



ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA

AV. 21 de Abril, nº 1525 – Centro,
CEP: 77915-000-FONE: (63) 3437-1248
CNPJ nº 25.064.064/0001-87



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

| | |
|---|--|
| 1 | IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE Secretária Municipal de Administração. Secretaria municipal de Educação. Fundo municipal de saúde. Fundo municipal de assistência social. |
| 2 | OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software de sistema de gestão contábil, financeira, orçamentária e administrativa, com cessão de direito de uso para número ilimitado de usuários simultâneos, incluindo instalação, implantação, treinamento/capacitação e prestação de serviços contínuos de suporte, manutenção, em datacenter próprio ou locado pela Contratada, para os módulos descritos no subitem 5 do Termo de Referência, anexo I ao Edital de Pregão Presencial nº 012/2018. |
| 3 | JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO A prefeitura de Cachoeirinha não possui um sistema de controle contábil orçamentário e administrativo que atenda as determinações da Secretaria do Tesouro Nacional a vigorar a partir de janeiro de 2018, neste sentido pretende-se com a aquisição que os setores sejam integrados e venham a preencher tal lacuna, visando estabelecer uma gestão eficiente para os recursos da Prefeitura. Justifica-se a referida aquisição, conforme demonstra abaixo, visando o atendimento às alterações na Lei 4.320 de 17 de Março de 1964 quanto à Contabilidade Aplicada ao Setor Público, bem como às determinações da Secretaria do Tesouro Nacional e aos órgãos de fiscalizações. |
| 4 | QUANTIFICAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PROJETO BÁSICO 1.1. Os softwares a serem instalados na Prefeitura são os seguintes: 1. Sistema de Contabilidade Pública com no mínimo 04 usuários simultâneos 2. Sistema de Planejamento Municipal com no mínimo de 02 usuários simultâneos 3. Sistema de Compras e Licitações com no mínimo 03 usuários simultâneos 4. Sistema de Patrimônio para no mínimo 02 usuários simultâneos 5. Sistema de Frotas para 01 usuário 6. Sistema de Folha de Pagamento com no mínimo 03 usuários simultâneos 7. Sistema de Tributação Municipal com no mínimo 03 usuários simultâneos 8. Sistema de Protocolo com até 02 usuários simultâneos 9. Sistema de Saúde Pública para até 04 usuários simultâneos 10. Sistema de Educação para até 03 usuários simultâneos 11. Sistema de Tesouraria para no mínimo 02 usuários simultâneos. 12. Sistema de Portal da Transparência para no mínimo 02 usuários simultâneos. 13. Sistema Arrecadanet para usuários ilimitados simultâneos. 14. Sistema de Assistência Social para no mínimo 02 usuários simultâneos. 2. MIGRAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES A migração e o aproveitamento de todos os dados históricos e cadastrais dos sistemas em uso, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa proponente. 3. CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS 3.1. Esta etapa compreende na execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários para utilização das diversas funcionalidades de cada um dos |



ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA

AV. 21 de Abril, nº 1525 – Centro,
CEP: 77915-000-FONE: (63) 3437-1248
CNPJ nº 25.064.064/0001-87



sistemas contratados.

3.2. A Prefeitura acordará com a empresa fornecedora dos sistemas onde o evento de treinamento será ministrado, nas dependências de uma ou de outra, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto com a administração municipal.

4. SUPORTE TÉCNICO

4.1. Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade; ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

5. DESCRIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS LICITADOS

5.1. Características Gerais dos Sistemas:

5.1.1. Os sistemas licitados deverão ser desenvolvidos com acesso ao Banco de Dados Relacional Sybase SQL Anywhere, funcionar em ambiente gráfico Windows, e serem instalados em micro-computadores Pentium ou compatíveis, ligados (ou não) em Rede Local ou Remota.

5.1.2. Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo, inclusive, a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falhas de software/hardware.

5.1.3. Os sistemas deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo, cadastros e relatórios distintos.

5.1.4. Os sistemas deverão permitir a integração de dados, automaticamente ou através de arquivos de intercâmbio de informações, e, em especial:

- a) Contabilidade com o sistema de Tributação Municipal.
- b) Folha de Pagamento com o sistema de Contabilidade Pública.
- c) Licitações e Compras com sistema de Contabilidade Pública
- d) Planejamento com o sistema de Contabilidade Pública.

5.1.5. Possuir gerador de relatórios e de arquivos na língua portuguesa, permitindo que usuário possa acessar as informações do banco, para elaborar relatórios e gerar arquivos de acordo com sua conveniência, permitindo que seja impresso em vídeo ou escolher a impressora da rede.

5.1.6. Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado de Rio Grande do Sul, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.

5.1.7. Utilização do Plano de Contas adotado pelo Tribunal de Contas do estado do Tocantins, sem relacionamento de contas.

5.1.8. Todos os sistemas/módulos deverão possuir ferramentas de backup que atenda as seguintes características:

- a) Configurar os usuários com permissão para efetuar backup,



ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA

AV. 21 de Abril, nº 1525 – Centro,
CEP: 77915-000-FONE: (63) 3437-1248
CNPJ nº 25.064.064/0001-87



- b) Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados,
- c) Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas,
- d) Mostrar mensagem de alerta sobre a necessidade de se fazer backup conforme configuração efetuada.
- e) Possuir relatórios de backups efetuados.

5.1.9. Os sistemas deverão possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, bem como controle de auditoria automática.

5.1.11. Os sistemas deverão possibilitar o controle através de parâmetros sem que seja necessária a interferência de técnico e ter ajuda on-line, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema, ou ajuda específica para o campo onde se está no momento.

5.1.12. Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema.

5.2 Características Funcionais por Sistema:

O Proponente que não atender qualquer item abaixo será automaticamente desclassificado.

Qualquer dos itens não atendidos implicará na desclassificação da proposta.

1. SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL e para R.P.P.S.

1. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.
2. Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.
3. Permitir se necessário a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo a rede.
4. Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
5. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
6. Permitir que seja efetuada a geração dos razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
7. Permitir cadastrar históricos com textos padronizados, vinculando a conta a ser debitada e/ou creditada.
8. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.
9. Permitir que seja efetuado o registro de sub-empenho sobre o empenho global.
10. Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.
11. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
12. Permitir pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada



ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA

AV. 21 de Abril, nº 1525 – Centro,
CEP: 77915-000-FONE: (63) 3437-1248
CNPJ nº 25.064.064/0001-87



nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.

13. Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando da liquidação do empenho de aquisição de bem patrimonial.
14. Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou subvenções.
15. Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
16. Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.
17. Permitir descontos no pagamento de empenhos, restos a pagar e despesas extras, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias e financeiras.
18. Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando do registro da receita de dívida ativa e de alienação.
19. Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em conta definida pelo usuário.
20. Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessários.
21. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos, Precatórios e Caução.
22. Permitir que sejam emitidas notas de pagamento, de despesas extra, de empenhos e de sub- empenhos.
23. Permitir que o usuário possa emitir mais de uma nota de empenho informando por intervalo e/ou aleatoriamente os números dos empenhos.
24. Permitir que as unidades orçamentárias processem os respectivos empenhos.
25. Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
26. Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
27. Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
28. Permitir bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias.
29. Permitir a elaboração de demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.
30. Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa.
31. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
32. Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
33. Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, inclusive de empenhos globais e outros de interesse do Município.
34. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins relativos aos atos administrativos de contabilidade, financeiro, e orçamento.
35. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o (TCE-TO).
36. Emitir relatório com as informações para o SIOPS no mesmo formato deste.
37. Emitir relatório com as informações para o SIOPE no mesmo formato deste.
38. Atender as Portarias Federais em vigor, possibilitando a execução da Despesa e Receita, bem como emitir os anexos exigidos, e de forma que em cada exercício estejam disponíveis a estrutura e descrições das Portarias Federais vigentes no período selecionado.
39. Possibilitar configurar permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões de acesso aos cadastros para consultas, mas sem permissão para efetuar



ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA

AV. 21 de Abril, nº 1525 – Centro,
CEP: 77915-000-FONE: (63) 3437-1248
CNPJ nº 25.064.064/0001-87



alterações.

40. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.

41. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.

42. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.

43. Permitir a geração dos relatórios bimestrais e quadrimestrais de acordo com as portarias estabelecidas pela STN (Secretaria do Tesouro Nacional).

44. Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.

45. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, e com possibilidade de atualização automática dos saldos contábeis.

46. Possibilitar o controle da despesa por fonte de recurso.

47. Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Cheques Compensados e Não Compensados.

48. Emitir os relatórios da Contas Públicas para publicação na internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU.

49. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.

50. Permitir a alteração no valor, na dotação e no fornecedor enquanto não houver liquidação do empenho.

51. Permitir a geração automática de empenhos na contabilidade através do sistema de controle de compras e licitações.

52. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos.

53. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.

54. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.

2. SISTEMA DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL

1. Plano Plurianual (PPA)

2. Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano plurianual.

3. Permitir atribuir o órgão responsável para cada programa e o seu gerente para acompanhamento.

4. Registrar o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.

5. Efetuar a avaliação periódica dos programas.

6. Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação.

7. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.

8. Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.

9. Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.

10. Possuir cadastro das sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.

11. Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.

12. Registrar os indicadores e índices para avaliação dos programas.

13. Cadastrar as ações necessárias ao atendimento dos programas.

14. Permitir informar as metas físicas e financeiras, sendo com a indicação da fonte de recursos.



ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA

AV. 21 de Abril, nº 1525 – Centro,
CEP: 77915-000-FONE: (63) 3437-1248
CNPJ nº 25.064.064/0001-87



| |
|---|
| <p>15. Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.</p> <p>16. Permitir a consolidação dos planos plurianuais dos órgãos da Administração Direta e Indireta.</p> <p>2.2. Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO)</p> <p>1. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA</p> <p>2. Cadastrar a previsão das transferências financeiras a fundos.</p> <p>3. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.</p> <p>4. Registrar a receita com previsão para os dois exercícios seguintes.</p> <p>5. Permitir descrever a metodologia de cálculo da receita.</p> <p>6. Informar a renúncia da receita e as formas de compensação.</p> <p>7. Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.</p> <p>8. Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.</p> <p>9. Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.</p> <p>10. Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.</p> <p>11. Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.</p> <p>12. Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.</p> <p>13. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.</p> <p>14. Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.</p> <p>15. Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64.</p> <p>16. Permitir copiar dados de outras LDOs possibilitando escolher: Despesas (Prioridades), Receitas, Transferências Financeiras, Renúncias e Compensação das Receitas, Expansão e Compensação das Despesas, Metodologias de cálculo, Resultado Nominal, Riscos Fiscais, e Projeções Atuariais.</p> <p>17. Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE</p> <p>18. Permitir copiar as receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento das Contas de receita e de despesa, Fontes de recursos e Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.</p> <p>19. Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta.</p> <p>2.3. Lei Orçamentária Anual (LOA)</p> <p>1. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.</p> <p>2. Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.</p> <p>3. Identificar qual ação pertence a cada projeto atividade caso este possua codificação diferente.</p> <p>4. Permitir identificar o localizador de gastos no cadastro da despesa.</p> <p>5. Possuir cadastro de transferências financeiras a fundos identificando a entidade a que esta se destina.</p> <p>6. Possuir relatórios de comparação da receita e despesa por fonte de recurso.</p> <p>7. Possuir planilha de identificação das despesas.</p> <p>8. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.</p> <p>9. Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64.</p> <p>10. Possuir utilitários para facilitar a elaboração da LDO, como: copiar dados do exercício anterior.</p> |
|---|



ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA

AV. 21 de Abril, nº 1525 – Centro,
CEP: 77915-000-FONE: (63) 3437-1248
CNPJ nº 25.064.064/0001-87



11. Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta.
12. Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
13. Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual

3. SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

1. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicando, registrando as atas, deliberação, mapa comparativo de preços, interposição de recurso, anulação, revogação, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento e contratos e aditivos.
2. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, como o número, o objeto, a modalidade de licitação, as datas de abertura e recebimento dos envelopes, possibilitando identificar se o mesmo já possui cadastrado o texto de edital.
3. Permitir controlar toda compra direta, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino.
4. Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente.
5. Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços via sistema.
6. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando a situação do fornecedor para cada item do processo (vencedor, perdedor, não cotou).
7. Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais.
8. Possibilitar controlar os gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.
9. Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório, na compra direta ou termo Aditivo.
10. Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais, de forma sequencial ou por máscara com grupo, classe e item.
11. Possuir no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanente, contendo um campos para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence.
12. Possibilitar, no cadastro de materiais, a consulta de forma geral, por grupo e classe, por palavra chave, permitindo verificar dados sobre a última compra do material selecionado, como data, quantidade, preço e fornecedor.
13. Permitir o cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.
14. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequencia do Certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.
15. Permitir controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
16. Emitir todos os relatórios necessários exigidos por Lei.
17. Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do estado.
18. Permitir a gravação em meio magnético dos itens da licitação para ser enviado aos fornecedores, para facilitar a coleta itens com os respectivos preços na apresentação.
19. Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a

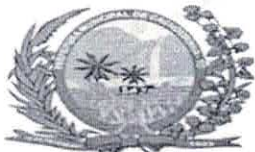


ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA

AV. 21 de Abril, nº 1525 – Centro,
CEP: 77915-000-FONE: (63) 3437-1248
CNPJ nº 25.064.064/0001-87



- emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
20. Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização na própria janela de liquidações, se foi ou não gerada movimentação no estoque.
 21. Emitir relação de abertura das licitações, informando a data de abertura da licitação, horário da abertura, o N°. da licitação, a modalidade, o tipo, os membros da comissão responsável pela abertura e o objeto a ser licitado.
 22. Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item do processo, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
 23. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos.
 24. Possuir histórico do contrato, permitindo a seleção do tipo de histórico (acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros) e também, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).
 25. Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer)
 26. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação para cada item do processo (vencedor, perdedor, não cotou).
 27. Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
 28. Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido a vencer).
 29. Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
 30. Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
 31. Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços por centro de custo, por dotação ou global.
 32. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda, a separação por despesa.
 33. Controlar as requisições ou autorizações pendentes.
 34. Permitir criar modelos de editais, contratos, autorização de compras.
 35. Permitir montar os itens do processo licitatório compra direta e coleta de preços por lotes.
 36. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
 37. Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
 38. Emitir a ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.
 39. Não permitir utilizar dotação sem saldo contábil.
 40. Sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade, permitindo numeração manual.
 41. Possibilitar a informação das datas dos vencimentos da compra direta para geração dos empenhos com suas parcelas.
 42. Permitir cadastrar mais de uma despesa na solicitação de compra.
 43. Permitir a consulta da cota financeira reservada para a dotação informada na solicitação de compra, visualizando as cotas de todos os meses, destacando o mês da solicitação.
 44. Dispor a Lei de Licitações (8.666/93) para eventuais consultas diretamente no sistema.
 45. Possuir modelos de textos de editais e contratos no banco de dados.
 46. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a



ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA

AV. 21 de Abril, nº 1525 – Centro,
CEP: 77915-000-FONE: (63) 3437-1248
CNPJ nº 25.064.064/0001-87



microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com lei complementar 123/ 2006.

47. Permitir a geração de desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.

48. Possibilitar integração com o sistema tributário para informar os débitos quando informar o contribuinte para participar do processo licitatório ou compra direta.

49. Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial. 50. Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.

4. SISTEMA DE PATRIMÔNIO

1. Ter cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, com a identificação dos bens recebidos em doação, em comodato, permuta e outras incorporações.

2. Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos da Prefeitura assim como os seus responsáveis.

3. Permitir cadastrar contas do tipo crédito/débito e classificá-las por bens móveis e imóveis.

4. No cadastro de bens visualizar a situação do bem (ativo, baixado, etc.) além do estado de conservação (bom, ótimo, regular).

5. Permitir cadastro de conversão de moedas, para cadastrar bens adquiridos em outras épocas convertendo automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.

6. Permitir informar no cadastro do bem o processo licitatório o qual o bem foi adquirido.

7. No cadastro de bens visualizar o valor de aquisição do bem, o total de valorizações e depreciações do bem mostrando também o valor atual do bem.

8. Permitir a reavaliação (valorizações/depreciações) dos bens de forma individual e geral.

9. Permitir o estorno de correções feitas indevidamente

10. Não permitir alteração no valor original do bem cadastrado,

11. Efetuar baixas múltiplas por contas, departamentos, unidade administrativa e bens.

12. Controlar o envio do bem para manutenção possibilitando gerar transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.

13. Permitir a inclusão de novos campos no cadastro do bem para registro de informações adicionais.

14. Emitir relatório identificando o bem, último valor, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.

15. Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável.

16. Emitir relatório com bens a inventariar para conferência de sua localização por responsável e unidade administrativa.

17. Emitir relatórios dos bens em inventário, termo de abertura e encerramento do inventário.

18. Permitir a geração/leitura de etiquetas com código de barra

19. Efetuar depreciações anuais por conta, por natureza.

5. SISTEMA DE FROTAS

1. Possibilitar gerenciar os gastos dos veículos da prefeitura.

2. Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo.

3. Permitir gerenciar os custos por unidade de veículo e por centro de custos.

4. Permitir controlar serviços, peças e acessórios efetuadas nos veículos.

5. Permitir controlar manutenção preventiva, trocas ou complemento de óleo.

6. Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada gasta e o saldo restante.

