tributo, da multa, dos juros, da correção e o valor total pago de cada título, o subtotal pago de tributos, de multa, de juros, de correção e o total pago de cada contribuinte, o total geral pago de tributos, de multa, de juros, de correção e o total geral pago de todos os contribuintes selecionados.

O sistema deverá emitir relatórios contendo os detalhes referentes à arrecadação oriunda de baixa de pagamentos. Para tal o usuário deverá poder escolher o intervalo inicial e final do período de realização das baixas. Para o período indicado o sistema deverá exibir a lista de todos os lotes processados. O usuário terá, então, a opção de escolha aleatória dos lotes desejados. Para impressão do mesmo deverá estar disponível pelo menos três tipos de relatório sendo: um analítico, um sintético e um resumido. No relatório analítico deverá ser impresso, para cada título baixado, a data da baixa o número do lote, o status de lote autenticado pela tesouraria ou não, o valor total do lote, o número sequencial de baixa, o número do documento, o número da parcela, a data do pagamento, o número do cadastro, o número da inscrição cadastral, o nome do proprietário e o resumo contendo os códigos de tributo, descrição, valor pago por tributo e o valor pago total de cada título. No relatório Sintético deverá ser impresso a data da baixa, o número do lote, o status de lote autenticado pela tesouraria ou não, o sistema IPTU, ISS ou



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Dívida Ativa a que pertence o título, o número do cadastro do contribuinte, o número do título, a data do pagamento, o valor pago do tributo, o valor da multa, o valor dos juros, o valor da correção e o valor total pago de cada título, o subtotal pago de tributos, de multa, de juros, de correção e o total pago em cada lote e o total geral pago de tributos, de multa, de juros, de correção e o total geral pago de todos os lotes selecionados. No relatório resumido deverá ser impresso o número do lote, a data do lote, o status de lote autenticado pela tesouraria ou não, o valor arrecadado para cada lote de baixa selecionado e o valor total baixado de todos os lotes selecionados.

O Sistema deverá reproduzir uma guia contendo a classificação contábil das receitas arrecadadas no momento do processamento da baixa de pagamentos. Para tal deverá ser disponibilizado um filtro onde o usuário deverá informar o número do lote de baixa. Na impressão da guia deverá ser informado: a data de processamento do lote, o número do lote, o nome do arquivo eletrônico que contém os títulos baixados, ou a informação de que a baixa foi manual, o exercício contábil, o número da ficha contábil, a descrição da receita, o valor total arrecadado por receita e o valor total arrecadado no lote.

O Sistema deverá possuir relatório contendo as diferenças de pagamentos de títulos recebidos a menor ou a maior pelo município. Para tal deverá ser possível filtrar os lotes para emissão do relatório. O filtro de lotes deverá possuir campos para informar o intervalo inicial e final da data de baixa dos mesmos, opção para inclusão de lotes autenticados pela tesouraria ou não, opção para inclusão de lotes cujas receitas já foram classificadas ou não e opção para escolha aleatória dos lotes que satisfazem a condição informada no filtro. Na lista dos lotes disponíveis que farão parte do filtro deverá ser informado o número do lote, a data da baixa e o valor do lote. A impressão do relatório deverá possuir as seguintes informações: número do lote, número do título, data de vencimento, data de pagamento, número do cadastro, número da parcela, valor real da parcela gerada pelo sistema, valor recebido, valor total da diferença e soma total das diferenças recebidas.

O Sistema deverá imprimir o alvará de licença para funcionamento e/ou localização das empresas cadastradas no sistema. Para tal deverá possuir a opção de impressão de um modelo padrão de documento emitido pelo sistema ou a impressão de um modelo criado pelo usuário no aplicativo Microsoft Word. O Sistema deverá permitir a impressão de vários alvarás em lote. Os registros serão filtrados devendo o usuário possuir a opção de digitar o intervalo inicial e final do número do cadastro, escolher o código do logradouro, o código bairro e escolher aleatoriamente os tipos de isenções permitidos para impressão do alvará. Deverá possuir a opção de escolha da ordem de impressão do lote, devendo ter pelo menos duas opções: a alfabética e a numérica. Deverá possuir campo para digitação de uma observação a ser digitada a critério do usuário para que a mesma seja impressa no alvará. Deverá ter a opção de geração de arquivo do tipo texto para impressão dos alvarás através de uma gráfica.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

O sistema deverá imprimir etiquetas de correspondência. Para tal deverá ser disponibilizado um filtro onde o usuário poderá escolher se o sistema imprimirá somente os endereços de fora do município ou todos os endereços. Também deverá ser possível digitar um intervalo inicial e final de números de cadastros a serem impressos. O usuário poderá escolher a ordem de impressão por nome ou número do cadastro.

O Sistema deverá imprimir relatório contendo os detalhes de todas as guias eventuais emitidas. Para tal deverá ser possível filtrar as guias desejadas através da definição de um período inicial e final a ser informado a critério do usuário. Este intervalo de período deverá possuir a opção de escolha dos seguintes campos para filtro: data de vencimento ou data de emissão das guias. Para o intervalo informado o sistema deverá exibir a lista dos tributos lançados para que o usuário faça a seleção aleatória dos mesmos. Os tributos selecionados farão parte da condição de filtro dos registros. O relatório deverá possuir as seguintes informações: lista das guias emitidas agrupadas por usuário, identificação do usuário que emitiu a guia, número do cadastro mobiliário vinculado à guia, número da guia, quantidade de parcelas, data da emissão da guia, valor da guia, data de vencimento, data de pagamento, valor pago, valor total das guias emitidas por usuário, valor total pago de guias emitidas por usuário, valor total geral das guias emitidas, valor total geral pago e resumo dos tributos lançados nas guias.

O sistema deverá imprimir a relação das inconsistências encontradas no processamento das baixas. Para tal deverá ser possível digitar um intervalo inicial e final de datas de baixa para escolha dos lotes processados neste período. A seleção dos lotes deverá ser feita de forma aleatória. No relatório deverá ser impresso o número do lote, a data do lote, o motivo da inconsistência de cada título, o número do título, uma mensagem de observação informada pelo usuário, o valor recebido do respectivo título e o valor total das inconsistências dos lotes selecionados.

Deverá listar os contribuintes que receberam lançamentos de ISS variável. Para tal o usuário deverá possuir o recurso de filtrar os registros a serem impressos informando o mês de referência/exercício e um intervalo inicial e final de número do cadastro das empresas. Deverá ter a opção de ordenar o relatório por cadastro ou alfabeticamente. No momento da impressão o usuário deverá ter a opção de escolher se deseja imprimir os lançamentos pagos, os lançamentos em aberto ou ambos. No relatório de lançamentos deverá ser informado: o número do cadastro, a Razão Social, o CNPJ, a Atividade econômica, a data de abertura da empresa, o endereço completo da empresa, o exercício do lançamento, o número da parcela, a data de vencimento e a alíquota utilizada.

O sistema deverá possuir relatório detalhado dos lançamentos de tributos efetuados no exercício, o total pago destes lançamentos e o saldo a receber dos mesmos. Para tal deverá ser possível filtrar os registros a serem impressos através da escolha de um período inicial e final de data de lançamentos, filtrar qual o grupo de atividade, subgrupo de atividade e a atividade desejada, filtrar os tipos de



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

lançamentos, devendo ser possível escolher os tipos ISS fixo, ISS variável, Taxas, ISS eventual ou todos. Na escolha do ISS eventual deverá ser possível escolher se será incluído no relatório os contribuintes vinculados ao cadastro mobiliário, os contribuintes sem vínculo ou ambos. Deverá ser possível, também, filtrar os registros do relatório através da definição de um intervalo inicial e final de número de cadastro mobiliário. Deverão estar disponível pelo menos dois tipos de relatório: um relatório de lançamentos por arrecadação e um relatório de lançamentos por tributo. No relatório de lançamentos por arrecadação deverá ser impresso o período inicial e final digitado, o(s) tipo(s) de lançamentos selecionados, o grupo de atividade, o subgrupo de atividade e a atividade escolhida, o código do contribuinte, a Razão Social, o tipo de lançamento de cada contribuinte, o valor de impostos a recolher, o valor já pago e o saldo a receber por contribuinte. No final do relatório deverá ser informado o total de contribuintes que fizeram parte do filtro, o valor total de impostos a recolher, o valor total já pago e o saldo total a receber. No relatório de lançamentos por tributo deverá ser impresso o número inicial e o final de cadastro filtrado, o(s) tipo(s) de lançamentos, o grupo de atividade, o subgrupo de atividade e a atividade escolhida, a inscrição cadastral do contribuinte, a Razão Social, o endereço completo da empresa, a atividade econômica do contribuinte, a descrição de todos os tributos lançados para cada contribuinte, o valor lançado de cada tributo por contribuinte e o total do lançamento de impostos para cada contribuinte. No final do relatório deverá ser informado o total de contribuintes que fizeram parte do filtro, a descrição de todos os tributos lançados, o valor total lançado para cada tributo e o valor total de lançamento de todos os tributos. Para os dois tipos de relatório deverá ser possível escolher a ordem de impressão devendo estar disponível, pelo menos, a ordem por número do cadastro, alfabética e por valor lançado.

Deverá listar os contribuintes que não receberam lançamentos de tributos no exercício. Para tal deverá ser possível escolher os tipos de cobranças como: isentos de ISS isentos de TAXAS, inativos, isentos, etc. Deverá ser possível escolher a ordem de impressão do relatório por número do cadastro ou alfabética. A critério do usuário poderá ser exibido um modelo analítico de relatório ou sintético. No relatório analítico deverá ser informado o número do cadastro, o nome do contribuinte, a data de abertura da empresa a data de encerramento, as taxas cadastradas para cada contribuinte e a quantidade multiplicadora de cada taxa. No relatório sintético deverá ser impresso o número do cadastro, o nome do contribuinte, a data de abertura, a data de encerramento e o tipo de cobrança.

Deverá ser possível listar todas as empresas ativas em um determinado período a ser definido pelo usuário. Para tal deverá ser possível definir um período inicial e final de data de abertura das empresas, uma data fixa para definição da posição limite do levantamento, aplicação de filtro por grupo de atividade, o subgrupo de atividade e a atividade, escolha do tipo de vínculo das empresas com os tipos de lançamentos, devendo ser possível escolher o tipo ISS, Eventual ou ambos, seleção aleatória dos



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

contribuintes por tipo de isenção. Deverá ser possível escolher a ordem de impressão do relatório devendo estar disponível, pelo menos, a ordem por número do cadastro, alfabética, por data de abertura, por código de isenção ou pela descrição da atividade econômica. Na impressão do relatório deverá ser informado o período inicial e final de datas de abertura das empresas, o grupo de atividade, o subgrupo de atividade e a atividade selecionada pelo usuário, o código do contribuinte, a Razão Social, a atividade econômica, a data de abertura da empresa, o tipo de isenção, o tipo de lançamento, isto é, Fixo ou Variável. Ao final do relatório deverá ser informado o total de contribuintes listados.

Deverá ser possível listar todos os contribuintes que sofreram algum tipo de alteração nas informações cadastrais. Para tal o usuário poderá escolher o período inicial e final da data de alteração cadastral, o intervalo inicial e final de número de cadastro mobiliário que deverá ser filtrado, os tipos de ocorrência encontrados como: alteração cadastral, autorização de impressão de notas fiscais, notificação fiscal, auto de infração, renovação de alvarás, entre outros. Deverá ser possível escolher a ordem de impressão do relatório devendo estar disponível, pelo menos, a ordem por número do cadastro, alfabética e por data da ocorrência. Na impressão do mesmo deverá ser informado: o período inicial e final de datas de ocorrência de alterações, o intervalo inicial e final de número de cadastros selecionados, o código do contribuinte, a Razão Social, a data da alteração e a descrição da alteração feita. Ao final do relatório deverá ser informado o total de ocorrências listadas.

O sistema deverá permitir a impressão de um documento cujo modelo padrão deverá ser definido pelo usuário. O mesmo deverá ter a opção de seleção aleatória de qualquer documento do tipo texto criado no aplicativo Microsoft Word e deverá ser possível acrescentar informações do cadastro mobiliário ao mesmo. As informações adicionais a serem impressas no documento devem ser parametrizáveis devendo ser possível acrescentar ou diminuir os campos a serem impressos. Para a escolha dos campos a serem impressos deverá ser disponibilizado um relatório contendo todas as opções disponíveis.

### **SISTEMA DE IMPOSTO SOBRE PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA**

Objetivo: Dispor de meios e ferramentas que possibilitem um controle eficaz no gerenciamento dos tributos Imobiliários de competência do Município, fornecendo meios para a administração e controle do cadastro técnico, respeitando a estrutura cadastral específica do imóvel, adequando o tratamento de impostos, taxas e contribuições de melhoria a legislação do município. Controle e cadastro de todos os imóveis existentes no município sendo urbanos ou rurais; residencial, comercial ou industrial, bem como todos os dados referentes ao imóvel. Efetuar cálculo de lançamentos, gerenciar a dívida ativa, controlar baixas de pagamentos, impressão de carnês e guias de lançamento de Impostos e Taxas gerais, bem como de guias para recolhimento eventual.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

### **FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE PARA IPTU.**

#### **REQUISITOS**

Permitir o cadastro de pessoas (Física e Jurídica) de forma a construir um cadastro único para contribuintes que deverá ser compartilhado para todos os setores da Prefeitura;

Permitir a consulta de Proprietários mostrando os imóveis relacionados, permitir consulta parametrizável para busca de proprietários com opções de filtro por código do proprietário, nome do proprietário, complemento, bairro, cidade, estado, CEP, telefone. (Deverá permitir a inclusão, exclusão e alteração de dados cadastrais na mesma interface), a impressão de Vínculos, Ficha Cadastral e Dívidas utilizando a mesma tela;

Permitir o cadastro de no mínimo os seguintes itens: Advogados, Bairros, Feriados e Pontos Facultativos, Características do Terreno e da Construção; Pontuação das características da construção, Imobiliárias, Logradouros, Loteamentos, Proprietário/Compromissário, Tipo da Construção, Tipo de Isenção, Tipo de Logradouro, Tipo de Ocorrência, Zona, Quadra, Setor, Face, Categoria, Classe, Controle de Entrega, Motivo de Retorno, Documento Entrega, Cadastro de Fiscal e Edifícios;

Permitir composição parametrizável do Valor do Metro Quadrado do Terreno e da Construção por exercício e a moeda correspondente a este valor (conforme a planta genérica), lançamento da composição da inscrição, lançamento da composição do metro quadrado, lançamento da pontuação, lançamento de serviços urbanos, mapeamento, lançamento de tipos de isenção, característica do terreno e construção, natureza do ITBI, cadastro de moeda e seu índice, lançamento de documentos necessários a impressão de certidões, parâmetros do terreno, parâmetros da construção, parâmetros TXT dívida.

Permitir composição da inscrição cadastral parametrizável pelo usuário, com quantidade de dígitos, conforme padrão utilizado no município (Exemplos: Setor, Quadra, Lote, Unidade e Face)

Permitir cadastramento de vários proprietários, compromissários para um mesmo imóvel com visualização na tela dos documentos do proprietário (CNPJ/CPF e RG) e possuir controle do responsável do imóvel;

Permitir consultas, alterações e inclusões no cadastro fiscal por um ou mais usuários simultaneamente;

Permitir visualização na mesma tela de todos os proprietários anteriores com as datas das alterações;

Permitir controle do endereço de entrega das correspondências com opções de autopreenchimento (endereço do imóvel, endereço do proprietário, endereço do compromissário, endereço da imobiliária e endereço a definir onde usuário poderá preencher o endereço desejado sem relação alguma ao cadastro imobiliário);



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Deverá possuir rotina para controle de débito automático com cadastramento automático e manual na ficha do imóvel (banco, agência e conta corrente do responsável pelo pagamento);

Permitir cadastrar e informar na ficha cadastral pelo menos 4 testadas e descrição das mesmas parametrizável pelo próprio usuário;

Permitir visualização na ficha de cadastro do imóvel do valor do metro quadrado do terreno cuja parametrização poderá ser feita pelo usuário de acordo com a planta genérica do município respeitando a amarração feita entre inscrição e valor metro quadrado na composição da inscrição cadastral impedindo assim erros ao atribuir valores aos imóveis e também permitir a Visualização na ficha cadastral das características do terreno e suas respectivas respostas padrão com as parametrizações realizadas pelo usuário em tela adequada de acordo com exata descrição da legislação municipal e atribuição de seus valores;

Permitir que se possa importar plantas da moradia em arquivo AUTOCAD ou compatível (.dwg) e também a possibilidade de importar outros arquivos com a extensão (.doc e .pdf) e todos sendo visualizados na própria ficha do imóvel

Permitir que na ficha cadastral seja possível emitir relatório detalhado do cadastro, emitir Certidões (positivas, negativas, positiva com efeito negativa e valores venais) e outras certidões diversas, extrato do exercício, extrato geral (exercício e parcelamentos de dívida), extrato da dívida selecionada e extrato do parcelamento da dívida selecionada, extrato do processo em execução fiscal contendo valores de honorários, custas, extrato resumido;

Permitir o controle e pesquisa da veracidade das certidões emitidas (positivas, negativas, positiva com efeito negativa e valores venais);

Permitir a emissão de certidão de imóvel rural.

Permitir visualizar na ficha cadastral às características da construção e das demais construções caso exista e suas respectivas respostas padrão com as parametrizações realizadas pelo usuário em tela adequada de acordo com exata descrição da legislação municipal e atribuição de seus valores, além da sua pontuação;

Permitir o controle na ficha cadastral dos imóveis confrontantes (frente, lado direito, lado esquerdo, fundos, frente curva direita, frente curva esquerda);

Permitir visualizar na ficha cadastral da alíquota e dos valores venais individuais das construções bem como do terreno e total geral lançados no exercício do ano base atual e dos anteriores;

Permitir na ficha cadastral visualizar, incluir, excluir e consultar históricos de tarefas realizadas no sistema contendo: campo para inserção de comentário textual feito a critério do usuário, a data do



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

histórico, o motivo da operação realizada, o número do processo e o usuário responsável pelas informações na tela de histórico;

Permitir na ficha cadastral visualizar, a inibição ou exibição dos processos de parcelamento da dívida ativa quando os mesmos já estiverem pagos ou cancelados e também dos exercícios. Este recurso deverá ser aplicado também na emissão dos relatórios disponíveis nesta interface, seguindo os mesmos critérios parametrizados para exibição em tela;

O sistema deverá permitir a inibição da visualização, na ficha cadastral, das parcelas dos lançamentos do exercício quando as mesmas já estiverem pagas ou canceladas. Este recurso deverá ser aplicado, também, na emissão dos relatórios disponíveis nesta interface, seguindo os mesmos critérios parametrizados para exibição em tela;

Permitir visualização no cadastro do imóvel dos equipamentos e serviços públicos do terreno com sua parametrização dos padrões existentes;

Possuir rotina de cálculo automática de IPTU para que possa ser utilizado de forma individual ou por faixa de cadastro, sendo que o mesmo deverá ser totalmente parametrizável nos seus fatores de depreciação ou valorização existentes de acordo com o constante na Lei Municipal para apuração dos valores do Imposto e das Taxas de Serviços Urbanos. Deverá existir também a possibilidade de cálculo somente de Valor venal do imóvel, com a finalidade de apurar estes valores sem alterar as parcelas de exercício;

Possuir crítica de cálculo de IPTU por cadastro inicial e final para que o usuário analise o motivo de não ter calculado o imposto;

Deverá possuir rotina para alteração de vencimentos, dos lançamentos do exercício e dos parcelamentos, por grupo de tributos sem recálculo das parcelas;

Permitir na ficha cadastral parcelamentos e reparcelamentos integrais e parciais das dívidas ativas, onde será possível informar a quantidade de parcelas, valor de entrada, data de vencimento da primeira parcela, deverá calcular automaticamente os honorários e custas conforme legislação, permitir a simulação em tela dos valores do parcelamento, permitir a impressão das opções de parcelamento conforme lei vigente no município, permitir a impressão do carnê nos padrões Arrecadações e Ficha de Compensação, impressão de termo de acordo conforme modelo da Administração, permitir selecionar aleatoriamente a impressão de modelos de documentos pré-cadastrados para este fim, disponibilizar a opção de imprimir ou não o carnê do parcelamento no momento da geração do acordo; cancelar automaticamente o parcelamento anterior; permitir selecionar aleatoriamente a parcelas do acordo que serão impressas;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Permitir controle de lançamento de Contribuição de Melhorias com impressão de carnês com convênio Arrecadação ou Ficha de Compensação. Deverá possuir um módulo para gerenciamento de adesões ao PCM (Plano Comunitário de Melhoramentos) contendo: Tela para cadastro do PCM contendo: número do edital e ano, número do processo e ano, lista de serviços executados com seus respectivos valores, lista dos imóveis que fazem parte do mesmo, nome do logradouro beneficiado com o melhoramento, tipo de plano escolhido para cada contribuinte, simulação dos valores das parcelas para cada plano exibindo: número das parcelas, valores e datas de vencimento. Tela para cadastro e parametrização dos tipos de planos de pagamento com seus respectivos valores de juros, taxa de administração e descontos, emissão de carnês de parcelamentos padrão Febraban ou Ficha de Compensação com contracapa para exibição de todos os detalhes do PCM do contribuinte e geração de relatório contendo: lista de contribuintes que aderiram ao plano, valor da obra, Taxa de Reajuste, valor total recebido, valor do plano, taxa de Administração, número de parcelas pagas e nome da Rua beneficiada com o melhoramento, tudo separado por contribuinte;

Possuir uma rotina para geração dos carnês de lançamentos do exercício em padrão txt, com o seu respectivo layout, para serem impressos por empresa contratada pela Prefeitura;

Visualização na ficha cadastral da Dívida Ativa do imóvel, separada por grupo de tributos (IPTU, Contribuição de Melhoria, eventuais, etc.) e por exercício com demonstrativo individualizado por parcela, por tributo original, com os respectivos acréscimos, saldo corrigido, status de acompanhamento (em aberto, parcelado, jurídico, baixado, cancelado, penhora online), dados de certidão de dívida e execução fiscal (processo judicial), número Prodesp, data do envio para Prodesp;

Permitir visualizar na ficha cadastral os lançamentos dos exercícios anteriores, podendo ser visualizados pagamentos e em que lote foi realizado a baixa, cancelamentos informando o usuário e o motivo e inscrições em dívida;

Todos os documentos (certidões, petições, citações, etc) devem ter seu texto e variáveis completamente parametrizáveis pelo usuário e utilizar para impressão aplicativo externo (ex: Word, Open Office), geração em arquivo externo da lista de variáveis a serem impressas nos documentos contendo: nome da variável e a descrição do seu conteúdo;

Permitir a visualização na ficha cadastral dos processos de parcelamento da dívida ativa separados por processo (acordo), inclusive com apresentação dos cancelados ou reparcelados com informações de pagamento (data de pagamento, valor pago, etc.);

Permitir a visualização na ficha cadastral dos lançamentos do exercício separados por grupo de tributos (IPTU, Contribuição de Melhoria, eventuais, etc.) com demonstrativo individualizado por parcela, por



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

tributo com respectivos acréscimos, saldo corrigido por parcela, por grupo de tributo além da data de pagamento, valor pago e lote baixado;

Permitir a visualização, a partir da interface da ficha cadastral, dos tributos que compõem cada parcela dos lançamentos do exercício de um contribuinte, contendo as seguintes informações: número do cadastro, número da parcela, data de vencimento da parcela, nome do contribuinte, observação da parcela, código dos tributos de cada parcela com suas respectivas descrições, valor das parcelas separadas respectivamente por valor principal, multa, juros e correção e total principal, total da multa, total dos juros, total da correção e total geral da parcela;

Permitir o lançamento de guias eventuais, permitindo que o usuário possa parcelar o lançamento, selecionar o grupo de tributo a que pertence este lançamento, informar os tributos que irão compor o lançamento, informar a data de vencimento da primeira parcela, definir quantidade de parcelas, descrever um histórico sobre o lançamento, atrelar o lançamento a um cadastro, imprimir o boleto do tipo Ficha de Compensação e Arrecadação (conforme grupo do tributo selecionado nesta tela);

Permitir impressão de carnês do exercício (inclusive segunda via) e eventuais, utilizando os padrões de Arrecadação e Ficha de Compensação e também a impressão da 2ª via de carnês de parcelamento de dívida;

Permitir validar, na mesma interface de baixa, o processamento das mesmas confrontando os valores apurados com o valor total do lote de baixa, emitir relatório onde conste a crítica das inconsistências encontradas descrevendo: a data, o motivo, o valor e o número do aviso inconsistente, emitir a documento de arrecadação municipal para a autenticação e classificação na tesouraria, a cada lote baixado, com a classificação de receita contábil integrada com a contabilidade;

Permitir na mesma tela que sejam feitas baixas manuais, eletrônica, inclusive débito automático a partir de arquivos de retorno de convênios bancários, nos padrões Arrecadação e Ficha de Compensação, manutenção de inconsistências, tratamento de divergências de avisos duplicados, avisos já baixados ou avisos inválidos, criticando quando ocorrerem divergências, realização de estorno de baixa, e bloqueio automático de alteração em lotes de baixa já finalizados e autenticados;

Permitir a unificação de lançamentos em um único Boleto. O sistema deverá permitir que sejam selecionados, a critério do usuário, uma ou mais parcelas de um lançamento, para geração de um novo título que contenha a soma de todos os valores dos tributos das parcelas selecionadas. Para o novo título agregado o usuário poderá escolher uma nova data de vencimento. O sistema deverá calcular as devidas atualizações monetárias, proporcionais a cada parcela até a data do novo vencimento e gerar um novo título no sistema que substitua o (s) anterior (es);



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Deverá possuir um módulo para emissão de Guia de recolhimento do ITBI contendo os seguintes recursos: cálculo do valor do ITBI a recolher, considerando-se o valor da transação bem como a leitura automática do valor venal existente no cadastro imobiliário, podendo possuir alíquotas diferenciadas para parte financiada, parte não financiada e transações sem financiamento, além de possuir campo para informação da fração ideal do imóvel em negociação, impressão das informações completas da guia juntamente com o boleto para recolhimento bancário a qual deverá estar disponível para baixa manual e automática no módulo de IPTU.

Permitir a desagregação de parcelas agregadas. O sistema deverá permitir que sejam feitas desagregações de títulos agregados. Para isso os títulos originais, com os seus respectivos valores de tributos e datas de vencimentos deverão ser reativados no sistema e o título agregado deverá ser cancelado;

Permitir emitir o relatório em tela da Ficha Cadastral do imóvel, permitindo o usuário selecionar por faixa de cadastro ou faixa de inscrição cadastral, permitindo também filtragem por Zona, Quadra, Loteamento, Bairro, Logradouro, e ainda por faixa de Proprietários/Compromissários com opção para classificar imóveis como Terrenos, Construções e Valores, assim como optar por selecionar características do terreno ou construção e serviços urbanos utilizados. O relatório deverá possuir variações nas amostragens, sendo: Analítico (contendo o cadastro completo, a descrição das características do terreno, os serviços e os tributos lançados), Sintético (contendo o endereço do imóvel e o de correspondência), Resumido (contendo o endereço completo do imóvel) e na forma de listagem (contendo o número do cadastro, a inscrição e o nome do proprietário), onde seja permitida a ordenação por cadastro, inscrição ou proprietário. Deverá ainda totalizar quantidade de registros no final;

Permitir a impressão da relação de Bairros, Quadras, Trechos, Faces de Quadra, Zonas, Setores, Loteamentos, Categorias, Classes, Tipos de Ocorrências contendo código e descrição, de Logradouros que permita ao usuário: escolher uma faixa de bairros e quebrar o relatório por bairro;

Permitir a impressão de Proprietários e Compromissários selecionados por faixa de cadastro ou faixa de inscrição cadastral permitindo filtragem por Zona, Quadra, Loteamento, Bairro, Logradouro, e ainda por faixa de Proprietários/Compromissários com opção para classificar os terrenos, construções e valores. Poderá optar por ordenar por cadastro, inscrição ou proprietário. Deverá ainda totalizar quantidade de registros no final.

Permitir a emissão de relatório de Calendário contendo data do feriado, dia da semana e observações;

Impressão de rol de aposentados, podendo o usuário: filtrar por faixa de cadastro, bairro e zona; selecionar a impressão nas formas rol ou etiqueta;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Permitir a emissão de Etiquetas, podendo o usuário: filtrar os endereços de fora do Município; filtrar por faixa de cadastro, ordenar por código de cadastro ou nome do contribuinte; selecionar a posição inicial da etiqueta na impressão, visando não perder etiqueta alguma; selecionar aleatoriamente um ou mais acompanhamentos dos débitos inscritos em dívida ativa (em aberto, ajuizadas, parceladas, canceladas, baixadas e cobrança amigável);

Permitir a emissão de relatórios por tipos de isenções contendo filtros de Sem Isenção, Benefício, Cancelado e Suspenso.

Permitir a emissão de relatório de Características do Terreno e Construção, podendo o usuário: selecionar os imóveis classificados como terrenos e construções; selecionar aleatoriamente uma característica do imóvel e a propriedade da característica (Ex: terrenos com característica igual a Fator Topografia e propriedade igual a Plano); filtrar por bairro; ordenar por cadastro ou bairro;

Permitir a emissão de Rol de Isentos podendo o usuário filtrar por cadastro ou inscrição cadastral, por tipo de isenção, um campo para o usuário selecionar se quer o relatório por aposentado, o exercício da isenção, e a ordem de impressão por cadastro, inscrição cadastral e proprietário;

Permitir a emissão de relatório de tipos de isenções, podendo o usuário: selecionar os tipos (sem isenção, isento de IPTU, isento de taxas, isenção total, inativo, imune); ordenar por (cadastro; alfabética e logradouro); selecionar o exercício.

Permitir a emissão de relatório de observações (histórico de ocorrências do cadastro), podendo o usuário: filtrar por (cadastro e observação da ocorrência);

Permitir a impressão da relação de permissões, onde serão listados os Grupos de Usuários e suas respectivas permissões no sistema;

Permitir a emissão de relatórios de relação de Inclusões por Período, onde o usuário poderá: selecionar a faixa do período; selecionar o usuário responsável; filtrar por tipo de relatório (inclusão ou alteração); selecionar imóveis prediais ou territoriais; além da quantidade de comparações;

Relatório em Tela de Características do Terreno e da Construção com opção para o usuário selecionar os imóveis classificados como Terrenos, Construções, selecionar qualquer característica do imóvel e propriedade da característica (Ex: Terrenos com característica igual a Fator Topografia e propriedade igual a Plano), selecionar o bairro e permitir a escolha da ordem de impressão por Cadastro ou bairro;

Permitir a impressão de laudo técnico com o modelo criado pelo setor de receitas

Permitir o controle de Entrega de documentação que será parametrizado pelo usuário contendo tipo de documento, motivo de rejeição, observação, data de entrega, lote de entrega e responsável

Possuir tela para cadastro de fiscais que atuam no município.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Permitir o controle automático de Baixas de arquivos do Simples Nacional

Possuir tela para emitir notificação fiscal, onde o usuário poderá optar por tipo sistema imobiliário ou mobiliário, informar o processo administrativo, informar o período inicial e final da notificação, campo observação, campo para informar o agente fiscal que efetuou a notificação, impressão de documentos diversos relacionados a notificação fiscal parametrizável pelo usuário do sistema, emissão de guias.

Possuir módulo específico para expediente de obras onde permitia a emissão de guia avulsa com regra específica de cálculo de taxas pelo setor; a emissão de alvarás de qualquer natureza, inclusive loteamentos, condomínios edifícios e casas germinadas com e sem a cobrança automática de taxas; a emissão de comunicados aos contribuintes vinculados ao processo de regularização; a emissão de certidão de baixa de responsabilidade técnica de um engenheiro com uma ou várias obras, com bloqueio automático da emissão de novos alvarás; interface eletrônica integrada com o SISOBANET (Sistema de envio de informações detalhadas dos alvarás de regularização dos imóveis e dos proprietários para o INSS); possuir integração total com o sistema de protocolo com consulta/exibição do processo/ano, assunto, requerente, além de exibir a tramitação completa do processo; possuir a integração com o sistema de ISS para consulta ou vinculação de engenheiro/arquitetos a um processo de regularização de obra. Não permite o vínculo se o engenheiro não possuir inscrição no município; possuir manutenção específica para a metragem da área de um alvará com cálculo e geração automática da cobrança de taxas da diferença de área apurada; a emissão de relatório estatístico completo da movimentação de processos e alvarás no setor de expediente de obras;

Permitir a parametrização pelo usuário dos motivos de ajustes nas baixas de lotes

Possui tela de geração de Débito Automático de impostos, por data de vencimento com a opção de ter os convênios parametrizados pelo usuário.

Permitir a parametrização pelo usuário da correção monetária, multas, valores mínimos por tributos, conforme código tributário do municipal.

Permitir a parametrização pelo usuário dos Convênios modelo Arrecadação e Ficha de Compensação;

Permitir a vinculação pelo usuário dos tributos com as receitas contábeis principais, de multa, juros, dívida, correções;

Possuir tela para parametrização de multa, juros e correção conforme Legislação Vigente;

Permitir ao usuário parametrizar leis de anistias conforme Legislação Vigente;

Possuir relatório de Resumo de Cálculo de IPTU por cadastro, onde o usuário irá selecionar a ordem por Cadastro ou Proprietário, o exercício e o filtro que poderá ser por sequência de cadastros;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Possuir relatório de Prévia Anual de Cálculo por tributo, onde o usuário informará o exercício e o sistema irá gerar um relatório contendo as informações de tributo, descrição, quantidade de cadastros, valor dos tributos, totalizando no final;

Possuir relatório de lançamentos de impostos por parcelas, imprimindo o número de parcelas e os cadastros;

Possuir relatório para conferência de baixas de pagamento do lote, onde o usuário terá a opção de informar o período inicial e final, lote finalizado ou lote em aberto, podendo ter as informações de forma analítica, sintética ou resumida;

Possuir relatório de rol de pagamentos do IPTU por período inicial e final, com o filtro por cadastro bairro e zona, com a opção analítica e sintética;

Possuir relatório de rol de devedores do IPTU por período, onde o usuário irá selecionar o tipo se será analítico, sintético ou reduzido por grupo de tributos com a possibilidade de filtro por cadastro, inscrição cadastral, proprietário, bairro, zona;

Possuir a emissão de Comparativo de Lançamento e Arrecadação do Exercício, com a opção de informa a data inicial e final de vencimento e a data inicial e final de pagamento;

Possuir a emissão de Avisos Recebidos com Diferenças de Valor onde o usuário informa o período inicial e final, o tipo se é resumido ou por banco com a opções de Lote de baixa de pagamentos Finalizado, Lote de baixa de pagamentos em Aberto

Possuir relatório de Avisos Inconsistentes no Lote de Baixa de pagamentos, onde o usuário informa o período inicial e final e com a opção de escolha Lote de pagamento Finalizado, Lote de pagamento em Aberto e também imprimir ajustes e inconsistências;

Permitir a emissão da DAM (Documento de Arrecadação Municipal) por número de lote e exercício;

Possui relatório de Cadastros não tiveram impostos Lançados no Exercício tendo a informação do cadastro, da inscrição municipal, Contribuinte, Quadra, Lote;

Possuir relatório de Resumo de Débitos do Cadastro, onde o usuário poderá filtrar por Número de Cadastro inicial e final, contribuinte, bairro, zona e escolher a ordem de impressão que poderá ser por Cadastro, Alfabética, Valor;

Possuir relatório para o Controle de Guias Eventuais onde o usuário seleciona o período inicial e final, o grupo de tributo ou o tributo com a opção de quebra por usuário ou quebra por data e tipo de emissão analítica ou sintética.

Possuir relatório de Balancete da Receita com a opção de data de pagamento e data de autenticação podendo escolher o sistema ISS, IPTU, DÍVIDA e AJUSTE;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Possuir relatório de Resumo de Lançamento/Arrecadação por Bairro onde o usuário terá a possibilidade de gerar por inscrição cadastral ou cadastro, por exercício, data de vencimento, proprietário, tributo, emitindo o por tipo lançamento analítico, lançamento sintético, por tipo de imposto predial, territorial e predial/territorial e na ordem de cadastro, proprietário ou inscrição cadastral;

Possuir relatório de controle de ITBI por emissão e vencimento;

Possuir relatório de pagamentos por período, onde o usuário escolhe o exercício o grupo de tributos e o período de pagamento;

Possuir relatório de parcelas canceladas onde o usuário poderá informar por cadastro ou inscrição cadastral, exercício, período de cancelamento e tipos de isenção como dívida retornada, parcelamento, execução fiscal, processo administrativo, recálculo, prescrição, inscrição em dívida, outros;

Possuir relatórios de Pagamentos/Débitos IPTU por exercício, bairro, zona;

Possuir relatório de Receita Diária

Possuir relatório de Conferência de Baixas de Pagamento do Lote com a opção por data de baixa ou data de autenticação, com filtro de período inicial e final e grupo de tributos, podendo selecionar somente lotes com diferença na baixa;

Possuir relatório de arrecadação de Contribuição de Melhoria, por período de baixa inicial e final, tipo de relatório sintético e analítico, filtro por cadastro, por contribuição de melhoria por tabela PCM (Plano Comunitário de Melhoramentos), logradouro;

Possuir relatório de Recebimentos da Tesouraria por data de recebimento inicial e final;

Possuir relatório Resumo de Lançamentos onde o usuário tem a opção de emitir por cadastro, inscrição cadastral, e guia eventual, por exercício, por código de bairro, código de loteamento, proprietário inicial e final, compromissário, Tipo de Imposto predial, territorial ou predial/territorial e por ordem de cadastro, inscrição cadastral, proprietário.

Possuir relatório de controle de agregação por emissão ou vencimento com a opção de mostrar pagas;

Possuir relatório de inconsistência de Baixas por sistema IPTU, ISS, Dívida Ativa, por período, filtro por exercício, número de lote, cadastro inicial, final e motivo;

Possuir resumo Honorários/Custas com a opção de lote, data de autenticação e data do crédito, por lote de baixa finalizado e lote de baixa em aberto

### **DÍVIDA ATIVA**



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Objetivo: Administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa em função de sua origem, sejam do IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros. Oferecer ferramenta para que o município crie seu padrão de guias para cobrança (com ou sem código de barras), seu texto de notificação ou petição e sua fórmula de cálculo de adicionais. Emissão e o controle de notificações, emissão de petições para cobrança judicial em texto definido pelo usuário e o controle sobre as fases da cobrança judicial. Oferecer ferramenta para geração de arquivo do tipo texto para imprimir, em gráfica, os processos de execução fiscal. Gerenciar acordos de quitação de débitos.

### **FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE PARA CONTROLE DA DÍVIDA ATIVA**

#### **REQUISITO**

Possuir rotina de inscrição manual da dívida ativa de parcelas lançadas no exercício, por cadastro, podendo o usuário: informar o cadastro; data da inscrição; período de vencimento das parcelas não inscritas em dívida; livro; folha; observação do que se trata a inscrição; grupo de origem (IPTU, ISS, Contribuição de melhoria, etc.); selecionar o grupo de destino que serão inscritas as dívidas selecionadas no período.

Possuir rotina para cobrança amigável, podendo o usuário: selecionar o grupo de tributo (IPTU; ISS; Contribuição Melhoria; etc.); filtrar por faixa de cadastro, faixa de exercício; selecionar aleatoriamente os acompanhamentos (parcelado, em aberto, cobrança amigável); selecionar dívidas que estejam atrasadas após uma quantidade de dias informados pelo usuário; informar o prazo para negociação das cobranças.

