



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração
Divisão de Licitação

PROCESSO N.º 10.19/2013

PREGÃO (PRESENCIAL) N.º 014/2013

CONTRATO N.º 028/2013

*Pelo presente Instrumento Contratual de Prestação de Serviços, de um lado a empresa **GovernançaBrasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ no 00.165.960/0001-01, com sede na Rua Coronel Madureira, n.º 40, loja 14, Edifício Luzia da Costa Almeida, centro, CEP 28.990-000, na cidade de Saquarema, no Estado do Rio de Janeiro, neste ato representada por seu procurador, Senhor Roberlei César Fernandes, residente e domiciliado à Rua Jorge Said, n.º 261, na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, portador da Cédula de Identidade RG 19.817.393 – SSP/SP e do CPF 058.748.998-71, doravante denominado simplesmente de **Contratada**, e de outro lado, a **Prefeitura Municipal da Estância Turística de Presidente Epitácio**, localizada à Praça Almirante Tamandaré, n.º 16-19, no município de Presidente Epitácio, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor **Sidnei Caio da Silva Junqueira**, Prefeito Municipal, brasileiro, maior, casado, professor, portador da cédula de identidade registro geral n.º 17.077.733-9 - SSP/SP, inscrito no CPF n.º 069.599.658-4, residente e domiciliado à Rua Professor Campos, n.º 5-11, Jardim Real, nesta cidade de Presidente Epitácio, Estado de São Paulo, denominada simplesmente **Contratante**, têm entre si, justo e contratado o mencionado nas seguintes cláusulas contratuais:*

CLÁUSULA PRIMEIRA

Do Objeto

Constitui o objeto do referido contrato: A. Implantação de sistema de informação (**conversão, implantação, parametrização e treinamento**), B. Licenciamento, manutenção e atualização de software por tempo determinado, conforme Anexos e proposta da **Contratada**, constantes no Processo de Licitação n.º 10.19/2013 – Pregão n.º 014/2013, Conforme Anexo Único – Descrição Técnica do Objeto, deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA

Da Forma de Execução

Os serviços que trata a Cláusula anterior serão executados em conformidade com os Anexos constantes no Processo de Licitação n.º 10.19/2013 – Pregão n.º 014/2013, sendo certo que serão acompanhados e fiscalizados pela **Contratante**.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração
Divisão de Licitação

CLÁUSULA TERCEIRA

Do Preço, Condições de Pagamento, Reavaliação de Preços e Atualização Monetária

Pela realização dos serviços, objeto deste contrato, a **Contratante** se compromete a pagar à **Contratada** a importância total de R\$ 136.300,00 (Cento e Trinta e Seis Mil e Trezentos Reais), sendo R\$ 5.908,00 (Cinco Mil, Novecentos e Oito Reais) pelo item A. Implantação de sistema de informação (conversão, implantação, parametrização e treinamento) em parcela única; e R\$ 130.392,00 pelo item B. Licenciamento, manutenção e atualização de software por tempo determinado, em 12 (doze) parcelas iguais, mensais e consecutivas.

Parágrafo Primeiro: Poderá haver revisão dos valores ajustados inicialmente, todavia, tal evento, fica condicionado à **Contratante** ou **Contratada**, apresentar subsídios que comprovem a perda do equilíbrio econômico-financeiro, conforme preceitua o Artigo 65, Inciso II, Letra “d” da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

Parágrafo Segundo: Havendo atraso na efetivação do pagamento, será atualizado através do índice da poupança relacionada com o período em atraso.

Parágrafo Terceiro: Após o período de 12 (doze) meses poderá o valor a ser pago à **Contratada** ser reajustado pelo IGPM-FGV (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas), ou outro que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA QUARTA

Da Vigência

A vigência do presente contrato terá início em 12 de abril de 2.013 e seu término em 11 de abril de 2.014, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.

CLÁUSULA QUINTA

Da Dotação Orçamentária

As despesas provenientes da execução deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

02 – Poder Executivo

Despesa	Função	Subfunção	Programa	Destino	Proj/Ativ	Nome	Cat. Econômica	Nome
44 4.193	4	122	36	2	7	DIVISÃO DE PESSOAL E REC. HUMANOS	3.3.90.39.08	OUTROS SERV.DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA –



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração Divisão de Licitação

								MANUTENÇÃO DE SOFTWARE
50 4.194	4	122	36	2	8	DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES	3.3.90.39.08	OUTROS SERV.DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA – MANUTENÇÃO DE SOFTWARE
56 4.195	4	122	36	2	9	DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMONIO	3.3.90.39.08	OUTROS SERV.DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA – MANUTENÇÃO DE SOFTWARE
101 4.203	4	123	29	2	14	DIVISÃO DE TESOUREARIA E FINANÇAS	3.3.90.39.08	OUTROS SERV.DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA – MANUTENÇÃO DE SOFTWARE
107 4.201	4	124	27	2	12	DIVISÃO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE	3.3.90.39.08	OUTROS SERV.DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA – MANUTENÇÃO DE SOFTWARE
114 4.202	4	129	28	2	13	DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO	3.3.90.39.08	OUTROS SERV.DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA – MANUTENÇÃO DE SOFTWARE
433 4.258	4	122	59	2	49	DIVISÃO DE ALMOXARIFADO	3.3.90.39.08	OUTROS SERV.DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA – MANUTENÇÃO DE SOFTWARE
491 4.257	26	782	58	2	48	DIVISÃO DE TRANSPORTES	3.3.90.39.08	OUTROS SERV.DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA – MANUTENÇÃO DE SOFTWARE