7. Permitir controlar o licenciamento, seguro dos veículos.

8. Permitir controlar a validade das carteiras de habilitação dos motoristas.



ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA

AV. 21 de Abril, nº 1525 – Centro,
CEP: 77915-000-FONE: (63) 3437-1248
CNPJ nº 25.064.064/0001-87



9. Permitir controlar as reserva de veículos por centro de custo e por funcionário.
10. Possibilitar a emissão de relatório de gastos de veículo por período.
11. Possibilitar a geração de relatórios gerenciais.
12. Emitir a ordem de abastecimento permitindo o lançamento automático da despesa.
13. Possibilitar a emissão de ordens de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema.
14. Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/ hora de saída e chegada.

6. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

1. Possuir cadastro único de pessoas.
2. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
3. Ter controle dos dependentes e pensionistas, com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF e, no caso dos pensionistas, a data final do pagamento do benefício.
4. Possuir rotina para processamento de cálculo mensal, adiantamento, complementar e 13º salário adiantado e integral, cálculos de férias individuais, férias coletivas, rescisões individuais, coletivas e complementares.
5. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
6. Permitir a configuração de quais proventos e descontos deve ser considerado como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
7. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
8. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias.
9. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
10. Permitir a inclusão de variáveis fixas e mensais geradas a partir de um gerador de variáveis.
11. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
12. Emitir relatórios da folha de pagamento, em forma de resumos, extratos mensais, líquidos.
13. Possuir relatórios de provisões de 13º e de férias, que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito, obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
14. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ ou municipal, com possibilidade de emissão do formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
15. Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
16. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de Novembro de 1995.
17. Permitir a inserção de novos campos para informações diversas no cadastro dos servidores.
18. Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. (INSS, IRRF, salário família, entre outras).
19. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.



ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA

AV. 21 de Abril, nº 1525 – Centro,
CEP: 77915-000-FONE: (63) 3437-1248
CNPJ nº 25.064.064/0001-87



20. Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.
21. Possuir relatórios detalhando todos os encargos sociais e contribuições retidas dos servidores, discriminando as possíveis deduções.
22. Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
23. Gerar em arquivo magnético e formulário da relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
24. Emitir todos os relatórios anuais e necessários, como comprovante de rendimentos, ficha financeira, RAIS e DIRF, sendo que estes deverão ser gerados em arquivo e formulário.
25. Permitir a emissão de guias como DARF, GPS, GFIP e GRRF e possibilitar a geração de arquivos GFIP retificadores (RDE, RDT, RRD).
26. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento para a competência atual ou para competência futura, sem a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais deste tipo de cálculo.
27. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamatórias trabalhistas dos funcionários para posterior geração dos arquivos SEFIP com código de recolhimento 650.
28. Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado.
29. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
30. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
31. Permitir deixar gravada a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
32. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
33. Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados a época, conforme instruções da CAIXA.
34. Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos, inclusive com percentual diferenciado para no caso de transporte.
35. Permitir consulta única do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
36. Possuir processo de progressão salarial automatizado.
37. Registrar automaticamente as movimentação de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.

7. SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL

1. Possuir cadastro de ruas, bairros, bancos, moedas, atividades, dívida ativa, planta de valores, usuários, fiscais, documentos fiscais e cadastro único de contribuintes.
2. Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
3. Ter configuração para mensagens de carnê.
4. Possuir cadastros de imóveis urbano e rural, de mobiliário (econômico) e de atividades, configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
5. Possuir cadastro de averbações/observações para contribuintes, imóveis, econômicos, dívidas e receitas diversas (solicitação de serviço).
6. Permitir a manutenção dos cadastros técnicos através de trabalho em lote.



ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA

AV. 21 de Abril, nº 1525 – Centro,
CEP: 77915-000-FONE: (63) 3437-1248
CNPJ nº 25.064.064/0001-87



7. Ter consistência durante os cadastros imobiliários e mobiliários (econômico).
8. Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo: Ampliação Reforma Construção ou Demolição e se for o caso gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.
9. Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, com emissão de carnê e consulta de cada imóvel englobado.
10. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas.
11. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados, nas contas contábeis.
12. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
13. Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis.
14. Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês para terceiros.
15. Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
16. Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos conforme necessidade da Prefeitura.
17. Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculo individuais ou de um grupo de contribuintes.
18. Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, segunda vias de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Com emissão de etiquetas e notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
19. Permitir consulta através do nome, parte do nome, endereço, inscrição cadastral e CNPJ/CPF.
20. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
21. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em abertos ou cancelados).
22. Gerar arquivos para a impressão dos carnês pelos Bancos conveniados, Bradesco, Banco do Brasil e Caixa Econômica.
23. Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
24. Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas.
25. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
26. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
27. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, pagamentos, cancelamentos, estornos, etc.)
28. Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros, resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos, de estorno de pagamento.
29. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
30. Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
31. Facilidade de emitir a Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.
32. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos por Bancos.
33. Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.
34. Ter opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.



ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA

AV. 21 de Abril, nº 1525 – Centro,
CEP: 77915-000-FONE: (63) 3437-1248
CNPJ nº 25.064.064/0001-87



35. Conter rotina configurável de parcelamento de dívida ativa, com acréscimos/descontos legais, através de fórmulas.
36. Ter controle para apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada.
37. Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
38. Controlar a emissão de notas fiscais avulsas impressas pela Prefeitura.
39. Ter controle de denúncias fiscais.
40. Ter controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades.
41. Permitir o pagamento parcial de dívida ativa.
42. Permitir geração de modelos de carnês pelo próprio usuário.
43. Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação e/ou auto de infração.
44. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
45. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
46. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto a sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
47. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
48. Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo.
49. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.
50. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para cancelar, prescrever, suspender, anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
51. Emissão de documentos inerentes à fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Apreensão de Documentos, Termo de Prorrogação da Fiscalização, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Produção Fiscal, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
52. Possibilitar que seja feito cálculo simulado, baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
53. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
54. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
55. Controlar a entrega e devolução de carnês e/ou notificações.
56. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
57. Emitir guia unificada, relacionando todos os débitos, dividas e dividas parceladas do contribuinte.
58. Possibilitar a consulta de ações por fiscal.
59. Ter cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
60. Ter cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
61. Possuir teclas de atalho para consultas e cadastros facilitando o trabalho dos usuários.
62. Permitir o cadastro de vistorias de imóveis e de econômicos.
63. Emitir relatório para conferência após as baixas.
64. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dividas ativa e parcelas de dividas, que o contribuinte estiver devendo.
65. Ter o controle para ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.
66. Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.