Possuir rotina para execução fiscal, podendo o usuário: selecionar o grupo de tributo (IPTU; ISS; Contribuição Melhoria; etc.); filtrar por faixa de cadastro, faixa de exercício e bairro; permitir selecionar dívidas parceladas e que estejam vencidas após o último pagamento maior que uma quantidade de dias informados pelo usuário; agrupar ou não os valores das dívidas por cadastro, neste caso permitir executar os valores agrupados acima de um valor determinado pelo usuário; permitir agrupar a execução por cadastro ou por exercício; exportar a execução em arquivo TXT com layout da PRODESP; imprimir as execuções; escolher a ordem da impressão (cadastro ou endereço de entrega).

Possuir rotina de inscrição automática da dívida ativa, podendo o usuário: informar a data da inscrição; período das parcelas vencidas; número do livro; observação do que se trata a inscrição; selecionar aleatoriamente as origens da dívida (IPTU, ITBI, ISS, etc.); selecionar o grupo de destino que serão inscritas as dívidas; optar por inscrever em ordem de cadastro ou inscrição.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Possuir rotina para geração, importação e exportação de arquivo compatível com layout da PRODESP, para integração com o Tribunal de Justiça, podendo o usuário: informar o advogado e a quantidade de protocolos por arquivo.

Rotina para agregação e desagregação de parcelas da dívida, podendo o usuário: selecionar uma ou mais parcelas de um parcelamento existente; escolher a data de vencimento da agregação. O sistema deverá calcular as devidas atualizações monetárias, proporcionais a cada parcela até a data do novo vencimento e gerar um novo título no sistema que substitua os anteriores.

Possuir rotina de inscrição manual da dívida ativa, vinculando-a ao cadastro, podendo o usuário: informar número do livro; observação do que se trata a inscrição; o grupo de destino que será inscrita a dívida; inscrever analiticamente (parcela, tributo, vencimento e valor); inscrever sinteticamente (quantidade de parcelas, vencimento da primeira, tributo e valor).

Possuir rotina de Contencioso, podendo o usuário: informar e analisar o andamento do processo de execução fiscal, as restituições, apensar processos, emitir certidões de suspensão, cancelamento, prosseguimento, quitação. Módulo de rotinas automáticas na geração de certidão de suspensão, prosseguimento e quitação;

Possuir rotina para emissão de mala direta de cobrança amigável de débitos contendo: filtro de cadastros, tipo de status de dívidas, quantidades de dias de atraso de parcelas e opção para inclusão de boleto bancário com valor atualizado dos débitos;

Impressão de segunda via de carta de cobrança amigável que permita ao usuário: informar o cadastro; definir o conteúdo do documento; escolher o modelo do documento; selecionar aleatoriamente a cobrança que foi executada; escolher a impressão dos valores na cobrança

Permitir a impressão de rol de pagamentos da dívida que permita ao usuário: filtrar por (intervalo de data de pagamento; período do parcelamento; lotes de baixa e processo); determinar somente pagamentos que contenham um tributo específico; exibir somente processos totalmente quitados de parcelamento;

Permitir a impressão de termo de acordo de Dívida que permita ao usuário: informar o número do processo/ano; selecionar aleatoriamente um ou mais modelos de documentos para a impressão do termo; definir o conteúdo dos documentos; informar e armazenar no banco de dados o nome do responsável que assinará o termo e o endereço com complemento, CEP, CPF e RG;

Permitir a impressão de rol de devedores que permitam listar os devedores, as dívidas com as respectivas parcelas, o estado de cada parcela (em aberto, cancelada, paga, cobrança amigável), o valor atualizado de cada parcela, permitindo totalizar por Exercício e Tributo e ordenar por (cadastro; nome; inscrição);



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Permitir a impressão do Saldo contábil das dívidas em aberto (saldo para a Contabilidade), onde seja informado o exercício base e apresentado o resumo da dívida (Saldo anterior, Cancelamentos no período, inscrito no período, pago no período e Saldo atual). Deverá ser apresentado também o desdobramento dos cancelamentos por exercício e o inscrito no período desmembrado por Impostos e Taxas. Este relatório deverá ter a opção de agrupar com receita e sem receita;

Permitir a impressão de rol de execução fiscal que permita ao usuário: informar o intervalo de datas de execução; filtrar as execuções que foram enviadas eletronicamente para a Prodesp; ordenar o rol por Certidão ou Cadastro;

Permitir a impressão de resumo dos Parcelamentos negociados no período, Parcelamentos vencidos no período e Parcelamentos baixados no período, onde permita ao usuário: filtrar uma faixa de cadastro ou inscrição cadastral; filtrar o período; visualizar os resultados de forma analítica e sintética;

Permitir a impressão de segunda via de carnê de parcelamento de Dívida com opção de trabalhar nos padrões Febraban ou Ficha de Compensação e definição dos convênios bancários a critério da administração, que permita ao usuário: informar o número do processo (ou acordo) e ano; selecionar aleatoriamente as parcelas a serem impressas (parcelas pagas não deverão ser apresentadas);

Permitir a impressão do resumo das Execuções fiscais, onde permita ao usuário: filtrar o período das execuções; agrupar por bairro; visualizar os resultados de forma analítica, sintética e resumida;

Permitir a impressão de segunda via de certidão, petição, citação e mandado de execução fiscal que permita ao usuário: escolher aleatoriamente a impressão destes documentos; definir o conteúdo destes documentos; filtrar por (faixa de cadastro; bairro; grupo de tributo; execuções com endereços locais e de fora do Município); ordenar por (cadastro ou endereço de entrega); permitir gerar as execuções em arquivo TXT para impressão em gráfica;

Permitir a impressão do livro da Dívida que permita ao usuário: selecionar o livro; optar pela impressão resumida ou analítica do modelo do livro;

Permitir a impressão de saldo da Dívida em aberto por exercício. Este relatório deve apresentar a posição da dívida até o último dia do exercício base informada pelo usuário e deve conter o Exercício, Valor do Saldo e uma previsão de atualização monetária (Multa, Juro e Correção), totalizando as colunas no final do relatório;

Permitir a impressão de Etiquetas da dívida de execuções fiscais e parcelamentos, onde permita ao usuário: informar o período; selecionar aleatoriamente os acompanhamentos (Baixada, Cancelada, em Aberto, Jurídica); selecionar a posição da etiqueta na impressão de modo que não perca etiqueta alguma;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Permitir a impressão de Dívidas canceladas por um período determinado, onde seja listada a dívida, data do cancelamento, nome do contribuinte, motivo, valor original e o usuário que cancelou a dívida;

Permitir a impressão de resumo dos Honorários negociados no período, Honorários vencidos no período, Honorários baixados no período, onde permita ao usuário: filtrar uma faixa de cadastro ou inscrição cadastral; filtrar o período; visualizar os resultados de forma analítica e sintética;

Permitir a impressão resumo da dívida em aberto por exercício com filtro de exercício inicial e exercício final com a opção de acompanhamento (Baixada, Cobrança, Em aberto, Jurídico, Jurídico Parcelado, Parcelado Cobrança, Parcelada, Parcelada Protesto);

Permitir impressão resumo da dívida para contabilidade com a opção de exercício com quebra por receitas e com opções de Inscrição ou Dívida Cancelada;

Permitir impressão de Cobrança de Parcelamentos em Atraso por data inicial e data final podendo ser por Bairro, tipo de relatório analítico ou sintético;

Permite impressão do Rol de Pagamentos da Dívida por período de pagamento, período de parcelamento, filtro lote inicial, lote final, processo inicial, processo final, com a opção somente quitada;

Permitir a impressão de Inscrições em Dívida por sistema IPTU, ISS, com filtro por período inicial e final e por usuário;

Permitir impressão de rol de cobrança amigável analítico e sintético por cadastro ou inscrição cadastral período de geração, com opção de detalhar por data de cobrança, apenas última cobrança por dívida, por ordem alfabética, cadastro, data cobrança e grupos;

Permitir impressão relatório de Dívida Inscrita sintético e analítico por sistema IPTU, ISS ou todos, ou senão por cadastro;

Permitir impressão relação das dívidas canceladas sintético e analíticas, por cadastro ou inscrição, exercício da dívida, período de cancelamento, com a opção de escolha por tipo de cancelamento (Dívida Retornada, Reparcimento, Execução Fiscal, Processo Administrativo, Recálculo, Prescrição, Inscrição em Dívida Ativa, Outros);

Permitir impressão extrato de dívidas por exercício sem ou com anistia com o filtro por cadastro, contribuinte exercício inicial e final;

Permitir impressão relação dos executivos fiscais [Excel] por período de execução, ano de execução, ordem de certidão ou cadastro com a opção de ser impressa em planilha do Excel.



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000

CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

### **MANUTENÇÕES DO SISTEMA DE IPTU**

Objetivo: Possibilitar ao usuário que sejam feitas manutenções corretivas de informações do sistema com checagem e validação automática da consistência da mesma.

#### **REQUISITO:**

Deverá se possível realizar estorno de aviso contendo filtro para localização do aviso, campo para: data, motivo e observação do estorno; exibição dos lançamentos existentes para cada cadastro com suas respectivas parcelas. Para cada parcela deverá ser exibido: o número do aviso, o número da parcela, o valor original e o vencimento. Na mesma interface deverá ser possível, também, descancelar um aviso.

Deverá ser possível o cancelamento de execução fiscal contendo: filtro por cadastro ou data da execução, Exibição da lista de execuções contendo o número, o ano e a data da execução.

Deverá possuir gerador de relatórios com a opção para o usuário informar o nome do relatório, selecionar a tabela ou “view” em linguagem SQL, orientação em retrato ou paisagem, permitir gerar em Planilha do tipo “excel”, definir o posicionamento, alinhamento e tamanho dos campos no relatório, permitir que o usuário possa selecionar a ordenação desejada dos campos, prepare uma pré-filtragem dos campos e defina os parâmetros de entrada (Filtro) para ser (igual a, por faixa e por abrangência/seleção);

Deverá possuir Cadastro de funcionários que assinarão documentos, relacionando o funcionário aos documentos que mesmo irá assinar;

Permitir a alteração do status da dívida ativa modificando seu acompanhamento para parcelada, baixada, parcelado jurídico, jurídico parcelado, penhora on-line; Cobrança Amigável, Jurídico;

Permitir a exclusão de lotes de baixa, com exibição dos lançamentos que serão excluídos contendo: número do aviso, data do pagamento e valor pago, busca através de filtro parametrizável de lotes contendo: código do lote, data do lote, valor do lote, descrição do lote;

Permitir a abertura automática de um novo exercício aplicando o novo índice de correção nos valores de m2;

Permitir a exclusão e cancelamento de parcelamento, por número de processo e ano;

Permitir a alteração de vencimento de avisos gerados tanto de exercício quanto de dívida;

Permitir à regularização de rejeição de avisos no lote de baixa, informando o número do lote as informações do aviso data de pagamento motivo da regularização, observações;

Permitir a alteração de Pagamento de dívida ativa informando o aviso, a data de pagamento e o valor pago, observações;

Permitir o controle de visualização de abas na ficha cadastral por grupo de usuários;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Permitir a manutenção de dívida ativa onde o usuário informa o cadastro, a dívida e o exercício original da mesma;

Permitir o controle de relatório do sistema por grupo de usuários;

Permitir o controle de emissão de taxas no sistema por grupo de usuários;

Possuir controle de acesso por usuário, período, tipo de operação (Consulta, Inclusão, Alteração, Exclusão), palavra-chave, podendo ser visualizado em tela ou impresso;

Permitir a exclusão de agregação por sistema IPTU, Dívida Ativa;

Permitir o cancelamento de dívida ou algumas parcelas que compõem a dívida;

Permitir classificar cancelamento com o motivo (Adjudicação, Arquivo Morto, Decisão Judicial, Dívida Retornada, Incentivos Fiscais);

Permitir o controle de grupo de usuários para visualizar o grupo de tributo eventual;

Permitir o cancelamento de Parcelas do Parcelamento, por número de processo, ano do processo, motivo, observação.

Permitir a unificação de proprietários com opções de Nome Parecido, CPF/CNP, Nome Igual;

### **PARAMETRIZAÇÕES DO SISTEMA DE IPTU**

Objetivo: Permitir adequações dinâmicas dos parâmetros do sistema para adaptação a novos requisitos de administração tributária do município;

#### **REQUISITO:**

Permitir a parametrização da composição da inscrição cadastral;

Permitir a parametrização da composição do M<sup>2</sup>

Permitir o cadastro de qualquer tipo de documento que será utilizado no sistema, contendo: nome físico do arquivo externo, local do arquivo, número de vias a ser impressa e sequência, os tipos de documentos deverão ser separados e classificados como: Alvará, certidão, Cobrança amigável, Execução Fiscal Externa, Execução Fiscal Local, Parcelamento e Transferência de imóvel, Contribuição de Melhoria, Comunicado Expediente de Obras, Contencioso, Processo Expediente de Obras;

Permitir, na mesma interface, a parametrização da composição do valor do metro quadrado da construção contendo: exercício, tipo da construção, pontuação inicial e final, moeda e o respectivo valor do m<sup>2</sup>, permitir a parametrização do m<sup>2</sup> do terreno contendo: exercício, zona, moeda, valor do m<sup>2</sup>, permitir a consulta do valor do m<sup>2</sup> do terreno e da construção separado por exercício;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

- Permitir parametrização das Pontuações por código e descrição;
- Permitir parametrização dos Tipos de Construção;
- Permitir parametrização dos Serviços e dos Lançamentos dos Serviços Urbanos;
- Parametrização do Livro de Inscrição em Dívida Ativa;
- Permitir parametrização das Características e itens da Característica do Terreno e Construção;
- Permitir parametrização da Natureza do ITBI contendo descrição, observação, alíquota padrão, alíquota financiada, alíquota não financiada;
- Permitir a parametrização da moeda;
- Permitir parametrização dos Tipos de Isenção conforme Legislação;
- Permitir parametrização dos parâmetros do terreno podendo chegar a ter até 4 testadas;
- Permitir parametrização dos parâmetros da construção podendo chegar a ter até 4 construções;
- Rotina para parametrização de descontos, percentuais de multa, juros e correção por faixa de parcela, valor mínimo de parcela e período de validade conforme legislação em caso de anistia;
- Tabela de cadastro de Taxas com quebra de no mínimo três níveis e numeração sequencial de cada taxa definida pelo usuário;
- Cadastro de convênio bancários com parametrização dos “layouts” dos arquivos de retorno de pagamentos de títulos para realização de baixas automáticas;
- Cadastro de receitas contábeis, integrado com o sistema de contabilidade, por tributo e exercício;

### **SERVIÇOS WEB**

Objetivo: Modernização tecnológica do Município, visando o atendimento online ao cidadão através de serviços disponibilizados na Internet.

#### **Módulo ITBI**

Módulo online para lançamento de Guia de recolhimento do ITBI (imóveis urbanos e rurais), que permita: Informar a natureza da transação (Venda, Arrematação, Doação, Permutas, Isento e Outros), retornando automaticamente ao cidadão as alíquotas da parte financiada, parte não financiada e demais transações (conforme Legislação vigente); Verificar e retornar automaticamente o preenchimento dos dados



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

cadastrais do imóvel através de inscrição válida do cadastro imobiliário, inclusive valor venal territorial e predial; Informar os dados do cartório, do comprador, fração da compra, valor total da transação e da parte financiada (caso exista); Calcular o valor do ITBI (conforme Legislação vigente); Permitir acréscimos monetários (multa, juros e correção); Imprimir a ficha de compensação (duas vias) juntamente com a guia contendo os dados relativos à Prefeitura, cartório, comprador, transmitente, imóvel e características.

Este módulo deverá realizar integração em tempo real com os dados cadastrais do sistema atualmente utilizado pela Prefeitura e das guias de lançamento geradas pelo módulo online para posterior baixa do sistema na Prefeitura.

### **Módulo 2ª VIA**

Módulo online que permita ao cidadão emitir a 2ª via de parcelas vigentes no exercício corrente dos tributos IPTU, ISS/TAXAS e DÍVIDA ATIVA. Este módulo deverá realizar integração em tempo real com os dados cadastrais e financeiros do sistema atualmente utilizado na Prefeitura.

### **Módulo PROTOCOLO**

Módulo online que permita ao cidadão consultar e acompanhar os processos administrativos protocolados por ele. Este módulo deverá realizar a integração em tempo real com o sistema utilizado na Prefeitura.

### **Módulo CERTIDÃO**

Módulo online que permita ao cidadão emitir certidão negativa de débitos e valor venal do imóvel com disponibilização de tela para conferência da veracidade das certidões emitidas pelo módulo e certidões da mesma espécie emitidas pela Prefeitura. Este módulo deverá realizar a integração em tempo real com os dados cadastrais e financeiros do sistema atualmente utilizado na Prefeitura.

### **Módulo ALVARÁ**



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Módulo online que permita a impressão de Alvará ao contribuinte que possui a autorização de licença para o funcionamento. O documento deve conter um código individual que possa ser consultado no sistema com o objetivo de confirmar sua autenticidade.

### **Módulo REGULARIZAÇÃO CADASTRAL**

Módulo online que permita a atualização dos dados cadastrais mobiliário e imobiliário. Este módulo deverá realizar a integração em tempo real com os dados cadastrais do sistema atualmente utilizado na Prefeitura.

#### **ISSQN WEB**

#### **OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para implantação, manutenção, treinamento e licenciamento de uso de sistema para gerenciamento do ISSQN, devendo possuir todas as suas funcionalidades em ambiente Web (Internet), via browser (Internet Explorer, Firefox, etc.) e em ambiente de acesso seguro “https”.

#### **CARACTERÍSTICAS GERAIS:**

Para o atendimento às condições do objeto é necessário que exista um mecanismo eletrônico de comunicação que sincronize os dados do sistema Web com o cadastro já utilizado pela Administração de duas formas: Sincronização automática (Interface on-line, efetuada por meio de tarefas pré-agendadas) e sincronização manual (Importação e Exportação através de layouts fornecidos pelo sistema)

Uma vez que o sistema funcionará em ambiente Web (Internet), o sistema deverá ser acessado utilizando o protocolo “SSL” de segurança completa, com criptografia de todos os dados trafegados.

Deverá estar hospedado pela contratada, sem custos para a CONTRATANTE, em “datacenter” de alta performance, com disponibilidade 24 horas por dia, 7 dias por semana e backup dos dados realizados diariamente com cópia de segurança e integração dos dados com o servidor da Prefeitura.

Para ter acesso às rotinas do sistema informatizado, deverá possuir um mecanismo de auto cadastramento de usuários, através do primeiro acesso, onde um e-mail poderá ser informado para



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

encaminhamento das informações de identificação exclusiva e senha. Não sendo informado o e-mail, o usuário deverá ligar na Prefeitura para receber a senha de acesso.

Para o completo funcionamento da ferramenta, o sistema deverá trabalhar com os regimes tributários: ISS Fixo para os autônomos/profissionais liberais que deverão escriturar seus lançamentos na ferramenta sem a geração de imposto; ISS por Homologação, lançado e pago mensalmente, conforme notas fiscais emitidas, com posterior homologação pela Prefeitura; ISS Estimado lançado mensalmente com valor predefinido pela autoridade fiscal; Simples Nacional, escrituração nos moldes da Lei Complementar Federal nº 123/2006; MEI, escrituração do Microempreendedor Individual com possibilidade de emissão eletrônica de Nota Fiscal Eletrônica, sem a cobrança do ISS.

Visando a automatização da ferramenta, deverá existir um histórico dos regimes tributários da empresa, onde o regime deverá respeitar o aspecto temporal, ou seja, o regime será identificado dinamicamente no mês da escrituração, sem intervenção humana.

Visando a segurança, deverá existir uma tela para alteração da senha de acesso do usuário, onde será solicitada a senha antiga, a nova e a confirmação da mesma.

Visando a comunicação entre a Prefeitura e o usuário, deverá existir tela para visualização das notificações geradas pelo sistema através do Fale Conosco.

Deverá possuir acesso a uma tela de divulgação de toda a Legislação pertinente ao ISSQN e demais de interesse da Administração, permitindo a realização de consulta de todo dispositivo legal, sejam Leis, Decretos, Portarias, Resoluções, Manuais e Layouts.

Deverá existir tela para definir o mês/ano de competência para o trabalho, o qual deverá permanecer inalterável até que o usuário defina outro.

Para que haja interação eletrônica entre o usuário da ferramenta e os Agentes Municipais, deverá existir um dispositivo de comunicados eletrônicos informar sobre irregularidades ou avisos a uma ou mais empresas.



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Deverá existir rotina para visualização de Comunicados Eletrônicos, os quais deverão ser apresentados automaticamente na sequência cronológica do mais atual ao mais antigo e sempre que o usuário efetuar o acesso, devendo possuir opção de marcar se deseja ler novamente ou não cada comunicado.

### **ESCRITURAÇÃO DE PRESTADOR DE SERVIÇOS:**

Define-se como prestador de serviços toda e qualquer pessoa, física ou jurídica, que execute serviço contido na Lei do Município. Desta forma, a ferramenta deverá possuir tela única (independente do tipo de serviço), sem submódulos de escrituração para prestador de serviços, devendo identificar os itens de retenção e construção civil e calcular o imposto de forma automática para tributação ou retenção.

Visando facilitar a escrituração do prestador de serviços, deverá possuir nesta tela as opções de:

Elencar somente os serviços pré-cadastrados ao prestador.

Listar os demais serviços da lista com opção de pesquisa pelo código do serviço e descrição.

Quando o serviço selecionado for de construção civil e o serviço for prestado no Município, deverá ser cadastrado e informado na tela o local da obra.

Visando facilitar a digitação dos dados, deverá possuir nesta tela a opção para importação das escriturações via layout único de importação fornecido pela própria ferramenta.

Permitir a emissão de guia avulsa por duas formas:

Lançamento do valor total do imposto devido, sem necessidade de informar a alíquota/item da lista de serviço.

Lançamento do valor total do faturamento das notas emitidas, com cálculo automático do imposto devido, após a escolha do item da lista de serviço.

Possuir tela para o encerramento da escrituração, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes de notas fiscais e guias avulsas de um mês/ano de competência específico e gerar guia de recolhimento para pagamento da guia.

O padrão da guia de recolhimento deverá ser FEBRABAN e deverá conter no canhoto, informações referentes ao mês/ano de competência, identificação que é guia de prestador, valor principal, taxa de expediente e constar o valor da multa, juros e correção quando houver acréscimos legais, que deverão ser calculados automaticamente, conforme legislação vigente no Município.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Deverá possuir rotina para emissão de certificado de encerramento fiscal no formato PDF a cada mês encerrado.

Visando facilitar a integração entre a empresa e o contador, deverá existir uma tela que possibilite vincular a empresa ao seu contador.

Permitir a emissão do livro fiscal mensal e anual, emitindo também os meses sem movimento/escrituração e sem encerramento.

Permitir a consulta e visualização das notas lançadas e os respectivos lançamentos por mês de competência.

Permitir realizar a reabertura da escrituração (declaração substitutiva), a fim de corrigir possíveis erros de lançamento. Em casos de cancelamento da nota fiscal escriturada, o sistema deverá realizar o cancelamento automático do boleto gerado e não pago e no momento do encerramento da escrituração substitutiva, o sistema deverá gerar um novo boleto para pagamento do imposto caso exista diferença a ser paga em relação ao encerramento anterior.

Permitir a visualização do “Conta-Corrente” dos serviços prestados pela empresa, onde constarão todos os meses escriturados, impostos gerados e os devidos pagamentos, permitindo na mesma tela a manutenção de uma breve observação a ser apontada pelo usuário e a impressão de 2ª. via das guias em aberto e guias eventuais, com opção de escolha do vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais, conforme legislação vigente no Município. A ferramenta não deve permitir a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas.

Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência, bem como número da nota ou CNPJ/CPF.

Seguindo os padrões dos documentos de entrada e saída estabelecidos pela Administração, deverá existir rotina de solicitação de impressão de documentos fiscais (AIDF), onde o contribuinte deverá optar por uma gráfica previamente homologada pela Administração.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Deverá existir tela para consulta das solicitações de AIDF e NFE, mostrando o histórico e o status de cada uma delas (solicitadas, autorizadas e recusadas).

Deverá existir rotina que permita verificar a autenticidade da AIDF.

Permitir a solicitação de impressão de nota fiscal eletrônica (NFE), onde deverá ser informado o período para utilização.

Deverá existir tela para emissão de NFE, onde será obedecido o período autorizado pela Administração.

Deverá ser possível informar nas NFE a data da emissão, valor da nota, valor do imposto de renda, valor do INSS, tipo de tomador (física ou jurídica), observações, condições de pagamento, selecionar a origem do tomador (estabelecido no Município, fora do Município ou fora do País), CNPJ/CPF do tomador.

Visando facilitar a escrituração da nota fiscal eletrônica, deverá possuir nesta tela a opção de:  
Elencar somente os serviços pré-cadastrados ao prestador.

Listar os demais serviços da lista com opção de pesquisa pelo código do serviço e descrição.

Após a emissão da nota eletrônica o sistema deverá gerar, automaticamente, a escrituração fiscal.

Deverá existir rotina que permita verificar a autenticidade das notas fiscais eletrônicas.

### **ESCRITURAÇÃO DE TOMADOR DE SERVIÇOS:**

Define-se como tomador de serviços toda e qualquer pessoa, física ou jurídica, que tome serviço contido na Lei do Município. Desta forma, a ferramenta deverá possuir tela única (independente do tipo de serviço), sem submódulos de escrituração para tomador de serviços, devendo identificar os itens de retenção e construção civil e calcular o imposto de forma automática para tributação ou retenção.

Visando facilitar a escrituração do tomador de serviços, deverá possuir nesta tela as opções de:  
Elencar somente os serviços pré-cadastrados ao tomador.

Listar os demais serviços da lista com opção de pesquisa pelo código do serviço e descrição.

Quando o serviço selecionado for de construção civil e o serviço for prestado no Município, deverá ser cadastrado e informado na tela o local da obra.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Visando facilitar a digitação dos dados, deverá possuir nesta tela a opção para importação das escriturações via layout único fornecido pela própria ferramenta.

Permitir a emissão de guia avulsa por duas formas:

Lançamento do valor total do imposto devido, sem necessidade de informar a alíquota/item da lista de serviço.

Lançamento do valor total do faturamento das notas emitidas, com cálculo automático do imposto devido, após a escolha do item da lista de serviço.

Possuir tela para o encerramento da escrituração, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes de notas fiscais e guias avulsas de um mês/ano de competência específico e gerar guia de recolhimento para pagamento da guia. Deverá ser possível agrupar ou não a guia de recolhimento por CNPJ do Prestador, sendo emitidas diversas guias proporcionais a cada Prestador. Se o tomador for um Órgão Público, deverá existir a possibilidade da geração de uma guia para cada nota emitida.

O padrão da guia de recolhimento poderá ser ARRECADAÇÃO ou FICHA DE COMPENSAÇÃO, devendo conter no canhoto, informações referentes ao mês/ano de competência, identificação que é guia de tomador, valor principal, taxa de expediente e constar o valor da multa, juros e correção quando houver acréscimos legais, que deverão ser calculados automaticamente, conforme legislação vigente no Município. Quando o serviço for de construção civil, deverá conter ainda no canhoto, informações da(s) obra(s) e número da(s) nota(s) fiscais.

Deverá possuir rotina para emissão de certificado de encerramento fiscal no formato PDF a cada mês encerrado.

Permitir a emissão do livro fiscal mensal e anual, independente das notas lançadas previamente, emitindo também os meses sem movimento/escrituração e sem encerramento.

Permitir a consulta e visualização das notas lançadas e os respectivos lançamentos por mês de competência.

Permitir realizar a reabertura da escrituração (declaração substitutiva), a fim de corrigir possíveis erros de lançamento. Em casos de cancelamento da nota fiscal escriturada, o sistema deverá realizar o



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

cancelamento automático do boleto gerado e no momento do encerramento da escrituração substitutiva, o sistema deverá gerar um novo boleto para pagamento do imposto caso exista diferença a ser paga em relação ao encerramento anterior.

Permitir a visualização do “Conta-Corrente” dos serviços tomados pela empresa, onde constarão todos os meses escriturados, impostos gerados e os devidos pagamentos, permitindo na mesma tela a manutenção de uma breve observação a ser apontada pelo usuário e a impressão de 2ª. via das guias em aberto e guias eventuais, com opção de escolha do vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais, conforme legislação vigente no Município. A ferramenta não deve permitir a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas.

Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência. Caso o lançamento seja um serviço de retenção, deverá existir nesta tela a opção de emissão, quando existir pagamento, de recibo do ISS retido na fonte com as informações: Tomador (CNPJ/CPF, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Razão Social, Endereço), Prestador (CNPJ/CPF, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Razão Social, Endereço), número da guia gerada, descrição do serviço prestado, número da nota, data da nota, valor da nota, valor da retenção, alíquota e data de pagamento.

### **5. CONTADORES:**

Visando facilitar o trabalho administrativo do contador, a ferramenta deverá fornecer um *login* e senha de acesso para cada contador cadastrado.

O contador deverá possuir acesso a todos os recursos do prestador e tomador de serviços, através de uma lista das empresas em que o mesmo seja responsável, devendo existir um filtro para pesquisa destas empresas por: Razão Social, CNPJ/CPF, Inscrição Municipal e Inscrição Estadual.

### **6. ESCRITURAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS:**

Quando o tipo da empresa for definido como Instituição Financeira, deverá ser possível cadastrar o plano de contas do Banco, onde deverá ser informado: Código do plano, Descrição, Código do plano pai, Tipo da Conta (débito/crédito), Item da Lista de Serviço e o COSIF.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

A ferramenta deverá possuir recurso para importação do plano de contas completo, através de layout único fornecido pela mesma.

Permitir a escrituração mensal dos serviços prestados por conta contábil.

Possuir recurso para importação das movimentações bancárias de cada mês no plano de contas, através de layout único fornecido pela ferramenta.

Possuir rotina para emissão de certificado de encerramento fiscal no formato PDF a cada mês encerrado.

Permitir a emissão de guia avulsa para lançamento através do valor total do imposto devido.

Possuir tela para o encerramento da escrituração, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes dos planos de contas e guias avulsas de um mês/ano de competência específico e gerar guia de recolhimento para pagamento da guia.

Permitir a emissão do livro fiscal mensal e anual, independente das notas lançadas previamente, emitindo também os meses sem movimento/escrituração e sem encerramento.

Permitir a consulta e visualização dos planos lançados e os respectivos lançamentos.

Permitir realizar a reabertura da escrituração (declaração substitutiva), a fim de corrigir possíveis erros de lançamento. A ferramenta deverá gerar um novo boleto para pagamento do imposto caso exista diferença a ser paga em relação ao encerramento anterior.

Permitir a visualização do plano contábil do Banco.

Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência.

Permitir a visualização do “Conta-Corrente” do banco, onde constarão todos os meses escriturados, impostos gerados e os devidos pagamentos, permitindo na mesma tela, a impressão de 2ª. via das guias em aberto e guias eventuais, com opção de escolha do vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais, conforme legislação vigente no Município. A ferramenta não deve permitir a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

### **ESCRITURAÇÃO DE CARTÓRIOS:**

Quando o tipo da empresa for definido como Cartório, deverá ser possível cadastrar o plano de contas do Cartório, onde deverá ser informado: Código do plano, Descrição, Código do plano pai, Tipo da Conta (débito/crédito), Item da Lista de Serviço.

A ferramenta deverá possuir recurso para escrituração do plano de contas completo, de acordo com o plano de contas do T.J. – Tribunal de Justiça.

Permitir a escrituração mensal dos serviços prestados por conta contábil.

Possuir recurso para importação das movimentações cartorárias de cada mês no plano de contas, através de layout único fornecido pela ferramenta.

Possuir rotina para emissão de certificado de encerramento fiscal no formato PDF a cada mês encerrado.

Permitir a emissão de guia avulsa para lançamento através do valor total do imposto devido.

Possuir tela para o encerramento da escrituração, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes dos planos de contas e guias avulsas de um mês/ano de competência específico e gerar guia de recolhimento para pagamento da guia.

Permitir a emissão do livro fiscal mensal e anual, independente das notas lançadas previamente, emitindo também os meses sem movimento/escrituração e sem encerramento.

Permitir a consulta e visualização dos planos lançados e os respectivos lançamentos.

Permitir realizar a reabertura da escrituração (declaração substitutiva), a fim de corrigir possíveis erros de lançamento. A ferramenta deverá gerar um novo boleto para pagamento do imposto caso exista diferença a ser paga em relação ao encerramento anterior.

Permitir a visualização do plano contábil do Cartório.



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência.

Permitir a visualização do “Conta-Corrente” do Cartório, onde constarão todos os meses escriturados, impostos gerados e os devidos pagamentos, permitindo na mesma tela, a impressão de 2ª. via das guias em aberto e guias eventuais, com opção de escolha do vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais, conforme legislação vigente no Município. A ferramenta não deve permitir a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas.

### **MÓDULO ADMINISTRATIVO:**

Permitir a parametrização da data padrão para o vencimento dos boletos a serem lançados, parametrização do brasão da Prefeitura, do Valor da Taxa de Expediente, do Valor da UFIR.

Permitir a parametrização de dois convênios bancários diferentes, um para cada modalidade de lançamento (Prestador, Tomador).

Permitir o cadastramento de novos usuários com possibilidade de vinculação de um usuário/senha a um ou mais contribuintes/empresas.

Visando a segurança e facilidade na utilização do sistema, deverá possuir rotina que permita vincular o acesso de cada grupo de usuário às funcionalidades do sistema (Telas).

Possuir LOG de transações em todas as telas da ferramenta. Deverá existir uma tela que permita filtrar os eventos do LOG por período, tipo da operação (inclusão, exclusão, alteração, erro), um ou mais usuários. Na visualização do LOG deverá conter, no mínimo: Usuário que efetuou a operação, data e hora da operação, tipo da operação (inclusão, exclusão, alteração, erro), origem da operação e descrição da operação.

Possuir rotina que permita a inclusão/edição de dados cadastrais das empresas, permitindo vincular/desvincular um ou mais serviços da empresa selecionada, permitindo ainda alterar o aspecto temporal do regime da empresa, podendo ele ser: Variável, Fixo, Estimado, Simples Nacional, Não Incidente, Encerrado, Bloqueado e MEI.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Rotina que permita a inclusão/edição dos serviços cadastrados no sistema, parametrização caso o item seja de retenção, bem como construção civil, definição do período de vigência da alíquota. Visando a automatização do sistema, o mesmo deverá obedecer estas parametrizações, a fim de que no momento da escrituração, o sistema identifique a situação (retenção ou tributação) e requisite automaticamente o local em que a obra foi prestada, para os casos de construção civil no Município.

Permitir o cadastramento manual do plano de contas das instituições bancárias ou a importação de arquivo texto do plano de contas, através de layouts fornecidos pela ferramenta. No mínimo, deverá conter os campos: Plano de Contas, Descrição da Conta, Plano de Contas Pai, Recolhe S/N, Déb/Cred, COSIF e código do serviço.

Permitir realizar a manutenção do pagamento de guias de forma avulsa.

Permitir realizar a manutenção do cancelamento de guias de forma avulsa.

Permitir realizar a manutenção do estorno de cancelamento de guias de forma avulsa.

Permitir realizar a manutenção da alteração de vencimento original de guias de forma avulsa.

Rotina que permita a homologação das gráficas, devendo selecionar as gráficas por período de validade.

Rotina que permita a autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas e autorização de AIDF (Impressão de Documentos Fiscais) onde o gestor da Prefeitura poderá alterar, se necessário, os dados da AIDF e editar os documentos necessários para cada espécie de documento.

Permitir a emissão de Nota Fiscal Avulsa, onde serão informados os dados do prestador, do tomador, a situação (Tributada/Isenta), o item da lista de serviço, a data da prestação, o valor do serviço e a observação da Nota. Esta rotina deverá gerar automaticamente a guia de recolhimento caso a situação seja tributada.

Possuir rotina para consulta e impressão de 2ª. Via de Nota Fiscal Avulsa, onde o atendente poderá filtrar por status (emitidas e canceladas), por data da nota, por número da nota, por prestador e tomador.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Possuir rotina que permita o cancelamento de Nota Fiscal Avulsa, que permita ao atendente identificar a nota e guia e informe o motivo do cancelamento.

O administrador terá acesso a todos os recursos da escrituração para Prestador de Serviços, Tomador de Serviços e Bancos.

Possuir rotina Comunicado Eletrônico, em tempo real, onde o gestor da Prefeitura poderá digitar livremente um comunicado com a opção de emitir para: Todas as Empresas, Somente Contadores, Empresas Locais, Empresas de Fora, Empresa Específica e Serviço Específico.

Possuir rotina Fale Conosco, onde o gestor da Prefeitura poderá consultar, visualizar e responder as comunicações por assunto e data.

Visando a comunicação de dados entre a ferramenta e a Prefeitura, deverá existir rotina de importação/exportação manual que controle diariamente o status de cada importação/exportação, das seguintes informações: cadastro mobiliário, serviços vinculados à empresa, movimento das notas fiscais eletrônicas, movimento de todas as notas emitidas pelo prestador, movimento de todas as notas emitidas pelo tomador, movimento do plano de contas de banco, guias geradas, guias avulsas, guias canceladas e pagamento das guias.

Deverá possuir também rotina de integração on-line entre o sistema Web e a Prefeitura e vice-versa, via banco de dados, das seguintes tabelas: cadastro mobiliário, serviços vinculados à empresa, movimento das notas fiscais eletrônicas, movimento de todas as notas emitidas pelo prestador, movimento de todas as notas emitidas pelo tomador, movimento do plano de contas de banco, guias geradas, guias avulsas, guias canceladas e pagamento das guias.

Possuir tela para consultar, alterar, autorizar e rejeitar as solicitações de documentos fiscais (AIDF) e notas fiscais eletrônicas (NFE), podendo ajustar a validade da AIDF por numeração e NFE por período. Deverá conter um histórico de todas as manutenções efetuadas em cada lançamento.

Possuir dispositivo de malha fina, que forneça à empresa, no mínimo, as seguintes informações: competências não escrituradas, competências escrituradas e não encerradas, competências encerradas sem pagamento, notas não escrituradas pelo prestador, notas não escrituradas pelo tomador, notas com



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

diferença de valor entre tomador e prestador. Esta rotina deverá mostrar o status de cada item acima descrito, podendo o usuário, alterar o status resolvendo as irregularidades apresentadas.

### **RELATÓRIOS**

Imposto Anual lançado por exercício/item da lista - possibilite saber quais são os serviços que mais geram lançamentos. Exibindo a lista de serviços e os valores correspondentes, podendo ser filtrada por ano e ordenada por serviço ou valor.

Serviços prestados para fora do município - indicando quais são os serviços mais vendidos para outros municípios, entendidos como os serviços cujo prestador não é estabelecido no município.

Serviços tomados de fora do município - Quais são os serviços que os contribuintes estabelecidos no município mais contratam. Possibilidade de ordenar por valores ou serviços.

Usuários por nível de acesso - Relação de usuários cadastrados em cada nível de acesso, ou seja, lista todos os usuários que são administradores, todos os fiscais, etc.

Maiores Contribuintes por ano - Lista os contribuintes em ordem de valores emitidos, quais são as empresas que mais recolhem ISSQN por ano.

Maiores inadimplentes por ano - Baseado nos valores emitidos e não pagos por contribuinte.

Análise gráfica de Usuários - Quantidade de acessos por nível de usuário em ordem cronológica

Empresas vinculadas ao contador - Relacionar todas as empresas vinculadas a cada contador.

Empresas cadastradas que nunca acessaram - Deve apresentar as empresas que ainda não acessaram o sistema, logo, nunca efetuaram qualquer procedimento.

Análise Gráfica de Acessos - Pesquisar acessos em um determinado período, seja de todos ou de um usuário específico.

Empresas por Regime - Pesquisar as empresas pelo regime tributário cadastrado no sistema

Tomadores de outros municípios - relatar todas as empresas estabelecidas em outros municípios que foram indicadas como Tomadores de serviço.

Prestadores de outro município - relatar todas as empresas estabelecidas em outros municípios que foram indicadas como Prestadores de serviço.