Fonte de Recursos: (01 – Tesouro)

CLÁUSULA SEXTA

Dos Direitos, Responsabilidades, Penalidades e Multas

Parágrafo Primeiro: São direitos da Contratante:

- I – acompanhar a realização do objeto;
- II – solicitar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste contrato;

Parágrafo Segundo: São obrigações da Contratante:

- I – efetuar o pagamento nas condições estabelecidas na Cláusula Terceira;
- II – fornecer todas as orientações e documentos, sanar as dúvidas relacionadas ao objeto deste contrato.

Parágrafo Terceiro: São direitos da Contratada:

- I – receber o pagamento nas condições estabelecidas na Cláusula Terceira;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração Divisão de Licitação

II – solicitar documentos, orientações etc., relacionados ao objeto deste contrato.

Parágrafo Quarto: São obrigações da **Contratada**:

I – executar o objeto deste contrato, em conformidade com o Edital e Anexos, bem como a proposta por ela apresentada, principalmente no que se refere à qualidade dos serviços;

II – prestar esclarecimentos e informações solicitadas pela **Contratante**;

III – aceitar a alteração no objeto do contrato por parte da **Contratante**, desde que dentro do limite legal, logicamente que se adequando os custos provenientes da dita alteração.

Parágrafo Quinto: Mediante a inexecução total ou parcial do contrato, sem justificativa procedente, a **Contratante** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **Contratada** as seguintes sanções:

I) – advertência;

II) – multa de até: 10% (dez por cento) para inexecução parcial, 20 (vinte por cento) para inexecução total, ambas sobre o valor total do contrato e juro de 0,33% (trinta e três centésimos) por dia de atraso na execução dos serviços, este último, sobre a parcela devida;

III) – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV) – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA SÉTIMA Dos Casos de Rescisão

Poderá haver rescisão contratual por ambas as partes, desde que ocorra uma ou mais das seguintes situações:

I) – o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração

Divisão de Licitação

- II) – o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III) – a lentidão do seu cumprimento, levando a **Contratante** a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;
- IV) – o atraso injustificado no início do serviço;
- V) – paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à **Contratante**;
- VI) – a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contrato com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem o expresse conhecimento da outra parte;
- VII) – o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII) – o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pela **Contratante**;
- IX) – a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- X) – a dissolução da sociedade ou o falecimento do **Contratado/vendedor**;
- XI) – a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estruturação da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII) – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a **Contratante** e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XIII) – a supressão por parte da **Contratante** dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite legal permitido, ou seja, 25% (vinte e cinco por cento);
- XIV) – a suspensão de sua execução, por ordem escrita da **Contratante**, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração
Divisão de Licitação

XV) – o atraso superior a 30 (trinta) dias dos pagamentos devidos pela **Contratante**, decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à **Contratada** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI) – a não liberação, por parte da **Contratante**, de área, local ou objeto para execução do serviço;

XVII) – a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

XVIII) - descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA

Do Reconhecimento dos Direitos da Administração

Reconhece desde já a **Contratada**, os direitos da **Contratante**, nos casos de rescisão administrativa, prevista no Artigo 77 da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA NONA

Do Recebimento do Objeto

O objeto da licitação será recebido provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para verificação da conformidade com a especificação, e definitivamente no prazo de 30 (trinta dias) dias úteis, sem prejuízo da garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA

Da Vinculação

Este contrato está vinculado ao Processo de Licitação n.º 10.19/2013 – Pregão n.º 014/2013 e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA

Das Legislações Aplicáveis

Será aplicada à execução deste contrato a Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações, bem como legislações específicas aos casos omissos.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração
Divisão de Licitação

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA

Da Obrigação da Contratada (Compatibilidade, Habilitação e Qualificação)

Assume a **Contratada**, a responsabilidade de se manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo de Licitação n.º 10.19/2013 – Pregão n.º 014/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA

Alteração Contratual

Este **CONTRATO** poderá ser alterado nos termos do disposto no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, alterada pelas Leis n.ºs. 8.883/94 e 9.648/98, mediante o correspondente **TERMO DE ADITAMENTO**.

Parágrafo Primeiro: A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do **CONTRATO**, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão ultrapassar o limite indicado.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA

Fiscalização

A **CONTRATANTE** manterá profissional legalmente habilitado para acompanhar a execução/entrega do objeto do presente **CONTRATO**, exercendo a fiscalização em todos os seus aspectos, competindo-lhe ainda a verificação de todas as características, para fins de pagamento e demais exigências legais, inclusive para o **RECEBIMENTO PROVISÓRIO e DEFINITIVO**, mantendo tudo devidamente anotado.