 27



ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA

AV. 21 de Abril, nº 1525 – Centro,
CEP: 77915-000-FONE: (63) 3437-1248
CNPJ nº 25.064.064/0001-87



8. SISTEMA DE PROTOCOLO

1. Acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF / CNPJ, permitindo visualizar o roteiro (unidades) por onde tramitou e documentos utilizados na protocolização.
2. Permitir o cadastramento do roteiro de cada processo por assunto com a previsão de permanência em cada órgão.
3. Permitir a formatação de documentos para emissão de requerimentos, personalizados por assunto.
4. Permitir controlar o histórico de cada processo em toda a sua vida útil até o encerramento
5. Permitir registrar os pareceres sobre os trâmites dos processos, mantendo seu histórico, sem limite de tamanho do parecer.
6. Manter e mostrar o registro de funcionário/data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite.
7. Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade com controle de usuário e senha.
8. Ser multiusuário para permitir que cada departamento atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade possuindo uma numeração única para todas as secretárias com uma nova numeração a cada ano.
9. Possibilitar a juntada de processos por apensação, anexação.
10. Possibilitar a inclusão de imagens em documentos anexando ao processo.
11. Permitir no próprio módulo de protocolo a emissão das taxas (DAM) com código de barras para os processos que necessitam do pagamento de taxas.
12. Emitir 2ª via de protocolo de acompanhamento do processo.
13. Possibilitar a baixa dos pagamentos das taxas (DAM) através de baixa automática com o arquivo bancário ou manualmente.
14. Possibilitar consultas diversas por Nº. de processo, por requerente, por setor/depto./secretaria e por assuntos.
15. Ter verificação de consistência no cadastro de Requerentes e de Processos.
16. Ter relatórios Gerenciais para acompanhamento dos processos, sendo: processos em tramitação, processos ajuntados, processos arquivados e encerrados.
17. Possibilitar o registro de andamentos de processos para unidades Externas.
18. Possuir rotina para digitalização de documentos para os processos
19. Possuir gráficos que auxiliam a analisar o desempenho das unidades na movimentação dos processos.

9. SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA

1. Cadastro de pacientes contemplando:

- 1.1 - número de registro próprio;
- 1.3 - dados pessoais, como raça, estado civil e escolaridade no padrão do cadastro cartão SUS;
- 1.4 - informação de tipagem sanguínea e fator RH, para consolidação de banco de dados de doadores de sangue;
- 1.6 - cadastro de todos os documentos pessoais;
- 1.7 - endereçamento completo, inclusive com o município de domicílio, para controle de atendimento a pacientes não residentes no município;
- 1.8 - programas de atenção a saúde que o paciente pertence;
- 1.9 - referência a medicamentos de uso contínuo pelo paciente;
- 1.10 - alergia a medicamentos;
- 1.11 - enfermidades relatadas.

2. Cadastro de Famílias contemplando:



ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA

AV. 21 de Abril, nº 1525 – Centro,
CEP: 77915-000-FONE: (63) 3437-1248
CNPJ nº 25.064.064/0001-87



- 2.1- inclusão dos componentes da família através do cadastro de pacientes, com grau de parentesco de todos os familiares;
- 2.2 - endereçamento completo com micro-área e agente comunitário de saúde;
- 2.3 - número da família no sistema SIABMUN do Ministério da Saúde;
- 2.4 - dados sócio econômicos da família, como: religião, dados habitacionais, valor de aluguel do imóvel, tipo de construção, abastecimento de água e luz, destinação do esgoto e tipo da coleta de lixo;

3. Atendimento ambulatorial contemplando:

- 3.1 - Atendimento pela recepção sem a possibilidade de acesso ao histórico/prontuário do paciente;
- 3.2 - módulo para atendimento de consulta prático e funcional que permita dentro da mesma função ser digitado pelo profissional médico, em caso de consultório informatizado, ou por profissional digitador, em caso de consultório não informatizado;
- 3.3 - visualização/impressão do histórico/prontuário do paciente apenas para determinados usuários, parametrizável pelo administrador do sistema;
- 3.4 - emissão/impressão de prescrição medicamentosa pelo profissional médico, dentro da mesma função de atendimento;
- 3.5 - módulo específico para digitação de atendimentos ambulatoriais, exceto consultas, realizados por profissionais não médicos;
- 3.6 – visualização rápida ao histórico/prontuário do paciente, através de uma única tecla de atalho;

4. Agendamento de consultas médicas, odontológicas e exames, contemplando:

- 4.1 - configuração da agenda de consultas dos profissionais por dias da semana, tipo de agendamento, horários e quantidade de consultas;
- 4.2 - agendamento de consultas médicas, odontológicas e exames;
- 4.3 - cadastro de lista de espera para consultas e exames, para os casos de demanda reprimida;
- 4.4 - cadastros de entidades prestadoras de serviços de diagnose e terapia (próprios e conveniados);
- 4.5 - cadastro de tipos de exames ofertados por entidades prestadoras de serviços, com controle de quantidades e cadastro de valores;
- 4.6 - consulta (visual e impressa) a agenda de horários de consultas e exames;
- 4.7 – consulta (visual e impressa) a consultas e exames agendados por paciente.