Instituições financeiras – Contas cadastradas e não recolhidas - Relacionar as contas cadastradas pelo contribuinte que não tem nenhum valor lançado

Instituições financeiras – serviços diferentes do item 15 - Apresentar todas as contas cadastradas com o item da lista de serviços diferente dos serviços bancários, exibindo as alíquotas e os valores lançados.

Resumo de Guias Baixadas x Canceladas– extrato das guias geradas pelo sistema comparando com os valores pagos e cancelados



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Escrituração sem encerramento - Listar todas as empresas que realizaram a escrituração, mas não encerraram a competência, logo, não recolheram o imposto. A pesquisa deve ser filtrada por ano e/ou mês.

Notas com diferença de valor – Prestador x Tomador - Comparar o valor da nota fiscal emitida pelo prestador com o valor declarado na escrituração do tomador do serviço. Assim, caso algum deles esteja diferente o sistema acusará a inconsistência.

Serviços de retenção não declarados pelo tomador - Apresentar a relação de empresas que contrataram serviços e não efetuaram a escrituração, portanto não recolheram o imposto. O sistema deve buscar todas as notas emitidas para um determinado CNPJ e comparar se a empresa correspondente realizou a declaração dessa nota como serviço tomado.

Notas declaradas pelo Prestador - Consultar todas as notas fiscais emitidas pelo prestador, possibilitando a consulta por determinado período.

Notas declaradas pelo Tomador - Consultar a escrituração das notas de serviços contratados por uma determinada empresa, possibilitando a consulta por determinado período.

Extrato de guias por contribuintes - Histórico de guias emitidas, pagas e canceladas. Exibir o número, a data e demais informações sobre as guias.

Empresas estabelecidas no município com inscrição eventual - exibir todas as empresas que de alguma forma recolhem imposto sobre serviços no município e constam no cadastro eventual.

Empresas do MEI sem cadastro no município - Filtrar as empresas que se inscreveram como Microempreendedor Individual e ainda não constam no cadastro municipal.

Empresas do Simples Nacional sem Cadastro no Município - Relaciona as empresas que recolhem o imposto sobre serviços para o município por meio do DAS, mas não estão inscritas no cadastro municipal.

Empresas do Simples Nacional com Regime Diferente - Empresas que recolhem pelo DAS, mas estão com regime diferente de “Simples Nacional” no sistema.

Simples Nacional – Ranking dos Maiores Contribuintes do DAS: Exibir as empresas optantes pelo Simples Nacional que mais recolhem ISS.

Diferença de valores DAS x Escrituração - Comparar os valores declarados no DAS, com as notas lançadas no sistema.

### **MÓDULO LANÇAMENTO DE NOTAS FISCAIS DE SERVIÇO ELETRÔNICAS ABRASF 2.0:**

Possuir módulo de lançamento de Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas – NFS-e, baseado no padrão desenvolvido pelos representantes das áreas de Tecnologia de Informação e de negócios da Câmara



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Técnica da Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes das Finanças dos Municípios das Capitais – ABRASF, utilizando o conceito ABRASF 2.0.

Utilizar de um servidor Web Service, que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes e/ou um aplicativo cliente, utilizando de um arquivo no formato XML.

Este Web Service consome a informação do arquivo XML de forma síncrona, gerando as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas e enviando-as para o endereço de email do tomador do serviço.

Permitir o cancelamento de NFS-e, síncrono e unitário, de notas lançadas pelo contribuinte.

Permitir a consulta de NFS-e, síncrono, através de arquivo XML, retornando as informações da nota.

### **MÓDULO DE SUPORTE AO DESENVOLVEDOR ABRASF:**

Possuir um ambiente de testes de integração, para fase de implementação e adequação dos sistemas de emissão de NFS-e, enviando arquivos XML de testes para o Web Service padrão Abrasf 2.0.

Fazer a leitura do arquivo XML, gerar a crítica estrutural e dos valores informados para geração da NFS-e, caso existam erros, e caso o arquivo esteja correto, disponibilizar a visualização da nota apenas no ambiente teste, sem lançar os dados para o cadastro do contribuinte.

Possuir a documentação auxiliar para implementação do serviço de consumo de NFS-e no módulo de desenvolvedor, com informações sobre o modelo conceitual, manual de integração, tabela de erros e alertas e regras de erros.

Disponibilizar modelos de programas que consomem o Web Service nas linguagens mais comuns do Mercado ( C#(CSharp), Visual Basic .Net e Java).

### **NFS-E ATRAVÉS DE DISPOSITIVOS MÓVEIS (*tablets* ou *smartphones*)**



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

As NFS-e também poderão ser emitidas através de dispositivos móveis como *tablets* ou *smartphones*, para tal, o dispositivo utilizado deverá ter acesso a internet.

Para a emissão neste formato o sistema devera possibilitar a emissão de notas eletrônicas com as mesmas regras utilizadas pelo contribuinte no sistema convencional (utilizados em computadores);

Para os casos de notas relacionadas com construção civil, o sistema deverá possibilitar o controle da obra utilizada, em campo exclusivo.

Deverá possibilitar que o contribuinte informe, nos casos em que for necessário, deduções, descontos, outras retenções e os impostos federais, através de campos exclusivos para cada finalidade;

Deverá apresentar um resumo da NFS-e para que o contribuinte possa visualizar todos os dados que irá compor a NFS-e, antes de confirmar a emissão.

Deverá possibilitar a realização de consulta de NFS-e .

Deverá possibilitar a realização do cancelamento de NFS-e, para isto o contribuinte deverá informar o motivo pelo qual a mesma será cancelada.

Deverá possibilitar a substituição de NFS-e, o contribuinte poderá alterar os dados de uma nota já emitida cujo os dados serão carregados automaticamente e, após a confirmação, deverá ocorrer de forma automática o cancelamento e a geração de uma nova NFS-e;

### **MODULO DE FISCALIZAÇÃO**

O sistema deverá conter módulo para apoiar a atividade de fiscalização tributária, visando prioritariamente a recuperação de obrigações tributárias não constituídas, possibilitando o planejamento da fiscalização, o controle das ações fiscais e prover o fiscal de informações para fiscalização.

Deverá permitir o Planejamento da Ação Fiscal, distribuindo atividades fiscais a serem realizadas pelos auditores sobre contribuintes selecionados.



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Deverá permitir a realização de ações gerenciais, de uso exclusivo da fiscalização, a propósito das inserções de informações e/ou solicitações efetuadas pelas empresas.

Deverá possibilitar a administração da Ação Fiscal com base nas informações coletadas, disponibilizar relatórios de quantificação arrecadação/contribuinte e adimplência/inadimplência que permitam o monitoramento e o gerenciamento fiscal, econômico e financeiro dos contribuintes, através de consultas às declarações fiscais efetuadas, além de possibilitar o total trâmite das ações efetivas da Fiscalização Tributária possibilitando o controle de solicitação de documentos, bem como de notificação de ocorrências e acompanhamento de Autos de Infração.

### **LAI - ACESSO À INFORMAÇÃO**

#### **OBJETO:**

Contratação de Ferramenta online que permita o acesso às informações solicitadas pelo cidadão atendendo a lei 12.527 de 18 dezembro de 2011.

#### **CARACTERÍSTICAS GERAIS:**

Deve possuir todas as suas funcionalidades em ambiente de acesso seguro “https”, Web (Internet), via browser (Internet Explorer, Firefox, Google Chrome)

A solução deve estar hospedada em Cloud Computing (nas nuvens) em datacenter com infraestrutura robusta, elasticidade para crescer, alta performance e disponibilidade, resistente a falhas de hardware e energia, cujo objetivo é manter os serviços disponibilizados o máximo possível.

Independente da hora atual ou do dia, o serviço deve estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.

Todos os formulários devem possuir dispositivo de trava anti-robo, com geração de imagem e validação da digitação de contra-senha, inibindo assim o acesso de outros programas através da internet.

#### **Funcionalidades:**

Possuir formulário para cadastramento do solicitante, com nome, endereço completo, e-mail, RG, CPF, grau de escolaridade e profissão.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Deverá permitir a busca automática por CEP, preenchendo sempre que possível, os dados do endereço.

Possuir formulário on-line de contato com a Prefeitura para esclarecimento de dúvidas e pedidos de informações.

Possuir formulário on-line para que o usuário da administração devidamente cadastrado na ferramenta possa tramitar a requisição solicitada, entre um ou mais departamentos. Também deverá permitir adicionar anexos e que os usuários devidamente cadastrados possam optar, a qualquer momento, enviar as informações ao solicitante.

Possuir tela de permissões de usuário por área e departamento, para segurança e restrição de quais requisições o usuário pode visualizar e tramitar.

Possuir tela de pesquisa pelo número do protocolo, nome do solicitante, órgão para qual foi solicitado, data e última atualização, onde o solicitante pode acompanhar o andamento da solicitação ou processo que foi aberto.

Possuir indicadores que mostrem as solicitações por tipo, por órgão, total por ano e evolução dos pedidos.

Possuir tela para cadastro das áreas e departamentos, com possibilidade de parametrização de um ou mais e-mails, de modo que no momento em que o solicitante cadastre a requisição, seja encaminhado um ou mais e-mails para aqueles pré parametrizados.

Possuir opção inserir documentos por parte do administrador da ferramenta e que o mesmo possa ser baixado pelos usuários.

### **FROTA**

Objetivo: Controlar o uso e a manutenção de veículos e máquinas em uso nos órgãos Públicos.

Possuir integração com o Cadastro de Bens Patrimoniais, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do veículo;

Possuir integração com o Almoxarifado, permitindo utilizar o Centro de Custo para o Cadastro do Veículo;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

### **Possuir o registro e controle por veículo dos seguintes itens:**

Permitir o cadastramento do Centro de Custo, contendo os seguintes itens: Código, Descrição, Nome do Responsável e Cargo do Responsável;

Permitir utilizar o Centro de Custo do Almoxarifado quando Integrado, contendo os seguintes itens: Código, Descrição, Nome do Responsável e Cargo do Responsável;

Permitir o cadastramento de Cidades, contendo os seguintes itens: Descrição e Sigla do Estado;

Permitir o cadastramento de Estados, contendo os seguintes itens: Sigla e Descrição;

Permitir o cadastramento de Destinos, contendo os seguintes itens: Descrição do Local, Cidade, Endereço, Número, Complemento, Bairro, CEP e Telefone/Fax;

Permitir o cadastramento de Seguradoras, com o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento de Corretoras de Seguro, contendo os seguintes itens: Descrição, Nome do Responsável, Telefone e Fax;

Permitir o cadastramento de Agrupamentos e Grupos de Veículos, com o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento dos tipos de Motivos de Viagens, contendo os seguintes itens: Código e Descrição;

Permitir o cadastramento de Prestadoras de Serviços, contendo os seguintes itens: Descrição, Nome do Responsável, Telefone e Fax;

Permitir o cadastramento do Tipo de Combustível, com o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento do Tipo de Ocorrência, com o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento do Tipo de Revisão, com o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento do Tipo de Tributo, com o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento do Tipo de Veículo, com o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento de Cor (do Veículo), com o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento de Mecânicos, com o seguinte item: Nome;

Permitir o cadastramento do Grupo de Produtos, com o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento do Subgrupo de Produtos, com os seguintes itens: Grupo e Descrição do Subgrupo;

Permitir o cadastramento de Produtos, com as seguintes informações: Grupo e Subgrupo do Produto, Descrição e Unidade de Medida;

Permitir o cadastramento de Serviços, com o seguinte item: Descrição;

Permitir o cadastramento de Unidade de Medida, com o seguinte: Descrição;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Permitir o cadastramento de Motoristas, contendo os seguintes itens: Nome, Função do Motorista, Número do C.P.F., Número da C.N.H., Categoria da C.N.H, Data de Habilitação e Vencimento da C.N.H. Número do R.G., Órgão emissor do R.G., Data de Emissão do R.G., Sexo, Número da Matrícula do Funcionário, Secretaria, Tipo do Funcionário (servidor ou terceirizado) e ativo (Sim/Não);

Permitir o cadastramento de Natureza de Movimentação do Combustível, contendo os seguintes itens: Código Fiscal e Natureza da Operação;

Permitir o cadastramento de Tanques de Combustíveis para controle de armazenamento e abastecimento da Frota, contendo os seguintes itens: Data de Inclusão, Descrição, Capacidade (Litros) e Tipo de Combustível;

Permitir o cadastramento do Veículo, contendo os seguintes itens: Data de Aquisição, Data da Garantia, Placa, Modelo, Ano de Fabricação, Ano Modelo, Marca, Agrupamento, Tipo de Veículo, Tipo de Combustível, Cód. RENAVAM, Cor do Veículo, Centro de Custo (permitir utilizar o Centro de Custo do Almoarifado, quando Integrado), Número de Identificação, Código do Bem (quando integrado ao Patrimônio), Tipo de Marcador, Tipo de Pneus, Capacidade do Cártex (Litros), Capacidade do Tanque de Combustível (Litros) Numeração do Chassi, Modelos do Filtro de Ar, Combustível e Óleo, Imagens do Veículo;

Permitir o Lançamento de Requisições de Entrada e Saída nos Tanques de Combustíveis (quando utiliza armazenamento), contendo os seguintes itens: Tipo de Movimento (Entrada ou Saída), Data de Movimento, Número do Documento, Tanque de Combustível, Observações, Tipo de Combustível e Quantidade (Litros), não permitindo a movimentação de combustível diferente do que está informado no Cadastro do Tanque e movimentação superior a capacidade Total do Tanque, considerando o estoque já disponível;

Permitir o Lançamento de Ordem de Serviço, contendo os seguintes itens: Data e Hora de Abertura, Data de Encaminhamento para o Setor de Compras e Oficina Externa (quando necessário), Data e Hora da Conclusão, Veículo, Motorista, Oficina, Mecânico, Motivo, Parecer Mecânico, Produtos com Código da Peça, Quantidade e se foi substituída (Sim/Não) e Serviços, executado (Sim/Não);

Permitir o Lançamento de Notas Fiscais de Entrada e Saída nos Tanques de Combustíveis (quando utiliza armazenamento), contendo os seguintes itens: Tipo de Movimento (Entrada ou Saída), Data de Emissão, Data de Movimento, Número da Nota Fiscal, Natureza, Prestador (ou Fornecedor), Tanque de Combustível, Valor Bruto, Valor de Desconto, Valor Líquido, Observações, Tipo de Combustível, Quantidade (Litros) e Valor Unitário, não permitindo a movimentação de combustível diferente do que está informado no Cadastro do Tanque e movimentação superior a capacidade Total do Tanque, considerando o estoque já disponível.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Permitir o Registro de Abastecimentos, contendo os seguintes itens: Data de Abastecimento, Número de Requisição ou Nota Fiscal, Veículo, Motorista, Combustível, Centro de Custo, Prestador ou Tanque de Combustível (quando utiliza armazenamento), Litros, Valor do Abastecimento, Quilometragem ou Hora Uso e campo de Observações, gerando histórico dos abastecimentos do Veículo e calculo da Média de Consumo;

Permitir o Registro de Roteiros, contendo os seguintes itens: Veículo, Motorista, Destino, Motivo de Viagem, Centro de Custo, Data e Hora de Saída, Data e Hora de Retorno, Quilometragem de Saída, Quilometragem de Retorno, Quilometragem Estimada, e campo de Observações, gerando o histórico dos Roteiros do Veículo;

Permitir o Registro de Revisões Preventivas dos Veículos, contendo os seguintes itens: Tipo de Revisão, Data e Quilometragem na Revisão, Data e Quilometragem da Próxima Revisão, Nome do Responsável e se foi efetuada (Sim/Não);

Permitir o Registro de Despesa dos Veículos para lançamentos de Tributos (IPVA, Licenciamento, Seguro Obrigatório), contendo os seguintes itens: Tipo de Tributo, Data de Vencimento e Pagamento, Valor do Tributo e Data de Baixa;

Permitir o Registro de Seguros (facultativos) dos Veículos, contendo os seguintes itens: Número da Apólice, Seguradora, Corretora, Data Inicial e Final de Vigência, Observações e Data de Baixa;

Permitir o Registro de Multas de Trânsito dos Veículos, contendo os seguintes itens: Data da Multa, Descrição, Data de Vencimento, Motorista, Recurso (Sim ou Não), Descrição do Recurso, Data de Pagamento, Valor da Multa;

Permitir o Registro de Ocorrências dos Veículos, contendo os seguintes itens: Data e Hora da Ocorrência, Tipo de Ocorrência, Motorista, Quilometragem Atual e da Próxima Ocorrência, Data da Garantia, Descrição do Óleo, Troca de Óleo e Filtro, Número da Requisição ou Nota Fiscal, Valor da Ocorrência, Prestadora de Serviços, Observações e Baixa (se efetuado – Sim/Não);

Permitir Configurações para Alertas do Sistema (Aviso ao Usuário) de Vencimentos e Revisões dos Veículos com a Parametrização de Números de Alertas Diários, Quantidade de Dias de Antecedências nos Vencimentos de Seguros Facultativos, Despesas, Multas, Motoristas, Revisões e Quilometragem para Ocorrências e Revisões;

Permitir a Manutenção no Preço (Valor) do Combustível lançado por Período, Tipo de Combustível e Valor Atual (do Litro);

### **Relatórios:**

Centro de Custos cadastrados, contendo as seguintes informações: Código, Descrição, Responsável e Cargo;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Cidades cadastradas, contendo as seguintes informações: Código, Descrição e Sigla do Estado;

Corretoras cadastradas, contendo as seguintes informações: Código, Descrição, Telefone, Fax e Responsável;

Destinos cadastrados, contendo as seguintes informações: Código, Descrição, Cidade, Endereço e Número;

Estados cadastros, contendo as seguintes informações: Sigla e Descrição;

Grupos de Veículos cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;

Motivos de Viagens cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;

Motoristas cadastrados, contendo as seguintes informações: Código, Nome, Função do Motorista, Número, Categoria e Vencimento da C.N.H. podendo ser Ordenado por Código ou Nome do Motorista;

Prestadoras de Serviços, cadastradas contendo as seguintes informações: Código, Descrição, Responsável e Telefone;

Seguradoras cadastradas, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;

Tipos de Combustíveis cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;

Tipos de Ocorrências cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;

Tipos de Revisões cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;

Tipos de Tributos cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;

Tipos de Veículos cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição;

Veículos cadastrados (Simplificado), contendo as seguintes informações: Código, Identificador, Patrimônio (quando utilizar a integração com Patrimônio), Marca, Modelo, Tipo, Placa, Tipo de Combustível e Agrupamento, permitindo utilizar os filtros de Veículo, Agrupamento, podendo ser ordenado por Código, Identificador ou Descrição;

Veículos cadastrados (Detalhado) contendo as seguintes informações: Descrição, Data de Aquisição, Data da Garantia, Placa, Modelo, Ano de Fabricação, Ano Modelo, Marca, Grupo, Tipo de Veículo, Tipo de Combustível, Cód. RENAVAL, Centro de Custo, Número de Identificação, Tipo de Marcador, Tipo de Pneus, Capacidade do Carter (litros), Capacidade do Tanque de Combustível (litros) Numeração do Chassi, Modelos do Filtro de Ar, Combustível e Óleo, Observações, permitindo utilizar os filtros de Veículo, Agrupamento, podendo ser ordenado por Código, Identificador ou Descrição;

Abastecimentos Lançados (Simplificado) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista e Prestadora, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número da Requisição, Data do Abastecimento, Motorista, Combustível, Litros, Valor do Abastecimento, Quilometragem do Veículo, Prestadora, Totais de Litros, Valor, e Média de Consumo;

Abastecimentos Lançados (Detalhado) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista e Prestadora, contendo as seguintes informações: Placa e Modelo do Veículo, Combustível,



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Total Quilometragem de Percursos, Litros por Tipo de Combustível (Álcool, Gasolina e Diesel), Custo do Combustível, Quilometragem Atual do Veículo, Média de Consumo e Motorista;

Abastecimentos Lançados (por Agrupamento) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista, Prestadora e Agrupamento, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número da Requisição, Grupo do Veículo, Data do Abastecimento, Motorista, Combustível, Litros, Valor do Abastecimento, Quilometragem do Veículo, Prestadora, Totais de Litros, Valor, e Média de Consumo;

Abastecimentos Lançados (por Secretaria) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período e Agrupamento, contendo as seguintes informações: Secretaria (Grupo ou Agrupamento), Combustível, Valor Total do Período e Quantidade de Litros Total do Período;

Roteiros Lançados podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista, Destino, Motivo e Centro de Custo, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data, Hora e Quilometragem de Saída, Data, Hora e Quilometragem de Retorno, Quilometragem Estimada, Motorista, Destino e Motivo de Viagem;

Seguros (facultativos) por Veículos podendo ser gerado utilizando os filtros de Período da Apólice, Veículo, Seguradora e Corretora, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número da Apólice, Data Inicial e Final de Vigência, Seguradora e Corretora;

Despesas por Veículos podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data de Vencimento ou Pagamento, Período, Veículo e Tipo de Despesa, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Despesa, Valor, Data de Vencimento e Pagamento;

Revisões por Veículo podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data da Revisão ou Próxima Revisão, Período, Veículo e Tipo de Revisão, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Tipo de Revisão, Data da Revisão e da Próxima, Quilometragem da Revisão e da Próxima e Responsável;

Multas por Veículo podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data da Multa, Vencimento ou Pagamento, Período, Veículo e Motorista, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data da Multa, Vencimento e Pagamento, Valor, Motorista, Descrição da Multa e Descrição do Recurso;

Ocorrências por Veículo (agrupado por Veículo) podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data da Ocorrência ou Data da Garantia, Período, Veículo, Tipo de Ocorrência, Motorista, Prestadora e Secretaria, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Secretaria, Data e Quilometragem atual da Ocorrência, Quilometragem Próxima Ocorrência, Valor do Filtro de Óleo, Valor do Filtro de Combustível, Valor do Óleo Diferencial, Valor e Descrição da Ocorrência e Prestadora de Serviço;

Ocorrências por Veículo (agrupado por Prestador) podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data da Ocorrência ou Data da Garantia, Período, Veículo, Tipo de Ocorrência, Motorista, Prestadora e



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000

CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Secretaria, contendo as seguintes informações: Prestador, Descrição do Veículo, Data e Quilometragem da Ocorrência, Quilometragem Próxima Ocorrência, Valor do Filtro de Óleo, Valor do Filtro de Combustível, Valor do Óleo Diferencial, Valor e Descrição da Ocorrência;

Ocorrências por Veículo (agrupado por Secretaria) podendo ser gerado utilizando os filtros de Busca por Data da Ocorrência ou Data da Garantia, Período, Veículo, Tipo de Ocorrência, Motorista, Prestadora e Secretaria, contendo as seguintes informações: Secretaria, Descrição do Veículo, Data e Quilometragem da Ocorrência, Quilometragem da Próxima Ocorrência, Valor do Filtro de Óleo, Valor do Filtro de Combustível, Valor do Óleo Diferencial, Valor e Prestadora de Serviço;

Consumo de Veículos (integrado com o Almoxarifado, agrupado por Veículo) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Centro de Custo, Almoxarifado e Produtos do Almoxarifado para Cálculo da Média do Veículo, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número, Data, Centro de Custo, Produto, Quantidade e Valor da Requisição do Almoxarifado, Número, Data, Centro de Custo, Quilometragem Inicial e Final do Roteiro e Média do Veículo;

Consumo de Veículos (integrado com o Almoxarifado, agrupado por Centro de Custo) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Centro de Custo, Almoxarifado e Produtos do Almoxarifado para Cálculo da Média do Veículo, contendo as seguintes informações: Centro de Custo, Número, Data, Produto, Quantidade e Valor da Requisição do Almoxarifado, Número, Data, Quilometragem, Descrição do Veículo do Roteiro e Média do Centro de Custo;

Balancete Sintético podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Agrupamento e Centro de Custo contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Quilometragem Inicial, Quilometragem Final e Total de Quilometragem do Roteiro, Quilometragem Inicial, Quilometragem Final e Total de Quilometragem do Abastecimento, Quantidade de Litros, Valores das Despesas, Valor das Ocorrência, Valor das Multas, Valor das Revisões, Valor dos Abastecimentos e Totais;

Balancete Analítico podendo ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Agrupamento e Centro de Custo contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data, Tipo de Combustível, Quilometragem, Litros e Valor dos Abastecimentos Lançados; Descrição, Data de Vencimento e Pagamento, e Valor das Despesas Lançadas; Descrição, Data e Quilometragem da Revisão, Data e Quilometragem da Próxima Revisão e Responsável, das Revisões Lançadas; Data, Tipo e Quilometragem da Ocorrência, Data da Revisão, Data da Garantia, Valor, Prestador e Observações das Ocorrências Lançadas, Data, Quilometragem e Hora de Saída, Data, Quilometragem e Hora de Retorno, Motorista, Destino e Motivo da Viagem dos Roteiros Lançados, Data da Multa, Data de Vencimento, Data de Pagamento, Valor, Motorista e Descrição de Multas, Totais;

Movimentação dos Tanques (quando utiliza armazenamento) podendo ser gerado utilizando os filtros de Período e Tanque, contendo as seguintes informações: Descrição do Tanque, Data de Lançamento,



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Data de Movimento, Tipo de Documento do Movimento, Detalhe e Tipo do Movimento, Quantidade, Saldo do Estoque e Responsável;

Protocolo de Serviço de Veículo contendo as seguintes informações: Data e Hora de Entrada, Data e Hora de Conclusão, Descrição do Veículo, Ano Fabricação e Ano Modelo, Número de Patrimônio, Tipo de Combustível, Setor, Número do Chassi, Condutor, Motivo, Parecer, Relação de Peças para Compra com Quantidade, Histórico, Número da Peça e Substituída (S/N), Relação dos Serviços Realizados com Histórico e Executado (S/N), Mecânico Responsável, Data de Encaminhamento para o Setor de Compras, Data de Encaminhamento para Oficina Externa, Prestador de Serviço Externo;

### **SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

#### **Objetivo:**

Na área de Assistência Social a solução deverá permitir o controle da ficha de análise, controle de doações, com geração de histórico, controle da composição familiar, controle e acompanhamento de projetos sociais, controle de documentos pessoais, controle e histórico de empregos, controle de receitas e despesas da pessoa permitindo o cálculo automático da renda per capita, controle de histórico de visitas domiciliares e conselho tutelar e controle de cotas por fornecedores.

#### **Cadastros:**

**Objetivo:** Controlar o registro das informações necessárias para movimentação dos processos na área de Assistência Social.

#### **Cadastro de Pessoas:**

Permitir o cadastramento e controle de pessoas, com informações como: data de nascimento, nome, sexo, nome do pai e mãe, RG, CPF, estado civil, raça, profissão, local de trabalho, carteira de trabalho, ocupação, renda mensal, nacionalidade, naturalidade, cartão C.N.S., endereço completo, título de eleitor, certidão de nascimento, nível escolar, situação conjugal, necessidades especiais, religião, identificar se é cidadão (pessoa residente no município) ou cliente (não residente no município);

Permitir a importação de foto ou integração direta (**sem softwares alternativos**) com o webcam para identificação da pessoa;

Permitir o cadastramento de vários telefones para a mesma pessoa, sendo celular, residencial, comercial e outros para localiza-la;

Permitir informar a Data do Óbito da Pessoa, com as seguintes informações: Data do Óbito, Cartório, Número da Certidão de Óbito, Causa da Morte através do CID e Campo de Observação;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Permitir o Acesso ao Histórico de Mudanças de Imóveis da Pessoa;

Gerar Log para Controle do Cadastro de Pessoas com Data e Nome do Usuário e o Tipo de Ocorrência, com Visualização em Histórico;

### **Cadastro de Imóveis:**

**Objetivo:** Efetuar o Controle cadastral de imóveis para o endereço do cadastro de Pessoas;

Permitir o cadastramento de Bairro, com as seguintes informações: Descrição do Bairro e a Localização (Interna ou Externa);

Permitir o cadastramento de Logradouro, com as seguintes informações: Descrição do Logradouro, Tipo de Logradouro e Localização (Interna ou Externa);

Permitir o cadastramento de Imóveis, com as seguintes informações: Descrição do Bairro, Descrição do Logradouro, Tipo do Imóvel, Proprietário (Urbano, Rural, Comercial), Número do Imóvel, Complemento, CEP;

### **Cartão de Identificação:**

**Objetivo:** Efetuar o controle cadastral dos cartões solicitados para o cidadão;

Permitir o Controle, Solicitação e Impressão do Cartão de Identificação, através do próprio sistema com dados cadastrais como: Data de Solicitação, Nome do Solicitante, Data de Previsão de Entrega, Número da Via Solicitada, Data da Montagem, Nome do Montador, Data da Entrega e Nome do Entregador, imprimindo os dados cadastrais no cartão como: Nome da Pessoa, Código de Barras Identificador e Data de Nascimento;

### **Cadastros da Assistência Social:**

Permitir o Cadastramento de Despesas Mensais, com as seguintes informações: Descrição e Opção se a Despesa abate na Renda Per Capita;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Permitir o Cadastramento de Tipos Documentos Pessoais, com as seguintes informações: Descrição e Abreviação;

Permitir o Cadastramento de Funções de Empregos, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o Cadastramento de Grupos de Projetos Sociais, com as seguintes informações: Descrição e Número de Cota Máxima;

Permitir o Cadastramento de Grau de Parentescos, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o Cadastramento de Projetos Sociais, com as seguintes informações: Descrição do Projeto, Secretaria, responsável pela Secretaria, Grupo do Projeto Social e Tipo (Municipal, Estadual ou Federal);

Permitir o Cadastramento de Cota e Valor por período no Projeto Social;

Permitir o Cadastramento de Hora Inicial, Hora Final e Dia da Semana no Projeto Social;

Permitir o Cadastramento de Tipos de Receitas Mensais, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o Cadastramento de Doenças, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o Cadastramento de Vícios, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o cadastramento de Necessidades Especiais, com as seguintes informações: Descrição e Observação;

Permitir o Cadastramento de Unidades Municipais, com as seguintes informações: Descrição, Secretaria, Endereço, CNPJ, Telefone e email;

Permitir o Cadastramento e Controle de Produtos (Doações), com as seguintes informações: Descrição, Status (Ativo/Inativo), Unidade de Medida, Doação Direta e Não Bloqueada;

Permitir o cadastramento de Fornecedores de Produtos, com as seguintes informações: CNPJ, Inscrição Estadual, Razão Social, Nome Fantasia, Endereço, Contato e Endereço Eletrônico;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Permitir o Cadastramento e Controle de Cotas Mensais por Fornecedores, com as seguintes informações; Ano e Mês de Referência, e Valor;

Permitir o Cadastramento de Vulnerabilidades, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o Cadastramento de Curso, com as seguintes informações: Descrição, Professor, Data de Início e Término, Quantidade Máxima de Participantes, Dia e Hora;

Permitir o Cadastramento de Religião, com as seguintes informações: Descrição;

### **Famílias:**

**Objetivo:** Controlar a Composição Familiar, Projetos Sociais, Receitas, Empregos, Despesas, Doenças, Vícios, Dados para Análise e Visitas Domiciliares;

Permitir o Cadastramento e Controle da Composição Familiar, com identificação do Responsável da Família, Data de início e fim na Composição e Nível de Parentesco dos integrantes;

Permitir o Cadastramento e Controle do Projeto Social na Composição Familiar com dados da Descrição do Projeto, Data de Inclusão, Alteração e Exclusão, Cota, Valor, com Histórico do motivo de inclusão e exclusão do Projeto;

Permitir o Cadastramento e Controle dos Documentos dos Integrantes da Família, permitindo informar o Tipo, o Número de identificação do Documento, Data e Local de Emissão;

Permitir o Cadastramento e Controle dos Empregos dos Integrantes na Composição Familiar, permitindo informar a Descrição do Emprego, Valor Salarial, Data Inicial e Final no Emprego;

Permitir o Cadastramento e Controle das Receitas dos Integrantes na Composição Familiar, permitindo informar a Descrição e Valor da Receita, Status (Ativo/Inativo);

Permitir o Cadastramento e Controle das Despesas Mensais na Composição Familiar, permitindo informar a Descrição e Valor da Despesa, Status (Ativo/Inativo);



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Permitir o Cadastramento e Controle das Doenças dos Integrantes da Família, permitindo informar a Doença, a Data de início e cura da Doença;

Permitir o Cadastramento e Controle dos Vícios dos Integrantes da Família, permitindo informar o Vício, Data de início e fim do Vício;

- Permitir o cadastramento e controle de Dados para Análise da situação da Residência, onde deverá constar o Tipo de Moradia, Situação do Domicílio, Abastecimento de Água, Energia, Número de Cômodos, Número de Pessoas na Família, Quantidade de Filhos, Escolaridade, se possui Veículo, Município de Origem, Município onde Vota, Data de Início e Tempo de Residência no Município;

Permitir Ativar/Inativar o Cadastro do Integrante da Família, informando o motivo da Alteração da Situação Cadastral;

Permitir Informar a Data de Óbito, Cartório de Registro, Número da Declaração, Causas (CID-10) e Observações do Integrante da Família;

Permitir o Cadastramento e Controle das Visitas Domiciliares, informando a Data e Hora da Visita, Técnico Responsável, os Problemas Encontrados, Desenvolvimento do Caso, Parecer Técnico, Procedimentos tomados e Encaminhamentos, possibilitar também informar a data da próxima Visita;

Permitir o Cadastramento e Controle de Acompanhamento de Conselho Tutelar, onde deverá constar o Período do Acompanhamento (Data de início e fim), Responsável, os Problemas Encontrados, Desenvolvimento, Parecer Técnico, Procedimentos tomados e Encaminhamentos;

Permitir o Cadastramento e Controle de Vulnerabilidades, informando a Vulnerabilidade, Data Inicial e Final, Técnico e Observações;

Permitir selecionar o Perfil de Famílias Inseridas no mês, Forma de Acesso e Tipo de Encaminhamento em conformidade com o PAIF (Proteção e Atendimento Integral à Família);

Permitir imprimir Cartão SUAS (Sistema Único de Assistência Social) por integrante da Família, com o número da Inscrição da Família, Nome, Data de Nascimento, Data de Emissão e Validade (1 ano), RG, CPF e NIS;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Permitir a Inscrição em Cursos, informando o Curso, o Interessado, Data de Inclusão e Saída;

Permitir o controle de Frequência de Cursos, selecionando o Curso, informado a data e confirmando a presença dos Interessados;

### **Doação de Benefícios:**

**Objetivo:** Controlar a solicitação de Benefícios por Pessoas, por Doações autorizadas, a autorizar e indeferidas;

Permitir o Registro e Controle de Requisições de Benefícios a Pessoas, podendo efetuar Doação Direta, Doação Pendente para Análise e Doação Indeferida, informando a Unidade Municipal, a Aplicação da Doação, os Itens da Requisição, Unidade, Quantidade, Valor Unitário e Valor Total, gerando Histórico por pessoa atendida;

Permitir Disponibilizar a Aprovação das Doações somente pelo Assistente Social ou Usuário Qualificado;

Permitir o Cancelamento de Doações somente pelo Assistente Social ou Usuário Qualificado, obrigando a informar o Motivo da Ocorrência;

Permitir o Registro e Controle das Doações por Cotas e por Fornecedor;

Permitir o Registro e Impressão de Parecer Social, informando a Data, o Nome e Endereço do Solicitante, Nome do Favorecido, Nome e Cargo do Remetente, Nome e Cargo do Destinatário, a Solicitação e o Parecer;

Permitir o Registro de Atendimentos em Grupo, informando a Data, o Programa (Projeto Social), Atividade, Grupo de Atividade, Técnico Responsável, Unidade de Atendimento, os Participantes e o Histórico Comum;

### **Emitir sob solicitação os relatórios:**



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

### **Cadastrros:**

Relação de Bairros, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Bairro, totalizando no final o número de bairros cadastrados;

Relação de Logradouros, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Logradouro, totalizando no final o número de logradouros cadastrados;

Relação de Imóveis contendo as seguintes informações: Código, Proprietário, Financiadora, Endereço e Número, Bairro, Complemento, CEP e Tipo do Imóvel, totalizando no final o número de imóveis cadastrados;

Relação de Cadastros Efetuados (Resumido) contendo as seguintes informações: Nome do Cadastrador e Quantidade de Inclusão e Total, utilizando como filtros o Período, Data de Inclusão ou de Alteração e Secretaria;

Relação de Cadastros Efetuados (Detalhado) contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome da Pessoa, Nome da Mãe, Endereço e Nome do Cadastrador, utilizando como filtros o Período, Data de Inclusão ou de Alteração e Secretaria;

Impressão dos Dados Básicos de Cadastro de Pessoas;

Relação de Aniversariantes utilizando como filtros o Dia e o Mês, contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome da Pessoa, Idade, Endereço, e Telefone, totalizando a quantidade de aniversariantes do dia e mês selecionado;

Relação Simples dos Equipamentos que utilizam o Sistema, contendo as seguintes informações: Código do Patrimônio, Nome do Equipamento, Domínio, Número do IP, Setor, Unidade Municipal, totalizando no final a quantidade de equipamentos.

Relação Detalhada dos Equipamentos que utilizam o Sistema, contendo as seguintes informações: Código do Patrimônio, Descrição, Domínio, Número do IP, Setor, Unidade Municipal, Placa Mãe, Placa de Rede, Hard-Disk, Memória, Fonte, Mouse, Monitor, Processador, Placa de Vídeo, Modem, Som, e CD-ROM, totalizando no final a quantidade de equipamentos.



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Impressão de Etiquetas de mala direta para envio de correspondências, contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa e Endereço Completo.