Parágrafo Primeiro: Poderá a **CONTRATANTE** se valer de assessoramento de profissionais ou de empresas especializadas para a execução deste mister.

Parágrafo Segundo: A presença da fiscalização da **CONTRATANTE** não diminui ou exclui qualquer obrigação/responsabilidade da **CONTRATADA**.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração
Divisão de Licitação

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA

Do Foro

Fica eleito o Foro da Comarca da cidade de Presidente Epitácio, SP, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e uma só forma na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo descritas.

Presidente Epitácio, 12 de abril de 2.013.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO
SIDNEI CAIO DA SILVA JUNQUEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
Contratante

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
ROBERLEI CÉSAR FERNANDES
PROCURADOR
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

BRUNO CÉSAR DOS SANTOS RAMOS
RG: 42.823.456-2 – SSP/SP
CPF: 324.490.558-78

JOSÉ EDILSON MARTINS DE OLIVEIRA
RG: 26.317.301-X – SSP/SP
CPF: 206.593.358-59



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração
Divisão de Licitação

ANEXO I

DESCRIÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO, CARACTERÍSTICAS GERAIS OBRIGATÓRIAS E DESCRIÇÕES DOS SISTEMAS (TERMO DE REFERÊNCIA)

DESCRIÇÃO SERVICOS	Quant.	Unid.
1. IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO (CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO. O Sistema deverá atender o descrito no Termo de Referência em anexo.	01	Serv.
2. LICENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE POR TEMPO DETERMINADO Com atualização mensal, suporte técnico e presença “in loco” de acordo com o descrito no Termo de Referência em anexo.	12	Mês

Compreende o objeto desta licitação o fornecimento da licença de uso de Sistema por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, atendimento e suporte técnico, incluindo conversão, implantação e treinamento, dos seguintes Sistemas:

1. Sistema de Administração de Frotas
2. Sistema de Administração de Receitas/Tributação
3. Sistema de Atendimento ao Cidadão Via Web
4. Sistema de Controle de Materiais/Almoxarifado
5. Sistema de Contabilidade Pública
6. Sistema de Gestão de Pessoal/Folha de Pagamento
7. Sistema de Informações Automatizadas
8. Sistema de Licitações e Compras
9. Sistema de Planejamento – LOA/PPA/LDO
10. Sistema de Patrimônio Público
11. Sistema de Responsabilidade Fiscal
12. Sistema de Tesouraria
13. Sistema de Atendimento à Lei Complementar 131/2009

Características Gerais Obrigatórias dos Sistemas

O não atendimento a qualquer dos itens descritos nas Características Gerais Obrigatórias dos Sistemas, acarretará na desclassificação imediata da proponente. Constatada a inexecução em caráter posterior, serão aplicados os itens previstos nas Cláusulas específicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração Divisão de Licitação

Item	Descrição
Características Gerais	
1	Aplicativos Multiusuário.
2	Ambiente Cliente-Servidor.
3	Funcionar em rede com servidores Windows 2000 ou superior e estações Windows 98 ou superior.
4	Ser desenvolvido em interface gráfica.
5	Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas.
6	Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário.
7	Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.
8	Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário.
9	Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.
10	Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.
11	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
12	Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.
13	Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto, de forma que possam ser importados por outros aplicativos (p.ex. MS Excel).
14	Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc.
15	Possuir ajuda On-line sensível ao contexto.
16	A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.
17	Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
18	Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.
19	Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
20	Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada.
21	Permitir a integração entre o usuário do Sistema e sua respectiva conta no domínio do Microsoft Windows, evitando que o usuário precise se identificar cada vez em que o Sistema for acessado.

Características Gerais dos Sistemas

1. Sistema de Administração de Frotas



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração

Divisão de Licitação

1.1	Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
1.2	Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
1.3	Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;
1.4	Permitir a classificação dos gastos dentro de um plano de contas.
1.5	Permitir o lançamento automático de custos através de eventos geradores de custos, os quais devem poder ser criados pelo próprio usuário;
1.6	Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
1.7	Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento, permitindo inclusive apropriá-los no nível de conjunto mecânico;
1.8	Efetuar a gestão da frota sempre identificando qual a entidade que o veículo pertence
1.9	Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;
1.10	Manter histórico da utilização e movimentação dos agregados;
1.11	Manter controle efetivo e independente da vida útil dos agregados;
1.12	Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
1.13	Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados, permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados e despesas decorrentes;
1.14	Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e por fornecedor;
1.15	Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
1.16	Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
1.17	Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
1.18	Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;
1.19	Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo;
1.20	Manter total integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial deverão refletir imediatamente nos dados do veículo;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração

Divisão de Licitação

1.21	Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
1.22	Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras;
1.23	Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
1.24	Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
1.25	Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).
1.26	Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.
1.27	Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
1.29	Possibilita o cadastramento de adaptações em veículos como ambulâncias e escolares
1.30	Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos

2. Sistema de Administração de Receitas/Tributação

2.1	Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;
2.2	Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão/contribuinte e das informações mantidas nas tabelas essenciais do SIGTM;
2.3	Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações de lançamento, comprovantes de quitação, documentos integrantes do Processo Tributário Administrativo (PTA), Alvarás, Taxas de Localização e Licença, permitindo minimamente a seleção de campos integrantes, a sua disposição dentro dos documentos e os objetos que integrarão o layout padrão;
2.4	Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;
2.5	Permitir o controle do número de via emitida, de todos os documentos oficiais;
2.6	Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;
2.7	Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
2.8	Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração

Divisão de Licitação

2.9	Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;
2.10	Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
2.11	Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;
2.12	Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
2.13	Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento;
2.14	Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;
2.15	Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;
2.16	Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas, possibilitando a emissão do relatório de conformidade. Além disso, deve ser possível realizar estorno destas operações;
2.17	Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
2.18	Gerenciar as operações de Extinção por pagamento, decisão administrativa, decisão judicial, remissão, prescrição, compensação e dação em pagamento;
2.19	Gerenciar operações de Suspensão de Créditos Tributários ou Não Tributários

3. Sistema de Atendimento ao Cidadão Via Web

3.1	Permitir que o contribuinte visualize seus débitos em aberto ou pagos, e, quando exigíveis e vencidos devem ser mostrados já com valor atualizado.
3.2	Permitir ao contribuinte emitir as guias de recolhimento com valores atualizados e com código de barras de todos os débitos para com o fisco municipal.
3.3	Permitir que o contribuinte emita o carnê de qualquer tributo incluindo as cotas únicas.
3.4	Permitir que seja impresso a imagem que atesta que o contribuinte está em dia com a taxa de licença e localização, isso mediante a consulta do pagamento integral da taxa.
3.5	Permitir que o contribuinte obtenha a consulta impressa da sua conta corrente com o município. Essa impressão deve ser personalizada, contando minimamente com



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração Divisão de Licitação

	cabeçalho formatado e brasão do município.
3.6	Permitir a solicitação de impressão de documentos fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal responsável pode ser deferida (autorizada) ou denegada. Em ambos os casos o solicitante e o contador são notificados. No caso de autorização a gráfica também é avisada, bem como deverá haver funcionalidade específica para que sejam realizadas as consultas de impressões por gráfica, com acesso restrito a própria.
3.7	Permitir que o contribuinte visualize dados do seu cadastro no município, um espelho dos cadastros.
3.8	Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso direto, sem intervenção do município, ou poderá optar em homologar (autorizar) essa solicitação.
3.9	O sistema deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do município, cabendo a esse, escolher a cores do topo do site, das barras, dos botões de acionamento.
3.10	O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.
3.11	Os nomes dos botões de acionamento do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
3.12	Deve ser possível ao município cadastrar, ajustar, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, a ajuda dos principais botões de acionamento. O texto dessa ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.
3.13	Os documentos impressos pelo sistema devem ser exatamente os mesmos impressos no sistema de administração de receitas, devendo inclusive utilizar a mesma formatação, evitando retrabalho ao município.
3.14	O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes.
3.15	O sistema deve ter funcionalidade de ajuda, diferenciando o conteúdo da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.
3.16	O sistema deve disponibilizar um menu de acesso rápido, sendo possível ao município optar por disponibilizar, ou não, serviços nesse menu, tais como: emissão de certidões, emissão de comprovante de quitação da taxa de licença, emissão do carnê de tributos.
3.17	As certidões emitidas devem ser passíveis de conferência quanto a sua autenticidade, isso deve se dar por meio de consulta em um menu de acesso rápido, devendo o usuário informar minimamente, número da certidão, ano da certidão e código de autenticidade.
3.18	Deve ser possível ao município configurar mensagens fixas aos usuários,



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração Divisão de Licitação

	distinguindo as mensagens da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.
3.19	O sistema deve contar com dispositivo de segurança para evitar que outros softwares tentem fazer requisições ao site. Esse sistema pode ser o uso de uma imagem que deverá obrigatoriamente ser alterada a cada tentativa de login.
3.20	O sistema deve contar com área para que o município inclua no mínimo 3 (três) ícones que servirão de hiperlinks para sites que o município julgar importantes. Tanto os ícones, como o caminho para onde serão direcionados, devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.

4. Sistema de Controle de Materiais/Almoxarifado

4.1	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, englobando ainda a gestão de entidades (unidades gestoras) junto aos almoxarifados.
4.2	Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
4.3	Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;
4.4	Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
4.5	Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
4.6	Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
4.7	Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser realizado o vínculo com o respectivo Pedido de Compra, gerando assim a baixa da necessidade de compra que estava pendente
4.8	Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
4.9	Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
4.10	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
4.11	Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual e por Almoxarifado;
4.12	Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;
4.13	Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração

Divisão de Licitação

4.14	Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;
4.15	Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;
4.16	Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
4.17	Possuir integração com o sistema patrimonial disponibilizando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema e mantendo o vínculo entre eles;
4.18	Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
4.19	Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;
4.20	Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
4.21	Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;
4.22	Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
4.23	Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos;
4.24	Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
4.25	Permitir a movimentação por código de barras do próprio fornecedor
4.26	Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC
4.27	Controlar as entradas por nota fiscal que necessitam de conferência para que seja possível identificar e finalizar o estágio de conferência em momento posterior ao do registro da entrada da nota fiscal.
4.28	Possui integração em tempo real com a contabilidade onde seja possível efetuar a escrituração contábil de todos os movimentos de entrada e saída que afetam o estoque.
4.29	Possuir integração em tempo real com a execução das despesas orçamentárias, identificando e solicitando a liquidação ou o “em liquidação” do empenho relacionado à respectiva entrada por nota fiscal.
4.30	Possui movimentação específica para o registro de desperdícios, resíduos e refugos existentes na gestão de estoques, efetivando assim correta caracterização das saídas de materiais inservíveis.

5. Sistema de Contabilidade Pública

5.1	Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
-----	---



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração

Divisão de Licitação

5.2	Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
5.3	Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
5.4	Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
5.5	Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.
5.6	Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
5.7	Permitir a gestão do controle “Crédito Empenhado em Liquidação” com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.
5.8	Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
5.9	Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
5.10	Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
5.11	Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
5.12	Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
5.13	Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
5.14	Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
5.15	Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se aplicarem.
5.16	Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
5.17	Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
5.18	Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.
5.19	Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.
5.20	Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos.
5.21	Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração Divisão de Licitação

	formato da impressão com os modelos da entidade.
5.22	Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
5.23	Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
5.24	Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.
5.25	Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
5.26	Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
5.27	Permitir incluir um percentual limite para o empenhamento no subelemento 96 – Pagamento Antecipado, impedindo assim que empenhos de recursos antecipados sejam emitidos em valor superior ao definido pela entidade pública.
5.28	Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.
5.29	Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
5.30	Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
5.31	Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
5.32	Permitir que a estrutura (mascara dos níveis contábeis) do Plano de Contas utilizado pela entidade seja definida pelo usuário.
5.33	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
5.34	Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
5.35	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
5.36	Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
5.37	Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na 5ª edição do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração

Divisão de Licitação

5.38	Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.
5.39	Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a “Patrimonial” sejam movimentadas utilizando como contrapartida: Contas de Variação Patrimonial Aumentativa; Contas de Variação Patrimonial Diminutiva; Outra conta Patrimonial, para reclassificação; Conta com indicador de superávit financeiro igual a “Financeiro”, exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho).
5.40	Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.
5.41	Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.
5.42	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
5.43	Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
5.44	Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.
5.45	Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio).
5.46	Assegurar que a escrituração contábil dos fatos administrativos atenda a NBC T 16.5 – Registro Contábil – do Conselho Federal de Contabilidade.
5.47	Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.
5.48	Assegurar que cada registro contábil seja identificado por um número de controle que identifique, de forma unívoca, os registros eletrônicos que integram um mesmo lançamento contábil, atendendo assim a NBC T 16.5, item 13, alínea “f”.
5.49	Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma refere-se a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.
5.50	Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção.
5.51	Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.
5.52	Permitir a arrecadação da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento de uma retenção de empenho, podendo esta ser realizada de forma rateada entre três receitas para os casos onde a receita



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração

Divisão de Licitação

	possui destinação para os recursos da Saúde e da Educação.
5.53	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
5.54	Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.
5.55	Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
5.56	Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.
5.57	Permitir o relacionamento dos empenhos de restos a pagar que estão vinculados à Educação, Saúde, Precatórios e identificar se os mesmos foram inscritos com ou sem disponibilidade financeira.
5.58	Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados.
5.59	Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
5.60	Permitir a vinculação de documentos em formato "TXT, DOC, XLS, PDF" às notas de empenhos para posterior consulta.
5.61	Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
5.62	Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
5.63	Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistema de patrimônio.
5.64	Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
5.65	Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
5.66	Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.
5.67	Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
5.68	Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
5.69	Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
5.70	Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
5.71	Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração

Divisão de Licitação

	possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
5.72	Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
5.73	Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
5.74	Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
5.75	Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
5.76	Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.
5.77	Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.
5.78	Emitir o Relatório de Liberação de Recursos, conforme Lei 9.452/1997.
5.79	Emitir relatório contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE.
5.80	Emitir relatório contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS.
5.81	Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
5.82	Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
5.83	Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
5.84	Permitir a geração em formato “HTML” das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98.
5.85	Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
5.86	Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;<input type="checkbox"/> Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;<input type="checkbox"/> Anexo 6 – Programa de Trabalho;<input type="checkbox"/> Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);<input type="checkbox"/> Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);<input type="checkbox"/> Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração Divisão de Licitação

	<p>disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;<input type="checkbox"/> Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;<input type="checkbox"/> Anexo 12 – Balanço Orçamentário;<input type="checkbox"/> Anexo 13 – Balanço Financeiro;<input type="checkbox"/> Anexo 14 – Balanço Patrimonial;<input type="checkbox"/> Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais<input type="checkbox"/> Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;<input type="checkbox"/> Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
5.87	Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.
5.88	Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
5.89	Dispor de funcionalidade que possibilite a criação de fórmulas para a composição de valores utilizados na emissão de demonstrativos, a partir de qualquer tipo de movimentação (do ano corrente ou do ano anterior, e valores brutos ou líquidos) que envolvam Despesas, Receitas, Restos a Pagar ou Movimentação Contábil em geral.
5.90	Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
5.91	Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
5.92	Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
5.93	Permitir a inserção de notas explicativas e de campos informativos na impressão dos demonstrativos.
5.94	Permitir a criação de relatórios a partir de planilhas eletrônicas criadas pelo usuário.
5.95	Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.