5. Controle de estoque e distribuição de materiais/medicamentos contemplando:

- 5.1 - cadastro de medicamentos com código de barras, ponto de reposição, classificação, unidade de medida e componente ativo;
- 5.2 - movimentações de entradas e saídas de medicamentos com controle de lote e data de vencimento;
- 5.3 - cadastro de fornecedores;
- 5.4 - cadastro de múltiplos almoxarifados, permitindo transferências entre si;
- 5.5 - cadastros de departamentos (estrutura organizacional), consumidores de materiais/medicamentos;
- 5.6 - solicitação de materiais/medicamentos pelo sistema;
- 5.7 - distribuição/dispensação de materiais/medicamentos para consumo interno (departamentos) e pacientes;
- 5.8 - controles da dispensação de medicamentos por pacientes, emitindo alerta configurável informando a data da última entrega;
- 5.10 - cadastros de materiais com classificação (materiais ambulatoriais, de expediente, de higienização, etc.);



ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA

AV. 21 de Abril, nº 1525 – Centro,
CEP: 77915-000-FONE: (63) 3437-1248
CNPJ nº 25.064.064/0001-87



6. Controle de veículos e transportes contemplando:

- 6.1 - cadastros de veículos, motoristas, materiais, distâncias de rotas e despesas;
- 6.2 - controle da agenda de veículos;
- 6.3 - agendamento de viagens para consultas e exames em outros municípios, com possibilidade de importação da agenda de exames do próprio sistema;
- 6.4 - emissão do comprovante de viagens em três vias;
- 6.5 - emissão da lista de passageiros no padrão DAER;
- 6.6 - controle de quilometragem, com emissão de planilha de bordo pelo sistema;
- 6.7 – controle total de despesas com transporte, tais como: combustíveis, manutenções, pedágios, etc.

7. Vigilância Epidemiológica contemplando:

- 7.1 - cadastro de vacinas;
- 7.2 - controle de vacinas através da ficha de vacinação;
- 7.3 - cadastro do calendário de vacinas;
- 7.4 – registro de campanhas de vacinação.

8. Geração do faturamento automatizado contemplando:

- 8.1 - geração do BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) em forma de arquivo magnético;
- 8.2 - geração do BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) em forma de relatório impresso;
- 8.4 - abertura e encerramento da produção a qualquer instante;
- 8.7 – impressão de relatórios de faturamento e estatísticos.

11. Parametrizações do Sistema contemplando:

- 11.1 - criação de máscara de classificação de materiais e medicamentos;
- 11.3 - opção de alerta de pacientes com vacinas atrasadas;
- 11.4 - opção de alerta para atendimento de pacientes de outros municípios;
- 11.5 - opções de alerta na dispensação de medicamentos, avisando quando o paciente for alérgico a determinado medicamento;
- 11.6 - parametrização de alerta, avisando a data do último atendimento prestado ao paciente;
- 11.7 - parametrizações de alerta, avisando a data da última retirada de medicamento do paciente;
- 11.11 - importação do cadastro de profissionais do sistema CNES;
- 11.12 - importação do cadastro de medicamentos do sistema SIFAB;
- 11.13 – parametrização de permissões de acesso aos usuários.

12. Módulo WEB contemplando:

- 12.1 - controle ágil dos órgãos gerências sobre as diversas rotinas do sistema, permitindo uma verificação “on-line” e criação de controles sobre as diferentes rotinas do sistema;
- 12.2 - base de dados unificada, permitindo maior controle sobre os procedimentos de segurança do banco de dados, os aplicativos de segurança poderão ser concentrados;
- 12.3 - controle efetivo “on-line” de pacientes, materiais, medicamentos, consultas com a base de dados, restringindo, por exemplo, o cadastramento de pacientes em duplicidade, a verificação de retirada de medicamentos, o acompanhamento dos históricos de atendimentos.
- 12.4 - agilidades nas atualizações de versões, as manutenções do sistema poderão ser feitas remotamente e os todos os usuários executaram a mesma versão do sistema.

10. SISTEMA DE EDUCAÇÃO

O sistema de Educação deverá informatizar as atividades das Secretarias de Educação,



ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA

AV. 21 de Abril, nº 1525 – Centro,
CEP: 77915-000-FONE: (63) 3437-1248
CNPJ nº 25.064.064/0001-87



Escolas e outros estabelecimentos de ensino. Com o propósito de agilizar e aperfeiçoar estas atividades, referente a arquivamento de informações, processos, controles e prestação de contas junto aos órgãos competentes, compreendendo:

- Escolas / Cursos
- Grades / Disciplinas
- Séries / Turmas
- Alunos
- Matrículas
- Notas / Faltas
- Médias / Exames
- Movimentos de alunos
- Históricos escolares
- Funcionários
- Movimentos de funcionários
- Inscrições Contratações

1 Controlar de Ano letivo a ser trabalhado.

2 Controlar o período de início e fim de cada bimestre.

3 Controlar o tipo de avaliação do curso.

4 Número de exames finais.

5 Permitir alterar Média final a ser alcançada.

6 Possuir Percentual mínimo de frequência do aluno nas disciplinas

7 Possuir Critério de pontuação nas inscrições para contratações e informação se for ACT.

8 Possuir Critério de capacitação por Área de atualização: por pontos, por disciplina e por curso.

9 Permitir ajustar as fórmulas de cálculos: médias, exames, exame final.

10. Possuir fórmulas para o cálculo da nota a tirar nos exames.

11 Cadastrar grade de horário das disciplinas por turma, não permitir que o professor possa dar duas aulas no mesmo horário.

12 Cadastrar disponibilidades de horário por professor.

13 Possuir regime de matrículas, notas e efetividade de alunos, cálculo e apuração de médias e exames, alimentando automaticamente os movimentos estatísticos.