Relação de Necessidades Especiais, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Necessidade Especial, totalizando no final o número de necessidades especiais cadastrados;

Relação de Unidades Municipais (Simples), contendo as seguintes informações: Código, Nome da Unidade, se possui Rede, se possui Fibra Óptica, se utiliza Rádio, se possui Linha, se a Unidade está ativa, totalizando no final o número de Unidades cadastradas;

### **Área de Assistência Social**

Relação de Despesas, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Despesa, totalizando no final a quantidade de despesas cadastradas;

Relação de Doenças, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Doença, totalizando no final a quantidade de doenças cadastradas;

Relação de Empregos, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Emprego, totalizando no final a quantidade de empregos cadastrados;

Relação de Grupos de Projetos Sociais, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Grupo do Projeto Social, totalizando no final a quantidade de grupos de projetos sociais cadastradas;

Relação de Parentescos, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Parentesco, totalizando no final a quantidade de parentescos cadastrados;

Relação de Receitas, contendo as seguintes informações: Código e Descrição Receita, totalizando no final a quantidade receitas cadastradas;

Relação de Projetos Sociais, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Projeto Social, Secretaria e Responsável, e Tipo de Projeto (Estadual, Municipal ou Federal), totalizando no final a quantidade de projetos sociais cadastrados;



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Relação de Tipos de Documentos, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Tipo de Documento, totalizando no final a quantidade de grupos de tipos de documentos cadastrados;

Relação de Vícios, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Vício, totalizando no final a quantidade de vícios cadastrados;

Relação de Produtos, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Produto, totalizando no final a quantidade de produtos cadastrados;

Relação de Vulnerabilidades, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Vulnerabilidade, totalizando no final a quantidade de Vulnerabilidades cadastradas;

Relação de Religião, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Religião, totalizando no final a quantidade de Religiões cadastradas;

### **Família:**

Impressão de Ficha da Composição Familiar;

Relação de Atendimentos X Pessoas, contendo as seguintes informações: Nome do Bairro, Total de Atendimentos por Bairro, Total de Pessoas Atendidas por Bairro, utilizando como filtro o Bairro, o Período, o Tipo de Atendimento e Unidade de Atendimento, totalizando no final a quantidade de atendimentos realizados e quantidade de pessoas atendidas;

Relação de Atendimentos Deferidos X Indeferidos, contendo as seguintes informações: Nome do Bairro, Total de Atendimentos Deferidos por Bairro, Total de Atendimentos Indeferidos por Bairro, utilizando como filtro o Bairro, o Período e Unidade de Atendimento, totalizando no final a quantidade de atendimentos deferidos e quantidade de atendimentos indeferidos;

Relação de Atendimentos Completos, contendo as seguintes informações: Bairro, Data do Atendimento, Nome da Pessoa, Data de Nascimento, NIS, Número da Família, Endereço e Item Solicitado, utilizando



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

como filtro o Bairro, o Tipo de Atendimento, Unidade de Atendimento e Período, totalizando no final a quantidade de atendimentos realizados e quantidade de pessoas atendidas por bairro;

Relação de Pessoas com Necessidades Especiais (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição da Necessidade Especial e Quantidade de Pessoas que possuem a Necessidade Especial, utilizando como filtro a Necessidade Especial, totalizando no final a quantidade de pessoas que possuem necessidades especiais;

Relação de Pessoas com Necessidades Especiais (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição da Necessidade Especial, Nome da Pessoa, Data de Nascimento, Idade, NIS e Número da Família, utilizando como filtro a Necessidade Especial, totalizando no final a quantidade de pessoas que possuem necessidades especiais;

Relação de Pessoas por Faixa Etária e Família por Projetos Sociais, contendo as seguintes informações: Responsável pela Família, Endereço da Família, Nome do Beneficiado, Data de Nascimento, Idade, Sexo, NIS, Número da Família, Situação Cadastral da Família e Projeto Social, utilizando como filtro a Faixa Etária, Projeto Social e Situação Cadastral;

Relação de Pessoas por Faixa Etária e Família por Bairro, contendo as seguintes informações: Nome do Bairro, Quantidade por Bairro e Situação Cadastral, utilizando como filtro a Faixa Etária, Projeto Social, Bairro e Situação Cadastral;

Relação de Pessoas por Faixa Etária e por Família Completa, contendo as seguintes informações: Número de Identificação da Família, Responsável pela Família, Endereço da Família, Nome dos Dependentes, Data de Nascimento, Idade, Sexo, NIS, Situação Cadastral da Família, utilizando como filtro a Faixa Etária, Projeto Social e Situação Cadastral;

Relação de Pessoas por Faixa Etária e Família por Residência, contendo as seguintes informações: Identificação da Família, Responsável pela Família, Integrantes da Família, Data de Início, Tempo de Residência e NIS, utilizando como filtro a Faixa Etária e Situação Cadastral;

Relação de Projetos Sociais por Lista de Cadastro, contendo as seguintes informações: Nome do Projeto Social, Número da Família, NIS, Nome do Responsável da Família, Endereço, Situação da Família,



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Situação do Imóvel, utilizando como filtro o Projeto Social, Bairro, Situação do Projeto Social, Situação do Domicílio e Período, totalizando no final a quantidade de Famílias e Cotas;

Relação de Levantamento de Projetos Sociais por Bairros, contendo as seguintes informações: Nome do Bairro, Nome do Projeto Social, Quantidade do Projeto por Bairro, Quantidade de Cotas por Bairro, utilizando como filtro o Projeto Social, Bairro, Situação do Projeto Social, Situação do Domicílio e Período, totalizando no final a quantidade de Projetos Sociais por Bairro e Cotas por Bairro;

Relação de Projetos Sociais Detalhados, contendo as seguintes informações: Nome do Projeto Social, Nome do Beneficiado, Data de Nascimento, Identificação da Família, NIS, Data do Pedido, Data da Inclusão, Motivo da Inclusão, Data e Motivo da Baixa (se houver), e Valor da Cota, utilizando como filtro o Projeto Social, Situação do Projeto Social e Período, totalizando no final a quantidade de Projetos Sociais;

Relação de Projetos Sociais Resumido, contendo as seguintes informações: Nome do Projeto e Quantidade de Beneficiado, utilizando como filtro o Projeto Social, Situação do Projeto Social e Período, totalizando no final a quantidade de Projetos e Beneficiados;

Relação de Anual de Projetos Sociais, contendo as seguintes informações: Nome do Projeto Social, Quantidade de Projetos por Mês e Média Mensal, utilizando como filtro o Projeto Social, Bairro, Situação do Projeto Social, Situação do Domicílio e Período, totalizando no final a quantidade de Projetos Sociais;

Lista de Presença de Reunião, contendo as seguintes informações: Nome do Projeto Social, Nome do Beneficiado, Número da Família, NIS, campo para Assinatura, utilizando como filtro o Projeto Social, Situação do Projeto Social e Período, totalizando no final a quantidade de Beneficiários do Projeto;

Relação de Renda Per Capita da Família, contendo as seguintes informações: Identificação e Responsável da Família, NIS, Quantidade de Integrantes da Família, Valor da Renda Familiar, Valor Total das Despesas, Valor Resultando da Renda – (menos) Despesas, Valor da Renda Per Capta, Situação Cadastral, utilizando como filtro a Faixa de renda e Projetos Sociais;

Relação de Vulnerabilidade, contendo as seguintes informações: Descrição da Vulnerabilidade, Técnico, Código da Família, Data de Início e Fim, Nome dos Integrantes da Família, Grau de Parentesco, NIS,



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Endereço, Telefone e Observações, utilizando como filtro o Período (Entrada ou Saída), a Vulnerabilidade e Técnico;

Impressão do Formulário 1 do PAIF (Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS por mês/ano;

Impressão do Formulário 2 do PAIF - Registro das Famílias Incluídas em Acompanhamento do PAIF, podendo ser emitido pelo período de Entrada ou período de Saída;

Relação de Religião (Simples), contendo as seguintes informações: Descrição da Religião e Quantidade, utilizando como filtro a Religião, totalizando no final a quantidade;

Relação de Religião (Detalhada), contendo as seguintes informações: Descrição da Religião, Nome da Pessoa, Data de Nascimento, utilizando como filtro a Religião, totalizando no final a quantidade de pessoas por Religião;

### **Doações de Benefícios:**

Relação de Projetos Sociais por Lista de Entrega, contendo as seguintes informações: Nome da Rua, Nome do Projeto Social, Nome do Beneficiado, Endereço do Beneficiado, Espaço para preenchimento da Data de Retirada do Item e Campo para Assinatura do Beneficiado, utilizando como filtro o Projeto Social, Bairro, Situação do Projeto Social, Situação do Domicílio e Período, totalizando no final a quantidade de Projetos Sociais e Cotas;

Relação de Cotas por Fornecedor, contendo as seguintes informações: Nome do Fornecedor, Data de Liberação e Número da Requisição, Nome do Beneficiário, Descrição do Benefício, Quantidade e Valor Solicitado, Quantidade e Valor Aprovado;

Relação de Histórico por Pessoa, contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa, Data de Nascimento, Endereço, Foto da Pessoa, Número da Requisição das Doações, Data da Solicitação, Descrição da Ocorrência, Item Solicitado, Valor, Quantidade Solicitada, Responsável e Secretaria;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Relação Resumida do Plantão Social, contendo as seguintes informações: Descrição do Item e Quantidade de Atendimentos, utilizando como filtro o Item, Unidade de Atendimento, Tipo da Solicitação e Período, totalizando no final a quantidade de itens e atendimentos realizados;

Relação Detalhada do Plantão Social, contendo as seguintes informações: Número do Atendimento (Ocorrência), Data da Doação, Nome do Beneficiário, Número da Família, NIS, Descrição do Item e Motivo da Doação, Quantidade Doada, Situação da Doação, Responsável pela Doação, utilizando como filtro a Pessoa, o Item, Unidade de Atendimento, Tipo da Solicitação e Período, totalizando no final a quantidade de itens e atendimentos realizados;

Relação de Doações por Pessoa em forma de Lista, contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome do Beneficiário, Endereço, Data da Ocorrência, Número da Família, NIS, Descrição do Item e Campo para Assinatura do Beneficiário, totalizando no final a quantidade de atendimentos e a quantidade de itens doados;

Relação Anual de Requisições de Doações, contendo as seguintes informações: Item Dado e Quantidade Doada divididas por mês, utilizando como filtro o Item, Período e Tipo de Requisições, totalizando no final a quantidade de item doado por ano e a média diária de doações.

Relação de Atendimentos em Grupo (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição da Unidade, Data do Atendimento, Número do Atendimento, Tipo do Atendimento, Descrição do Projeto, Nome do Técnico, Nome dos Beneficiários, Número da Família, NIS e Detalhes, utilizando como filtro o período, Unidade, Técnico e Projeto.

Relatório de Atividades, contendo as seguintes informações: Período, Grupo de Atividade, Trabalho Desenvolvido, Quantidade Atendidos, Quantidade Não Atendidos, Total, utilizando como filtro o período, Unidade, Item de Atendimento e Técnico.

### **Cursos:**

Lista de Presença por Curso, contendo as seguintes informações: Descrição do Curso, Campo de Data para preenchimento manual, Nome do Aluno, Campo para assinalar a Presença, Nome do Professor e Assinatura;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Relação de Alunos por Curso, contendo as seguintes informações: Descrição do Curso, Nome do Aluno, Número da Família, Endereço, Telefone, Projeto Social que o Aluno participa e Campo para Assinatura do Aluno;

Controle de Frequência por Curso, contendo as seguintes informações: Descrição do Curso, Período, Nome do Aluno, Número da Família, Endereço e Telefone, utilizando como filtros Somente Desistentes, Somente Alunos com Mais Faltas;

Emissão de Cartas com as seguintes informações: Descrição da Unidade, Data, Título, Número da Família, Nome do Beneficiário, Nome do Responsável, Texto, Assinatura e Cargo, utilizando como filtros o Programa (Projeto Social) e Bairro;

Emissão de Etiquetas (25,4 x 99,0 mm ou 12,7 x 44,45 mm) com as seguintes informações: Nome do Responsável e Endereço Completo, utilizando como filtros o Programa (Projeto Social) e Bairro;

### **SISTEMA DE EDUCAÇÃO**

#### **Objetivo:**

Na área de Educação, a solução deverá permitir o controle de matrículas, transferências, notas e faltas, com geração de boletins e gráficos de rendimento das classes, controle de apoio escolar semanal por disciplina, controle da grade escolar do aluno e dos professores, controle das ocorrências escolares, controle de passes escolares por linha, rota e transportes, controle e acompanhamento dos egressos, controle de lista de espera por vagas, controle de obras identificado por código de barras por bibliotecas, controle de seus empréstimos, com geração de histórico de locações.

#### **Cadastros:**

**Objetivo:** Controlar o registro das informações necessárias para movimentação dos processos na área de Educação.

#### **Cadastro de Pessoas:**

Permitir o cadastramento e controle de pessoas, com informações como: data de nascimento, nome, sexo, nome do pai e mãe, RG, CPF, estado civil, raça, profissão, local de trabalho, carteira de trabalho, ocupação, renda mensal, nacionalidade, naturalidade, cartão C.N.S., endereço completo, título de eleitor,



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

certidão de nascimento, nível escolar, situação conjugal, necessidades especiais, religião, identificar se é cidadão (pessoa residente no município) ou cliente (não residente no município);

Permitir a importação de foto ou integração direta (**sem softwares alternativos**) com o webcam para identificação da pessoa;

Permitir o cadastramento de vários telefones para a mesma pessoa, sendo celular, residencial, comercial e outros para localiza-la;

Permitir o Acesso ao Histórico de Mudanças de Imóveis da Pessoa;

Gerar Log para Controle do Cadastro de Pessoas com Data e Nome do Usuário e o Tipo de Ocorrência, com Visualização em Histórico.

### **Cadastro de Imóveis:**

**Objetivo:** Efetuar o Controle cadastral de imóveis para o endereço do cadastro de Pessoas;

Permitir o cadastramento de Bairro, com as seguintes informações: Descrição do Bairro e a Localização (Interna ou Externa);

Permitir o cadastramento de Logradouro, com as seguintes informações: Descrição do Logradouro, Tipo de Logradouro e Localização (Interna ou Externa);

Permitir o cadastramento de Imóveis, com as seguintes informações: Descrição do Bairro, Descrição do Logradouro, Tipo do Imóvel, Proprietário (Urbano, Rural, Comercial), Número do Imóvel, Complemento, CEP;

### **Cartão de Identificação:**

**Objetivo:** Efetuar o controle cadastral dos cartões solicitados para o cidadão;

Permitir o Controle, Solicitação e Impressão do Cartão de Identificação, através do próprio sistema com dados cadastrais como: Data de Solicitação, Nome do Solicitante, Data de Previsão de Entrega,



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Número da Via Solicitada, Data da Montagem, Nome do Montador, Data da Entrega e Nome do Entregador, imprimindo os dados cadastrais no cartão como: Nome da Pessoa, Código de Barras Identificador e Data de Nascimento;

### **Educação: (Cadastrros)**

Permitir o Cadastramento de Unidades Municipais, com as seguintes informações: Descrição, Secretaria, Endereço, CNPJ, Telefone e email;

Permitir o Cadastramento das Escolas Municipais ou Creches com as seguintes informações: Nome, Endereço, Telefone, Fax, Diretor, Coordenador, Coordenador pedagógico, Secretária, Diretoria, Número de Autorização, Unidade Municipal, Site e E-mail;

Permitir o Cadastramento de Cargos dos Professores com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o Cadastramento de Cursos Escolares com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o Cadastramento de Disciplinas: com as seguintes informações: Descrição da Disciplina, Abreviação, Ordem no Boletim e Observações;

Permitir o Cadastramento de Ensinos com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o Cadastramento de Menções com as seguintes informações: Descrição, Abreviação, Média Mínima Numérica, Média Mínima Letra, Máximo de Faltas em %, Média Mínima da Recuperação e tendo as opções de utilizar Letras para as Notas e Aprovação Automática;

Permitir o Cadastramento de Grupos de Creches com as seguintes informações: Sigla do Grupo, Descrição, Idade Inicial e Idade Final;

Permitir o Cadastramento de Projetos Sociais: com as seguintes informações: Nome do Projeto, Secretária, Responsável, tendo as opções do Projeto Municipal, Projeto Estadual e Projeto Federal;

Permitir informar a Escola, Classe, Período, Professor e Sala que participa de Projeto Social;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Permitir o Cadastramento de Qualificações, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o Cadastramento de Resultados Finais, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o Cadastramento de Salas de Aula, com as seguintes informações: Número e Descrição da Sala, Escola Responsável e Observações;

Permitir o Cadastramento de Séries, com a seguinte informação: Descrição, permitindo informar quais Disciplinas serão utilizadas pela Série e a Carga Horária das Disciplinas;

Permitir o Cadastramento de Turnos, com as seguintes informações: Descrição, Horário Inicial e Final;

Permitir o Cadastramento de Necessidades Especiais, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o Cadastramento de Bancos, com as seguintes informações: Descrição e Código do Banco;

### **Professores e Classes escolares: (Educação)**

**Objetivo:** Controlar a Grade Escolar dos Professores, das Classes Escolares e solicitar Apoio Escolar caso o Aluno necessite;

Permitir o Cadastramento e Controle dos Professores, com as seguintes informações: Nome Completo, Sexo; Data de Nascimento, Estado Civil, Nome do Conjugue, Quantidade de Dependentes, Endereço Completo, Local de Nascimento, E-mail, Telefone para contato, Tipo (Estadual/Municipal) e Função (E I, PEB I ou PEB II);

Permitir o Cadastramento dos Professores, com dados para Ficha 100 como: Data de Início, Numero de Registro, Numero do CPF, Numero do RG, Data de Emissão do RG, Órgão Emissor, Estado, Modalidade, Cargo/Função-Atividade, Padrão, PIS/PASEP, Conta Bancária, Categoria, Órgão de Classificação, Unidade Administrativa, Unidade de Despesa, N.1, Acumulo de Cargo (Sim/Não);

Permitir o Cadastramento e Controle da Grade Escolar dos Professores, com as seguintes informações: Calendário Escolar, Disciplina, Classe, Escola, Sala de Aula e Menção, sendo acumulativos para cada Calendário Escolar;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Permitir o Cadastramento do Calendário Escolar, com as seguintes informações: Ano do Calendário, Nome, Tipo de Calendário (Anual ou Semestral), Data de Geração, Datas de Homologações do Diretor da Escola, Supervisor de Ensino e Dirigente Regional, Data inicial e Data final dos Bimestres permitindo que o sistema calcule os dias letivos automaticamente, podendo ser alterados os dias letivos para comemorações festivas, feriados, entre outros;

Permitir o Cadastramento dos Itens do Calendário Escolar, com as seguintes informações: Descrição e Tipo (dia regular ou não);

Permitir o Cadastramento de Classes Escolares, com as seguintes informações: Descrição, Ano, Grau, Turma, Professor Responsável (orientador), Escola, Sala de Aula, Série, Turno, Código do Tipo de Ensino, Código PRODESP, Curso/Habilitação e Observações;

Permitir o Cadastramento e Controle dos horários de Aulas da Classe Escolar, com as seguintes informações: Dia da Semana, Sequencia da Aula no dia da semana, Turno da Classe, Disciplina, Horário de inicio da Disciplina, Tempo de duração da aula;

Permitir o Cadastramento do Apoio Escolar, com as seguintes informações: Nome do Aluno, Disciplina, todos os dias da semana com parametrização (Sim/Não), Horário de inicio e termino do Apoio Escolar;

Permitir o Cadastramento e Controle da Agenda Pessoal, com as seguintes informações: Nome do Usuário, Mês, Dia, Hora e Detalhes do Compromisso, sendo parametrizável para que outros usuários acessem essa Agenda para consultas e possíveis alterações;

Permitir o Cadastramento e Controle da Agenda de Contatos, com as seguintes informações: Nome do Contato, Apelido, Endereço Completo, E-mail, Telefones e Observações, sendo parametrizável se o contato estará restrito apenas para o Usuário ou para todos da Rede Municipal Escolar;

### **Matrículas, Consolidados, Boletins e Histórico Escolares:**

**Objetivo:** Controlar as Matrículas Escolares de Alunos por Escola, tendo suas Notas, Faltas e Ocorrências Escolares em um Único Cadastro obtendo um melhor gerenciamento nas decisões do Núcleo de Apoio Administrativo;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Permitir o Registro e Controle de Matrículas Escolares com as seguintes informações: Aluno, Calendário Escolar, Escola; Série, Período (turno), Tipo de Curso, Tipo de Transporte utilizado, Ensino, Classe Escolar, R.A., Número de Matrícula, Número de Chamada, Dados de Transferência (Data de recebimento, Estado (UF), Cidade, Escola do Aluno, Data de expedição, Estado (UF), Cidade, Escola do Aluno), Situação do Aluno (Ativo/Inativo), sendo acumulativo para cada Calendário Escolar;

Permitir a Transferência Eletrônica dos dados do Aluno entre Escolas do mesmo município, com Data e Hora de Transferência, Escola recebida, Classe recebida, Calendário Escolar, Série, Ensino, Número da Matrícula, Número de chamada e R.A.;

Permitir o Registro e Controle de Boletins Escolares, com as seguintes informações: Escola, Classe Escolar, Calendário Escolar, Aluno, Número de Chamada, R. A., Matrícula, Lançamento das Notas e Faltas por Bimestre, Média final e Tipo do Resultado Final, com cálculo automático da Média através do Consolidado;

Permitir o Registro e Controle do Consolidado Escolar, com as seguintes informações: Descrição, Escola, Classe Escolar, Calendário Escolar, Disciplina, Professor, Lançamento das Notas e Faltas por Bimestre, com cálculo automático da Média através da parametrização feita no controle de Menção Escolar, gerando os Boletins, Históricos e Ficha Individual dos alunos da Classe registrada no Consolidado;

Permitir a Interação entre as Unidades Escolares através de um gerenciador de Mensagens do próprio Sistema, avisando o Usuário que possui Novas Mensagens, se já foram lidas, podendo excluí-las mantendo sempre um histórico das Mensagens, visualizando Gráficos das Mensagens Enviadas e Recebidas;

Permitir a manutenção no Histórico Escolar por Aluno para correções de Notas e Faltas, Inclusões de dados de outras Escolas como: Nome da Escola, Calendário, Série, Município, Disciplinas, Notas, Faltas, Resultado Final, Carga Horária e Observações;

Permitir o Registro de Advertência de Alunos, com as seguintes informações: Nome do Aluno, Escola, Classe Escolar, Número de Chamada, Número do R.A., Data, Número Aula, Disciplina, Professor, Tipo de Advertência (Ocorrência, Suspensão, Advertência ou Transferência Compulsória), Motivo e Observações;



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Emitir: Declaração de Matrícula do Aluno, Declaração de Conclusão, Declaração de Escolaridade, Declaração de Transferência, Declaração de Transporte do Aluno, Ficha do Empregador e Histórico Escolar em documento do Word, para que o Usuário possa complementar as informações se necessário;

### **Transporte Escolar: (Educação)**

**Objetivo:** Controle dos Passes Escolares e dos Transportes Escolares de Alunos;

Permitir o Cadastramento dos Tipos de Transporte, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o Cadastramento de Transportadoras, com as seguintes informações: Nome da Transportadora, Endereço, Telefone e Contato;

Permitir o Cadastramento de Linhas por Transportadora, com as seguintes informações: Descrição da Linha, Nome da Transportadora e Nome do Motorista;

Permitir o Cadastramento de Rotas, com as seguintes informações: Descrição, Destino, Linha, Transportadora, Quantidade de Veículos, Quilometragem percorrida, Período (Turno) e Tipo da Rota (Urbana/Rural);

Permitir o Registro e Controle de Transportadora, Linha e Rota no cadastro do Aluno, permitindo a emissão de Carteira de Transporte Escolar com dados como: Nome do aluno, Tipo de Transporte, Endereço do Aluno, Transportadora, Escola, Percurso, Período (Turno), Ensino e Campo para foto;

Permitir o Cadastramento e Controle mensal dos Passes dos Alunos, com as seguintes informações: Nome do Aluno, Escola Matriculada, Ensino e Mês de referencia do Passe Escolar, tendo um histórico dos passes emitidos pelo próprio Sistema;

Permitir o Controle Simplificado de Carteira de Transporte Universitário, por Aluno, Turno, Curso, Ensino, Instituição, Município, Bolsista (Sim/Não), Ativo/Inativo, Banco, Agência, Conta, Valor, com período;

Permitir o Lançamento de Valores de Bolsa de Transporte Universitário, por Instituição, Ensino, Curso, Competência (ano/mês) valor padrão (mesmo valor para todos no mesmo lançamento), podendo ser informado o valor Individual;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

### **Egresso Escolar: (Educação)**

**Objetivo:** Acompanhar os Alunos pós-formatura de Cursos, mantendo um Histórico dos Dados Cadastrais alterados;

Permitir o Cadastramento da Unidade, com as seguintes informações: Descrição, Telefone, CNPJ, Endereço completo, Nome do Representante Responsável e do Secretário Responsável, e tipo de Unidade (Escolar, Gestora, Formadora e Certificadora);

Permitir o Cadastramento do Programa do Egresso Escolar, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o Registro e Controle de Egressos de Alunos com as seguintes informações: Nome do Aluno, Pai, Mãe, Número do RG, Endereço, Dados do Programa do Egresso como: Unidade Gestora, Unidade Formadora, Unidade Certificadora, Programa, Datas de Formatura, Inclusão no Programa, Baixa do Programa, Última Alteração, Unidade Escolar, Curso, Datas de Início e Fim de Curso, Descrição do Local de Trabalho, Datas de Admissão e Baixa, CNPJ, Qualificação, Função e forma de Contratação, gerando Histórico das alterações dos Dados;

### **Lista de Espera de Creche:**

**Objetivo:** Controlar as Inscrições das Crianças em Lista de Espera de Creches, a classificação por Grupo de faixa e gerar Comprovante das Inscrições e Termos de Desistências;

Permitir o Cadastramento e o Lançamento de Quantidade de Vagas de Grupos de Creches por Unidade Escolar;

Permitir o Cadastramento dos Tipos de Movimentações ou Ocorrência (Inclusão na lista, Baixa na lista, Inclusão na creche) na Lista de Espera de Creches;

Permitir o Registro e Controle da Criança na Lista de Espera de Creches, por Tipo de Movimentação, com o Nome da Unidade Escolar (Creche), Grupo, Data e Hora de inclusão, a Ocorrência (Movimentação), o Nome do Solicitante, Campo de observação, gerando automaticamente o Número da Inscrição por Creche e posição na Lista de Espera em cada Inscrição e Movimentação;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

### **Bibliotecas:**

**Objetivo:** Permitir o Cadastramento e Controle de empréstimos de Obras por Alunos, com geração de Histórico de Locações, Nome da Obra, Autor, Editora e Biblioteca. Identificação da Obra por Código de Barras e emissão de Relatórios gerenciais;

Permitir o Cadastramento de Editoras, com as seguintes informações: Descrição e Observações;

Permitir o Cadastramento de Autores, com as seguintes informações: Descrição e Observações;

Permitir o Cadastramento de Temas (Assuntos), com as seguintes informações: Descrição e Observações;

Permitir o Cadastramento de Tipos de Obras, com as seguintes informações: Descrição e Observações;

Permitir o Cadastramento e Controle de Bibliotecas, com a seguinte informação: Descrição, tendo o acesso e a movimentação somente pelo Usuário cadastrado para determinada Biblioteca, sendo parametrizável se a Biblioteca utiliza Leitor de Barras para Identificação da Obra e do Aluno, facilitando a locação;

Permitir o Cadastramento e Controle de Obras, com as seguintes informações: Descrição, Editora, Autor, Tipo de Obra, Assunto (tema), Número de Exemplar, Número da Estante, Número da Prateleira, Status da Obra (Ativo/Inativo) e Observações do estado da Obra;

### **Locação de Obras:**

**Objetivo:** Controlar a Locação por Obras, com bloqueio para Alunos que constam Obras em atraso, gerar Histórico das locações por Obras e por Alunos;

Permitir a Locação da Obra, informando a Obra (através de Leitor de Barras), Pessoa, Data de Locação, Prazo, Data de entrega. Permitir estornar a locação, bloquear a locação para Pessoas com entregas em atraso;

Permitir verificar a posição da Obra em outras Bibliotecas da Rede Municipal no momento da Locação;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Gerar o Histórico da movimentação da Obra;

Gerar o Histórico das locações por Pessoa, com a movimentação de todas as Bibliotecas da Rede Municipal;

Permitir a Pesquisa de Obras Cadastradas por Nome, Editora, Assunto e Autor do Livro;

Permitir a Pesquisa de Editoras cadastradas;

Permitir a pesquisa de Autores cadastrados

Permitir a pesquisa de Tipos de Obras cadastrados;

Permitir a pesquisa de Temas (Assuntos) cadastrados;

Permitir a pesquisa de Locação de Obras por Nome da Pessoa, Código de Barras, Nome da Obra, Número da Obra, Número do Movimento, Autor, Editora, Tipo da Obra, Data de Locação, Data de Devolução, Data de Estorno e Data de Vencimento.

### **Emitir sob solicitação os relatórios:**

#### **Cadastrados:**

Relação de Bairros, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Bairro, totalizando no final a quantidade de bairros cadastrados;

Relação de Logradouros, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Logradouro, totalizando no final a quantidade de logradouros cadastrados;

Relação de Imóveis contendo as seguintes informações: Código, Proprietário, Financiadora, Endereço e Número, Bairro, Complemento, CEP e Tipo do Imóvel, totalizando no final a quantidade de imóveis cadastrados;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Relação de Cadastros Efetuados (Resumido) contendo as seguintes informações: Nome do Cadastrador e Quantidade de Inclusão e Total, utilizando como filtros o Período, Data de Inclusão ou de Alteração e Secretaria;

Relação de Cadastros Efetuados (Detalhado) contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome da Pessoa, Nome da Mãe, Endereço e Nome do Cadastrador, utilizando como filtros o Período, Data de Inclusão ou de Alteração e Secretaria;

Impressão dos Dados Básicos de Cadastro de Pessoas;

Relação de Aniversariantes utilizando como filtros o Dia e o Mês, contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome da Pessoa, Idade, Endereço, e Telefone, totalizando a quantidade de aniversariantes do dia e mês selecionado;

Relação Simples dos Equipamentos que utilizam o Sistema, contendo as seguintes informações: Código do Patrimônio, Nome do Equipamento, Domínio, Número do IP, Setor, Unidade Municipal, totalizando no final a quantidade de equipamentos.

Relação Detalhada dos Equipamentos que utilizam o Sistema, contendo as seguintes informações: Código do Patrimônio, Descrição, Domínio, Número do IP, Setor, Unidade Municipal, Placa Mãe, Placa de Rede, Hard-Disk, Memória, Fonte, Mouse, Monitor, Processador, Placa de Vídeo, Modem, Som, e CD-ROM, totalizando no final a quantidade de equipamentos.

Impressão de Etiquetas de mala direta para envio de correspondências, contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa e Endereço Completo.

Relação de Classes Escolares contendo as seguintes informações: Código, Descrição da Classe, Nome da Escola, Turno, Grau e Turma, totalizando no final a quantidade de classes escolares cadastradas;

Relação de Unidades Municipais (Simples), contendo as seguintes informações: Código, Nome da Unidade, se possui Rede, se possui Fibra Óptica, se utiliza Rádio, se possui Linha, se a Unidade está ativa, totalizando no final a quantidade de Unidades cadastradas;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Relação de Aulas dos Professores, contendo as seguintes informações: Nome do Professor, Nome da Escola, Descrição da Classe, Disciplina, Calendário Escolar e Tipo de Menção utilizada na Classe, utilizando como filtro a Escola, Professor e Calendário, totalizando no final a quantidade de aulas lançadas para o professor;

Relação de Horários de Aulas da Classe, contendo as seguintes informações: Nome da Escola, Código da Classe, Descrição da Classe, Dia da Semana, Sequencia da Aula, Turno da Classe, Horário Inicial da Aula, Tempo de Duração da Aula, Ano Letivo, Nome do Professor, Disciplina da Aula, utilizando como filtro a Escola, Classe e Calendário totalizando no final a quantidade de aulas lançadas para a classe;

Relação de Menções Escolares contendo as seguintes informações: Código, Descrição da Menção e Abreviação, totalizando no final a quantidade de menções escolares cadastradas;

Relação de Necessidades Especiais, contendo as seguintes informações: Código, Nome da Necessidade Especial, totalizando no final a quantidade de necessidades especiais cadastrados;

Relação de Professores, contendo as seguintes informações: Código, Nome do Professor, Município do Endereço, Telefone para Contato, E-mail do Professor, totalizando no final a quantidade de professores cadastrados;

Relação de Salas de Aula (Ambiente Físico), contendo as seguintes informações: Código, Nome da Sala, totalizando no final a quantidade de salas de aula cadastradas;

Relação de Séries Escolares contendo as seguintes informações: Código, Descrição da Série, totalizando no final a quantidade de séries escolares cadastrados;

Relação de Tipos de Cursos, contendo as seguintes informações: Código, Nome do Curso, totalizando no final a quantidade de cursos escolares cadastrados;

Relação de Disciplinas, contendo as seguintes informações: Código, Nome da Disciplina, totalizando no final a quantidade de disciplinas cadastradas;

Relação de Tipos de Ensinos, contendo as seguintes informações: Código, Descrição do Ensino, totalizando no final a quantidade de tipos de ensinos cadastrados;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Relação de Tipos de Resultado Final, contendo as seguintes informações: Código, Descrição do Resultado e se permite o movimento de Transferência, totalizando no final a quantidade de resultados finais cadastrados;

Relação de Tipos de Turnos, contendo as seguintes informações: Código, Descrição do Turno, totalizando no final a quantidade de tipos de turnos cadastrados;

Relação de Bancos, contendo as seguintes informações: Descrição e Código do Banco;

### **Alunos:**

Relação para Conselho de Classe, contendo as seguintes informações: Descrição da Classe, Professor Orientador, Turma, Número de Chamada do Aluno, Número de Matrícula, Nome do Aluno, Nome do Responsável pelo Aluno, Campo para Assinatura do Responsável pelo Aluno, podendo ser emitido por Calendário Escolar, Classe e Ensino;

Relação de Alunos por Classe para Portal da Educação, contendo as seguintes informações: Descrição da Classe, Professor Orientador, Turma, Número de Chamada do Aluno, Número do Registro do Aluno na Prodesp (R.A.), Nome do Aluno, Nome do Responsável pelo Aluno, Campo para anotação do E-mail do Responsável pelo Aluno, podendo ser emitido por Calendário Escolar, Classe e Ensino;

Relação de Alunos por Classe, contendo as seguintes informações: Descrição da Classe, Professor Orientador, Turma, Número de Chamada do Aluno, Número do Registro do Aluno na Prodesp (R.A.), Data de Nascimento, Idade do Aluno, Nome do Aluno, Sexo do Aluno, Raça do Aluno, Situação do Aluno (Ativo ou Inativo), utilizando filtro de Alunos com transferência e Raça do Aluno, podendo ser emitido por Calendário Escolar, Classe e Ensino;

Relação de Alunos por Classe Completa, contendo as seguintes informações: Descrição da Classe, Professor Orientador, Turma, Número de Chamada do Aluno, Número do Registro do Aluno na Prodesp (R.A.), Data de Nascimento, Idade do Aluno, Nome do Aluno, Sexo do Aluno, Raça do Aluno, Nome do Responsável, Endereço Completo, Telefone e Situação do Aluno (Ativo ou Inativo), utilizando filtro de Alunos com transferência e Raça do Aluno, podendo ser emitido por Calendário Escolar, Classe e Ensino;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Relação de Quantidade de Alunos por Classe, contendo as seguintes informações: Calendário Escolar, Tipo de Ensino e Período de Aula, utilizando filtro de Alunos com transferência e Raça do Aluno;

Relação Resumida de Alunos com Necessidades Especiais, contendo as seguintes informações: Descrição da Deficiência, Quantidade de Alunos, podendo ser emitido por Calendário Escolar e Tipo de Necessidade Especial;

Relação Detalhada de Alunos com Necessidades Especiais, contendo as seguintes informações: Descrição da Classe, Professor Orientador, Turma, Número de Chamada do Aluno, Número do Registro do Aluno na Prodesp (R.A.), Data de Nascimento, Idade do Aluno, Nome do Aluno, Sexo do Aluno e Necessidade Especial do Aluno, podendo ser emitido por Calendário Escolar, Classe, Ensino e Tipo de Necessidade Especial;

Relação de Faltas por Percentual, contendo as seguintes informações: Série, Turma, Período, Professor, R.M., Número de Chamada do Aluno, Número do Registro do Aluno na Prodesp (R.A), Disciplinas e Percentual por Bimestre, podendo ser emitido por Calendário Escolar, Classe e Ensino;

Relação de Notas Vermelhas, contendo as seguintes informações: Série, Turma, Período, Professor, R.M., Número de Chamada do Aluno, Número do Registro do Aluno na Prodesp (R.A), Disciplinas e Notas por Bimestre, podendo ser emitido por Calendário Escolar, Classe e Ensino;

### **Movimentações:**

Emissão da Identidade de Estudante por Calendário, Classe e Ensino, ou individual pelo número do R.A. do Aluno;

Emissão das Filipetas do Consolidado por Classe e Bimestre, contendo as seguintes informações: Bimestre, Ano Letivo, Série da Classe, Turma da Classe, Disciplinas, Professor responsável pela Disciplina da Classe Escolar, Identificação do Aluno por Número de Chamada, Notas e Faltas do Aluno;

Emissão de Boletins por Escola, Calendário Escolar e Classe, contendo as seguintes informações: Nome do Aluno, Classe Escolar do Aluno, Número de Chamada do Aluno, Calendário Escolar, Disciplinas da Classe Escolar, Notas e Faltas do Aluno separadas por Bimestre;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Emissão de Ficha Individual por Escola, Calendário Escolar e Classe, contendo as seguintes informações: Nome do Aluno, Data de Nascimento do Aluno, Número de Chamada do Aluno, Sexo do Aluno, Número do Registro do Aluno (R.A.), Número de Matrícula do Aluno, Calendário Escolar, Turno da Classe, Tipo de Ensino da Classe, Série Escolar; Turma, Disciplinas, Notas e falta do Aluno separadas por Bimestre, Média Final do Aluno e Espaço de Assinatura para Diretor e Secretário da Escola,

Emissão de Gráficos e Análises do Rendimento das Classes Escolares, utilizando como filtro a Classe Escolar, Calendário e Bimestre;

Emissão do Comprovante de Transferência Externa, contendo as seguintes informações: Dados da Escola, Nome do Aluno, Número do Registro do Aluno (R.A.), Data de Nascimento, Série e Ensino, Data da Transferência e campos para Assinatura do Responsável pelo Aluno, Assinatura do Diretor da Escola e Assinatura do Secretário da Escola;

Emissão do Comprovante de Transferência Interna, contendo as seguintes informações: Dados da Escola, Nome do Aluno, Número do Registro do Aluno (R.A.), Data de Nascimento, Nome do Pai do Aluno, Nome da Mãe do Aluno, Endereço do Aluno, Série Matriculada, Ensino Matriculado, Data da Transferência e campos para Assinatura do Responsável pelo Aluno, Assinatura do Diretor da Escola e Assinatura do Secretário da Escola;

Emissão do Histórico Escolar do Aluno;

Emissão do Resultado Final por Classe Escolar, contendo as seguintes informações: Calendário Escolar, Classe Escolar, Série da Classe Escolar, Turma da Classe Escolar, Nome dos Alunos, Números de Matrícula dos Alunos, Número de Chamadas dos Alunos, Registro dos Alunos (R.A.), Disciplinas da Classe Escolar, Notas dos Alunos, Resultados Finais dos Alunos, Espaço para Assinatura do Diretor e Secretário;

### **Transporte Escolar:**

Emissão da Carteira de Transporte Universitário, contendo as seguintes informações: Nome do Aluno, RG do Aluno, Data de Nascimento do Aluno, Telefone do Aluno, Nome da Instituição, Nome do Curso,



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Período da Aula e Cidade de Destino, utilizando como filtro o Período, Número da Carteira e Nome do Aluno;

Relação de Instituições Cadastradas, contendo as seguintes informações: Código da Instituição, Nome da Instituição e Tipo de Instituição;

Relação de Transporte Universitário por período, contendo as seguintes informações: Unidade Formadora, Cidade, Nome do Aluno, Telefone de Contato e Curso;

Relação de Linhas Cadastradas contendo as seguintes informações: Número da Linha, Descrição e Transportadora;

Relação de Passes de Alunos por Tipo de Transporte, Ensino, Escola, Mês de Referência e Quantidade de Passes por Aluno, contendo as seguintes informações: Nome do aluno, Escola, Tipo de Ensino, Mês e Ano de Referência;

Relação de Rotas Cadastradas contendo as seguintes informações: Descrição, Destino, Nome da linha, Quantidade de Veículos e Quilometragem do Percurso;

Relação de Tipos de Transportes cadastrados, contendo as seguintes informações: Código e Descrição dos tipos de transportes;

Relação de Transportadoras Cadastradas, contendo as seguintes informações: Código, Nome da Transportadora e Contato;

Relação de Transporte Escolar por Tipo de Transporte, Linha, Ano Letivo, Escola, Rota, agrupado por Escola ou Ensino, Contendo as seguintes informações: Nome da Escola, Nome do Aluno, Série, Período, Endereço, Tipo de Ensino, Descrição da Linha e Descrição da Rota;

Relatório para Depósito de Transporte de Alunos, contendo as seguintes informações: Referência (Competência), Ensino, Instituição, Cidade, Estado, Curso, Nome do Aluno, RG, Banco, Agência, Conta e Valor, podendo ser emitido através dos filtros de Instituição, Ensino, Curso, Competência e Banco;

**Egressos:**



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Histórico de alteração de Dados dos Alunos do Egresso, contendo as seguintes informações: Nome do Cidadão, Data de Alteração, Nome do Pai do Cidadão, informando o Valor Anterior e Atual por período;

Relação Completa dos Alunos nos Egressos contendo as seguintes informações: Data de Nascimento, Nome, Pai, Mãe, Endereço, RG, CPF, Telefone, Data de Inclusão e Baixa no Programa, Descrição do Programa, Unidade Formadora, Unidade Gestora e Unidade Certificadora, Local de Trabalho, Data de Admissão e Baixa CNPJ, Unidade Escolar, Data de Início e Fim do Curso, Descrição do Curso, utilizando filtro de Período;

Relação de Tipos de Cursos, contendo as seguintes informações: Código, Nome do Curso, totalizando no final a quantidade de cursos cadastrados;

Relação de Tipos de Qualificações cadastradas, contendo as seguintes informações: Código do Tipo de Qualificação e Descrição do Tipo de Qualificação, totalizando no final a quantidade de qualificações cadastradas;

Relação de Unidades Formadoras, contendo as seguintes informações: Código da Unidade Formadora, Nome da Unidade Formadora e Tipo de Unidade Formadora, totalizando no final a quantidade de unidades formadoras cadastradas;

Relação Simples dos Alunos nos Egressos, contendo as seguintes informações: Data de Nascimento, Nome, Data de Inclusão e Baixa no Programa, Nome do Programa, Unidade Formadora, Unidade Gestora e Unidade Certificadora, utilizando como filtro o Período;

### **Creches:**

Comprovante de Inscrição na Lista de Espera contendo as seguintes informações: Nome da Creche, Nome do Cidadão, Data de Nascimento do Cidadão, Grupo, Data e Hora da inscrição, em 2 (duas) vias, com o Campo de Assinatura no canhoto do Comprovante;

Lista de Espera de Creche, contendo as seguintes informações: Unidade Escolar, Nome do Cidadão, Ordem do Cidadão na Lista, Data de Nascimento do Cidadão, Idade do Cidadão, Telefone do Cidadão, Data e Hora da inclusão do Cidadão na Lista, utilizando como filtro a Unidade Escolar, Grupo e Período, totalizando no final a quantidade de Cidadão na Lista de Espera.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Relação de Demanda reprimida, contendo as seguintes informações: Unidade Escolar, Nome do Cidadão, Data de Nascimento do Cidadão, Idade do Cidadão, Telefone do Cidadão, Sequencia do Cidadão na Lista de Espera e Quantidade de Inscrições Realizadas por Cidadão, utilizando como filtro a Unidade Escolar, Grupo e Período, totalizando no final a quantidade de Pessoas, quantidade de Inscrições e a média de Inscrições por Pessoa.