6. Sistema de Gestão de Pessoal/Folha de Pagamento

6.1	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
6.2	Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
6.3	Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração

Divisão de Licitação

	restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
6.4	Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
6.5	Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;
6.6	Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
6.7	Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
6.8	Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
6.9	Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
6.10	Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
6.11	Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
6.12	Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
6.13	Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
6.14	Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
6.15	Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
6.16	Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
6.17	Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
6.18	Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração

Divisão de Licitação

6.19	Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
6.20	Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
6.21	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
6.22	Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
6.23	Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
6.24	Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
6.25	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
6.26	Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
6.27	Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
6.28	Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
6.29	Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;
6.30	Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
6.31	Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
6.32	Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
6.33	Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração Divisão de Licitação

6.34	Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
6.35	Permitir cálculo da apropriação de Férias, 13º Salário e encargos por período;
6.36	Permitir emissão do demonstrativo apropriação de Férias, 13º Salário e encargos, de forma analítica e sintética;
6.37	Permitir a parametrização, geração das receitas e despesas com pessoal, e a emissão do demonstrativo integração da Folha Mensal e apropriação de Férias, 13º Salário e encargos;
6.38	Manter o registro das informações históricas necessárias para as rotinas anuais, 13º Salário, férias e rescisões de contrato;
6.39	Permitir a geração de informações mensais para: Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED);
6.40	Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASED;
6.41	Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
6.42	Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
6.43	Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;
6.44	Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word ou OpenOffice);

7. Sistema de Informações Automatizadas

7.1	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
7.2	Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4.320/64 e suas atualizações: <ul style="list-style-type: none">▪ Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;▪ Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;▪ Anexo 6 – Programa de Trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração

Divisão de Licitação

	<ul style="list-style-type: none">▪ Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);▪ Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);▪ Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
7.3	<p>Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4.320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;▪ Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;▪ Anexo 12 – Balanço Orçamentário;▪ Anexo 13 – Balanço Financeiro;▪ Anexo 14 – Balanço Patrimonial;▪ Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).
7.4	<p>Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4.320/64 e suas atualizações:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;▪ Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
7.5	<p>Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Receitas Municipais: SIOPS;▪ Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.
7.6	<p>Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Quadro Resumo das Despesas;▪ Quadro Consolidado de Despesas;▪ Demonstrativo da Função Educação.
7.7	<p>Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.</p>
7.8	<p>Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração Divisão de Licitação

7.9	Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.
-----	--

8. Sistema de Licitações e Compras

8.1	Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;
8.2	Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
8.3	Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
8.4	Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
8.5	Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU;
8.6	Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
8.7	Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio eletrônico para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
8.8	Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
8.9	Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
8.10	Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
8.11	Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas;
8.12	Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
8.13	Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
8.14	Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
8.15	Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema contábil;
8.16	Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração Divisão de Licitação

8.17	Anexação de Documentos
8.18	Registrar a Sessão Pública do Pregão
8.19	Permitir a gestão dos afastamentos, licitações e instrumentos contratuais por entidade (unidade gestora).
8.20	Possibilitar que em uma licitação da Administração Direta possam ser inseridas outras entidades pertencentes ao Ente, identificando claramente os itens que serão destinados a cada entidade.

9. Sistema de Planejamento – LOA/PPA/LDO

Módulo PPA – Plano Plurianual	
9.1	Permitir o cadastramento de vários quadriênios, possibilitando a flexibilidade de serem informados quais os anos que compõem o quadriênio ou informar o ano inicial e final do período.
9.2	Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
9.3	Permitir que a estrutura (máscara dos níveis) das Naturezas de Receita utilizada pela entidade seja definida pelo usuário.
9.4	Permitir que a estrutura (máscara dos níveis) das Naturezas de Despesa utilizada pela entidade seja definida pelo usuário.
9.5	Permitir que a estrutura das Fontes de Recursos utilizada pela entidade seja definida pelo usuário.
9.6	Permitir que a estrutura do Detalhamento das Fontes utilizada pela entidade seja definida pelo usuário.
9.7	Permitir que o uso e a obrigatoriedade da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário.
9.8	Permitir que o uso e a obrigatoriedade do Detalhamento da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário.
9.9	Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte.
9.10	Possuir tabela cadastral contendo todas as Naturezas da Receita de acordo com a legislação vigente (portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional e dos Tribunais de Contas Estaduais e Municipais).
9.11	Possuir tabela cadastral contendo todas as Naturezas da Despesa de acordo com a legislação (portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional e dos Tribunais de Contas Estaduais e Municipais).
9.12	Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração

Divisão de Licitação

9.13	Possibilitar o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual.
9.14	Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os de duração limitada no tempo.
9.15	Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
9.16	Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
9.17	Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução.
9.18	Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento dos programas e ações do Plano Plurianual.
9.19	Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente.
9.20	Integrar os programas com suas respectivas ações de governo, bem como o enquadramento nas funções e subfunções de governo, conforme a Portaria 42/99 MOG e as respectivas unidades responsáveis pela sua realização.
9.21	Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
9.22	Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
9.23	Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
9.24	Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
9.25	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
9.26	Manter cadastro das leis e decretos que aprovam e alteram os itens do Plano Plurianual.
9.27	Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
9.28	Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO's.
9.29	Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.
9.30	Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.
9.31	Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para os quatro exercícios que compreendem o PPA.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração Divisão de Licitação

9.32	Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns.
9.33	Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
9.34	Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
9.35	Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
9.36	Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, subfunção, programa, ação, natureza de despesa e fonte de recursos).
9.37	Emitir relatório que demonstre as fontes de financiamento da administração direta e indireta.
9.38	Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP.
9.39	Permitir que a máscara das Naturezas da Receita seja parametrizável pelo usuário.
9.40	Permitir que a máscara das Naturezas da Despesa seja parametrizável pelo usuário.
9.41	Permitir que a máscara das Fontes de Recurso seja parametrizável pelo usuário.
9.42	Permitir que a máscara do Detalhamento das Fontes de Recurso seja parametrizável pelo usuário.
9.43	Permitir que o uso e a obrigatoriedade da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário.
9.44	Permitir que o uso e a obrigatoriedade do Detalhamento da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário.
MÓDULO LDO - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS	
9.45	Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
9.46	Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte.
9.47	Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente.
9.48	Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
9.49	Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
9.50	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
9.51	Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
9.52	Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração

Divisão de Licitação

	refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
9.53	Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.
9.54	Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que refere-se à LDO.
9.55	Permitir que o Cadastro e a Programação das Transferências Financeiras sejam importados do PPA.
9.56	Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais da LDO simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.
9.57	Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
9.58	Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
9.59	Deve emitir um demonstrativo com a avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior, com a comparação entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício financeiro do segundo ano anterior ao ano de referência da LDO, incluindo a análise dos fatores determinantes para o alcance dos valores estabelecidos como metas.
9.60	Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores.
9.61	Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
9.62	Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
9.63	Emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
9.64	Emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
9.65	Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, subfunção, programa, ação, natureza de despesa e fonte de recursos).
MÓDULO LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL	
9.66	Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte.
9.67	Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração

Divisão de Licitação

9.68	Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
9.69	Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
9.70	Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
9.71	Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
9.72	Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
9.73	Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
9.74	Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
9.75	Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
9.76	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
9.77	Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.
9.78	Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que refere-se à LOA.
9.79	Permitir que o Cadastro e a Programação das Transferências Financeiras sejam importados do PPA ou da LDO.
9.80	Permitir que a Programação das Transferências Financeiras seja realizada de forma automática pelo sistema através da inserção de percentuais mensais sobre o valor total da transferência prevista no ano.
9.81	Possuir mecanismo de estorno da Programação Inicial das Transferências Financeiras.
9.82	Possuir mecanismo que adicione ou reduza o valor da Programação Inicial das Transferências Financeiras.
9.83	Permitir que na aprovação do orçamento ocorra a contabilização da Previsão das Transferências Financeiras.
9.84	Permitir o controle do Cronograma Mensal de Desembolso e da Programação Financeira da Receita
9.85	Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
9.86	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração

Divisão de Licitação

9.87	Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
9.88	Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
9.89	Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
9.90	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
9.91	Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

10. Sistema de Patrimônio Público

10.1	Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
10.2	Possuir gestão de entidades (unidade gestora) de todos os bens cadastrados e que sofram movimentação ao longo de sua vida útil, identificando de forma transparente qual entidade detém a posse do mesmo.
10.3	Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
10.4	Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
10.5	Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
10.6	Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
10.7	Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
10.8	Permitir a escrituração contábil tempestiva das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP (integração com setor contábil);
10.9	Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração

Divisão de Licitação

	imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
10.10	Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
10.11	Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
10.12	Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização inclusive oferecendo a utilização de mecanismo externo para a coleta de informações dos bens patrimoniais (Coletores de Dados) tornando dessa forma o processo de inventário sem intervenção manual/papel; deve permitir configurar os arquivos de importação e exportação que serão utilizados pelo coletor de dados.
10.13	Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
10.14	Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
10.15	Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
10.16	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
10.17	Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
10.18	Emitir nota de transferência de bens;
10.19	Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
10.20	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;
10.21	Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
10.22	Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
10.23	Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
10.24	Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração Divisão de Licitação

	seu código interno como pela placa de identificação;
10.25	Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período;
10.26	Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;
10.27	Emitir relatório de itens podendo filtrar por entidades.
10.28	Possuir integração em tempo real com a execução das despesas orçamentárias, identificando e solicitando a liquidação ou o “em liquidação” do empenho relacionado à respectiva incorporação do patrimônio, quando este utilizar execução de despesa orçamentária.

11. Sistema de Responsabilidade Fiscal

11.1	Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
11.2	Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
11.3	Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.
11.4	Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.