14 Permitir utilizar somente a parte estatística do sistema, com a alimentação manual dos movimentos de alunos, quanto ao número de alunos admitidos, cancelados, aprovados, reprovados e outros dados estatísticos.

15 Controlar inscrições, contratações, movimento e efetividade de funcionários. Além do controle de vagas e ocupações de cargos nas escolas e respectivas séries e turmas.

16 Possuir relatórios cadastrais e gerenciais, gráficos e consultas.

17 Possuir processo de reserva da vaga.

18 Possuir regime seriado (série) e ciclado(fases).

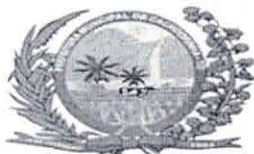
19 Gerar Diário de classe.

20 No cadastro de alunos possuem o campo "Registro Escolar", código fornecido pela secretaria do estado.

11. SISTEMA DE TESOURARIA

1. O sistema deverá dispor de recursos, que permitam a Tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e boletins, registrando automaticamente os Sistemas Contábeis envolvidos

2. Permitir o lançamento de Investimento, Aplicações, e todos os demais lançamentos de débito/crédito; transferências bancárias; controlar os saldos bancários; controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as



ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA

AV. 21 de Abril, nº 1525 – Centro,
CEP: 77915-000-FONE: (63) 3437-1248
CNPJ nº 25.064.064/0001-87



- conciliações; fornecer relatórios e permitir a consulta em diversas classificações, registrar automaticamente os lançamentos na Contabilidade;
3. Deverá controlar os Talonários de Cheques em poder da Tesouraria, controlar para que nenhum pagamento (com Cheque) seja efetuado sem o respectivo registro; registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por Banco/Cheque; permitir a consulta e fornecer relatórios em diversas classificações;
 4. Deverá permitir a emissão de borderôs para agrupamento de Pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo Banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais; fornecer relatórios e permitir consultas em diversas classificações e registrar automaticamente os lançamentos na Contabilidade;
 5. Permitir gerar os arquivos relativos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária;
 6. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra-orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas Contas Contábeis (analíticas e sintéticas), permitindo consultas e emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações;
 7. Conciliação bancária - deverá permitir as necessárias comparações com os lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos no Período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário;
 8. Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas;
 9. Demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra-orçamentárias);
 10. Demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra-orçamentárias);
 11. Demonstração de saldos bancários, Boletim diário de bancos;
 12. Livro do movimento do caixa, Boletim diário da tesouraria;
 13. Demonstrativo financeiro de caixa;
 14. Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa, com arrecadação e pagamentos, totalmente integrados, com geração automática de lançamentos na contabilidade, mantendo os saldos de caixa e bancários devidamente atualizados;
 15. Possuir fita para autenticação mecânica de todos os movimentos efetuados no caixa, em cada ponto de caixa, possibilitando inclusive sua reimpressão;
 16. Possibilitar baixar os pagamentos documentos emitidos com cheques ou ordens bancárias de forma automática, e também com baixa posterior a sua emissão;
 17. Permitir a arrecadação ou estorno de recebimentos de tributos municipais em caixa e com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de tributação, agindo de forma integrada, inclusive com leitura de código de barras;
 18. Configurar os usuários com permissão para acesso ao sistema de tesouraria, e com configuração dos usuários que podem movimentar os caixas diários;
 19. Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar o registro dos lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual, com o devido registro na fita de caixa;
 20. Emitir relatórios: Razão Analítico, Pagamentos por Ordem Cronológica, Pagamentos Efetuados, Contas a Pagar p/ Credores, Pagamentos e Recebimentos Estornados, Relação de Cheques Emitidos, Emissão de Notas de Pagamentos, Declaração de Regularidade de Saldo de Caixa; Situação do Credor em relação ao sistema de Tributação;
 21. Possuir Gerador de Relatórios, que possibilite ao próprio usuário a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, inclusive com possibilidade de geração de arquivos.

12. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA



ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA

AV. 21 de Abril, nº 1525 – Centro,
CEP: 77915-000-FONE: (63) 3437-1248
CNPJ nº 25.064.064/0001-87



| | |
|---|--|
| | <p>1 Despesa e Receitas Orçamentária. 2 Empenhos. 3 Liquidações Ordem de Pagamentos. 4 Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária. 5 Relatórios de Gestão Fiscal. 6 Relatórios de Riscos Fiscais 7 Relatórios de Metas Fiscais 8 Relatórios de Instrumentos de Planejamento 9 Relatórios de Balanço Geral</p> <p>13. ARRECADANET 1 Emissão de Notas Fiscais Eletrônica 2 Geração Automática de ISS para as Notas Fiscais Emitidas 3 Relatórios de situação fiscal de cada contribuinte 4 Relatórios Referências das empresa e prestador de serviços</p> <p>14. ASSITENCIA SOCIAL 1 Manutenção de Beneficiários 2 Manutenção de Serviços Sócios 3 Benefícios Concedidos 4 Pesquisa de Benefícios</p> |
| 6 | <p>VALOR ESTIMADO / COTAÇÃO R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais).</p> |
| 7 | <p>7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E IMPLANTAÇÃO 7.1 – DA EXECUÇÃO 7.1.1 O prazo para implantação do sistema será de 30 (Trinta) dias a partir da assinatura do contrato. 7.1.1.1 O prazo para a prestação dos serviços de manutenção será de 12 (doze) meses contados a partir do encerramento da implantação. 7.1.2 A CONTRATADA ao ser declarada vencedora terá o prazo de 5 dias úteis para fazer apresentação do sistema para identificar o atendimento a todas as funcionalidades descritas nos requisitos deste Termo de Referência. 7.2. DA IMPLANTAÇÃO 7.2.1 A contratada deverá elaborar plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização do software, observando o prazo máximo de 30 (Trinta) dias para todos os módulos, contados da assinatura do contrato e identificando os requisitos necessários à operacionalização do software, entre outros: 7.2.1.1 Efetuar levantamento da situação de cada departamento que serão atendidos pelo sistema; 7.2.1.2 Definir logística de implantação; 7.2.1.3 Reunir-se com gestor do projeto para definição de prioridades; 7.2.2 Fornecimento e instalação do sistema conforme segue: 7.2.2.1 Entrega das licenças de uso do software e mídias em 5 dias após a assinatura do contrato; 7.2.2.2 Instalar e configurar o ambiente tecnológico e operacional da solução proposta, acompanhado dos manuais; 7.2.3 O Treinamento/capacitação deverá seguir as definições abaixo: 7.2.3.1 Ter em média 8 horas para cada módulo 7.2.3.2 Todos os custos de passagens, hospedagens, transferências, alimentação entre outros são da CONTRATADA. 7.2.3.3 Material de apoio ao treinamento/capacitação deverá ser fornecido pela contratada (apostilas, manuais e demais materiais didático-pedagógicos necessários). 7.2.3.4 A empresa deverá disponibilizar instrutores em número, competência e</p> |



ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA

AV. 21 de Abril, nº 1525 – Centro,
CEP: 77915-000-FONE: (63) 3437-1248
CNPJ nº 25.064.064/0001-87



| | |
|----|---|
| | <p>experiência profissional adequada ao treinamento/capacitação a ser realizado/a, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas.</p> <p>7.3 A CONTRATADA deverá se comprometer a efetuar customizações de itens ou migrações não identificados e não descritos neste Edital equivalente a 200 (duzentas) horas de desenvolvimento, durante o processo de implantação.</p> <p>7.3.1 As necessidades de customizações serão repassadas à CONTRATADA que estimará a quantidade de horas de cada demanda.</p> |
| 8 | <p>LOCAL DE ENTREGA / REALIZAÇÃO INSTALAÇÃO</p> <p>Os bens e serviços serão entregues no endereço da sede do CONTRATANTE, em Cachoeirinha-TO e serão aceitos pelos empregados designados para fiscalização da execução do Contrato oriundo deste Termo de Referência.</p> |
| 9 | <p>DA GARANTIA, FORMA DE EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO.</p> <p>9.1. O período de garantia do sistema deverá compreender o prazo de vigência do Contrato.</p> <p>9.1.1 O Contrato oriundo do presente Termo de Referência deverá vigorar pelo prazo de 12 meses.</p> <p>9.1.2 Para os serviços contínuos de manutenção, e suporte técnico, o prazo de vigência poderá ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, em conformidade com o Artigo 57, Inciso IV da Lei 8.666/93.</p> <p>9.2. Os serviços de suporte técnico e manutenção serão realizados, via internet, via telefone, via fax, via conexão remota.</p> <p>9.2.1 O suporte técnico será prestado durante o prazo de vigência do Contrato, no horário de 08 às 18 horas, em dias úteis de segunda a sexta-feira, o qual será solicitado por um servidores do Município, junto a empresa contratada.</p> |
| 10 | <p>10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA</p> <p>10.1 A Contratada se obrigará a cumprir ou fazer cumprir as seguintes obrigações:</p> <p>10.1.1 Executar fielmente o objeto deste Contrato, comunicando imediatamente a Contratante a ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;</p> <p>10.1.2 Não transferir, no todo ou em parte, o objeto contratado;</p> <p>10.1.3 Manter, durante o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;</p> <p>10.1.4 Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução dos serviços, incluídas as demais despesas referentes aos impostos, contribuições, bem como o que mais for necessário ao perfeito cumprimento do objeto contratual;</p> <p>10.1.5 Executar o objeto contratual com qualidade de modo a atender as exigências do Contratante, utilizando profissionais próprios, especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação que rege a execução do Contrato, com ênfase na constitucional, tributária, civil, previdenciária, trabalhista e segurança;</p> <p>10.1.6 Proporcionar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto à execução dos serviços contratados;</p> <p>10.1.7 Cuidar para que os profissionais destinados à execução dos serviços contratados não tenham qualquer vínculo trabalhista com a Contratante, sendo, exclusivamente, remunerados pela Contratada e a ela vinculados;</p> <p>10.1.8 Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao Contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos ou empregados;</p> <p>10.1.9 Apresentar ao CONTRATANTE signatário com poderes expressos para formalização do ato contratual.</p> <p>10.1.10- Disponibilizar ao CONTRATANTE, sem custos, as atualizações realizadas nos softwares, durante a vigência total do Contrato.</p> |
| 11 | <p>11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE</p> |



ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA

AV. 21 de Abril, nº 1525 – Centro,
CEP: 77915-000-FONE: (63) 3437-1248
CNPJ nº 25.064.064/0001-87



| | | | |
|----|--|---|--------------------|
| | 11.1 O Contratante se obriga a oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa prestar os serviços dentro das especificações recomendadas; 11.2 Efetuar o pagamento do Objeto desta Contratação, nas condições previstas no Contrato; 11.3 Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob o aspecto qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte daquela, aplicando as penalidades previstas no Contrato, se necessárias. | | |
| 12 | CONDIÇÕES GERAIS As ações, os produtos e resultados serão supervisionados, analisados e avaliados pela Coordenadoria de Planejamento da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão que será responsável também pela aprovação dos serviços. | | |
| 13 | ASSINATURAS DA UNIDADE DEMANDANTE: Solicitante _____ | | |
| 14 | APROVAÇÃO DO VALOR ESTIMADO / COTAÇÃO: <p style="text-align: right;">Valor Estimado R\$: 74.119.99</p> _____ Carimbo e assinatura | | |
| 15 | ELABORADO POR: DATA <u>09 / 03 / 2018</u> Carimbo e assinatura | ORDENADOR DE DESPESAS: DATA ____/____/____ Carimbo e assinatura | OBSERVAÇÃO: |