Relação de Tipos de Grupos cadastrados, contendo as seguintes informações: Sigla do Tipo de Grupo, Descrição do Tipo de Grupo, Idade Inicial e Idade Final, totalizando no final a quantidade de tipos de grupos cadastrados;

Relação de Tipos de Movimentações cadastradas, contendo as seguintes informações: Código da Movimentação, Descrição da Movimentação, totalizando no final a quantidade de movimentações cadastradas;

Relação por tipo de Movimentação na Lista de Espera, contendo as seguintes informações: Unidade Escolar, Tipo de Grupos, Data e Hora da Movimentação, Identificação do Cidadão, Nome do Cidadão, Idade do Cidadão, Tipo de Movimentação, utilizando como filtro a Unidade Escolar, Grupo, totalizando no final o Total de Grupos citados na lista, Total de Cidadão na Lista;

Termo de Desistência da Lista de Espera, contendo as seguintes informações: Nome do Cidadão, Número da Inscrição, Município, Data da Desistência, Espaços para Assinaturas do Coordenador, da Testemunha e do Funcionário e Espaço para Assinatura do Responsável pelo Cidadão no canhoto do documento;

### **Biblioteca:**

Gerar e Emitir Etiquetas de Código de Barras da Obras cadastradas por Biblioteca ou Obra individual, contendo as seguintes informações: Código da Obra, Nome da Obra e Código de Barra;

Relação de Quantidade de Locações por Pessoas, contendo as seguintes informações: Número de Identificação do Cidadão, Nome do Cidadão, Idade do Cidadão, Telefone do Cidadão e Quantidade de Locações do Cidadão, utilizando como filtro o Período, totalizando no final a quantidade de locações realizadas;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Relação de Locações por Obras x Pessoas, contendo as seguintes informações: Número da Locação, Nome da Biblioteca, Data da Locação, Data do Vencimento, Data da Devolução, Data do Estorno (se houver), Nome do Cidadão, Código da Obra e Nome da Obra, utilizando como filtro a Obra, Nome do Cidadão, Tipo da Obra, Obras Devolvidas, Obras em Atraso, Obras Estornadas e Período, totalizando no final a quantidade de locação;

Relação de Autores cadastrados, contendo as seguintes informações: Código do Autor e Nome do Autor, totalizando no final a quantidade de autores cadastrados;

Relação de Bibliotecas cadastradas, contendo as seguintes informações: Código da Biblioteca, Identificação da Biblioteca, Usuários Cadastrados na Biblioteca, totalizando no final a quantidade de usuários cadastrados na Biblioteca;

Relação de Editoras cadastradas, Código da Editora e Nome da Editora, totalizando no final a quantidade de editoras cadastradas;

Relação de Obras cadastradas, contendo as seguintes informações: Código da Obra, Descrição da Obra, Número da Estante em que se localiza a Obra e número da Prateleira em que se localiza a Obra

Relação de Temas cadastrados, Código do Tema e Descrição do Tema, totalizando no final a quantidade de temas cadastrados;

Relação de Tipos de Obras cadastradas, Código do Tipo de Obra, Descrição do Tipo de Obra, totalizando no final a quantidade de tipos de obras cadastradas.

### **CONTROLE INTERNO**

Objetivo: Permitir o acompanhamento pelo setor de Controle Interno das informações contábeis, financeiras, aplicação dos limites constitucionais, aplicação das normas contábeis e prover meios de monitoramento e auditoria interna bem como controle das informações geradas a partir de Relatórios Gerenciais, conforme determina Art. 31 e 74, CF; Art. 150 da Constituição Estadual; Art. 54 e 59, LRF; Art. 76, 77, 78, 79 e 80 Lei 4.320/64; Art. 15, 26 e 38, LC 709/1.993; Art. 2º, § 15; Art. 61 e 62; Instruções nº. 2/2008, TCESP; e NBC T 16.8. As informações deverão ser fornecidas em tempo real e extraídas



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

diretamente do Banco de Dados existente na entidade dos respectivos sistemas ora existentes, sem a necessidade de importações de informações de arquivos externos.

Especificações mínimas **obrigatórias**

### **Integração e Autonomia:**

Integração com os sistemas de administração de pessoal, contabilidade, tesouraria, almoxarifado, patrimônio, compras e licitações, tributos e protocolo.

Autonomia - O SICI - Sistema Informatizado de Controle Interno deverá dispor de informações em tempo real, do planejamento estratégico e orçamentário, da execução orçamentária e financeira, atos de pessoal, aquisições e contratações de bens e serviços, recebimentos de receitas e controle do saldo da dívida ativa, sem a necessidade de realizar consultas a outros sistemas informatizados para obter informações da entidade.

### **Monitoramento**

Prover para o controle interno, tela cadastral das informações a serem monitoradas nos trabalhos de auditoria, perícia e verificação, baseados no Manual Básico - O Controle Interno do Município, publicado em Fevereiro/2015, de autoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com no mínimos os seguintes assuntos:

- Plano Plurianual (PPA)
- Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO
- Lei Orçamentária Anual - LOA
- Plano Municipal de Resíduos Sólidos, de Saneamento Básico e de Mobilidade Urbana
- Enfoque Operacional
- Gestão da Receita Municipal
- Gestão da Dívida Ativa
- Aplicação de Recursos na Educação
- A eficiência do Controle Social da Educação
- Aplicação em Ações e Serviços de Saúde
- Gestão de Precatórios Judiciais
- Despesas Gerais
- Encargos Sociais
- Execução Orçamentária
- Repasses a Entidades do Terceiro Setor



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

- Licitações e Contratos
- Pessoal
- Tesouraria
- Almoarifado
- Bens de Caráter Permanente
- Transparência
- Exame específico das Câmaras de Vereadores
- Exame Específico do Regime Próprio de Previdência Social

Para cada assunto, previamente cadastrado, deverão existir diversos quesitos a serem respondidos, podendo o usuário complementar as informações necessárias;

Possuir tela que exiba os cadastros dos assuntos e quesitos;

Possuir status dos monitoramentos elaborados: pendente, impresso, concluído e cancelado;

Gravar o monitoramento (última posição de dados) automaticamente sem a necessidade de salvar em local específico, ao sair da tela o sistema realiza inclusão do monitoramento num acervo em sequencia cronológica.

Possuir tela para a realização de cadastros com assuntos e quesitos, permitindo escolher o tipo de resposta, se afirmativa ou negativa e, campos específicos: com data, com texto, com valor, com percentual, com dados de uma lei, com número, com percentual, com dia/mês;

Possuir navegação simplificada sobre os vários assuntos e quesitos definidos;

Possibilidade de imprimir, cancelar, excluir e concluir a Auditoria sem mudar de tela;

Permitir delegar aos usuários do sistema (com permissão limitada) as respostas do monitoramento que foi previamente elaborado pelo controlador interno (administrador do sistema);

Campos específicos para informar o título do monitoramento, data, data limite para resposta (nos casos de delegação de resposta à usuários) e seleção de notificação (quantos dias antes do vencimento do prazo para resposta);

A delegação de respostas do monitoramento deverá ser verificada pelo usuário responsável pela resposta, ao acessar o SICI-Sistema Informatizado de Controle Interno, menu Monitoramento, que estará disponível, segundo permissão de usuário;

Possibilidade ainda de envio automático de e-mails dos monitoramentos que serão delegados aos responsáveis para posterior resposta;

Possibilidade de o controlador interno acompanhar o andamento dos monitoramentos delegados pelo status do monitoramento e também recebimento automático de e-mail quando o usuário responsável concluir as respostas.



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

### **Auditoria de Adiantamentos**

Possuir tela para cadastro de prestação de contas de adiantamentos sendo possível informar todos os dados relativos a essa despesa (informações do empenho, destino, motivo, data da prestação de contas, detalhamento da viagem/deslocamento) e ainda a possibilidade de rejeição de documentos fiscais, podendo imprimir a prestação de contas nesta mesma tela.

Possuir tela para realização de auditoria de adiantamentos de viagem, com as seguintes especificações:

- Status da auditoria: pendente, impresso, concluído e cancelado;
- Permitir notificação do responsável pelo adiantamento por e-mail;
- Campo para informar data limite para apresentação de defesa ou justificativas pelo responsável do adiantamento;
- Possibilidade de selecionar assuntos pré-elaborados relativo a essa auditoria;
- Possibilidade de respostas dos assuntos selecionados, contendo campos para informar a folha do processo que está sendo auditado, para digitar observações e, possibilidade de selecionar processos do Tribunal de Contas que já obtiveram julgamento análogo àquele assunto da auditoria, visando respaldar o trabalho do controlador interno.
- Possibilidade de impressão da auditoria na mesma tela;
- Possibilidade de Parecer da Prestação de Contas do Adiantamento podendo selecionar itens favoráveis e desfavoráveis na elaboração do parecer, com campo para informar datas de impressão e baixa de responsabilidade e, seleção do tipo do parecer, favorável, favorável com ressalvas, ou desfavorável;
- Impressão do parecer;
- Navegação simplificada sobre o questionário.

### **Auditorias de Processo de Licitação**

Possuir tela para realização de Auditoria de Compras e Licitações, com as seguintes especificações:

- Status da auditoria: pendente, impresso, concluído e cancelado;
- Possibilidade selecionar aleatoriamente, via pesquisa, qualquer processo de compras, existente na base de dados que está integrada com o Sistema de Compras e Licitações para realização de auditoria;
- Após seleção do processo a ser auditado, exibir na tela informações do processo (número, ano, sequência, modalidade, comissão e objeto);
- Campos específicos para informar a data, data limite para resposta (nos casos de delegação de resposta à usuários) e seleção de notificação (quantos dias antes do vencimento do prazo para resposta);



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

- Assuntos e quesitos de auditoria pré-elaborados podendo selecioná-los de acordo com a necessidade e especificidade da entidade;
- Quesitos com indicação do dispositivo legal visando respaldar os trabalhos do controlador interno;
- Navegação simplificada sobre o questionário;
- Campos específicos para indicar a numeração ou intervalo das folhas do processo que está sendo auditado e para registrar observações pertinentes;
- Possibilidade de anexar imagens (como, por exemplo, foto da folha do processo) que servirão para instruir as respostas;
- Permitir delegar aos usuários do sistema (com permissão limitada) as respostas da Auditoria de Licitações que será previamente elaborada pelo controlador interno (administrador do sistema);
- A delegação de respostas da Auditoria de Licitação deverá ser verificada pelo usuário responsável pela resposta, ao acessar o SICI-Sistema Informatizado de Controle Interno, menu Suprimentos → Compras, que estará disponível, segundo permissão de usuário;
- Possibilidade ainda de envio automático de e-mails das Auditorias de Licitação que serão delegados aos responsáveis para posterior resposta;
- Possibilidade de o controlador interno acompanhar o andamento das Auditorias de Licitação delegadas, pelo status da Auditoria e, também pelo recebimento automático de e-mail, quando o usuário responsável concluir as respostas.
- Possibilidade de imprimir, cancelar, excluir e concluir a Auditoria sem mudar de tela;
- Gravar Auditoria de Licitação (última posição de dados) automaticamente sem a necessidade de salvar em local específico, ao sair da tela o sistema realiza inclusão do monitoramento num acervo em sequencia cronológica.

### **Agenda Interativa**

Possuir calendário de obrigações da entidade, do ano civil, podendo ser visualizados os eventos agendados, por dia, por semana, por mês, ou somente as datas dos eventos em um determinado mês;

Principais obrigações contábeis da entidade (agendamentos) previamente cadastradas (calendário Audeps, publicações da LRF, obrigações fiscais, etc);

Possibilidade de vincular uma determinada obrigação da entidade (evento) a um servidor específico que será notificado automaticamente via e-mail, pelo sistema, em data ou período a ser parametrizado pelo controlador interno;



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Possibilidade de cadastramento de novos agendamentos (obrigações), com campos específicos para data, evento, descrição do evento, combo para notificação, podendo parametrizar o número de dias que o sistema avisará o responsável sobre aquele evento com determinada frequência (única vez, semanal, decendial, quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual) a ser determinada pelo usuário;

Ao acessar o sistema, e quando houver agendamentos previstos, o usuário (controlador interno) deverá ser avisado se deseja enviar as notificações da Agenda.

Possuir tela para cadastro de responsáveis com atribuições específicas na entidade;

Após finalizar um Monitoramento ou Auditoria de Licitações, cuja responsabilidade de respostas tenha sido delegada a um determinado usuário, o sistema deverá incluir automaticamente na Agenda um novo Evento, na data em que foi preenchida como “Data limite”, estabelecida pelo controlador para resposta do responsável e a partir daí o sistema seguirá as notificações ao responsável conforme parametrizado.

### **Indicadores Financeiros e Orçamentários**

Visualização em tela de indicadores de execução orçamentária e financeira, em tempo real, tabelados e em gráficos, mensalmente demonstrados, em valores nominais e percentuais, acompanhados das análises vertical e horizontal e com possibilidade de ser demonstrados dentro de um determinado período, ou a última posição atualizada, com as seguintes visões:

- Receita
- Resultado primário
- Resultado nominal
- Créditos adicionais
- Fundeb
- Educação
- Saúde
- Resultado da execução (superávit ou déficit), e
- Despesa com pessoal

### **Relatórios Financeiros e Orçamentários**

Relatório de Informação da Lei de Responsabilidade Fiscal no layout dos “Demonstrativos” publicados pelo Sistema Audesp à saber:

- Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal
- Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal
- Demonstrativo da Receita Corrente Líquida



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

- Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras Orçamentárias
- Demonstrativo de Restos a Pagar
- Demonstrativo de Apuração do Cumprimento do Art. 42 da LRF

Relatório de Informação da Educação no layout dos “Demonstrativos” publicados pelo Sistema Audesp, a saber:

- Quadro 1 - Receitas de Impostos
- Quadro 2 - Receitas Vinculadas
- Quadro 3 - Despesas com Educação
- Quadro 4 - Movimentação Financeira da Educação
- Quadro 5 - Receitas do FUNDEB
- Quadro 5.1 - Receitas de Exercícios Anteriores não Aplicadas – FUNDEF
- Quadro 6 - Recursos Próprios
- Quadro 8 - Cálculo Estimado do Repasse Decendial no Trimestre

Relatório de Informação da Saúde no layout dos “Demonstrativos” publicados pelo Sistema Audesp, a saber:

- Quadro 1 - Receitas de Impostos
- Quadro 2 - Receitas Vinculadas
- Quadro 3 - Despesas com Saúde
- Quadro 5 - Recursos Próprios

Relatório para Consultas das informações transmitidas ao Sistema Audesp, a saber:

- Balancete Contas Contábeis;
- Balancete Contas Correntes, podendo ser definido qual(is) conta-corrente(s) para consulta;
- Demonstrativo da Despesa Empenhada por Fonte de Recursos;
- Demonstrativo da Execução Financeira por Fontes de Recursos;

Relatórios de Planejamento, contendo informações do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual com suas diversas alterações, bem como as informações cadastrais (Órgãos, Unidades Orçamentárias, Unidades Executoras, Programas e Ações);

Relatório da Execução Orçamentária e Financeira da Saúde, baseados no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS, podendo ser emitidos bimestralmente;

Relatórios de Execução Orçamentária do Município, nos moldes do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, no formato do layout definido pela Secretaria do Tesouro Nacional no Manual de Demonstrativos Fiscais-MDF (6ª Edição) aprovado pela Portaria STN N.º 552 de 22/09/2014.



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Relatórios de Gestão Fiscal do Município, nos moldes do “Relatório de Gestão Fiscal – RGF”, no formato do layout definido pela Secretaria do Tesouro Nacional no Manual de Demonstrativos Fiscais-MDF (6ª Edição) aprovado pela Portaria STN N.º 552 de 22/09/2014.

Relatórios que permitam o acompanhamento e verificação dos convênios recebidos e concedidos pela entidade;

Relatório para acompanhamento da Ordem Cronológica de Pagamentos;

Balancete da Receita com as informações da receita orçamentária e extraorçamentária;

Balancete da Despesa com as informações da receita orçamentária e extraorçamentária;

Razão dos Fornecedores;

Razão das Contas Bancárias;

Saldos Disponíveis por Fonte de Recursos;

Relação de Adiantamentos e responsáveis.

### **Relatórios da Área de Suprimentos (Compras, Licitações, Controle dos Estoques e Bens Patrimoniais)**

Relatório dos Processos e saldos dos Processos;

Relatório dos Contratos (Vencimentos, Controle dos Saldos, Extratos)

Relatório de Auditoria contábil para verificação de notas de empenhos liquidadas e que não foram registradas no setor de almoxarifado;

Relação de Movimentos de entradas no almoxarifado que não utilizaram empenho (doações);

Resumo Contábil das entradas e saídas do almoxarifado em formato de “balancete” com a codificação do plano contábil já utilizando e segregando os movimentos baseados no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público;

Inventário dos Estoques que poderá ser emitido a qualquer momento para possíveis perícias/auditoria nos materiais estocados, podendo este ser emitido para todos locais de almoxarifado existente ou individualizado;

Relatório de Auditoria contábil para verificação de notas de empenhos liquidadas e que não foram registradas no setor de patrimônio (bens não registrados);

Relação de Movimentos de entradas no patrimônio que não utilizaram empenho (doações);

Resumo Contábil das aquisições, desincorporações, depreciações, ajustes e reavaliações dos bens patrimoniais, agrupados com a codificação do plano contábil já utilizando e segregando os movimentos baseados no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público;

Inventário dos Bens que poderá ser emitido a qualquer momento para possíveis perícias/auditoria nos registros do imobilizado, podendo este ser emitido para todos os bens ou individualizado;



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

### **Relatórios da Área Tributária**

Balancete comparativo entre valores registrados na contabilidade e valores baixados no setor tributário;

Balancete de Receita, baseado nas informações obtidas a partir do setor tributário;

Relatório com os lançamentos efetuados na tesouraria e não registrados no setor tributário.

### **Relatórios da Área de Recursos Humanos**

Relatório de Admissão e Demissões

Relatório para acompanhamento das Horas Extras para funcionários comissionados;

### **Cadastros específicos**

Possuir tela para cadastro dos membros do controle interno

Possuir tela para exibir de forma automatizada resultado do cálculo da execução orçamentária (déficit ou superávit)

Possuir tela para cadastramento dos Conselhos de Acompanhamento e Controle Social e Classes Representativas

Possuir tela para cadastro do segmento de faixa de habitantes (EC 58/2009)

Possuir tela para cadastro dos subsídios do Deputado Estadual (art. 29, VI da CF)

Possuir tela para cadastro do número de população da Municipalidade

Possuir tela para exibir de forma automática a base de cálculo do repasse à Câmara dos Vereadores – Receita Tributária Ampliada do Município.

Permitir emitir relatórios de todas as telas de cadastros

## **ADMINISTRAÇÃO FOLHA DE PAGAMENTO**

Objetivo: Apoiar a Administração de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos de Administração de Pessoal, com base em informações de admissão, qualificação profissional, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal devendo ter, no mínimo, as seguintes funções abaixo discriminadas.

### **CADASTRO DE PESSOAL**

Manter a base de dados atualizada com as informações pessoais e funcionais, principais e acessórias, necessárias à gestão dos Recursos Humanos e ao pagamento do pessoal.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais dos servidores, ativos e inativos, próprios ou recebidos em cedência, possibilitando acesso local e externo a Informações pessoais e Informações funcionais do servidor desde a admissão ou nomeação até a vacância, permitindo o tratamento de diversos regimes jurídicos: celetistas, estatutários e contratos temporários;

Cadastro de qualificação profissional incluindo escolaridade, formação, cursos de extensão, treinamentos realizados e experiências anteriores;

Dados de dependentes e benefícios;

Dados de pensionistas com CPF, e pensões judiciais;

Histórico de acompanhamento do mérito e do desempenho;

Histórico de funções e/ou cargos desempenhados;

Histórico de afastamentos e cessões;

Controlar os dependentes de servidores realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas, verificando o tipo de regime;

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

Controlar o tempo de serviço efetivo, podendo refletir em diversos cálculos como (ATS, Sexta Parte e outros), verificando afastamentos que tenham influência na apuração dos períodos automaticamente;

Controle de funcionários em substituição, mantendo o período da substituição bem como os seus respectivos benefícios a nova função com data prevista para termino;

Controlar evolução funcional podendo ser ela horizontal ou vertical com variação de tempo e ainda verificar afastamento que tenha reflexo no período de direito, com emissão de relatórios com os servidores que obtiveram a respectiva evolução automaticamente;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Emitir relatório das substituições funcionais ocorridas por período;

Emitir relatório das evoluções funcionais ocorridas por período, podendo ainda parametrizar a emissão do relatório após cálculo mensal;

Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitidos e demitidos;

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

Registrar os atos de elogio, advertência e punição aos servidores;

### **FOLHA DE PAGAMENTO**

Controlar e apoiar as atividades referentes ao pagamento de pessoal.

Processar o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos salariais, férias, 13º salário, 14º Salário, inclusive adiantamentos, rescisões, pensões e benefícios, permitindo recálculos e ainda possibilitar o cálculo de 13º e 14º Serem feitos no mês de aniversário;

Processar cálculo de férias, abonos de férias, observando o regime contratual e seus respectivos percentuais com verbas distintas conforme os regimes; (CLT e EST), com eventos diferenciados por regime;

Processar cálculo de licença prêmio, com o controle dos dias de direito, deduzindo ou não os afastamentos por regime de contratação; (CLT e EST)

Controlar de forma automatizada os dias de direitos a gozo de férias observando suas faltas e ausências, conforme regime de contratação; (CLT, EST)

Controlar de forma automatizada os dias de direitos a gozo de férias de funções especiais como: (Operador de Raios-X e similares), com períodos diferenciados;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Registrar os convênios e empréstimos a serem consignados em folha; com opção de importação automática para folha conforme leiaute determinado pela contratante;

Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais e ainda por evento digitados e valores;

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

Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;

Permitir a utilização ou não de centro de custo e situação funcional;

Gerar automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes tais como salário família e salário esposa;

Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência, IRPF, FGTS, gerando os arquivos necessários para envio das informações ao órgão responsável;

Gerar arquivo de remessa de dados do PASEP, para posterior pagamento de forma automática na folha, incluído funcionários demitidos e afastados;

Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão, observando percentuais diferenciados, conforme regime contratual, com verbas distintas e com a possibilidade de impressão dos funcionários que no mês adquiriram o benefício após cálculo da folha;

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

Permitir cadastrar autônomo, bem como suas respectivas remunerações mensais recebidas, fazendo suas retenções (INSS, ISS, IRF) de forma automática, podendo ser acumulativa, com emissão resumo p/empenho;

Possuir rotina de cálculo de rescisões contrato de trabalho com a possibilidade de ser individual ou coletivo e ainda podendo haver cálculo de rescisão complementar;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Gerar as informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente, incluído autônomo (DIRF);

Manter histórico para cada funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais a qualquer tempo e período;

Emitir relatórios que detalhem por entidade beneficiária os valores descontados para a mesma;

Emitir relatórios de folha de pagamento de meses anteriores mantendo históricos dos funcionários do referido mês como (c/c, secretaria e outros);

Emitir contra cheque, permitindo a inclusão de textos e mensagens;

Emitir contra - cheque na opção em impressora laser;

Emitir etiquetas de anotações de gozo de férias, cesta básica, reajuste salariais;

Emitir etiquetas de dados cadastrais como (endereço ou simplificada);

Emitir etiquetas para cartão ponto;

Emitir relatório de funcionário com seu respectivo local de trabalho, inclusive folha de pagamento analítica e sintética;

Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária dos bancos: (B.Brasil, CEF, Nossa Caixa, Banespa Santander, HSBC, Bradesco, Banco Real e Itaú), com inclusão de pensões judiciais e rescisões, podendo ainda ser do tipo conta a débito, possibilitando ainda gerar por nível salarial, ou faixa líquida.

Gerar informações GFIP/SEFIP, incluído autônomo e tomador de obras, produtor rural e compensações financeiras caso haja necessidade e também GRFC Eletrônica;

Possibilitar cálculo de adiantamento salarial, por datas para os mesmos funcionários várias vezes no mês, controlando o seu respectivo saldo;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Possibilitar o cálculo do 13º salário, c/medias nos últimos 12 meses, incluído mês do ano anterior e ainda cálculo para horistas com base no ultimo salário;

Emissão de relatórios bancários de todos os cálculos, podendo ser incluídos pensionistas podendo ainda ser agrupados por banco;

Emitir relatórios de encargos sociais dos regimes (RPPS e RGPS), incluído os autônomos e tomador de obras, com suas respectivas guia para recolhimento, onde possa emitir com valor de passivo atuarial, podendo ainda incluir possíveis compensações;

Gerar CADED indicando a data diariamente ou o mês referência;

Possibilitar inclusão de informações de múltiplos vínculos empregatícios, devendo agrupar os cálculos previdenciário e de IRRF e calcular o IRRF, de forma que ele possa ser demonstrado nos vários cadastros existentes ou ainda em um único cadastro conforme parametrização e ainda com a possibilidade de incluir autônomos;

Anexo 19(Antigo Anexo V, do tribunal de Contas); com exportação p/Excel

Emissão de relatório por faixa salarial;

Emissão de relatório por faixa de ocorrência com faltas;

Geração de dados para leiaute – MANAD, podendo ser por período;

Emissão ficha cadastral, com inclusão fotos, com seus respectivos dependentes;

Simulador de aumento salarial, onde deverão ser visualizados os valores com o reajuste proposto;

Permitir cálculo de Vale Transporte, com a possibilidade de escolha de data de apuração dentro do mês ou por data de fechamento da folha;

Emissão de recibo de entrega de vale transporte;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Emissão de solicitação de vale transporte;

Consulta de Cálculos, visualizando todos os tipos de cálculos, e seus respectivos afastamentos ocorridos no mês como: Férias, Licença Prêmio e outros afastamentos e também a retirada de vale transportes;

Emitir resumo para empenho, por tipo de calculo de diversas formas como:

Geral, por departamento, por grupo de empenho e local de trabalho, com exportação automática para o sistema contábil quando for integrado;

Demonstrativo de Pagamento (Holerite) para pensionistas judiciais:

Emissão de Folha de Pagamento por Grupo de Empenho;

Emitir Comparativo de Folha de Pagamento, permitindo a possibilidade de inserir um percentual para verificação de diferença de um mês para outro;

Possibilitar parametrizar senhas por local de trabalho e também vincular lançamentos de determinados eventos e tipo de ocorrências;

Possibilitar inclusão de fotos, podendo ser inserida de forma individual ou geral;

Possibilitar fazer manutenções nos dias de direitos de férias e licença prêmio;

Possibilitar ter rotina de fechamento de folha, impedindo assim recálculos após executar essa rotina;

Possibilitar auditoria para verificação de atividades dos operadores da folha por período, por usuário e ainda por tipo de operação;

Emitir relação de servidores em atividade por período;

Emitir relação de quadro de vagas;

Emitir planilha de lançamentos permitindo a escolha dos eventos que irão compor a planilha;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Emitir certidão por tempo de serviço, podendo incluir vínculos anteriores e também com modelo específico da contratante do tipo doc;

Emitir folha de frequência observando a data de fechamento;

Emitir declaração de responsabilidade de dependentes do salário família e I.R.,

Emitir Termo de Responsabilidade do Salário Família;

Emitir relação de dependentes com a possibilidade de escolha do tipo de dependentes e período:

Possibilitar fazer manutenção de cálculos com inclusão ou exclusão de eventos ou ainda alterar valores de eventos com o recalcule automática dos encargos sociais,

Podendo bloquear a manutenção.

Calcular de forma automática diferenças salariais em virtude de reajustes salariais ocorridas em meses anterior, podendo escolher sobre quais eventos vão incidir as diferenças;

Gerar o arquivo para SISCAA;

Controlar empréstimos consignados, mantendo históricos de renegociações efetuadas;

Gerar automaticamente o resumo para empenho de autônomos, podendo haver datas diferenciadas por autônomo, contemplado também a parte da empresa;

Controlar Informações para o Perfil Profissiográfico Previdenciário;

Emitir relação de funcionários com duplos vínculos;

Emitir relação de funcionários em substituição, contendo nome, organograma, função, salário, data inicial e data final;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Emitir relação de eventos digitados ou calculados, contendo nome, código do evento, descrição do evento, base de cálculo, valor do evento, podendo escolher a ordem de impressão, por funcionário, organograma, função e vínculos e ainda a possibilidade de escolher data inicial e data final;

Gerar arquivo Holerite Eletrônico

Geração de Arquivos de Convênio (Vale Alimentação);

Calculo de Rescisão de Contrato com opção de incluir PDV, limitando valor a esse benefício e ainda com possibilidade de pgto de férias em dobro;

Calcular complemento salarial de forma automática para servidores que recebem menos que o salário mínimo federal;

### **GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Permitir o gerenciamento do desenvolvimento do pessoal, através de Apoiar a administração do pessoal disponibilizando informações atuais e históricas dos assentamentos Funcionais e da Folha de Pagamento.

Registro dos cursos e respectivos participantes;

Avaliação de mérito e desempenho;

Emitir relatório gerencial, contendo por unidade administrativa, as diversas formas de admissão, lotação atual, com seu respectivo salário, podendo ainda ser emitido de forma analítica e sintética;

Permitir o registro e acompanhamento do Plano de Cargos (estrutura funcional, cargos e respectivas atribuições, funções e perfil profissional mínimo desejado);

Controlar servidores em estágio probatório e permitir registrar as avaliações periódicas;

Emitir requerimento de Auxílios do tipo: (Doença, Acidente de Trabalho) conforme modelo da previdência social;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Emitir relatório por unidade administrativa informando por funcionário o período aquisitivo de férias, saldo de férias e data do início das últimas férias gozadas;

Gerar avaliações com critérios definidos pelo cliente;

Controle automático de faltas abonadas, não permitindo mais de 2 faltas no mesmo mês e o total permitido no ano;

Prontuário para registro de todo e qualquer informação: portarias, licenças, punições;

Emissão de relatórios de prontuários, por tipo, por data, por funcionários e outras formas de agrupamentos;

Emissão de Total de Proventos e Descontos, podendo ser escolhidos os eventos, de forma analítica ou sintética;

Emissão de Identidade funcional:

Permitir registrar leis de concursos públicos com suas respectivas data de validade;

Permitir registrar concursos públicos por função com sua data de homologação;

Emitir relação de funcionários com salários e função/cargo com total de seus vencimentos, permitindo assim a inserção dos dados na internet;

Controle de benefícios (cesta básica), com possibilidade de controlar as frequências para não ser entregue para faltosos;

Gerar arquivo com dados cadastrais e financeiros para preenchimento da Planilha junto ao sistema do SIOPE, dos Profissionais da Educação.

### **Atos de Pessoal (Audesp)**

Cadastro de Atos Normativos;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Cadastro de Agente Público;

Cadastro de cargos bem como os históricos de vagas constando desde a criação, aumentos e reduções, até sua extinção;

Cadastro de Funções;

Quadro de Pessoal atribuindo a cada cargo número de vagas Total, número de vagas Providas e Não Providas;

Cadastro de Lotação e seus históricos de Agentes Públicos;

Geração dos arquivos de remessa em atendimento a exigência do Atos de Pessoal;

Gerar arquivos de remessa definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no formato XML para atendimento ao Módulo Atos de Pessoal Fase III dos seguintes arquivos:

- Arquivo de Atos Normativos
- Arquivo de Agentes Públicos
- Arquivo de Cargos
- Arquivo de Funções
- Arquivo de Lotação de Agentes Públicos
- Arquivo de Quando Pessoal
- Arquivo de Verbas Remuneratórias
- Arquivo de Aposentados e Pensionistas
- Arquivo de Folha Ordinária
- Arquivo de Resumo da Folha
- Arquivo de Folha de Pagamento Ordinária
- Permitir emissão de relatório de conferência no ato da geração dos arquivos, bem como rotina que permita a emissão a qualquer tempo dos relatórios de conferência de todos os arquivos gerados da Fase III do Atos de Pessoal;



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Sistema para Processamento, Gerenciamento e Auditoria das Infrações de Trânsito, Acidentes, Arrecadação e Transportes, deverá prover todos os descritivos abaixo relacionados:

### **DA SEGURANÇA E INTEGRIDADE DAS INFORMAÇÕES:**

O software deve realizar o processamento localmente (consumindo recursos do computador ao qual está instalado, sem a necessidade de abrir o sistema através de WEB BROWSER, reduzindo custo com uso de servidores dedicados) tendo apenas a comunicação com seu banco de dados através da Internet. Fazendo uso de servidores na “Nuvem” (termo comumente usados para servidores próprios ou terceiros passíveis de escalonamento) esse permite adequação a qualquer mudança e melhora no desempenho sem que se necessite a aquisição de novos equipamentos, agilidade e menor custo a contratada para atender a novas demandas.

O software deve possuir rotina de retaguarda, ou seja caso a contratante esteja sem acesso a internet ou exista algum impedimento de acesso do servidor na Nuvem o software deve salvar as informações localmente, impedindo que haja interrupção nos trabalhos diários, garantindo a continuidade em todas as atividades previstas nesse edital (diferente de sistemas baseados em WEB)

As informações contidas no banco de dados são de propriedade da contratante, ficando a cargo contratada a disponibilização dos serviços de hospedagem na Nuvem, sua disponibilidade de acesso 24h por dia e no caso de não acesso a rotina de retaguarda.

Ao fim do contrato ou quando solicitada fica obrigada a contratada de fornecer BackUp do banco de dados em mídia (CD, DVD) ou em dispositivos de armazenamento Flash (Pendrive, HD Externo)

Para cada estação de trabalho que se deseje instalar o sistema, deverá haver uma chave de validação impedindo que o sistema seja instalado indevidamente e sem a autorização de responsável seja por parte da contratante ou contratada, essa chave de validação deverá ser única para cada estação impedindo que arquivos copiados de uma estação possam vir a funcionar em outra;

O sistema é multiusuário, permitindo que mais de um usuário possa usá-lo no mesmo tempo, inclusive, realizando a mesma atividade;

Disponibilizar cadastro de usuários com definição de permissão de acesso individual com



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Login e Senha, podendo a qualquer momento esse ser atribuído a grupo facilitando atribuição para usuários com atividades comuns;

Registrar todas as atividades realizadas pelos usuários (inclusão, alteração, exclusão), identificando no mínimo o responsável, data/hora e atividade;

### **1. MÓDULO DE DIGITAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO.**

- 1.1. O sistema deverá conter mecanismo para digitação, digitalização e indexação dos autos de infração manuais, possibilitando a utilização de qualquer estação de trabalho que tenha equipamento de digitalização instalado;
  - 1.1.1. Permitir a indexação automática de inúmeros autos de infração localizados em diretório (pasta), informada pelo usuário;
- 1.2. Os arquivos digitalizados pelo sistema devem ser criados em formato PDF, o qual impede a edição de seu conteúdo e é formato comum para disponibilização deste em ambiente local e Web.

### **2. MÓDULO DE CADASTRO**

- 2.1. O sistema deverá conter os seguintes arquivos para cadastro:
  - 2.1.1. Dados cadastrais dos agentes fiscalizadores, impedindo que venham a serem processadas autuações geradas por pessoal sem a devida competência legal, conforme prevê o parágrafo 4º do Art. 280, podendo esse ser desligado a qualquer momento mantendo a periodicidade de suas atividades;
  - 2.1.2. Aos agentes dever ser permitido a atribuição de um órgão fiscalizador (PM, Município, etc.) assim como habilitação para retirada de talão e/ou autuação;
  - 2.1.3. Dados cadastrais de Agente Órgão;
  - 2.1.4. Cadastro de informações pertinentes aos equipamentos de fiscalização e eletrônica, possibilitando a validação das mesmas quando da importação dos dados da infração;
  - 2.1.5. Dados cadastrais pertinentes ao grupo de infração da multa;
  - 2.1.6. Dados cadastrais pertinentes ao tipo de infrator;
  - 2.1.7. Cadastro de logradouros do município;



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

**2.1.8.** Cadastro de bairros;

**2.1.9.** Cadastro de súmulas de resultados de defesas, advertência, recursos e mandado de segurança, sendo sua função, permitir o cadastro dos motivos padrões de deferimento e indeferimento;

**2.1.10.** Dados cadastrais de membros os quais serão usados junto à súmula de resultados das defesas e recursos;

**2.1.11.** Dados cadastrais dos órgãos julgadores;

**2.1.12.** Dados cadastrais de quaisquer links para acesso na internet;

**2.1.13.** Dados cadastrais dos enquadramentos das infrações;

**2.1.14.** Cadastro das transações RENAINF;

**2.1.15.** Cadastro das mensagens de retorno do RENAINF;

**2.1.16.** Dados cadastrais dos seguintes arquivos:

Carroceria, Categoria, Combustível, Cor, Espécie, Financeira, Marca, Modelo, Município, Órgão Autuador e Tipo.

Observação: os cadastros acima citados e outros fornecidos e atualizados periodicamente pelo DETRAN-SP, serão importados para o banco de dados sem a necessidade de cadastrá-los manualmente, assim como impressos;

Estes arquivos são fornecidos pela EMPRESA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO.

**2.1.17.** Cadastro das Instituições Bancárias:

Com o intuito de facilitar as atividades do operador tendo em vista que muitas vezes estas instituições são representadas apenas por código que pode ser desconhecido para o operador;

**2.1.18.** Cadastro de motivos de cancelamento de auto de infração, afim de facilitar e melhor esclarecer as inconsistências do auto, podendo ser esses motivos alteráveis criados pelo usuário ou fixos de acordo com o sistema Infraest.