12. Sistema de Tesouraria

12.1	Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
12.2	Possuir controle de talonário de cheques.
12.3	Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
12.4	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
12.5	Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração

Divisão de Licitação

	de um período determinado.
12.6	Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
12.7	Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.
12.8	Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.
12.9	Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
12.10	Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
12.11	Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
12.12	Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
12.13	Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
12.14	Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
12.15	Permitir a autenticação eletrônica dos recebimentos e pagamentos realizados pelo Caixa.
12.16	Permitir a realização da conciliação bancária das contas de forma manual ou automática.
12.17	Permitir o controle de Abertura e Fechamento do Caixa com Autenticadora Mecânica.
12.18	Permitir o controle de Requisição e Repasse de valores do Caixa com Autenticadora Mecânica.
12.19	Possibilitar a impressão do movimento e do resumo da Autenticadora Mecânica
12.20	Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.
12.21	Assegurar que a Geração das Ordens Bancárias efetuará a Devolução da Reserva Financeira das contas bancárias, bem como os pagamentos dos empenhos vinculados a OBE.
12.22	Possibilitar o processamento automático dos arquivos de retorno das Ordens Bancária Eletrônicas identificando os registros que foram efetivados e os que foram rejeitados pelo banco.
12.23	Assegurar que os registros rejeitados pelo banco tenham a movimentação de estorno do pagamento realizada na contabilidade, quando estes forem relativos a Ordem Bancária Eletrônica.
12.24	Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração Divisão de Licitação

12.25	Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.
12.26	Permitir a visualização e impressão de todos os registros que estão contidos no arquivo de retorno bancário gerados por Ordem Bancária Eletrônica.
12.27	Permitir a emissão de Ordem Bancária de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
12.28	Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
12.29	Possibilitar a utilização de Artigo de Caixa para as operações financeiras.

13. Sistema de Atendimento à Lei Complementar 131/2009

13.1	Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
13.1.1	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
13.1.2	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
13.1.3	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
13.1.4	Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.
13.1.5	Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
13.1.6	Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
13.1.7	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
13.1.8	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra-orçamentário ou restos a pagar).
13.1.9	Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">▪ Unidade gestora;▪ Data de emissão;▪ Funcional programática;▪ Fonte de recursos;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração Divisão de Licitação

	<ul style="list-style-type: none">▪ Credor, com seu respectivo documento;▪ Tipo, número, ano e data de homologação da licitação;▪ Número do processo de compra;▪ Número do convênio;▪ Número do contrato;▪ Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)▪ Histórico do empenho; Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
13.1.10	Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
13.1.11	Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
13.1.12	Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
13.1.13	Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível, Natureza da Despesa e Credores.
13.1.14	Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
13.1.15	Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
13.1.16	Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
13.1.17	Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
13.1.18	Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.
13.1.19	Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.
13.1.20	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
13.1.21	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração

Divisão de Licitação

13.1.22	Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
13.1.23	Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.
13.1.24	Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
13.1.25	Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
13.1.26	Data da última atualização dos dados efetuada.
13.2	Itens obrigatórios que o sistema de Licitação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
13.2.1	Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações. Permitindo a seleção por finalidade, fornecedor, valor e período.
13.2.2	Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pela modalidade, finalidade, objeto e expedição.
13.2.3	Apresentar os fornecedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.
13.2.4	Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los produtos e períodos.
13.3	Itens obrigatórios que o sistema de Folha de Pagamento deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
13.3.1	Visão de informações mínimas de Gestão de Pessoal para atender a lei.
13.3.2	Servidores, em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.
13.4	Itens obrigatórios que o sistema de Arrecadação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
13.4.1	Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
13.4.2	Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
13.4.3	Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
13.4.4	Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
13.4.5	Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

**Secretaria de Administração
Divisão de Licitação**

Características Gerais de Atendimento e Suporte Técnico

Descrição

Para prestação do suporte técnico, quanto ao uso dos Sistemas licitados, que será obrigatório durante todo o período contratual, além do atendimento presencial e “help desk” (via telefone), também será obrigatório que a licitante possua um Sistema, disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do chamado através do número do chamado. Este serviço deverá ficar disponível no horário de funcionamento da PREFEITURA, ou seja, de segunda a sexta-feira, das 07:30 h às 17:00h.

Características Gerais da Conversão dos Bancos de Dados

Descrição

A conversão dos bancos de dados dos sistemas atualmente em uso pela Prefeitura deverá ser feita de forma a manter na íntegra “todas as informações”, de todos os exercícios anteriores contidas nos mesmos, proporcionando para os sistemas que fazem parte do Projeto Audesp, total compatibilidade com as informações que se encontram armazenadas no banco de dados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Exercícios a serem convertidos: 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 e 2013.

Presidente Epitácio, 12 de abril de 2013.

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO
SIDNEI CAIO DA SILVA JUNQUEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
Contratante**

**GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
ROBERLEI CÉSAR FERNANDES
PROCURADOR
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

BRUNO CÉSAR DOS SANTOS RAMOS
RG: 42.823.456-2 – SSP/SP
CPF: 324.490.558-78

JOSÉ EDILSON MARTINS DE OLIVEIRA
RG: 26.317.301-X – SSP/SP
CPF: 206.593.358-59