### **3. MÓDULO DE MULTAS**

**3.1.** Controle de talões manuais, permitindo a digitação dos dados somente dos talões cadastrados e liberados;



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

**3.2.** Dispositivo de consulta para controle do uso do talão, evitando que os talões deixem de ser apresentados à autoridade de trânsito, por qualquer motivo (erro, falha, rasura e extravio) bem como a situação dos autos de infração de cada talão (em aberto, processado, substituído, e cancelado);

**3.3.** Possibilitar, após a validação pela autoridade de trânsito do município, a importação tratamento e consistência visual na mesma tela dos dados informados pelos equipamentos de fiscalização eletrônica e os do cadastro do veículo;

**3.4.** Procedimentos do processamento, geração, e impressão das Notificações de Autuação e Penalidade:

**3.4.1.** Permitir a emissão das notificações de Autuação e Penalidade, conforme legislação e prazo em vigor, com impressão da imagem do cometimento da infração quando esta for de equipamento eletrônico de fiscalização, contendo os dados necessários para a caracterização da infração, no caso da Penalidade sua cobrança através de documento arrecadável pelos padrões FEBRABAN, Ficha de Compensação e DENATRAN/FEBRABAN de acordo com Ofício Circular nº 30-GAB e Portaria 28/2001 DENATRAN, compatível ao modelo do banco que venha a ser determinado pela contratante;

**3.4.2.** Permitir a emissão da notificação de autuação e de aplicação de penalidade de acordo com o contrato da contratante com a EBCT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos); podendo ser formulário de carta simples com comprovante de recebimento, SEED ou Aviso de Recebimento – AR, considerando que, a critério da contratada, uma ou mais modalidades possam ser utilizadas, podendo ser atribuído grupos as postagens direcionando a determinado tipo;

**3.4.3.** Junto com as impressões dos lotes de autuações e penalidades, permitir gerar listagem para envio à EBCT, como prova de postagem nos correios, das notificações a serem postadas, listadas conforme o tipo de postagem (AR, SEED, Carta, etc.) e separadas por tipo de autuação ou penalidade;

**3.4.4.** Possibilitar que o proprietário do veículo autuado exerça seu direito de indicar o infrator, previsto no parágrafo 7º do Art. 257 do CTB, através do formulário D.I.R.I. (Documento de Indicação de Real Infrator) que deverá fazer parte da notificação de autuação;



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

- 3.4.5.** Possibilitar a identificação do condutor indicado, no momento do cometimento da infração lavrada pelo agente de trânsito, informando-a na D.I.R.I. da notificação de autuação no momento de sua impressão, impossibilitando uma nova indicação.
- 3.4.6.** Em caso de legislação que permita ao Órgão de Trânsito municipal exigir o reconhecimento de firma da assinatura do condutor a notificação de autuação deve possuir campo específico para essa;
- 3.4.7.** Para infrações de responsabilidade exclusiva do proprietário do veículo conforme previsto no C.T.B. onde não é permitida a indicação do condutor os dados do proprietário como condutor devem estar presente na notificação assim como o aviso de que nesse caso não é possível a indicação;
- 3.4.8.** Permitir a emissão da notificação de penalidade do artigo 257, § 8º do CTB e a resolução nº 151 do CONTRAN que trata da Multa NIC (Multa Por não Indicação de Condutor) sendo o proprietário do veículo pessoa jurídica e permitindo o registro da infração no DETRAN – SP e sistema RENAINF quando o veículo for de outro estado;
- 3.4.9.** Permitir a emissão da notificação de autuação e penalidade para Pessoa Física autuada conforme enquadramentos previstos no C.T.B.;
- 3.4.10.** Permitir o processamento de autuações referentes a veículos registrados em outros estados conforme as regras do manual do usuário RENAINF (Registro Nacional de Infrações de trânsito) fornecido pelo órgão estadual de trânsito, o sistema deverá obrigatoriamente atender a todos os procedimentos do manual, suas atualizações e alterações realizando assim, todas as transações especificadas;
- 3.4.11.** Permissão do controle de impressão e reimpressão por lotes e tipo de notificação (Autuação, Penalidade, N.I.C.);
- 3.4.12.** Permitir a pré-visualização das notificações antes da impressão;
- 3.4.13.** Permitir a geração de arquivo em formato texto a ser fornecido à gráfica com as informações das notificações a serem impressas;
- 3.4.14.** Permitir informar a data de postagem, que deverá ser impressa na notificação caso seja exigência da EBCT;
- 3.4.15.** Em caso de postagem com registro, o número de seu registro deverá ser impresso na notificação assim como seu código de barra equivalente em padrão estabelecido pela EBCT;

**3.5.** Permitir a consistência automática de autos de infração por período informado pelo usuário, comparando informações digitadas com informações de tabelas do sistema e parâmetros definidos,



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

informando as divergências como aviso ou impedimento de conversão em notificação de autuação, permitindo cancelamento desse auto pelo usuário com opção de informar o motivo;

### **3.6. Devoluções de Autuações e Penalidades.**

**3.6.1.** Permitir executar a entrada das devoluções por número da notificação, auto de infração ou registro, informando motivos que deverão ser previamente no sistema de acordo com a informação da EBCT, assim como das datas informadas na devolução;

**3.6.2.** Permitir o agrupamento em lotes e impressão de capa das devoluções por data e tipo do lote. (autuação ou penalidade).

**3.7. Rotina para digitação dos autos de infração manuais e eletrônicos de infrações cometidas por veículos, agrupadas em lote;**

**3.7.1.** Permitir a indicação do cancelamento do auto de infração quando esse já vier com essa indicação de quem o lavrou;

**3.7.2.** Permitir o uso de logradouros previamente cadastrados e ou o cadastro de um logradouro não cadastrado;

**3.7.3.** Permitir cadastrar os valores obtidos por equipamentos de visualização (velocidade, peso, etc);

**3.7.4.** Permitir cadastrar as informações do condutor qualificado no ato da infração;

**3.7.5.** Permitir impressão da relação dos autos de infração digitados e capa contendo informações do lote;

**3.8. Rotina para digitação dos autos de infrações cometidas por pessoas físicas ou jurídicas, conforme enquadramentos previstos no C.T.B. e legislações complementares, agrupadas em lote;**

**3.8.1.** Permitir o uso de logradouros previamente cadastrados e ou o cadastro de um logradouro não cadastrado;

**3.8.2.** Permitir impressão da relação dos autos de infração digitados e capa contendo informações do lote;

## **4. MÓDULO DE TRANSFERÊNCIA DE ARQUIVOS**

**Todas as transferências de arquivos (geração, importação, etc.) descritas abaixo neste módulo 4, envolvendo a EMPRESA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO, deverão ser**



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

executadas dentro do próprio órgão de trânsito, ou seja, não sendo permitido em hipótese alguma a contratada executar estas fora do órgão de trânsito.

Com relação ao arquivo bancário, que não envolve o contrato da EMPRESA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO, também deverá proceder a mesma rotina, ou seja, a própria contratante deverá ter acesso ao banco que trabalha e transferir o arquivo de baixas bancárias dentro do servidor do órgão de trânsito.

4.1. Permitir a importação de arquivos bancários de acordo com layouts específicos de um mesmo banco ou de diferentes instituições;

4.2. Permitir o gerenciamento de armazenagem, geração e importação de arquivos fornecidos pela EMPRESA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO e demais órgãos em acordo com layouts e manuais permitindo geração e importação rápida com um único clique, exibindo o último arquivo gerado e importado e o diretório desses arquivos assim como dispositivo que impeça e avise o usuário de importar arquivo já importado;

4.2.1. Permitir importar e gerar os arquivos municipais de cadastro e endereçamento (“E” “R”), Multas (“O”, “T”), Pontuação (“P”, “S”) Acervo de Multas em Cobrança (“W”), Cadastro e Cadastro Total de Veículos (“C”, “CTT”) e Pagamento Bancário (através do licenciamento eletrônico) (“B”);

4.2.2. Permitir importar e gerar o arquivo do Registro Nacional de Infrações Estaduais (INFRAEST) (“IESTE” “IESTR”);

4.2.3. Permitir importar e gerar os arquivos do Registro Nacional de Infrações de Trânsito (RENAINF) referente ao Registro de infrações, notificações, processos, pagamentos, real infrator e cancelamento de infrações (“RNIE” “RNIR”), Novo responsável pela infração e informativo de pagamento (“INFRN”), Repasse Financeiro (“AVREPAS”, “ERROREPAS” “OKREPAS” “REPAS” “REPASR”), Solicita Repasse (“SOLICITAREPAS”);

4.2.4. Permitir importar o arquivo de Infrações Excluídas do Registro Nacional de Infrações de Trânsito (RENAINF) (“SEM\_NA”).

4.3. Permitir gerar arquivo de Endereçamento (“E”) a qualquer momento, com placas informadas pelo usuário;

4.4. Permitir a importação de arquivo de pagamento feito por guia de arrecadação estadual (“MILT”).

## **5. MÓDULO PARA ATENDIMENTO AO PÚBLICO**



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

5.1. O sistema deverá dispor de rotina que possibilite a administração o acesso aos dados das multas de trânsito de âmbito Municipal, tanto às pagas quanto às não pagas, de um determinado veículo;

5.2. O sistema deverá dispor de rotina que possibilite gerar documento hábil (boleto bancário 2ª via) para recolhimento de multas em aberto;

5.3. Permitir entrada para cadastro de processos interpostos junto ao Órgão Municipal (Processo de Advertência);

5.4. Permitir entrada para cadastro de processos interpostos junto ao Órgão Municipal (Defesa de Autuação);

5.5. Permitir entrada para cadastro de processos de recursos interpostos junto à JARI (1ª e 2ª Instâncias);

5.6. Permitir entrada para indicação do condutor infrator no ato da infração caso esse não tenha sido qualificado no auto de infração;

5.7. Dispor de acesso a dados de pontuação atribuída a uma determinada CNH e das transferências de pontuação aceitas e rejeitadas, das multas aplicadas pelo Município;

5.8. Permitir entrada para cadastro do reembolso de multas pagas e que por deferimento, pago a maior e ou duplicidade sejam ressarcidas ao infrator, permitindo o ressarcimento apenas do valor devido;

5.9. Permitir entrada para cadastro de Mandados de Segurança;

5.10. Permitir entrada para cadastro de Efeito Suspensivo;

5.11. Dispor de rotina para gerenciamento de todo atendimento realizado (impressão de relatórios separados por processo) permitindo ao usuário, a qualquer momento, ter informações das atividades realizadas de maneira detalhada.

## **6. MÓDULO PARA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E LANÇAMENTOS DE RESULTADOS**



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

**6.1.** Permitir a visualização de todos os processos. O objetivo desta função será escolher e cadastrar automaticamente todos os processos que saem do setor de montagem e serão encaminhados a Autoridade de Trânsito ou JARI, para os mesmos serem julgados. O status dos processos, de todos escolhidos para tramitar, passaria de “em tramitação” para “em julgamento”;

**6.1.1.** Permitir distribuir e atribuir os processos aos membros julgadores de maneira automática, aleatório ou sequencial;

**6.1.2.** Permitir a emissão de protocolo para controle do órgão de trânsito da saída dos processos e responsável por seu recebimento.

**6.2.** Permitir o lançamento dos resultados seja este favorável ou não, ao requerente, do registro de que o processo encontra-se em diligência, da alteração do status de processos cadastrados automaticamente pelo arquivo RENAINF quando esses forem recebidos fisicamente;

**6.3.** Permitir informar um ou mais membros responsáveis pelo julgamento do processo assim como as súmulas que justificam o julgamento;

**6.4.** Permitir a impressão dos resultados dos processos julgados, permitindo informar ou não as sumulas atribuídas.

## **7. MÓDULO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE CONSULTAS AO PÚBLICO.**

**7.1.** Permitir as rotinas de consulta abaixo discriminadas:

**7.1.1.** Consulta para verificar a existência de multas de trânsito, de um veículo, no âmbito do Município;

**7.1.2.** Consulta sobre o andamento dos processos à autoridade de trânsito (Defesa de Autuação e Advertência);

**7.1.3.** Consulta sobre o andamento dos processos interpostos junto a J.A.R.I. (Recurso em 1ª Instância); e ao CETRAN (Recurso de 2ª Instância).

**7.1.4.** Consulta a indicação do infrator, informando seu status de aceitação ou não, em caso de negativa o motivo desta (falta de assinatura, ausência de documentação obrigatória, etc).



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

**7.1.5.** Emissão de segundas vias de boletos para pagamentos.

**7.1.6.** Disponibilidade dos Autos de Infrações de Trânsito digitalizado e dos Autos de Infrações de Trânsito Eletrônicos (foto do veículo e dados da infração), para consulta e impressão.

### **8. MODULO DE CONSULTA DE MULTAS E PONTUAÇÃO ONLINE**

**8.1** O sistema deverá ser capaz de apresentar a existência de multas em veículos após ser informado pelo Usuário a Placa e o Número do RENAVAM do Veículo.

**8.1.1** Situações – O veículo não possui registro: O sistema deverá apresentar a mensagem: NÃO FORAM ENCONTRADOS REGISTRO PARA A PESQUISA.

**8.1.2** Situações – Veículo possui registros

O sistema deverá apresentar as seguintes informações sobre o veículo:

1. Marca/Modelo do Veículo;
2. Ano de Fabricação;
3. Cor do veículo;

O Sistema deverá apresentar as seguintes informações sobre a infração:

1. Número do Auto de Infração;
2. Data da Infração;
3. Cópia do auto da infração – Imagem do veículo e dados da infração;
4. Situação sobre andamento de processos Defesa Autuação;
5. Situação de Indicação de Condutor;
6. Situação de recurso em 1ª Instância;
7. Situação de recurso em 2ª Instancia;
8. Emissão de 2ª via de boleto para pagamento Bancário;

**8.1.3** O sistema deverá ser capaz de informar à existência de Pontuação no Município através do CPF informado

**8.1.4** Situações – CPF informado não possui pontuação:



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

O sistema deverá informar que não existe pontuação para o CPF pesquisado.

### **8.1.5 Situações – CPF informado possui pontuação**

O sistema deverá informar a Quantidade de pontos existe para o CPF pesquisado.

## **9. MÓDULO PARA REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DE ACIDENTES DE TRÂNSITO**

**9.1.** Permitir o lançamento de registros de acidentes de trânsito, provenientes de dados coletados pela Polícia Militar, Corpo de Bombeiros ou outros órgãos;

**9.2.** Permitir o cadastro e gerenciamento de informações de:

**9.2.1.** Tipo de Acidente;

**9.2.2.** Condição da Pista;

**9.2.3.** Tipo de Pista;

**9.2.4.** Tipo de Iluminação;

**9.2.5.** Tipo de Sinalização.

**9.3.** Permitir o cadastro de todas as pessoas e veículos envolvidos no acidente;

**9.4.** Permitir a geração de relatórios demonstrativos e estatísticos para avaliação.

## **10. MÓDULO PARA COBRANÇA AMIGÁVEL E DÍVIDA ATIVA**

**10.1.** Da Carta de Cobrança, permitir a emissão de notificação de aspecto informativo ao proprietário do veículo da existência de débitos no veículo. Esta notificação deverá obedecer a um texto especial editável no sistema pelo usuário;

**10.2.** Da Cobrança Amigável de Multas de Trânsito, permitir a emissão da notificação de penalidade com aspecto de cobrança amigável. Esta notificação deverá obedecer a um texto especial editável no sistema pelo usuário, ou seja, de criação da contratante para a nova cobrança. O boleto bancário será emitido também com vencimento especificado pela contratante, sendo que a mesma também poderá escolher o período de cobrança em que a infração não esteja paga;

**10.3.** Da Dívida Ativa, permitir o controle, geração e envio dos arquivos eletrônicos com layout pré-estabelecido pela contratante referente à dívida ativa do município. A infração de trânsito não



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

recebida pelo órgão de trânsito deverá ser encaminhada, no seu prazo legal de vencimento para o setor de dívida ativa do município. Entendendo ainda que cada município usa um layout diferente, a contratante vai requisitar a contratada um layout de arquivo para que o sistema da dívida ativa importe e processe a multa em forma de dívida do município. Após o pedido, a contratada terá que fornecer este layout pronto em forma de arquivo eletrônico em até 30 dias;

**10.4.** Auditoria das multas através do arquivo de Acervo de Multas em Cobrança (“W”), a fim de oferecer maior segurança ao órgão de quais infrações devem ser cobradas;

**10.4.1.** Permitir visualizar as infrações e status das multas e pagamentos do arquivo “W”;

**10.4.2.** Permitir o confronto das informações da base municipal com a gerada pelo arquivo, apontando infrações pagas em apenas uma das bases.

**10.5.** Do IPVA (Imposto Sobre Propriedade de Veículos), permitir a identificação e emissão de uma carta de aviso referente ao débito em aberto no estado. Esta notificação deverá obedecer a um texto especial editável no sistema pelo usuário, ou seja, de criação da contratante para a nova cobrança.

## **11. MÓDULO DE CONFIGURAÇÕES E PARAMETRIZAÇÕES:**

**11.1.** O sistema deverá conter mecanismo para parametrização das informações seguindo os preceitos legais e atendendo as necessidades do Órgão, com o mínimo de opções abaixo:

**11.1.1.** Parâmetros do Órgão Autuador;

Nome do Órgão;

CNPJ;

Código do Município;

Código do Órgão Autuador;

Sigla do Órgão;

Endereço completo do Órgão;

Cadastro para dois telefones e um fax;

Cadastro para dois e-mails;

Página na WEB;

Nome da autoridade de trânsito;

Cadastro para dois horários de atendimento ao público.

**11.1.2.** Parâmetros de relatórios;



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Brasão para o cabeçalho dos relatórios;

Nome do departamento;

Seção;

Margem superior;

Margem inferior.

### **11.1.3. Parâmetros para Autos de Infração;**

Número de quantidade de caracteres para a série do AIT;

Número de quantidade de caracteres para a numeração do AIT;

Número de quantidade de caracteres para o dígito verificador do AIT;

Campo para informação do número de série;

Opção para digitar ou não o Modelo do Veículo do AIT;

Opção para digitar ou não a Cor do Veículo do AIT;

Opção para digitar ou não o Tipo do Veículo do AIT;

Opção para digitar ou não a Categoria do Veículo do AIT;

Opção para digitar ou não a Espécie do Veículo do AIT;

Opção para digitar ou não se houve assinatura do condutor;

Opção para digitar ou não placa de veículo registrado em outro país, implicando na digitação do Código do País;

Opção para digitar ou não informações do Auto de Infração referente a registro de equipamentos eletrônicos (Decibelímetro, Fiscalizadores de Velocidade, etc.);

Opção para arquivamento de imagens geradas por equipamentos fiscalizadores de velocidade, em Banco de Dados ou em Estrutura de Diretórios o qual a raiz deve ser permitir escolher;

#### **11.1.3.1. Talão manual:**

Obrigatoriedade ou não de cadastro no sistema;

Quantidade de Auto de Infração contidas no Talão;

Permitir ou não o cadastro da devolução do Talão antes que todos seus Autos de Infração tenham sido entregues ao órgão de trânsito.

### **11.1.4. Parâmetros para consistência:**

Opção para consistir os lotes manuais ou eletrônicos com as condições de consistir como aviso, barrar na consistência ou não consistir os seguintes campos:

Divergência de Município do Veículo;



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Divergência de Marca do Veículo;  
Divergência de Modelo do Veículo;  
Divergência de Cor do Veículo;  
Divergência de Tipo do Veículo;  
Divergência de Categoria do Veículo;  
Divergência de Espécie do Veículo;  
Cadastro desatualizado;  
Necessidade de Auditoria de Imagens providas de Equipamentos fiscalizadores de velocidade.

### **11.1.5. Parâmetros para impressão.**

Uso de arquivo de imagem de chancela do correio, permitindo salvar o caminho dessa imagem, para que a mesma possa ser alterada pelo usuário do sistema;  
Uso de imagem nas notificações permitindo salvar o caminho dessa imagem;  
Tipo da postagem nos correios por Carta, SEED, AR ou outros;  
Em caso de tipo de postagem que implique em faixa de registro a mesma deve poder ser informada;  
Quantidade de Lotes de Autuação e Penalidade exibidos para impressão;  
Opção para o tipo de impressora, imprimir frente e verso ou não.

### **11.1.6. Parâmetros para Penalidade NIC:**

Opção de conversão da Multa NIC com as condições de Converter no mesmo Lote da Penalidade Normal, Converter em lote separado da Penalidade Normal ou não Converter;  
Data inicial para conversão;  
Data final para conversão;  
Quantidade de dias retroativos para conversão;  
Fator multiplicador para cálculo dos valores;  
Opção de espera do prazo de recurso em 1ª instância para conversão;  
Opção para converter veículos de outros estados (RENAINF).

### **11.1.7. Parâmetros de prazos do sistema:**

Quantidade de dias para atualização do cadastro do veículo;  
Quantidade de dias para o prazo da indicação do infrator;  
Quantidade de dias para o prazo da defesa de autuação;  
Quantidade de dias para o prazo do recurso de 1ª instância;  
Quantidade de dias para vencimento do boleto de cobrança;



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

- Quantidade de dias para o prazo do recurso de 2ª instância;
- Quantidade de dias para tolerância da indicação do infrator;
- Quantidade de dias para tolerância da defesa da autuação;
- Quantidade de dias para tolerância do recurso em 1ª instância;
- Quantidade de dias para tolerância da emissão da penalidade.

### **11.1.8. Parâmetros de Processos para Defesas e Recursos:**

- Opção para gerar número para caixa de arquivo;
- Opção para a quantidade de processos dentro da caixa;
- Opção para uso de processo único;
- Opção para cadastro de Defesa de Autuação com prazo vencido em que a notificação de autuação ainda não tenha sido convertida em penalidade, barrando o cadastramento, exibindo aviso ao usuário ou permitindo sem exibir aviso;
- Opção para não emissão de resultado de defesa acolhida, emissão de acolhida e não acolhida e emissão de resultado também na Notificação de Penalidade;
- Opção para informar o primeiro dígito na indicação do infrator;
- Opção para informar primeiro dígito na defesa de autuação;
- Opção para informar o primeiro dígito no recurso em 1ª instância;
- Opção para informar o primeiro dígito no recurso em 2ª instância;
- Opção para informar a quantidade de caracteres do número de processo;
- Opção para informar caractere separador entre o número do processo e o ano;
- Opção para escolher o formato do ano no processo com as opções de dois (ex. 10) ou quatro (ex. 2010) caracteres;
- Opção para utilização de numeração distinta entre os processos, ou combinações sequenciais entre eles;
- Opção para geração de dígito verificador do processo;
- Opção para escolha do caractere separador entre o número e o dígito verificador;
- Opção para configurar prazo de vencimento com determinada configuração de processos assim como nova configuração em vigor a partir do vencimento desse prazo.

### **11.1.9. Parâmetros para textos incluídos nas notificações:**

#### **11.1.9.1. Na Notificação de Autuação:**

- Opção para o usuário cadastrar o texto de informações para fazer a indicação do infrator que será impresso na notificação de autuação;



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Opção para o usuário cadastrar o texto de informações para a entrada da defesa prévia que será impresso na notificação de autuação;

Opção para o usuário cadastrar o texto de informações gerais que será impresso na notificação de autuação;

Opção para o usuário cadastrar o texto de informações para a indicação do infrator impresso na DIRI (Documento de Indicação de Real Infrator) quando o infrator não pode ser indicado pelo motivo da infração ser de responsabilidade do proprietário;

Opção para o usuário cadastrar o texto de informações para a indicação do infrator impresso na DIRI (Documento de Indicação de Real Infrator) quando o infrator não pode ser indicado pelo motivo do infrator já estar qualificado no AIT.

### **11.1.9.2. Na Notificação de Penalidade:**

Opção para o usuário cadastrar o texto de informações para a entrada do recurso em 1ª instância que será impresso na notificação de penalidade;

Opção para o usuário cadastrar o texto de informações gerais que será impresso na notificação de penalidade;

Opção para o usuário cadastrar o texto de informações para a utilização de processo único que será impresso na notificação de penalidade.

### **11.1.9.3. Na Notificação de Penalidade (NIC):**

Opção para o usuário cadastrar o texto de informações para a entrada do recurso (NIC) em 1ª instância que será impresso na notificação de penalidade (NIC);

Opção para o usuário cadastrar o texto de informações gerais (NIC) que será impresso na notificação de penalidade (NIC).

### **11.1.10. Outros Parâmetros:**

Opção para aguardar o fim do prazo de recurso para envio da inclusão da pontuação;

Tolerância em dias para envio da pontuação a partir da data de emissão da notificação de penalidade;

Quantidade de histórico de proprietários que o sistema deve manter;

Opção de informar a categoria da CNH na tela de Indicação do Condutor ou não.

O objetivo dessa opção é fazer com que o sistema consista no ato da indicação



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

se a categoria (A,B,C,D e E) da CNH do condutor a ser indicado corresponde a infração cometida, evitando indicação de infração incompatível com a categoria de veículo que o condutor poderia estar conduzindo;

Opção para abertura dos links cadastrados no navegador do sistema operacional usado pelo operador ou no próprio sistema;

Opção de informar o código FEBRABAN;

Opção de escolher o modelo do carnê da notificação de penalidade, assim como a impressão ou não do logo da instituição bancária na opção FEBRABAN;

Opção para informar valor de tolerância de pagamento para baixa de multa. O objetivo é evitar transtorno para o munícipe tendo em vista que por falta de padronização entre os órgãos de trânsito, alguns emitem segunda via de boleto (notificação de penalidade) com diferença no valor original informado pelo órgão autuador;

Opção para informar a quantidade de dias a partir da data de emissão da segunda via do boleto (notificação de penalidade) como prazo de vencimento desta;

Opção para tramitação de processos entre o setor responsável pelo processamento de multas de trânsito e os órgãos julgadores, emitindo protocolo para os mesmos.

**11.2.** Cadastro para parametrização com todos os feriados no ano (permanentes e variáveis).

**11.3.** Cadastro de avisos, em que o operador poderá cadastrar o que será exibido a todos os operadores, toda vez que é efetuado o Login no sistema. O Sistema deve manter histórico desses avisos, data de expiração do aviso e opção para marcação de leitura para que o mesmo não seja mais exibido;

**11.4.** Cadastro de Links da Web. O objetivo deste será o administrador cadastrar todos os links úteis para o operador fazer as consultas nos DETRANS sobre multas em aberto, consulta de pontuação de CNH, entre outros que queira cadastrar.

## **12. MÓDULO DE PESQUISA**



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

**12.1.** O sistema deverá conter mecanismo que permita pesquisar no banco de dados do Órgão do veículo e proprietário, permitindo ainda o uso de filtros (Auto de Infração, Número da notificação, Processos, Chassi, RENAVAM, Registro da EBCT, Nome do proprietário, RG, CPF, e CNPJ), para que se visualize o efetivo cadastro do veículo e suas infrações referentes ao âmbito do município;

**12.2.** Permitir a exibição e impressão dos dados referente ao cadastro do veículo e seu proprietário;

**12.3.** Permitir a exibição e impressão dos dados referente aos autos de infração.

### **13. MÓDULO PARA AUDITORIA**

**13.1.** O sistema deverá conter mecanismo que permita uma ampla auditoria:

Das ações dos usuários do sistema com informações como data, hora, nome de usuário e ações realizadas.

Das informações financeiras importadas no sistema por arquivos bancários e arquivos do tipo "B".

Das informações estatísticas de notificações de autuação e penalidade.

Das informações de cancelamentos e alterações executadas.

Das informações de deferimento e indeferimento de processos.

Das informações de quantidade:

Infrações de Autuação e Penalidade por tipo de veículos;

Infrações de Autuação e Penalidade por cidade dentro da UF-SP;

Infrações de Autuação e Penalidade por cidade fora da UF-SP;

Infrações de Autuação e Penalidade por órgão autuador;

Infrações de Autuação e Penalidade por estado;

Infrações de Autuação e Penalidade por enquadramento;

Infrações de Autuação e Penalidade por local (multas de agentes);

Infrações de Autuação e Penalidade por local (multas equip.eletr.);

Infrações de Autuação e Penalidade por faixa de horário;

Infrações de Autuação e Penalidade por dia da semana;

Infrações de Autuação e Penalidade por dia do mês;

Infrações de Autuação e Penalidade por agentes;

Infrações de Autuação e Penalidade por veículos reincidentes;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Infrações de Autuação e Penalidade por final de placa;  
Infrações de Autuação e Penalidade canceladas;  
Frota de veículos;  
Arrecadação por agentes e equipamentos eletrônicos;  
Arrecadação por tipo de conta bancária;  
Previsão de penalidades a receber por vencimento;  
Previsão de penalidades a receber por emissão;  
Previsão de penalidades NIC a receber por vencimento;  
Previsão de penalidades a receber por final de placa;  
Total de penalidades recebidas por período;  
Total de penalidades recebidas por enquadramento;  
Total de penalidades recebidas por agentes;  
Total de penalidades recebidas por equipamentos eletrônicos;  
Total de penalidades recebidas pelo repasse RENAINF;  
Total de despesas no mês;  
Reembolso de multas por agentes;  
Reembolso de multas por equipamentos eletrônicos;  
Reembolso de multas devido a recursos deferidos;  
Reembolso de multas devido a diferença do desconto de 20%;  
Reembolso de multas devido a pagamento em duplicidade;  
Total de defesas por agentes; (data entrada e julgamento) por período;  
Total de defesas por equip. eletr. (data entrada e julgamento) por período;  
Total de indicações do infrator por período;  
Total de recursos 1ª por agentes; (data entrada e julgamento) por período;  
Total de recursos 1ª por equip. eletr. (data entrada e julgamento) por período;  
Total de recursos 1ª por membros da JARI (data julgamento e resultado);  
Total de recursos 2ª por agentes; (data entrada e julgamento) por período;  
Total de recursos 2ª por equip. eletr. (data entrada e julgamento) por período.

### **14. MÓDULO DE SEGURANÇA DO SISTEMA, DE FORMA A GARANTIR A INTEGRIDADE DAS INFORMAÇÕES**



## **Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo**

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

A segurança dos dados gerados pelo sistema deverá ser efetuada pela CONTRATADA, através de sistema automático de backup. A cada 30 dias a CONTRATADA deverá fornecer a prefeitura uma cópia da base de dados em formato digital, gravado em mídia. Devido a necessidade de alta segurança dos dados gerados pelo sistema, a licitante deverá realizar backup diário das informações, seguindo os requisitos mínimos indicados abaixo:

### **- Descrições do produto e serviço**

A licitante deverá prover à Prefeitura com solução de *backup* composta pelos itens descritos no quadro abaixo, incluindo, Portal Web para Gestão, infraestrutura de data center, treinamento, garantia de funcionamento para toda a solução para toda a solução, e suporte técnico especializado; proporcionando garantia na execução do serviço e melhoria no atendimento e na produtividade dos colaboradores e usuários.

<b>Lote</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantitativo</b>
<b>1</b>	<b>Software de backup</b>	<b>- 1,5 Terabyte de backup (mínimo)</b>
<b>2</b>	<b>Appliance (opcional)</b>	<b>- Hardware para backup</b>
<b>3</b>	<b>Licença de softwares agentes de backup</b>	<b>- Licenças multi-plataformas</b>
<b>4</b>	<b>Treinamento</b>	<b>- Treinamento de funcionamento do software de backup presencial</b>
<b>5</b>	<b>Suporte</b>	<b>- Suporte em caso de falhas com garantia de SLA</b>

### **- Especificações Técnica da solução de backup**

Sistema capaz de gerenciar a execução de backup e restauração de dados em nuvem, com garantia de atualização e correção de falhas do sistema com capacidade de *1,5 Terabyte (TB)*, mínimo.

#### **14.1 - A solução deverá contemplar os seguintes componentes de backup:**

- a) Sistema informatizado profissional para gerência e execução de backup e restauração de dados em nuvem, com garantia de atualizações e expansões;
- b) Realizar backup dos arquivos em uso (Arquivos que foram salvos a primeira vez e estão abertos no momento do backup);



## Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

- c) Ser compatível com as plataformas VMware, Microsoft Hyper-V, MS Exchange, SQL Server, MySQL, Windows System backup and restoration e Windows System State and restoration;
- d) Monitoração da execução do backup e notificação automática em caso de problemas 24 X 7 X 365;
- e) Notificações diárias via e-mail sobre status dos backups em casos de sucessos, incidentes e falhas;
- f) Suporte por meio eletrônico ou telefônico no mínimo de segunda a sexta-feira das 08: 00 às 18 horas;
- g) Suporte na restauração de arquivos e documentos (backup and restore);
- h) O fornecedor da solução de backup deverá ter em seu quadro de funcionários no mínimo um profissional com a certificação CISSP, CEH, CISM e CompTIA Cloud Essentials.
- i) Disponibilização de novas versões de software sem ônus financeiro para Prefeitura;
- j) Software com opção para agendamento automático de backup;
- k) Suporte na implementação, manipulação do software e *appliance* de backup (se aplicável);
- l) A licença do software profissional de backup deverá ter sua validade de no mínimo um ano;
- m) Os dados gerados pelo software de backup deverão ser hospedados em Data Center certificado pelo Uptime Institute e em território nacional, com a certificação Tier III. Os certificados deverão ser apresentados na proposta de preços.;
- n) O Data Center deverá ter as certificações ISO/IEC 27.001 e ISO/IEC 20.000 para atestar a qualidade dos processos de Segurança da Informação e de Gestão de Serviços de TI;
- o) A fornecedora da solução de backup deverá ter capacidade mínima de 1Gbps de banda para upload e download de dados;
- p) Console de gerenciamento no software agente de backup, com acesso privado para administrador;
- q) Criptografia de dados na origem (cliente de *backup*), de uma forma que seja garantido que o dado trafegará na rede local ou na rede WAN criptografado;
- r) A criptografia implementada pelo *software* deverá ser compatível à certificação FIPS (*Federal Information Processing Standards*) AES 256bits;
- s) O software de backup deverá suportar as plataformas para instalação do módulo de gerenciamento em Microsoft Windows 2003 32-bit e x64 com no mínimo SP1, Microsoft Windows 2008 R3 32-bit e x64 Sistemas operacionais Unix;



## **Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo**

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

- t) O software de backup deverá ser capaz de enviar alertas através de correio eletrônico com o objetivo de reportar eventos ocorridos na operação e configuração do software;
- u) O software de backup deverá ser capaz de emitir relatórios com informações completas sobre os *jobs* executados e porcentagem de sucesso de backups e *restores*;
- v) O software de backup deverá prover alta compactação dos dados para a otimização dos dados armazenados no *appliance* (se aplicável) e em nuvem;
- w) O software de backup deverá permitir a retenção de arquivos que já foram removidos ou modificados no servidor de origem, sendo que a sua retenção poderá ser configurada de forma ilimitada;
- x) O software agente de backup deverá ser integrado com Portal Web, permitindo aos administradores realização de tarefas avançadas na Web, Logs de operação e Relatórios;

### **14.2- O software de backup deverá permitir a geração de relatórios de atividades de backup e restore, contendo:**

- a. Porcentagem de jobs realizados com sucesso e com erros;
- b. Tendência de crescimento.

### **14.3- O software de backup deverá permitir a geração e a customização de relatórios gráficos exibindo:**

- a. Horário de início e término dos *jobs*;
- b. Tempo de duração dos *jobs*;
- c. Todos os *jobs* em execução
- d. O *software de backup* deverá permitir a exportação dos relatórios nos formatos “PDF” e “HTML”;
- e. O *software de backup* deverá permitir a geração de relatórios baseados em alertas pré-definidos para problemas.

### **14.4 - Instalação e Configuração:**

A empresa contratada deverá confeccionar um plano de instalação incluindo metodologia e cronograma de implantação da solução, definindo atividades, prazos, responsabilidades e recursos utilizados para a instalação, testes e simulações, migração e ainda os seguintes elementos:

### **14.5 - Garantia e Suporte:**



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Prestar manutenção preventiva e corretiva, durante o período de garantia, na modalidade de atendimento de no mínimo de segunda-feira a sexta-feira das 8:00 às 18:00hs.

A empresa contratada deverá permitir a atualização contínua dos produtos licenciados, novas versões e patches de atualização durante o prazo de garantia e suporte sem custo adicional para a Prefeitura durante a vigência do contrato.

### **15. DESCRIÇÃO TÉCNICA DO MÓDULO DE GESTÃO DE VAGAS ESPECIAIS DE ESTACIONAMENTO PÚBLICO (IDOSO E DEFICIENTE)**

**15.1.** O software para gerenciamento de vagas especiais de estacionamento público voltado a idoso e deficiente, deve atender a resolução 304/DENATRAN de 18/12/2008. Possuindo o sistema as seguintes características mínimas.

**15.2.** Deverá dispor de geração de protocolo, cadastrando o beneficiário (idoso e/ou portador de necessidades especial), registrando os dados pessoais do beneficiário, sendo no mínimo armazenados os seguintes dados: nome, CPF, RG, Endereço Completo e telefone para contato. Em caso de beneficiário portador de necessidades especial, deve ser registrado o código da CID informado junto ao atestado médico;

**15.3.** Deverá o sistema permitir o registro opcional do(s) condutores(s) do beneficiário (idoso e/ou portador de necessidades especial);

5.7.4 - Deverá o sistema permitir o registro do(s) veículo(s) do beneficiário (idoso e/ou portador de necessidades especial);

**15.4.** Deverá dispor de relatório estatístico mensal, que informa a quantidade de protocolos registrados para emissão de credencial de idosos e para emissão de credencial de Deficientes Físicos, além do total geral de protocolos emitidos em qualquer período definido pelo usuário.

**15.5.** Estando de acordo os requisitos definidos na portaria 304/DENATRAN, o sistema deverá gerar credencial, conforme modelo disponibilizado pelo DENATRAN. A credencial também poderá ser gerada em qualquer tempo, através de opção de emissão de 2ª Via;

**15.6.** Deverá o sistema dispor de consulta da legislação que regulamenta a utilização de vagas especiais de estacionamento público voltado a idoso e deficiente;



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

15.7 – A solução deverá contemplar também a recepção e emissão de autorização para transporte de cargas especiais, sendo emitida autorização quando requerido dentro dos critérios estabelecidos nas Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito n.º12 de 06/02/98, n.º68 de 23/09/98, n.º75 de 19/11/98 e n.º184 de 21/10/2005 e demais legislação pertinente.

### **16. MÓDULO PARA GESTÃO MOTO-TAXI**

**16.1.** - Permitir o cadastro e manutenção dos mototaxistas, sendo registros de seus dados pessoais, dados da habilitação além dos dados do veículo utilizado para o transporte de passageiro;

**16.2.** - O sistema deverá permitir o cadastro de mototaxistas autônomos, fornecendo ferramenta para inclusão de todos os dados pessoais e do veículo utilizado;

**16.3.** - O Sistema deverá possuir rotina que permita o cadastro e controle das vagas (locais) destinadas aos mototaxistas;

**16.4.** - O sistema deverá controlar o número máximo de mototaxista credenciados, sendo estabelecida pelo Órgão de Trânsito a quantidade máxima de mototaxista em atividade. O software deverá impedir o credenciamento de novo mototaxista quando o limite máximo for atingido;

**16.5.** - De forma a garantir a igualdade, não existindo vaga para credenciamento do mototaxista, o sistema deverá gerir lista de espera entre os indivíduos interessados, registrando e fornecendo protocolo com a reserva da vaga ao requerente;

**16.6.** - O sistema deverá possuir ferramenta que possibilite o lançamento de vistoria realizada para credenciamento do mototaxista. O software deverá estar apto a registrar nova vistoria, permitindo controlar a renovação da autorização;

**16.7.** - Após a realização da vistoria de credenciamento ou vistoria de renovação, o sistema deverá emitir crachá de autorização ao mototaxista, contendo os dados de identificação do condutor e do veículo, além da validade da autorização. O software deverá, em qualquer tempo, possibilitar a emissão de 2ª via do crachá;



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

**16.8.** - O sistema deverá dispor de rotina que permita o lançamento de ocorrência envolvendo o mototaxista, em caso de descumprimento dos itens descritos na Lei Municipal. Deverá ser registrado o momento da ocorrência, local e descrição da mesma, sendo esta apurada e em caso de comprovação adotada as penalidades cabíveis;

**16.9.** - O Sistema deverá possibilitar o descredenciamento do mototaxista, em caso de renúncia expressa do mesmo. Neste caso deverá ser liberada a vaga do mototaxista em questão, sendo convocado o próximo indivíduo interessado, conforme lista de espera gerenciada pelo sistema;

**16.10.** - O sistema deverá dispor de consulta de mototaxistas credenciados;

**16.11.** O sistema deverá dispor de consulta da lista de espera de indivíduos interessados no credenciamento para exercer a profissão de mototaxista;

**16.12.** O sistema deverá dispor de ferramenta que possibilite, em qualquer tempo, a impressão de ficha cadastral do mototaxista selecionado;

**16.13.** O sistema deverá possibilitar a geração de listagem dos mototaxistas cadastrados no sistema;

**16.14.** O sistema deverá possibilitar a geração de listagem dos mototaxistas credenciados que estão em atividade;

**16.15.** O sistema deverá possibilitar a geração de listagem dos mototaxistas descredenciados;

**16.16.** O sistema deverá possibilitar a geração de listagem das vistorias realizadas em período definido pelo usuário.

## **17. DESCRIÇÃO TÉCNICA DO MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE TÁXI**

**17.1.** Permitir o cadastro e manutenção dos taxistas, sendo registrados seus dados pessoais, dados da habilitação além dos dados do veículo utilizado para o transporte de passageiro;

**17.2.** Permitir, quando for o caso, cadastro e manutenção do preposto de taxistas, sendo registrados seus dados pessoais e dados da habilitação;



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

**17.3.** O Sistema deverá possuir rotina que permita o cadastro e controle das vagas (pontos) destinadas aos taxistas;

**17.4.** O sistema deverá controlar o número máximo de taxistas credenciados, sendo estabelecida pelo órgão de trânsito, quantidade máxima de taxista em atividade. O software deverá impedir o credenciamento de novo taxista quando o limite máximo for atingido;

**17.5.** O sistema deverá possuir ferramenta que possibilite o lançamento de vistoria realizada para credenciamento do taxista, caso o mesmo preencha todos os requisitos estabelecidos pelo Órgão de Trânsito. O software deverá estar apto a registrar nova vistoria, permitindo controlar a renovação da licença de exploração dos serviços;

**17.6.** Após a realização da vistoria de credenciamento ou vistoria de renovação, o sistema deverá emitir crachá de autorização ao taxista e ao seu preposto (quando for o caso), contendo os dados de identificação do condutor e do veículo, além da validade da autorização. O software deverá, em qualquer tempo, possibilitar a emissão de 2ª via do crachá;

**17.7.** O sistema deverá dispor de rotina que permita o lançamento de ocorrência envolvendo o taxista. Deverá ser registrado o momento da ocorrência, local e descrição da ocorrência, sendo esta apurada pelo órgão de trânsito;

**17.8.** O Sistema deverá possibilitar o descredenciamento do taxista. Neste caso deverá ser liberada a vaga do taxista em questão aos interessados;

**17.9.** O sistema deverá dispor de consulta de taxistas credenciados;

**17.10.** O Sistema deverá possibilitar o descredenciamento do preposto do taxista. Sendo permitida a inclusão de um novo preposto quando for o caso;

**17.11.** O sistema deverá dispor de ferramenta que possibilite, em qualquer tempo, a impressão de ficha cadastral do taxista selecionado;

**17.12.** O sistema deverá possibilitar a geração de listagem dos taxistas cadastrados no sistema;



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

17.13. O sistema deverá possibilitar a geração de listagem dos taxistas credenciados que estão em atividade;

17.14. O sistema deverá possibilitar a geração de listagem dos taxistas descredenciados;

17.15. O sistema deverá possibilitar a geração de listagem dos taxistas por ponto;

### **Exigir esses manuais junto da proposta:**

- 1- A licitante deverá apresentar manuais do sistema que comprove o atendimento as especificações contidas no anexo I, como também Manual do MODULO DE SEGURANÇA DO SISTEMA (back up). Caso não seja apresentado, a licitante será desclassificada.
- 2- A licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos do subitem 14.1, alínea **m e n**, da Descrição do Sistema.
- 3- . Caso a solução de bach up dos dados, seja utilizado uma empresa de Data Center contratada pela licitante, a mesma deverá apresentar o contrato firmado entre elas, caso já possua o serviço contratado ou uma carta de intenção de contratação assinada entre as empresas.

## **SISTEMA DE SAÚDE COM PRONTUARIO ELETRONICO (MEDICO)**

### **Objetivo:**

Na área de Saúde a solução deverá permitir o controle e lançamento de procedimentos ambulatoriais, controle de agendamento de veículos, controle de agendamento de consultas médicas com envio de sms para os pacientes, controle de agendamento de exames, controle de agendamento de guias de encaminhamento, agendamento de consultas odontológicas, controle de tratamentos odontológicos com odontograma, controle de estoque de medicamentos, insumos e materiais hospitalares com integração com o Hórus (Sistema Nacional da Assistência Farmacêutica) e dispensação de medicamentos para pacientes, controle e acompanhamento de carteira de vacinas, controle e acompanhamento de atendimentos nas unidades de saúde (Ouvitoria), controle e acompanhamento de projetos sociais,



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

integração com BPA Magnético, integração com E-SUS AB (geração das fichas para o programa E-SUS já atendendo à PEC 21).

### **Cadastrros:**

**Objetivo:** Controlar o registro das informações necessárias para movimentação dos processos na área de Saúde.

#### **Cadastro de Pessoas:**

Permitir o cadastramento e controle de pessoas, com informações como: data de nascimento, nome, sexo, nome do pai e mãe, RG, CPF, estado civil, raça, profissão, local de trabalho, carteira de trabalho, ocupação, renda mensal, nacionalidade, naturalidade, cartão C.N.S., endereço completo, título de eleitor, certidão de nascimento, nível escolar, situação conjugal, necessidades especiais, religião, identificar se é cidadão (pessoa residente no município) ou cliente (não residente no município);

Permitir a importação de foto ou integração direta (**sem softwares alternativos**) com webcam para identificação da pessoa;

Permitir o cadastramento de vários telefones para a mesma pessoa, sendo celular, residencial, comercial e outros para localiza-la;

Permitir cadastrar e alterar o Número do Prontuário;

Permitir visualizar no Cadastro da Pessoa, Data, Hora, Unidade e Profissional dos Atendimentos Médicos, Vacinas Aplicadas, Ficha de Cadastro Individual e Cadastro Domiciliar do e-SUS, Agendamento de Exames, Agendamentos de Consultas, Agendamentos de Veículos, Agendamento de Guias, Agendamento de Odontologia, Projetos e Visitas da Assistência Social;

Permitir informar a Data do Óbito da Pessoa, com as seguintes informações: Data do Óbito, Cartório, Número da Certidão de Óbito, Causa da Morte através do CID e Campo de Observação;

Permitir o Acesso ao Histórico de Mudanças de Imóveis da Pessoa;



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Gerar Log para Controle do Cadastro de Pessoas com Data e Nome do Usuário e o Tipo de Ocorrência, com Visualização em Histórico;

### **Cadastro de Imóveis:**

**Objetivo:** Efetuar o Controle cadastral de imóveis para o endereço do cadastro de Pessoas;

Permitir o cadastramento de Bairro, com as seguintes informações: Descrição do Bairro e a Localização (Interna ou Externa);

Permitir o cadastramento de Logradouro, com as seguintes informações: Descrição do Logradouro, Tipo de Logradouro e Localização (Interna ou Externa);

Permitir o cadastramento de Imóveis, com as seguintes informações: Descrição do Bairro, Descrição do Logradouro, Tipo do Imóvel, Proprietário (Urbano, Rural, Comercial), Número do Imóvel, Complemento, CEP;

### **Cartão de Identificação:**

**Objetivo:** Efetuar o controle cadastral dos cartões solicitados para o cidadão;

Permitir o Controle, Solicitação e Impressão do Cartão de Identificação, através do próprio sistema com dados cadastrais como: Data de Solicitação, Nome do Solicitante, Data de Previsão de Entrega, Número da Via Solicitada, Data da Montagem, Nome do Montador, Data da Entrega e Nome do entregador, imprimindo os dados cadastrais no cartão como: Nome da Pessoa, Código de Barras Identificador e Data de Nascimento;

### **Cadastros da Saúde:**

Permitir o cadastramento das Unidades de Saúde, com as seguintes informações: Descrição, Secretaria, Endereço, CNPJ, CNES, Telefone e email;

Permitir o cadastramento de Motivos de Cancelamentos, com as seguintes informações: Descrição do Motivo de Cancelamento e campo de Observação;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Permitir o cadastramento de Competências, com as seguintes informações: Descrição da Competência, Data Inicial e Final da Competência, Mês e Ano da Competência;

Permitir o cadastramento de Convênios, com seguintes informações: Descrição do Convênio, Endereço, Bairro, Cidade, Telefone e Fax, Valor da CH (Convenio Hospitalar);

Permitir o cadastramento de Especialidades, com as seguintes informações: Código e Descrição da Especialidade, permitindo vincular as Unidades que realizam os atendimentos referentes a essa Especialidade;

Permitir o cadastramento de Exames, com as seguintes informações: Descrição do Exame, Procedimento e Laudo do Exame;

Permitir o cadastramento de Feriados, com as seguintes informações: Mês, Dia e Descrição do Feriado;

Permitir o cadastramento de Laudos de Raio X, com as seguintes informações: Nome do Paciente, Matrícula, Data, Idade, Exame, Médico Solicitante, Médico Encaminhado, CID, Tipo de Exame (Normal ou Alterações), Descrição do Laudo do Exame;

Permitir o cadastramento de Profissionais, com seguintes informações: Nome do Profissional, Endereço, Bairro, Cidade, Estado, CEP, CPF, RG, Órgão Emissor do RG, Estado Emissor do RG, Data de Emissão do RG, Telefone Residencial, Telefone Comercial, Telefone Celular, Data de Nascimento, Sexo, Nome da Mãe, Cidade e Estado da Naturalidade, Nacionalidade (País e Data de Entrada no Brasil), Ocupação, Escolaridade, Número do Conselho Regional, Órgão Emissor e Estado do Conselho Regional, Número do CNS (Cartão SUS), Unidades de Atendimento, Especialidades do Profissional, CBO e Procedimento do Atendimento, de acordo com a Tabela Unificada S.U.S.;

Permitir o cadastramento de Necessidades Especiais, com as seguintes informações: Descrição e Observação;

Permitir o cadastramento de Tipos de Atendimento com as seguintes informações: Código e Descrição do Atendimento e Observações, com as opções de Atendimento: Ambulatorial, Internações e Centro de Saúde;



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Permitir o cadastramento de Vacinas, com as seguintes informações: Descrição e Validade (anos);

### **Agendamento de Consultas:**

**Objetivo:** Controlar as vagas e horários disponíveis de consultas das Unidades de Saúde por Profissionais e Especialidades;

Permitir efetuar o Agendamento e Controle por Vagas e Horários de Consultas, divididas por Unidade de Saúde, Especialidade e Profissional, com Geração de Histórico das Vagas Agendadas para o Paciente e envio de sms;

Permitir gerar as Agendas de Consultas do Profissional por período determinado, com opções de Bloqueio e Liberação de vagas por período, histórico do motivo de Bloqueios e Liberações;

Permitir exigir a senha do Usuário no Agendamento da Consulta;

Bloquear o Agendamento de Consultas com data anterior à data vigente;

Permitir Ativar/Inativar o Cadastro do Profissional, para não ser utilizado nos Agendamentos de Consultas;

### **Agendamento de Exames:**

**Objetivo:** Controlar as vagas e horários disponíveis de exames das Unidades de Saúde por Exame e Profissionais;

Permitir efetuar o Agendamento e Controle por Vagas e Horários de Exames, divididas por Unidades de Saúde por Exame e Profissionais, com Geração de Histórico das Vagas Agendadas para o Paciente;

Permitir gerar as Agendas de Exames por Período determinado, com opções de Bloqueio e Liberação de Vagas por Período, Histórico do motivo de Bloqueios e Liberações;

Permitir exigir a senha do Usuário no Agendamento de Exame;



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Bloquear o Agendamento de Exames com data anterior à data vigente;

Permitir Ativar/Inativar o Cadastro do Profissional, para não ser utilizado nos Agendamentos de Exames;

Permitir criar lista de espera de guias de exames, contendo agendamentos e controle na recepção das guias.

Controlar agendamento externo e interno através de cotas de valores ou quantidades.

Permitir agendamento de sessões de fisioterapia com controle de valor e quantidade.

### **Agendamento de Guias de Especialidades:**

**Objetivo:** Controlar o agendamento de guias de consultas e especialidades externas, gerando histórico das guias por paciente, com relatórios das guias cadastradas e agendadas;

Permitir o cadastramento de quantidade de Vagas por Especialidades e por Competência;

Permitir cadastrar a Guia de Especialidade com os dados do nome do Paciente, Endereço, Telefone, Data da Guia, Hora, Data e Hora da Inclusão da Guia, Médico Solicitante, Especialidade, Unidade da Saúde Solicitante, Setor Cadastrador, Status da Guia (Prioridade, Urgência, Comum e ou Retorno), Orientações Médicas, Observações, Histórico e Quadro Clínico, Resultado dos Exames, Hipótese Diagnóstica e Tratamento Prévio;

Efetuar Bloqueio para o cadastramento de Guias da mesma Especialidade que já constem para o Paciente a qual ainda não está agendada, otimizando o Controle das Vagas ofertadas por Especialidade;

Permitir o Agendamento da guia de Especialidade, com os Dados da Unidade de Saúde Encaminhada, Médico Encaminhado, Data e Hora Agendada, Vaga e Competência utilizada;

Permitir Excluir a Guia do Paciente informando o Motivo e Observação da Exclusão;

Permitir Visualizar o Histórico das Guias de Especialidades cadastradas e Agendadas por Paciente, contendo as seguintes informações: Número da Guia, Prioridade, Data da Guia, Unidade e Médico Solicitante, Especialidade, Unidade e Médico Encaminhado e Data e Hora de Agendamento;



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Permitir criar lista de espera de guias de especialidades, contendo agendamentos e controle na recepção das guias.

Controlar agendamento externo e interno através de cotas de valores ou quantidades.

Permitir agendamento de sessões de fisioterapia com controle de valor e quantidade.

### **Agendamento de Veículos:**

**Objetivo:** Controlar o agendamento de veículos, com relatórios para confirmação de presença de pessoas;

Permitir o cadastramento de Veículos da Saúde, com as seguintes informações: Descrição do Veículo, Placa, Tipo de Combustível utilizado, responsável pelo Veículo, Secretaria, Quantidades de Assentos disponíveis para os agendamentos;

Permitir o cadastramento do Destino, com as seguintes informações: Descrição, Endereço Completo, Telefone, Distância, Quilometragem e Pessoa para contato;

Permitir o cadastramento de Ponto de Coleta dos Veículos, contendo a seguinte informação: Descrição;

Permitir o Agendamento por Veículo, Dia da Viagem, Motorista, Hora de Saída do Veículo Vaga por Paciente, Destino do Paciente, Ponto de Coleta do Paciente, informando se utiliza Vale Alimentação, gerando Histórico da Viagem agendada para o Paciente;

Permitir inclusão do acompanhante do Paciente na viagem;

Permitir a Confirmação da Presença do Paciente e para Histórico das Viagens e Veículos Agendados;

### **Atendimento Ambulatorial:**

**Objetivo:** Controlar o Movimento de Atendimentos Médicos e de Enfermagem, Aplicações de Vacinas e Teste do Pezinho;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Permitir o registro do Atendimento para os Pacientes, com Lançamento de dados em Histórico, informando o Paciente, Número de Prontuário, Data e Hora do Atendimento, Tipo de Atendimento, Tipo de Ficha (Ambulatorial, Enfermagem, Odontológica), permitindo selecionar o Profissional do Atendimento através de sua Descrição (nome), Procedimento, Especialidade e CBO;

Permitir o Registro do Atendimento de Enfermagem para os Pacientes, com lançamento de dados em Histórico, informando o Paciente, Data e Hora do Atendimento, resultados de Temperatura, Altura, Peso, Perímetro Torácico, Perímetro Cefálico, Perímetro Abdominal, Dextro, Pressão Arterial, Pulso, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação %, Alergia, Profissional, CBO, Especialidade, Procedimento, Quantidade, CID, de acordo com a Tabela Unificada S.U.S.;

Efetuar Bloqueios nos Procedimentos conforme a Tabela Unificada SUS;

Permitir o Registro de Aplicações de Vacinas por Paciente, com dados do Profissional, Especialidade, Vacina, Data de Agendamento, Data de Aplicação, Data da Próxima Aplicação (dose), Lote e Data da Validade da Vacina;

Permitir o Registro do Teste do Pezinho por Paciente, com dados do Número do Exame, Lote, Método e Resultado do Exame, Data da Coleta da Amostra e Data de Emissão do Resultado;

Permitir o Registro de Declaração de Comparecimento para Consultas Médicas;

Permitir o Registro de Atestado para Consultas Médicas;

Permitir Ativar/Inativar o Cadastro do Profissional, para não ser utilizado nos atendimentos e Procedimentos;

### **Atendimento e-SUS:**

**Objetivo:** Efetuar o lançamento e controle dos atendimentos efetuados em conformidade com as Fichas CDS do e-SUS e PEC versão 2.1.11

Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Cadastro Individual;

Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Cadastro Domiciliar;



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Atendimento Individual;

Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Atendimento Odontológico Individual;

Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Atividade Coletiva;

Permitir o cadastramento e controle da Ficha de Procedimentos;

Permitir o cadastramento e controle da Ficha de visita Domiciliar;

### **Integração e-SUS:**

**Objetivo:** Efetuar a geração dos arquivos das Fichas do e-SUS e PEC versão 2.1.11 (Thirft RAS e Cidadão)

Permitir gerar o arquivo das Fichas de Atendimentos e Cadastrados por Competência e Unidade de Atendimento;

Permitir gerar o arquivo do Cidadão por Competência;

### **Farmácias e Almoxarifado:**

**Objetivo:** Efetuar o controle de Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos para o Almoxarifado. Controle de Medicamentos doados a pacientes, por Local de Estoque, com relatórios gerenciais de movimentações dos estoques;

Permitir o cadastramento e controle de acesso por usuário no Local de Estoque, com as seguintes informações: Descrição, Responsável pelo Local, Secretaria e Unidade da Saúde;

Permitir o cadastramento de Fornecedores de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, com dados cadastrais como: CNPJ, Inscrição Estadual, Razão Social, Nome Fantasia, Endereço, Contato e Endereço Eletrônico;

Permitir o cadastramento de Grupos por Tipo de Item que participa (Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos), com as seguintes informações: Descrição e Campo de Observações;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Permitir o cadastramento de Subgrupos, com as seguintes informações: Descrição e Grupo que pertence;

Permitir o cadastramento dos Tipos de Psicotrópicos, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o cadastramento de Tipos, por Tipo de Item que participa (Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos), com as seguintes informações: Descrição e Campo de Observações;

Permitir o cadastramento de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, com as seguintes informações: Descrição, Grupo, Subgrupo, Tipo, Unidade, Via de Uso, Ativo e Composição;

Permitir a movimentação de Entrada e Saída de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos com Lote e Validade através de lançamentos de documentos por Notas Fiscais, com as seguintes informações: Tipo de Movimentação (Entrada ou Saída), Número da Nota Fiscal, Data de Emissão e Movimentação, Natureza da Operação, Fornecedor, Tipo de Movimento Qualifar-SUS, Valor Bruto, Desconto e Valor total da Nota Fiscal, permitindo incluir todos os Itens da Nota Fiscal em uma única operação.

Permitir a movimentação de Entrada e Saída Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos com Lote e Validade através de lançamentos de documentos por Requisições, com as seguintes informações: Tipo de Movimentação (Entrada, Saída ou Perda), Número do Documento, Data da Movimentação, Usuário Solicitante, Tipo de Movimento Qualifar-SUS, permitindo incluir todos os itens da Requisição em uma única operação.

Permitir a movimentação de Entrada e Saída de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos com Lote e Validade através de transferências entre Locais de Estoque, com as seguintes informações: Unidade de Origem, Unidade de Destino, Usuário Solicitante, Tipo de Movimento Qualifar-SUS, Data da Inclusão e Data da Baixa, permitindo incluir todos os itens da Transferência em uma única operação;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Permitir a movimentação de Entrada de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos com Lote e Validade através de Inventário Inicial, Tipo de Movimento Qualifar-SUS, permitindo incluir todos os itens com os Saldos reais e atualização em uma única operação;

Permitir o Cadastramento e Controle de Medicamentos doados por Paciente, com geração de Histórico, Bloqueio de Medicamento já doado mediante Posologia, com os dados de Lote, Validade e Código de Barras;

Permitir a utilização de Leitor de Código de Barras nas Movimentações de Estoque;

### **Entrega de Medicamentos:**

**Objetivo:** Efetuar o Controle de Receitas de Medicamentos que serão entregues no domicílio do Paciente, gerando Etiquetas para Identificação e Relatório de Entregas;

Permitir o Cadastramento e Controle de Medicamentos doados por Paciente, com geração de Histórico, Bloqueio de Medicamento já doado mediante Posologia, com os dados de Lote, Validade e Código de Barras e marcação de Receita para Entrega;

Permitir Gerar Etiquetas para Identificação das Receitas dos medicamentos a serem entregues em Domicílio, por período, com a Descrição da Farmácia, Nome do Paciente, Número da Receita Eletrônica e Endereço do Paciente;

Permitir informar a Data da Entrega da Receita e Medicamentos dentro de um período, com a visualização do Número da Receita Eletrônica, Data da Receita, Nome do Paciente, Medicamentos, Quantidade, Lote e Validade;

Permitir visualizar a Data de Entrega da Receita e Medicamentos dentro de um período, com o Número da Receita Eletrônica, Data da Receita, Nome do Paciente, Medicamentos, Quantidade, Lote e Validade;

Permitir gerar Relatório para Entrega de Receitas, com as informações da Descrição da Farmácia, Nome do Paciente, Data e Número da Receita Eletrônica, Endereço do Paciente, Descrição dos Medicamentos e Quantidade, nome do Responsável, campos para Assinatura e Data de Recebimento, podendo ser emitido por Período e Ordem de Bairro e Beneficiários, ou Bairro e Logradouro, ou somente Bairro;



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

### **Webservice Qualifar-SUS**

Permitir integração com o Webservice do Qualifar-SUS, gerando e efetuando a transmissão de arquivos XML com a informações necessárias referentes à entradas, saídas e dispensações dos medicamentos aos pacientes nas Unidades Farmacêuticas, dispensado o uso do HÓRUS;

### **Farmácia de Manipulação:**

**Objetivo:** Efetuar o Controle de Receitas de Medicamentos Manipulados, gerando Histórico da Dispensação e Etiquetas de Identificação dos frascos dos Medicamentos;

Permitir o cadastramento de acesso por usuário no Local de Estoque, com as seguintes informações: Nome da Farmácia, Farmacêutico Responsável, CRF, Secretaria e Unidade;

Permitir o cadastramento de Posologias, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o cadastramento de Tipos de Matérias Primas, com as seguintes informações: Descrição, Quantidade do Estoque Mínimo e Estoque;

Permitir o cadastramento dos Medicamentos com as seguintes informações: Descrição, Quantidade por Lote, Validade em Dias e Matérias Primas necessárias;

Permitir a Produção de Lote de Medicamentos gerando automaticamente o Número do Lote, a Validade conforme os dias informados, quantidade e Farmacêutico Responsável;

Permitir a Movimentação de Perda de Medicamentos, por Medicamento, Lote, Quantidade, Data da Perda e Observações;

Permitir o cadastramento e controle de Receitas de Medicamentos doados por Paciente, com geração de Histórico, informando o Médico Responsável, Medicamento Manipulado, Posologia, Lote e Quantidade;

Permitir a Entrega da Receita Manipulada gerando a Etiqueta para Identificação dos Recipientes, gerando o Histórico da Movimentação do Medicamento Manipulado;

### **Processo de Medicamentos de Alto Custo:**



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

**Objetivo:** Efetuar o Controle do período de Tratamento e Emissão de Laudo de Solicitação de Alto Custo, com Relatórios Gerenciais dos cadastros efetuados;

Permitir o cadastramento e controle do Processo de Alto Custo contendo as seguintes informações: Data da Solicitação, Tipo de Processo (Novo ou Renovação) Paciente, Unidade Solicitante, Médico Solicitante, Especialidade, Responsável pelo Preenchimento, Período do Tratamento, Peso, Altura, Hemofilia, Inibidor, Diagnóstico, Anamnese, Alterações Laboratoriais, Tratamentos Prévios, Tratamento de Glaucoma, Medicamentos Solicitados (Tabela SUS), CID Primário e Secundário, Quantidade para o 1, 2 e 3 meses do Tratamento e Posologia;

### **Odontologia:**

**Objetivo:** Controlar o Agendamento e Tratamento Dentário dos Pacientes, possibilitando inclusão de imagens para identificação do Paciente e do Tratamento;

Permitir o cadastramento das Tonalidades dos Dentes, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o cadastramento das Cores dos Dentes, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o cadastramento das Faces dos Dentes, com as seguintes informações: Descrição e a Posição (Frente, Direita, Esquerda, Central e Traz);

Permitir o cadastramento dos Tipos de Dentes, com a seguinte informação: Descrição;

Permitir o cadastramento dos Dentes, com as seguintes informações: Descrição, Tipo de Dente, suas Faces e Imagem utilizada no Quadrante do Odontograma;

Permitir o cadastramento do Odontograma, com as seguintes informações: Descrição, Quadrante, Dente e a Posição;

Permitir o cadastramento e movimentação do Tratamento Dentário com a Descrição do Paciente, Data de Início, Data de Término, Data de Cancelamento, Cor dos Dentes, Formas dos Dentes, Tonalidades,



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Pressão Arterial, Tempo de Coagulação Sanguínea, Tempo de Sangramento, Descrição da Sensibilidade a Anestesia, Descrição da Sensibilidade a Antibióticos e Anotações Gerais;

Permitir informar o Odontograma no Tratamento Dentário, identificando os dentes e suas faces por quadrante, com Tratamentos Pendentes e Efetuados;

Identificar o Paciente no Tratamento Dentário através de Imagem Digital;

Permitir efetuar o acompanhamento do Tratamento Dentário com imagens digitais, informando a descrição da Imagem e Observações, podendo ser importada ou capturada através de câmera digital (webcam);

Permitir o Agendamento de Consultas Odontológicas para o Tratamento Dentário, por Unidade de Saúde e Profissional;

### **Triagem de Atendimentos (para Unidades de Pronto Atendimento):**

**Objetivo:** Efetuar a Triagem e Escala (Classificação) de Manchester para Atendimentos dos Pacientes.

Tabela de Escala (Classificação) de Manchester a ser utilizada:

<b>GRAU DE PRIORIDADE</b>	<b>COR</b>
Emergente	Vermelho
Muito urgente	Laranja
Urgente	Amarelo
Pouco urgente	Verde
Não urgente	Azul

Permitir informar (Sim/Não) se o Paciente possui Tosse, o tipo de Condução que efetuou o Socorro (Própria, Samu/Bombeiros, Polícia/Viaturas, Ambulância 192), o Nome do Acompanhante e a Placa da Viatura, com a Classificação de Manchester automática como azul no momento da geração da FAA do Paciente pela recepção;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Permitir cadastrar o Procedimento Automático para a Triagem por Unidade de Atendimento, Profissional, CBO, Procedimento (Tabela Unificada SUS) e Quantidade;

Permitir efetuar a Triagem de Atendimento por Período, com a visualização do Número da FAA, Data do Atendimento, Nome do Paciente, Data de Atendimento, podendo alterar a Classificação de Manchester, o Profissional e lançar os Procedimentos Automáticos, e os resultados de Temperatura, Altura, Peso, Perímetro Torácico, Perímetro Cefálico, Perímetro Abdominal, Dextro, Pressão Arterial, Pulso, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação %, Alergia e Observações;

Permitir ao término da Triagem imprimir uma nova FAA com os dados do lançamento da Enfermagem;

Após o Atendimento do Paciente pelo sistema do Médico, permitir na Tela de Triagem a Impressão por seleção da Guia de Encaminhamento, Encaminhamento Local, Ficha de Atendimento Ambulatorial (FAA), Receitas, SADT, Declaração, Atestado, Procedimento APAC;

### **Prontuário Eletrônico:**

**Objetivo:** Efetuar os Atendimentos dos Pacientes com a visualização das Consultas e Procedimentos Anteriores e geração do Prontuário Eletrônico;

Liberar o acesso somente para o Profissional da Área com Login e Senha;

Trazer os Pacientes a serem Atendidos pelo Profissional por Ordem de Chegada, caso seja Unidade de Pronto Atendimento que utilize a Triagem, trazer também pela ordem da Escala (Classificação) de Manchester;

Permitir visualizar o Histórico de Atendimentos do Paciente, com os dados, Descrição do Exame Clínico, Diagnóstico, Conduta a ser Seguida, C.I.D. Principal e Secundário;

Permitir o Profissional informar a Descrição do Exame Clínico, Diagnóstico, Conduta a ser Seguida, C.I.D. Principal e Secundário;

Permitir cadastrar e emitir Guias de Exames Complementares SADT, contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Requisitante, Nome do Paciente, Idade, Número do RG e CPF do Paciente, Data de Nascimento, Sexo, Cor, Nome da Mãe e do Pai, Endereço do



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Paciente, Data de Solicitação, Descrição e Código do Procedimento Solicitado, Nome e CRM do Médico Solicitante;

Permitir informar Dados Específicos para as Especialidades Básicas (Pediatria, Ginecologia e Clínico Geral);

Permitir cadastrar e Emitir guias de Encaminhamentos contendo as seguintes informações: Descrição e CNES da Unidade Solicitante, CNS do Paciente, Número de Matrícula, Nome do Paciente, Sexo, Data de Nascimento, Idade, Número do RG e CPF do Paciente, Naturalidade, Nome do Pai e Mãe, Endereço do Paciente, Telefone, Descrição da História Progressiva e Quadro Clínico, Diagnóstico ou Hipótese Diagnóstica e Exames Realizados;

Permitir cadastrar e emitir guias de Laudo para Solicitação/Autorização de Procedimento Ambulatorial contendo as seguintes informações: Descrição e CNES da Unidade Solicitante, Nome do Paciente, Número do Prontuário, CNS do Paciente, Data de Nascimento, Sexo, Raça, Nome da Mãe, Telefone de Contato, Nome do Responsável, Telefone de Contato do Responsável, Endereço Completo do Paciente, Código, Descrição e Quantidade do Procedimento Solicitado (Principal), Código, Descrição e Quantidade do Procedimento Solicitado (Secundário), Código e Descrição do CID Principal, Código do CID Secundário, Código do CID Causas Associadas, Nome e Documento (CPF ou CNS) do Profissional Solicitante e Data da Solicitação;

Permitir prescrever os Medicamentos da Rede Municipal efetuando a busca do saldo em Estoque da Farmácia Central, informando a Quantidade Prescrita, Tipo de Posologia, Orientação do uso e se é Controle Especial (Sim/Não);

Permitir prescrever Medicamentos que não constam na Rede Municipal, informando a Unidade, Quantidade Prescrita, Tipo de Posologia, Orientação de uso e se é Controle Especial (Sim/Não);

Permitir efetuar o lançamento de Procedimentos com o cruzamento da Tabela Unificada SUS;

Permitir efetuar o Lançamento de Procedimentos Adicionais sem vínculo com a Tabela Unificada SUS, com a Descrição e Custo;

Permitir cadastrar e emitir Declaração de Comparecimento;



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Permitir cadastrar e emitir Atestado;

Permitir cadastrar e emitir Guia de Encaminhamento Local;

Permitir visualizar os Atendimentos de Enfermagem;

Permitir visualizar a Carteira de Vacinas;

Permitir visualizar os Medicamentos doados através das Unidades de Saúde;

Emitir ao Finalizar os Atendimentos os seguintes impressos com os dados da consulta: Ficha de Atendimento Ambulatorial (FAA), Pedidos de Exames (SADT), Guias de Encaminhamentos e Receitas;

Utilização de odontograma para os profissionais da área odontológica, permitindo acompanhar a evolução do tratamento, visualização do histórico dos tratamentos anteriores e inclusão de procedimentos para cada evolução do tratamento.

### **Receita Avulsa:**

Permitir prescrever Receitas Avulsas, contendo as seguintes informações: Descrição da Unidade de Saúde, Profissional, Paciente, Medicamentos da Rede Municipal efetuando a busca do saldo em Estoque da Farmácia Central, informando a Quantidade Prescrita, Tipo e Posologia e se é Controle Especial (Sim/Não);

Emitir o Receituário ao término do atendimento, contendo as seguintes informações: Data da Receita, Nome do Paciente, Prontuário, RG, CPF, Endereço, Medicamento, Quantidade, Tipo e Posologia, Identificação (Nome e CRM) e Assinatura do Profissional;

### **Faturamento:**



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

**Objetivo:** Integração (on-line) do faturamento com BPA Magnético e integração com E-SUS AB, geração das fichas para o programa E-SUS já atendendo a PEC 21.

Permitir o cadastramento de Procedimentos S.U.S. com informações como: Código, Nome, Grupo, Subgrupo, Tipo de Financiamento, Complexidade, Quantidade Máxima, Valor, Autorização, Idade inicial e Idade final;

Permitir o cadastramento do Órgão de Destino, com as seguintes informações: Descrição e Tipo do Órgão (Estadual ou Municipal);

Permitir o cadastramento do Órgão Responsável pelo BPA Magnético, com as seguintes informações: Descrição, SIGLA, CNPJ, Cidade e Estado, para Geração e Exportação direta do Faturamento para o Programa BPA Magnético;

Permitir a Importação da Tabela Unificada SUS e suas Validações (tabelas secundárias) que são, Idade, Tipo de Registro, Complexidade, CBO do Profissional, Código de Origem, CID e Serviço/Classificação;

Permitir ao lançar um Procedimento S.U.S. efetuar as Validações necessárias para não gerar erro na exportação para o BPA Magnético;

Permitir informar o Horário de Término do Atendimento na conferência das Consultas Lançadas para fechamento do Faturamento;

Permitir efetuar o Lançamento de Procedimentos como BPA-I para a Unidade de Centro de Especialidade Odontológica que efetue atendimento a Pacientes que possuem Necessidade Especial conforme regra estabelecida na Portaria 911 de 29 de agosto de 2012;

Gerar o Fechamento e Exportação direta (on-line) para o Programa BPA Magnético por Competência e Unidade Municipal, em conformidade com a Portaria 257 de 12 de março de 2013, sem o uso de arquivos texto deixando assim a Importação mais segura;

Permitir efetuar o Lançamento das Fichas de “Cadastro Individual”, “Cadastro Domiciliar”, “Domiciliar”, “Atividade Coletiva”, “Procedimentos”, “Atendimento Individual”, “Atendimento Odontológico”.



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Gerar a Exportação das Fichas para o programa E-SUS (PEC 21) com relatórios de inconsistências permitindo que as fichas sejam corrigidas antes do envio.

### **Procedimentos Particulares:**

**Objetivo:** Controlar o Movimento de Procedimentos Médicos de Enfermagem como particulares que não geram Faturamento S.U.S.;

Permitir o cadastramento de Código e Descrição de Procedimentos Particulares, não relacionados na Tabela Unificada S.U.S. com as seguintes informações: Descrição do Procedimento, Código do Procedimento, Valor do Procedimento e Percentual de Valor;

Permitir o registro dos Procedimentos Médicos e de Enfermagem por Paciente, com lançamento de dados em Histórico, por Profissional, CBO, Data e Hora do Atendimento, Unidade Municipal, Procedimento Particular, Quantidade, resultados de Temperatura, Altura, Peso, Perímetro Torácico, Perímetro Cefálico, Perímetro Abdominal, Dextro, Pressão Arterial, Pulso, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação %, Alergia e Observações;

### **Portal Web:**

**Objetivo:** Desenvolvimento do Portal devendo possuir todas as suas funcionalidades em Ambiente Web (*internet*), via browser (*Internet Explorer, Google Chrome, Firefox, etc.*) com planejamento, arquitetura de informação, gerenciamento de conteúdo e concepção gráfica, atualização de informações do Sistema de Saúde.

Formato das Informações e automação: As informações deverão ser obrigatoriamente de livre acesso e consulta pública, sem a necessidade de cadastramento de usuários e ou senhas, em formato de tela de consulta interativa para os consulentes.

Todos os campos e formas de consultas poderão ser aumentados e ou suprimidos a qualquer momento através de solicitação à contratada.

As informações disponibilizadas e forma de carga serão de responsabilidade da empresa contratada e não deverão envolver qualquer ação dos funcionários da entidade, devendo a mesma ser de forma automática.



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

As informações e consultas devem conter no mínimo:

Atendimentos Realizados:

Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de consulta por período, unidade de saúde e especialidade podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;

Para Demonstração das Informações: Demonstrar a Data do Atendimento, Nome da Unidade de Saúde, Endereço Completo da Unidade de Saúde, Especialidade do Atendimento, Profissional Responsável e quantidade de Atendimentos realizados; Gerar Gráficos Estatísticos de Quantidade de Atendimentos por Unidades de Saúde e Especialidades; Gerar Mapa das Localizações das Unidades.

Doação de Medicamentos:

Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de consulta por período, e Farmácia podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;

Para Demonstração das Informações: Demonstrar a quantidade de Pessoas atendidas por dia nas Farmácias.

**Emitir sob solicitação os relatórios:**

**Cadastrros:**

Relação de Bairros, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Bairro, totalizando no final a quantidade de bairros cadastrados;

Relação de Logradouros, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Logradouro, totalizando no final a quantidade de logradouros cadastrados;

Relação de Imóveis contendo as seguintes informações: Código, Proprietário, Financiadora, Endereço e Número, Bairro, Complemento, CEP e Tipo do Imóvel, totalizando no final a quantidade de imóveis cadastrados;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Relação de Cadastros Efetuados (Resumido) contendo as seguintes informações: Nome do Cadastrador e Quantidade de Inclusão e Total, utilizando como filtros o Período, Data de Inclusão ou de Alteração e Secretaria;

Relação de Cadastros Efetuados (Detalhado) contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome da Pessoa, Nome da Mãe, Endereço e Nome do Cadastrador, utilizando como filtros o Período, Data de Inclusão ou de Alteração e Secretaria;

Impressão dos Dados Básicos de Cadastro de Pessoas;

Relação de Aniversariantes utilizando como filtros o Dia e o Mês, contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome da Pessoa, Idade, Endereço, e Telefone, totalizando a quantidade de aniversariantes do dia e mês selecionado;

Relação Simples dos Equipamentos que utilizam o Sistema, contendo as seguintes informações: Código do Patrimônio, Nome do Equipamento, Domínio, Número do IP, Setor, Unidade Municipal, totalizando no final a quantidade de equipamentos.

Relação Detalhada dos Equipamentos que utilizam o Sistema, contendo as seguintes informações: Código do Patrimônio, Descrição, Domínio, Número do IP, Setor, Unidade Municipal, Placa Mãe, Placa de Rede, Hard-Disk, Memória, Fonte, Mouse, Monitor, Processador, Placa de Vídeo, Modem, Som, e CD-ROM, totalizando no final a quantidade de equipamentos.

Impressão de Etiquetas de mala direta para envio de correspondências, contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa e Endereço Completo.

Relação de Competências, contendo as seguintes informações: Código, Descrição, Data Inicial e Final, Mês e Ano, totalizando no final a quantidade de competências cadastradas;

Relação de Convênios, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Convênio, totalizando no final a quantidade de convênios cadastrados;

Relação de Especialidades, contendo as seguintes informações: Código, Descrição da Especialidade, totalizando no final a quantidade de especialidades cadastradas;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Relação de Exames, contendo as seguintes informações: Código, Descrição do Exame, totalizando no final a quantidade de exames cadastrados;

Relação de Feriados, contendo as seguintes informações: Dia, Mês e Descrição do Feriado, totalizando no final a quantidade de feriados cadastrados;

Relação de Motivos de Cancelamento de Agendamentos, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Motivo, totalizando no final a quantidade de motivos de cancelamento cadastrados;

Relação de Necessidades Especiais, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Necessidade Especial, totalizando no final a quantidade de necessidades especiais cadastrados;

Relação de Tipos de Atendimento: contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Tipo de Atendimento, totalizando no final a quantidade de tipos de atendimentos cadastrados;

Relação de Unidades Municipais (Simples), contendo as seguintes informações: Código, Nome da Unidade, se possui Rede, se possui Fibra Óptica, se utiliza Rádio, se possui Linha, se a Unidade está ativa, totalizando no final a quantidade de Unidades cadastradas;

Relação de Unidades Municipais (Completo), contendo as seguintes informações: Nome da Unidade, Nome e Especialidade do Profissional, Bloqueio da Agenda (Sim/Não), Paciente Presente (Sim/Não) Dia da Semana, Data da Consulta e Horário, Data que Marcou e Horário, Nome de quem Agendou, Tipo de Consulta e Nome do Paciente utilizando como filtro a Secretaria, Unidade de Atendimento, Especialidade, Profissional da Saúde e Período;

Relação de Vacinas, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Vacina, totalizando no final a quantidade de vacinas cadastradas;

Relação de Profissionais, contendo as seguintes informações: Secretaria, Código, Descrição do Profissional, Especialidade, CRM, Cartão SUS e Status (Ativo/Inativo), totalizando no final a quantidade de Profissionais cadastrados;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Relação de Profissional por Unidade, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Nome do Profissional, Especialidade e CBO do Profissional;

Relação de Procedimentos SUS, contendo as seguintes informações: Código do Procedimento e Descrição do Procedimento, totalizando no final a quantidade de procedimentos cadastrados;

Relação de Procedimentos Particulares, contendo as seguintes informações: Código do Procedimento, Descrição do Procedimento, Valor CHS e Percentual de Valor;

### **Agendamentos:**

Agenda Completa do Profissional, contendo as seguintes informações: Nome do Médico, Nome da Unidade de Atendimento, Data e Hora do Agendamento, Data e Hora da Consulta, Número do Prontuário e Nome da Pessoa, Data de Nascimento, Telefone para contato, Responsável pelo Agendamento e Unidade que solicitou o Agendamento, totalizando no final o número de consultas agendadas, utilizando como filtro Unidade de Destino, Especialidade, Nome do Médico, Responsável pelo Agendamento, Período de data do Agendamento ou de Consulta;

Consultas Médicas Agendadas por Locais de Produção, contendo as seguintes informações: Local de Produção, Data e Hora da Consulta, Unidade de Destino, Nome do Paciente, Especialidade, Médico e CRM, utilizando como filtro por Unidade Solicitante, Unidade de Destino da Consulta, Médico, Tipo de Atendimento e Período;

Comprovante de Marcação de Consulta, contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa, Número do Prontuário, Data e Hora da Consulta, Nome do Médico, Especialidade, Descrição e Endereço do Local de Atendimento e Assinatura do Responsável pelo Agendamento;

Comprovante de Marcação de Exame, contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa, Número do Prontuário, Data e Hora do Exame, Descrição do Exame, Descrição e Endereço do Local de Atendimento e Assinatura do Responsável pelo Agendamento;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Comprovante de Agendamento (Transporte), contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa, Data e Hora do Agendamento, Descrição e Endereço do Local de Destino, Nome do Acompanhante e Assinatura do Responsável pelo Agendamento;

Exames agendados contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Nome do Profissional, Número do Conselho, Data e Hora do Agendamento, Data e Hora do Exame, Número do Prontuário e Nome do Paciente, Data de Nascimento, Telefone de Contato, Nome do Responsável pela marcação do Exame e Descrição do Exame, utilizando como filtro por Unidade de Destino, Exame, Profissional, Responsável pela marcação do Exame e Período;

Relação de Agendamento de Veículo, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data do Agendamento, Hora de Saída, Nome do Paciente, Endereço Completo, Ponto e Hora de coleta do Paciente, Destino, Hora e Setor da Consulta, Nome do Acompanhante, totalizando no final a quantidade de Usuários;

Lista de Confirmação, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data da Viagem, Hora de Saída, Motorista, Nome do Paciente, Endereço Completo, Ponto e Hora de coleta do Paciente, Destino, Hora e Setor da Consulta, Nome do Acompanhante, Confirmação da Presença (Sim/Não), Confirmação do Atendimento (Sim/Não), totalizando no final a quantidade de Usuários;

Relação de Quantidade de Pacientes Transportado por Cidades, contendo as seguintes informações: período, Cidade, Estado, Quantidade de Pacientes, Quantidade de Acompanhantes, utilizando como filtros o período e Cidade;

Relação de Demanda Reprimida, contendo as seguintes informações: Especialidade, Quantidade de Guias Agendadas e Quantidade de Demandas Reprimidas, utilizando como filtro a Especialidade, Mês e Ano;

Comprovante de Agendamento da Guia de Especialidade, contendo as seguintes informações: Número da Guia, Local e Endereço do Agendamento, Data do Agendamento, Médico, Procedimento Autorizado (Especialidade), Nome e Endereço do Paciente, Data da Solicitação, Endereço de Entrega da Guia, Telefone do Paciente;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Comprovante de Cadastramento da Guia de Especialidade, contendo as seguintes informações: Número da Guia, Especialidade, Nome e Endereço do Paciente, Data de Nascimento, RG, Nome do Pai e da Mãe do Paciente, Telefone, CNS, Data e Hora da Solicitação, Unidade e Médico Solicitante, Data de Inclusão, Endereço a ser entregue a Guia, Setor de Cadastramento e Status da Guia;

Relação de Guias de Especialidade, contendo as seguintes informações: Número, Status da Guia, Data e Hora da Guia, Data e Hora da Solicitação, Data e Hora do Agendamento, Data e Hora da Inclusão da Guia, Nome do Paciente, Data de Nascimento, Telefone do Paciente, Unidade e Médico Solicitante, utilizando como filtro o Nome do Paciente, Unidade Solicitante, Médico Solicitante, Unidade Encaminhada, Especialidade, Setor Cadastrador, Busca por: Guias Agendadas, Guias Incluídas, Guias Excluídas, Tempo de Espera do Agendamento, Guias Não agendadas, Status da Guia, Tipo de Usuário (Cidadão ou Flutuante) e Período, totalizando no final a quantidade de Guias;

### **Atendimento Ambulatorial:**

Gráfico e Estatísticas de Atendimentos por Especialidade, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição da Especialidade, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;

Gráfico e Estatísticas de Atendimento por Profissional, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição do Profissional, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;

Gráficas e Estatísticas por Doenças e Faixa Etária, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição do CID, Faixa Etária e Quantidade de Atendimentos por Idade, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde, Médico e Faixa Etária;

Gráfico e Estatísticas por Doenças, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição do CID, Quantidade de Atendimentos, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;

Gráfico e Estatísticas de Atendimentos por Profissional X Especialidades, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Nome do Profissional, Código e Descrição da Especialidade, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Gráfico e Estatísticas de Atendimentos por Profissional, Especialidades e Tipo de Atendimento, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Nome do Profissional, Código e Descrição da Especialidade, Código e Descrição do Tipo de Atendimento, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;

Gráfico e Estatísticas Atendimento por Tipo de Consulta, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição do Tipo de Consulta, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;

Gráfico e Estatísticas de Atendimentos por Faixa Etária e Sexo, realizando um comparativo de quantas pessoas foram atendidas separas por Sexo e Faixa Etária, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;

Gráfico e Estatísticas de Atendimento por Tipo de Atendimento, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição do Tipo de Atendimento, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;

Gráfico e Estatísticas de Atendimentos por Municípios, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Município, Total de Atendimento por Município e Total de Atendimento na Unidade de Saúde, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, o Município e Período;

Evolução de Atendimentos por Municípios, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Município, Total de Atendimento no Município entre os horários 07:00 as 19:00 e 19:00 as 07:00 (turnos) e Total de Atendimento na Unidade de Saúde, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, o Município e Período;

Evolução de Atendimentos por Municípios e Bairros, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Município, Total de Atendimento por Bairro entre os horários 07:00 as 19:00 e 19:00 as 07:00 (turnos), Total de Atendimento no Município e Total de Atendimento na Unidade de Saúde, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, o Município e Período;

Relação de Média de Idade dos Pacientes Atendidos, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Número do Atendimento, Descrição da Especialidade, Nome do Profissional, Nome do Paciente,



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Idade do Paciente, Média de Idade no Período, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, Procedimento Utilizado, Profissional, CBO, Especialidade, CID, Caráter de Atendimento, Paciente, Responsável pelo Lançamento do Atendimento, Período e Idade Inicial e Final;

Relação de Produção do Profissional, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Nome do Profissional, Especialidade, Quantidade de Dias Trabalhados e Quantidade de atendimentos realizados, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, Profissional, Especialidade, CID e Período;

Relação Agrupado por Profissional e Procedimento, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Nome do Profissional, Código e Descrição do Procedimento e Quantidade, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, Profissional e Competência;

Relação de Tempo de Atendimento, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Nome do Profissional, Especialidade, Número do Atendimento, Nome do Paciente, Idade, Data de Nascimento, Sexo, Raça do Cidadão, Data e Hora do Início do Atendimento, Data e Hora do Término do Atendimento, Quantidade de Atendimento e Tempo do Atendimento, totalizando no final a quantidade de atendimentos por Especialidade, Profissional, Unidade de Saúde;

Estatística Anual de Atendimentos, contendo as seguintes informações: Período, Unidade de Saúde, Nome do Profissional, Quantidade de Atendimento Mensal e Total;

Estatística Anual de Profissionais por Procedimentos, contendo as seguintes informações: Período, Unidade de Saúde, Nome do Profissional, Descrição do Procedimento, Quantidade de Procedimento Mensal e Total;

Estatística Anual de Procedimentos, contendo as seguintes informações: Período, Unidade de Saúde, Código e Descrição do Procedimento, Quantidade de Procedimento Mensal e Total;

Relação de Vacinas, contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome do Paciente, Idade, Descrição da Vacina, Data de Agendamento, Data de Aplicação, Data da Próxima Aplicação, Lote, Data de Validade, Nome do Profissional e Período;

**Atendimento e-SUS:**



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Cadastro Individual (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Cadastro Individual (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data do Atendimento, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Cadastro Domiciliar (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Cadastro Domiciliar (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Endereço do Imóvel, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atendimento Individual (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atendimento Individual (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data, Status, Data de Envio, Excluído



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

(Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atendimento Odontológico (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atendimento Odontológico (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atividade Coletiva (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atividade Coletiva (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Procedimentos (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Procedimentos (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Visita Domiciliar (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

Relação de Produção e-SUS da Ficha de Visita Domiciliar (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

### **Farmácias e Almoxarifado:**

Relação de Cadastro de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, contendo as seguintes informações Código e Descrição do Item, com o total cadastrado do item;

Extrato de Conferência por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos. Por tipo de Extrato: Geral, Apenas Estoque, apenas sem Estoque e Estoque Mínimo, contendo as seguintes informações: Código, Descrição do Item, Saldo Atual do Estoque e Estoque Mínimo (estipulado pelo administrador), utilizando filtro por Grupo e/ou Subgrupos, ordenando o Extrato por Alfabeto ou Código;

Relação de Doações efetuadas por pacientes, contendo as seguintes informações: Nome do Paciente, Número da Receita, Nome do Medicamento, Data de Entrega do Medicamento, Quantidade Prescrita, e Quantidade Doada, Local de Retirada do Medicamento (Farmácia) e o Responsável pela doação do Medicamento;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Relação de Movimentações de Entradas e Saídas por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, por período, utilizando filtro por itens, grupos, subgrupos, tipos e receitas atendidas, contendo as seguintes informações (Resumido): Local do Estoque, Código e Descrição do Item, Saldo Anterior, Quantidade de Entrada, Quantidade de Saída, Quantidade de Perdas, Quantidade do Saldo de Estoque do Item e Valor Calculado do Estoque;

Relação do Livro dos Psicotrópicos por período, contendo as seguintes informações: Nome do Medicamento, Local de Atendimento, Nome do Paciente, Movimentações de Entrada, Saída e Perdas, Saldo de Estoque do Medicamento, Campo para Assinatura do Responsável e Campo de Observação;

Relação de Receitas Atendidas (Resumido) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Data de Atendimento, Beneficiários, Responsável;

Relação de Receitas Atendidas (Detalhado) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Data de Atendimento, Beneficiário, Número da Receita, Descrição do Medicamento, Quantidade Prescrita, Quantidade Doadada, Responsável;

Relação de Receitas Atendidas (Completo) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Data de Atendimento, Beneficiário, Endereço, Telefone, Número da Receita, Descrição do Medicamento, Quantidade Prescrita, Quantidade Doadada, Responsável;

Relação de Receitas Atendidas (Entrega) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Data, Beneficiário, Número da Receita, Descrição do Medicamento, Quantidade Doadada, Responsável, Campos para Informar a data de Recebimento e Assinatura;

Relação de Receitas Atendidas (Resumido por Bairro) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Período, Nome do Bairro e Quantidade, Total Geral;

Relação de Receitas Atendidas (Detalhado por Bairro) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Período, Nome do Bairro, Nome do Paciente, Número da Receita, Itens da Receita, Quantidade do Item e Médico;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Relação de Receitas Atendidas (Resumido por Bairro e Cidade) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Período, Cidade, Estado, Nome do Bairro e Quantidade, Total Geral;

Relação de Receitas Atendidas (Detalhado por Bairro e Cidade) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Período, Cidade, Estado, Nome do Bairro, Nome do Paciente, Número da Receita, Itens da Receita, Quantidade do Item e Médico;

Relação de Movimentações de Entradas e Saídas por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, por período, utilizando filtro por itens, grupos, subgrupos, tipos e receitas atendidas, contendo as seguintes informações (Detalhado): Local do Estoque, Código e Descrição do Item, Tipo de Movimentação, Número do Documento, Quantidade Movimentada por Item e Quantidade de Saldo do Estoque;

Relação de Movimentações de Entradas e Saídas por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, de Notas Fiscais, contendo as seguintes informações: Tipo de Documento, Número do Documento, Tipo de Movimentação, Fornecedor, Data da Emissão do Documento, Data da Movimentação, Descrição do Item, Quantidade, Lote, Validade e Valor Total (Item), utilizando filtros de Item, Fornecedor, Período e Tipo de Movimento;

Relação de Movimentações de Entradas e Saídas por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, de Requisições, contendo as seguintes informações: Tipo de Documento, Número do Documento, Tipo de Movimentação, Solicitante, Data da Emissão do Documento, Data da Movimentação, Descrição do Item, Quantidade, Lote e Validade, utilizando filtros de Item, Solicitante, Período e Tipo de Movimento;

Estatísticas da Farmácia, por Farmácia, contendo as seguintes informações: Quantidade de Atendimentos, Quantidade de Unidade de Medicamentos, Quantidade de Pacientes, Quantidade de Itens de Atendimentos, utilizando filtro de Período e Tipo de Gráfico (Barras, Linhas, Linhas e Barras, Pizza);

Relação de Estoque por Lote e Validade por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, por período, contendo as seguintes informações: Local do Estoque, Código e Descrição do Item, Lote, Validade e Saldo em Estoque;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Etiqueta por Lote e Validade por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, por período;

Recibo de Fornecimento de Medicamentos com o Número da Receita Eletrônica, Unidade Dispensadora (Farmácia), Código e Descrição do Medicamento, Lote, Unidade, Quantidade, Observações informada na Receita, campos para Assinaturas do Paciente, Dispensador e Digitador;

### **Alto Custo:**

Emissão do Laudo de Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamento (Solicitação de Medicamentos), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade de Saúde Solicitante, Nome Completo e Data de Nascimento do Paciente, Endereço do Paciente, Peso e Altura do Paciente, Nome da Mãe do Paciente, Descrição do Medicamento e Quantidade Solicitada para o 1º, 2º e 3º Mês do Tratamento do Paciente, CID 10, Diagnóstico do Paciente, Anamnese do Paciente, Nome e CNS do Médico Solicitante, Data de Solicitação, Raça do Paciente, CNS do Paciente, Email do Paciente e Telefone de Contato do Paciente;

Emissão do Laudo de Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamento (Solicitação de Medicamentos – Tratamento de Glaucoma), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade de Saúde Solicitante, Nome Completo do Paciente, Nome da Mãe do Paciente, Peso e Altura do Paciente, Descrição do Medicamento e Quantidade Solicitada para o 1º, 2º e 3º Mês do Tratamento do Paciente, CID 10, Diagnóstico do Paciente, Anamnese do Paciente, Nome e CNS do Médico Solicitante, Data de Solicitação, Raça do Paciente, CNS do Paciente, E-mail do Paciente e Telefone de Contato do Paciente;

Emissão do Laudo de Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamento (Avaliação Técnica), contendo as seguintes informações: Nome e CNS do Paciente Solicitante, Descrição do Medicamento Solicitado, e Código e Descrição do CID-10;

Emissão de Receita do Medicamento Solicitado no Alto Custo, contendo as seguintes informações: Descrição e Endereço da Unidade Solicitante, Nome e Endereço do Paciente Solicitante, Número do Prontuário do Paciente Solicitante, Nome e Número do CRM do Médico Solicitante, Descrição e Quantidade do Medicamento Solicitado e Posologia;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Emissão do Formulário 13, contendo as seguintes informações: Nome do Paciente, CNS, Nome da Mãe, Sexo, Data de Nascimento, Estado Civil, Endereço, Bairro, Município, CEP, Estado (UF), Telefone, RG, Unidade Solicitante, Nome do Médico Responsável, CRM, Cidade, Estado (UF), Local de Trabalho, Telefone e Especialidade;

Emissão de Protocolo, contendo as seguintes informações: Descrição do Medicamento, Quantidade, Posologia, Nome do Paciente, RG, CNS, Sexo, Idade, Endereço, Bairro, Cidade, CEP, Telefone, Nome do Médico Responsável, CRM, Endereço, Bairro, Cidade, CEP, Telefone;

Relação de Processos Cadastrados de Alto Custo, contendo as seguintes informações: Período, Unidade Solicitante, Número do Lançamento, Data do Lançamento, Período da Duração do Tratamento, Nome do Paciente, Número do Prontuário, Endereço, Telefone, Descrição e Código do Medicamento, Quantidade do 1º, 2º e 3º Mês; utilizando o filtro de Paciente, Unidade e Período;

Relação de Processos de Alto Custo à Vencer, contendo as seguintes informações: Período, Unidade, Número do Lançamento, Data, Nome do Paciente, Número do Prontuário, Descrição e Código do Medicamento Solicitado, Quantidade do 1º, 2º e 3º Mês, Período do Tratamento; utilizando o filtro de Paciente, Unidade e Período;

Relação Simples de Processos Cadastrados de Alto Custo, contendo as seguintes informações: Período, Unidade Solicitante, Nome do Paciente, Descrição e Código do Medicamento Solicitado, Quantidade do 1º, 2º e 3º Mês, utilizando o filtro de Paciente, Unidade e Período;

Relação para Conferência de Retirada na DRS, contendo as seguintes informações: Período, Nome do Paciente, Data de Nascimento, Descrição e Código do Medicamento Solicitado, Quantidade do 1º, 2º e 3º Mês, utilizando o filtro de Paciente;

### **Laudo de Raio X:**

Emissão do Laudo de Raio X, contendo as seguintes informações: Nome da Unidade de Saúde, Data do Laudo, Nome do Paciente, Matrícula, Data de Nascimento, Médico que solicitou o exame, Exame Realizado, Nome e Número do Conselho do Médico Responsável pelo Laudo;

### **Odontologia:**



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Relação de Consultas Odontológicas Agendadas, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Nome do Profissional, Data e Hora da Consulta, Data e Hora da Marcação da Consulta, Número do Prontuário do Paciente, Data de Nascimento e Nome do Paciente, Responsável que realizou o Agendamento, totalizando no final a quantidade de consultas agendadas;

Relação de Faces de Dentes, contendo as seguintes informações: Código e Descrição, totalizando no final a quantidade de faces cadastradas;

Relação de Formas dos Dentes, contendo as seguintes informações: Código e Descrição, totalizando no final a quantidade de formas cadastradas;

Relação de Cores dos Dentes, contendo as seguintes informações: Código e Descrição, totalizando no final a quantidade de cores cadastradas;

Relação de Tipos de Dentes, contendo as seguintes informações: Código e Descrição, totalizando no final a quantidade de tipos de dentes cadastrados;

Relação de Tipos de Tonalidades Dentárias, contendo as seguintes informações: Código e Descrição, totalizando no final a quantidade de tonalidades dentárias cadastradas;

Relação de Cadastro de Odontogramas, contendo as seguintes informações: Código e Descrição, totalizando no final a quantidade de Odontogramas cadastrados;

Relação de Dentes, contendo as seguintes informações: Código e Descrição, totalizando no final a quantidade de dentes cadastrados;

### **Faturamento:**

Relação de Produção Ambulatorial (BPA-C), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Código do Procedimento, CBO, Idade (quando obrigatório para o Procedimento), Quantidade de Procedimento Lançado, Situação de Conferencia (Sim ou Não) e Situação de Faturamento (Sim ou Não), totalizando no final os procedimentos lançados por Total Geral, Total de Conferidos e Não Conferidos, Total de Faturados e Não Faturados, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Procedimento, Especialidade, Profissional, CBO, Competência, Tipo de Conferência e Faturamento;



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

Relação de Produção Ambulatorial Completa (BPA-I), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Código e Descrição do Profissional, Cartão SUS do Profissional, Número do Atendimento, Cartão SUS e Nome do Paciente, Data de Nascimento, Sexo, Raça, Código IBGE do Município do Paciente, CBO, Código e Quantidade do Procedimento, CID, Caráter de Atendimento, Situação de Conferência (Sim ou Não) e Situação de Faturamento (Sim ou Não), totalizando no final os procedimentos lançados por Total Geral, Total de Conferidos e Não Conferidos, Total de Faturados e Não Faturados, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Procedimento, Especialidade, Profissional, CBO, Competência, Tipo de Conferência e Faturamento;

Relatório de Produção Ambulatorial agrupando os BPA-C e BPA-I, contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Competência, Código, Descrição e Quantidade do Procedimento, Valor Unitário e Total, Situação de Conferência (Sim ou Não) e Situação de Faturamento (Sim ou Não), com a Quantidade Geral de Procedimento Conferidos e Não Conferidos, Quantidade Geral de Faturados e Não Faturados e Valores Totais, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Procedimento, Especialidade, Profissional, CBO, Competência, Tipo de Registro, Conferência e Faturamento;

Relação de Lançamentos de Procedimentos Particulares (Simples), contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição do Procedimento, Data e Quantidade de Lançamentos do Procedimento, utilizando como filtro o Procedimento, Unidade de Saúde e Período, totalizando no final a quantidade de procedimentos lançados;

Relação de Produção dos Procedimentos Particulares, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Descrição e Código do Procedimento, Quantidade de Procedimentos Lançados, Valor Unitário do Procedimento e Valor Total dos Procedimentos Lançados, utilizando como filtro o Procedimento, Unidade de Saúde e Período, totalizando no final a quantidade total de procedimentos e valor total dos procedimentos;

Relação de Produção Detalhada dos Procedimentos Particulares, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Número do Atendimento, Nome do Paciente, Idade, Data de Nascimento, Sexo, Raça, Data do Atendimento, CBO, Descrição e Código do Procedimento, Quantidade e Valor Unitário do Procedimento, utilizando como filtro o Procedimento, Unidade de Saúde e Período, totalizando no final a quantidade total de procedimentos e quantidade total de procedimentos por profissional;

Relação de Demanda Financeira, contendo as seguintes informações: Descrição do Município e Estado, Unidade de Saúde, CNES, Descrição e Código do Procedimento, Quantidade e Valor Unitário do Procedimento, Valor Total, Quantidade de Procedimentos por CBO, Valor por CBO, Quantidade de Atendimento da Farmácia vinculada a Unidade de Saúde e Valor Total do Município utilizando como filtro a Unidade de Saúde e Competência;



## **Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo**

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

### **Prontuário Eletrônico**

Impressão do Prontuário Eletrônico, contendo as seguintes informações: Período, Nome do Paciente, Prontuário, Endereço, Bairro, Cidade, Estado (UF), CEP, Data de Nascimento, RG, CPF, Cartão SUS (CNS), Unidade de Atendimento, CNES, Data e Hora do Atendimento, Número do Atendimento, Nome do Profissional, Número do Conselho, Especialidade, Cartão SUS (CNS) do Profissional, Código e Descrição do Procedimento, Quantidade, Diagnóstico (para os atendimentos Médico), Observações (para os atendimentos de Enfermagem), Resultados da Pressão, Altura, Peso, Dextro e Temperatura (para os atendimentos de Enfermagem), Data da Impressão, Nome do Responsável pela Impressão, Número do Conselho do Responsável pela Impressão, campos para Assinatura do Paciente e do Responsável pela Impressão, em conformidade com a Resolução COFEN 429/2012, utilizando como filtro o Período, Unidade, Paciente e Profissional.

**II – DO PREÇO DE ACEITABILIDADE MÁXIMA: R\$ 422.500,00 (quatrocentos e vinte dois mil e quinhentos reais), conforme planilha abaixo:**

<b>OBJETO: Da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimento de sistemas integrados de informática destinados à gestão pública.</b>			
<b>Descrição dos Módulos</b>	<b>Valor Máximo de Aceitabilidade da Implantação</b>	<b>Valor Máximo de Aceitabilidade Mensal</b>	<b>Valor Máximo de Aceitabilidade Total (12 meses)</b>
<b>SISTEMA DE ORÇAMENTO, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA</b>	R\$ 1.729,00	R\$ 1.729,00	R\$ 20.748,00
<b>PORTAL DE TRANSPARÊNCIA</b>	R\$ 1.597,00	R\$ 1.597,00	R\$ 19.164,00
<b>COMPRAS E LICITAÇÕES</b>	R\$ 1.197,00	R\$ 1.197,00	R\$ 14.364,00
<b>ALMOXARIFADO</b>	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
<b>PATRIMONIO</b>	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
<b>PROTOCOLO</b>	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000

CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

<b>ADMINISTRAÇÃO TRIBUTARIA</b>	R\$ 5.334,00	R\$ 5.334,00	R\$ 64.008,00
<b>SERVIÇO WEB</b>	R\$ 1.997,00	R\$ 1.997,00	R\$ 23.964,00
<b>ISSQN WEB</b>	R\$ 5.322,00	R\$ 5.322,00	R\$ 63.864,00
<b>LAI – ACESSO A INFORMAÇÃO</b>	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
<b>FROTA</b>	R\$ 1.064,00	R\$ 1.064,00	R\$ 12.768,00
<b>SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	R\$ 1.363,00	R\$ 1.363,00	R\$ 16.356,00
<b>SISTEMA DE EDUCAÇÃO</b>	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
<b>CONTROLE INTERNO</b>	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
<b>ADMINISTRAÇÃO FOLHA DE PAGAMENTO</b>	R\$ 2.396,00	R\$ 2.396,00	R\$ 28.752,00
<b>MULTAS DE TRÂNSITO</b>	R\$ 2.174,00	R\$ 2.174,00	R\$ 26.088,00
<b>SISTEMA DE SAÚDE COM PRONTUARIOS ELETRONICOS (MEDICOS)</b>	R\$ 2.927,00	R\$ 2.927,00	R\$ 35.124,00



## Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2018 ANEXO II - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço		
E-mail:		
Cidade:	CEP:	Fone/FAX:

#### PROPOSTA FINANCEIRA

**OBJETO:** Da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimento de sistemas integrados de informática destinados à gestão pública.

Descrição dos Módulos	Valor Implantação	Valor Mensal	Valor Total (12 meses)
<b>SISTEMA DE ORÇAMENTO, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA</b>	R\$	R\$	R\$
<b>PORTAL DE TRANSPARÊNCIA</b>	R\$	R\$	R\$
<b>COMPRAS E LICITAÇÕES</b>	R\$	R\$	R\$
<b>ALMOXARIFADO</b>	R\$	R\$	R\$
<b>PATRIMONIO</b>	R\$	R\$	R\$
<b>PROTOCOLO</b>	R\$	R\$	R\$
<b>ADMINISTRAÇÃO TRIBUTARIA</b>	R\$	R\$	R\$
<b>SERVIÇO WEB</b>	R\$	R\$	R\$
<b>ISSQN WEB</b>	R\$	R\$	R\$
<b>LAI – ACESSO A INFORMAÇÃO</b>	R\$	R\$	R\$
<b>FROTA</b>	R\$	R\$	R\$
<b>SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	R\$	R\$	R\$
<b>SISTEMA DE EDUCAÇÃO</b>	R\$	R\$	R\$



## Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

<b>CONTROLE INTERNO</b>	R\$	R\$	R\$
<b>ADMINISTRAÇÃO FOLHA DE PAGAMENTO</b>	R\$	R\$	R\$
<b>MULTAS DE TRÂNSITO</b>	R\$	R\$	R\$
<b>SISTEMA DE SAÚDE COM PRONTUARIOS ELETRONICOS (MEDICOS)</b>	R\$	R\$	R\$
Valor Total (implantação + total mensal)			R\$
Valor Total Global (por extenso) =			

### DECLARAÇÃO

- Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93);
- Declaro, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no edital e seus respectivos anexos bem como a legislação em vigor;
- Declaro que os preços acima ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes das legislações trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita, incluindo as despesas resultantes para suporte técnico, visitas técnicas, transporte, alimentação e estadia dos técnicos, não sendo admitida a cobrança adicional de com a disponibilização de novas versões dos sistemas a serem contratados, visando atendimento das mudanças da legislação e atualizações tecnológicas;
- Declaro que esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação da mesma;
- Declaro que a Conversão de Dados será realizada em **20 (vinte) dias** a contar do recebimento do Banco de Dados, sendo necessário realizar a conversão dos últimos **5 (cinco) anos** para o Modulo Contabil. para os demais módulos serão convertidos o exercício vigente;
- Declaro que a Implantação será realizada em **20 (vinte) dias** a contar do termino da conversão, envolvendo os serviços de instalação, parametrização dos módulos aplicativos, abrangendo todas as tarefas necessárias para sua posterior execução operacional;
- Declaro que o Treinamento será realizado em **10 (dez) dias** a contar do termino da implantação, o treinamento operacional será efetuado conforme listagem de funcionários devidamente separados por módulos organizada pela Prefeitura Municipal de São Miguel Arcanjo-SP;
- Declaro que a empresa não terá responsabilidade pelo Backup das informações do Banco de Dados, bem como a manutenção dos computadores, servidores e ambiente de redes desta Prefeitura Municipal de São Miguel Arcanjo-SP.

....., ..... de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Nome da empresa e do responsável pela assinatura)



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

### PREGÃO PRESENCIAL N° 19/2018

#### ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Eu (nome completo), RG n°....., representante legal da (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n°....., **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial n.º 00/2018, realizado pela Prefeitura Municipal de São Miguel Arcanjo, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

RESSALVA: apresenta restrição na documentação de regularidade fiscal, porém, por se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, opta por participar da licitação e regularizar a documentação no prazo estabelecido no edital, caso apresente a proposta de menor preço, ciente da aplicação das sanções estabelecidas no instrumento convocatório caso não a regularize tempestivamente ().

....., ..... de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Nome da empresa e do responsável pela assinatura)



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 19/2018**

#### **ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão n° 00/2018, realizado pela Prefeitura São Miguel Arcanjo/SP.

....., ..... de ..... de 2018.

**Nome e assinatura do representante**  
**RG n°**



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 19/2018**

#### **ANEXO V - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO.**

A Empresa..... inscrita no CNPJ sob o n°..... por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) .....portador(a) da Carteira de Identidade n°..... e do CPF n°....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

....., ..... de ..... de 2018.

**Nome e assinatura do representante**  
**RG n°**



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 19/2018**

#### **ANEXO VI - ATESTADO DE VISTAÇÃO TÉCNICA.**

**OBJETO:** Da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimento de sistemas integrados de informática destinados à gestão pública.

Atestamos, para fins de participação no Pregão Presencial n° 19/2018, promovido pela Prefeitura Municipal de São Miguel Arcanjo/SP, que o Sr.:

<b>NOME:</b>	<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>
<b>EMPRESA:</b>	<b>CNPJ:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	<b>FONE:</b>	
<b>E-MAIL</b>		

Esteve na sede desta Prefeitura, situa na Praça Antonio Ferreira Leme, n° 53, centro município de São Miguel Arcanjo, CEP 18.230.000 em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, conhecendo os locais de execução dos serviços e as instalações e equipamentos.

Representante da Prefeitura Municipal responsável pelo acompanhamento da vistoria.

<b>NOME:</b>	<b>CARGO:</b>	<b>MATRICULA:</b>
--------------	---------------	-------------------

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE DA EMPRESA**

\_\_\_\_\_  
**SERVIDOR RESONSÁVEL PELO  
ACONPANHAMENTO**



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro – Fone Fax – (15) 3279-8000  
CEP 18230-000 – São Miguel Arcanjo – Estado de São Paulo

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 19/2018**

### **ANEXO VII - PROCURAÇÃO/CRENCIAMENTO**

#### **PROCURAÇÃO "EXTRA JUDICIA"**

**OUTORGANTE:** ..... , (pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n° ..... ) ou (pessoa física, inscrita no CPF sob o n° .....), com sede na Rua ..... , n° ..... , bairro..... , na cidade de ..... , Estado de ..... , (neste ato representado) pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr.(a)..... , (nacionalidade), (estado civil), ..... (profissão), portador(a) do RG n° ..... e do CPF n°....., residente e domiciliado na Rua ..... , n°....., na cidade de ..... , Estado de ..... ,

**OUTORGADO:** Sr. (a)....., (nacionalidade).....,(estado civil).....,(profissão)....., RG n°..... e CPF n°....., residente e domiciliado na Rua....., n°....., bairro....., na cidade de ..... , Estado de;

**PODERES:** ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL n° 00/2018, da Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame. ----

..... de ..... de 2018.

Outorgante



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

*Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro  
CEP 18230-000 – SÃO MIGUEL ARCANJO-SP  
Fone. 15 3279.8000*

### **PREGÃO PRESENCIAL N.º 19/2018**

#### **ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO**

**PROCESSO N.º 68/2018 – CONTRATO N.º .../2018**

#### **TERMO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL ARCANJO E.....**

O Município de São Miguel Arcanjo, CNPJ n.º 46.634.333/0001-73, com sede na Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53, Centro, em São Miguel Arcanjo - SP, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **Paulo Ricardo da Silva**, RG n.º 24.547.579-5 SSP/SP e CPF/MF n.º 141.776.108-36, e a empresa....., com sede na....., inscrita no CNPJ n.º....., doravante denominada Contratada, representada neste ato por....., RG n.º....., e CPF n.º....., firmam o presente termo de contrato, cuja celebração foi autorizada nos autos do processo administrativo concernente à licitação na modalidade Pregão Presencial n.º 00/2018. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

**PRIMEIRA (DO OBJETO)** - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimento de sistemas integrados de informática destinados à gestão pública.

**SEGUNDA (DA FORMA DE EXECUÇÃO)** - A Contratada, por força do presente instrumento, se compromete nos termos de sua proposta, a locar e prestar os serviços, de acordo com o disposto no Edital Pregão Presencial n.º 00/2018, em especial as regras dispostas no seu Anexo I - Termo de Referência.

**TERCEIRA (DO VALOR)** - O valor global estimado deste contrato é de R\$ ..... (.....), sendo o valor mensal de R\$ ..... (.....), conforme negociação final com a Contratada, correspondendo ao objeto definido na **cláusula primeira** e para a totalidade do período mencionado na **cláusula sexta**.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Passados 12 (doze) meses da data de publicação do contrato, o seu valor poderá ser recomposto, alcançando a data da apresentação da proposta e a correção monetária calculada com base na variação do IGPM-FGV ou outro indexador que vier a substituí-lo, acumulado no período, a requerimento da Contratada, aplicando-se o mesmo critério na eventual prorrogação de que dispõe a **cláusula sexta** do presente termo.

**QUARTA (DA DESPESA)** - As despesas correrão pelas Unidades Orçamentárias 00.02.00, 00.03.00, 00.04.00 e 00.06.00, 02.07.00, 02.08.00 e 02.14.00, do orçamento da Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

**QUINTA (DO PAGAMENTO)** - O pagamento devido à Contratada será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte à prestação dos serviços, mediante a apresentação e aceitação da Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados no período de acordo com as especificações do objeto desta licitação.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada.

**SEXTA (DO PRAZO)** - O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

*Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro  
CEP 18230-000 – SÃO MIGUEL ARCANJO-SP  
Fone. 15 3279.8000*

**SÉTIMA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA)** - São obrigações da Contratada, além daquelas estabelecidas no Anexo I do Edital Pregão Presencial n.º 19/2018:

- a) Conduzir os trabalhos de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor;
- b) Apresentar à Contratante, caso esta venha a solicitar, a programação geral dos seus serviços com base em indicações pela mesma fornecida;
- c) Empregar, na execução dos serviços contratados, apenas profissionais técnico-especializados e habilitados, com requisitos indispensáveis para o exercício das atribuições relacionadas com o objeto desta avença.

**OITAVA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE) - São obrigações da Contratante:**

Fornecer todos os dados e especificações necessários à completa e correta execução dos serviços; Comunicar a Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento.

**NONA (DAS PENALIDADES)** - À Contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, a saber:

- a) Atraso injustificado na execução dos serviços, sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a Contratada à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:
  - I) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia; e
  - II) atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.

Pela inexecução total ou parcial dos serviços, poderão ser aplicadas à Contratada as seguintes penalidades: multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

**DÉCIMA (DA RESCISÃO)** - O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no Edital.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

**DÉCIMA PRIMEIRA (DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA)** - O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, terceirização, subcontratação ou transferência total ou parcial, será nula de pleno direito de prosseguir com o eventual contrato, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

**DÉCIMA SEGUNDA (DAS RESPONSABILIDADES)** - A Contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita locação e execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou



## ***Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo***

*Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro  
CEP 18230-000 – SÃO MIGUEL ARCANJO-SP  
Fone. 15 3279.8000*

subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Contratada.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidos na licitação e como condição para a assinatura deste contrato.

**DÉCIMA TERCEIRA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS)** - Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

**DÉCIMA QUARTA (DA PUBLICIDADE DO CONTRATO)** - Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente contrato, a Contratante providenciará sua publicação resumida na Imprensa Oficial, para ocorrer no prazo de vinte dias, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.

**DÉCIMA QUINTA (DO FORO)** - O Foro do contrato será o da Comarca de São Miguel Arcanjo/SP, excluído qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraente

....., ..... de ..... de 2018.

Contratante: Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo  
Paulo Ricardo da Silva – Prefeito Municipal

Contratada: .....  
.....

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome  
RG

\_\_\_\_\_  
Nome  
RG



## *Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo*

*Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53 – Centro  
CEP 18230-000 – SÃO MIGUEL ARCANJO-SP  
Fone. 15 3279.8000*

Da: Secretaria de Finanças

À: Procuradoria Jurídica

Encaminho o Edital do Processo de Licitação na modalidade de Pregão Presencial n.º 19/2018, referente à contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços na execução do Serviço **serviços e fornecimento de sistemas integrados de informática destinados à gestão pública**, conforme ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, para apreciação e parecer jurídico, conforme art. 38, VI, da Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 8.883/94, 9.032/95 e 9.648/98.

São Miguel Arcanjo, 15 de junho de 2018.

Rodolfo Kenji Espirito Santo  
Secretário de Administração