

PROCESSO LICITATÓRIO: 24/2016**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2016****TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE FINALIDADE: CONTRATAÇÃO****OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA A ÁREA ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA.**

SUMÁRIO

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET	2
1. PRÊAMBULO	3
2. OBJETO	3
3. PARTICIPAÇÃO.....	6
4. CREDENCIAMENTO.....	6
5. ENVELOPE DE PROPOSTA	7
6. ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.....	9
7. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO	11
8. RECURSO E HOMOLOGAÇÃO	13
9. PRAZOS E LOCAIS.....	14
10. RECEBIMENTO E PAGAMENTOS.....	14
11. DA FISCALIZAÇÃO	14
12. CONTRATAÇÃO.....	16
13. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO	16
14. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	17
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA	19
ANEXO II - MEMORIAL DESCRITIVO	20
ANEXO III – ITENS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS.....	32
ANEXO IV– MODELO: DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO	113
ANEXO V – MODELO: DECLARAÇÃO – ART. 7º CF	114
ANEXO VI – MODELO: DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP	115
ANEXO VII– MODELO: DECL. INEX. SUPERV. IMPEDITIVO	116
ANEXO VIII– MODELO: PROPOSTA DE PREÇO	117
ANEXO IX – MODELO: TERMO DE CONTRATO.....	119
ANEXO X – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO.....	126
ANEXO XI – RELAÇÃO DE DECLARAÇÕES E ATESTADOS	128

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PROCESSO LICITATÓRIO: 24/2016

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

Nº 15/2016

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

FINALIDADE: CONTRATAÇÃO

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Cidade:	Estado:
Telefone:	Fax:
e-mail:	
Pessoa para contato:	
Recebemos, através do acesso à página unifacef.com.br nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada. Local: _____, _____, de _____ de 2016. _____ Assinatura	

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre o Centro Universitário Municipal de Franca e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remeter ao Setor de Compras – Comissão Permanente de Licitações, pelo e-mail compras@facef.br ou alternativamente pelo fone (16) 3713-4603 ou fone (16) 3713-4688 A/C. Comissão de Licitação.

A não remessa do recibo exime o Centro Universitário Municipal de Franca da responsabilidade da comunicação por meio de e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página (<http://site.unifacef.com.br/>) para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

Prof. Dr. José Alfredo de Pádua Guerra
Pró-Reitor de Administração

PROCESSO LICITATÓRIO: 24/2016

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N° 15/2016

TIPO: MENOR PREÇO LOTE

FINALIDADE: CONTRATAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA A ÁREA ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA.

1. PRÊAMBULO

DATA DA REALIZAÇÃO: 04/08/2016
HORÁRIO: 09h00min
LOCAL: Unidade I do Uni-FACEF, na Av. Major Nicácio, 2433 Bairro São José, Franca/SP, sala 23

1.1. O CENTRO UNIVERSITÁRIO MUNICIPAL DE FRANCA – UNI-FACEF torna público que se acha aberta nesta unidade licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL n° 15/2016, tipo MENOR PREÇO POR LOTE - Processo n° 24/2016, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA A ÁREA ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA, que será regida pela seguinte legislação:

Lei federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002	Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
Decreto n° 3.555 de 08 de agosto de 2000	Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações impostas pela Lei Complementar n° 147 de 07 de agosto de 2014	Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis n° 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1° de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.
Lei Federal n° 8.666 e suas alterações.	Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

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

1.3. A sessão pública de processamento da licitação será realizada na sala n° **23** do Uni-FACEF, Unidade I, localizado à Av. Major Nicácio, 2433, Bairro São José, cidade de Franca/SP, iniciando-se **em 04/08/2016, às 09h00min, para o credenciamento dos participantes** e será conduzida por membros da Comissão Permanente de Licitação

para Pregão designados pela Portaria nº 18/2015, como consta nos autos do processo em epígrafe.

1.4. Integram o presente edital:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II – MEMORIAL DESCRITIVO ;
ANEXO III - ITENS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS;
ANEXO IV– MODELO: DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO;
ANEXO V – MODELO: DECLARAÇÃO – ART. 7º CF;
ANEXO VI – MODELO: DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP;
ANEXO VII – MODELO: DECL. INEX. SUPERV. IMPEDITIVO;
ANEXO VIII – MODELO: PROPOSTA DE PREÇO;
ANEXO IX – MODELO: TERMO DE CONTRATO;
ANEXO X – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO; e
ANEXO XI – RELAÇÃO DE DECLARAÇÕES E ATESTADOS.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto desta licitação de prestação de serviços, a contratação pelo Centro Universitário Municipal de Franca - Uni-FACEF de empresa especializada para Cessão de licenciamento de uso de sistemas informatizados, no total de 19 (dezenove) sistemas/módulos, conforme relação abaixo e detalhamento nos Anexo I a III deste Edital.

Sistemas	
01	Sistema de secretaria – graduação
02	Sistema de secretaria – pós graduação
03	Sistema de biblioteca
04	Sistemas de receitas diversas
05	Sistema de dívida ativa
06	Sistema de recursos humanos e folha de pagamento
07	Sistema de orçamento
08	Sistema de requisições
09	Sistema de compras
10	Sistemas de licitações
11	Sistema de contabilidade e tesouraria
12	Sistema de almoxarifado
13	Sistema de patrimônio
14	Sistema portal da transparência pública
15	Sistema eletrônico do serviço de informações ao cidadão (e-SIC)
16	Sistema de relacionamento com o cliente
17	Sistema de egressos
18	Sistema gerencial executivo
19	Gerador de relatório

- 2.1. Prestação de serviços técnicos especializados para instalação, assessoria técnica para implantação, migração de dados, adaptação, ajustes de solução, treinamento de usuários e corpo técnico de informática, manutenção técnica, manutenção e atualização legal e suporte técnico dos sistemas ofertados.
- 2.2. Assessoria Técnica = novas customizações e parametrizações ou desenvolvimento e adaptação, implementação, manutenção e suporte dos softwares:**
- 2.2.1. As solicitações de atendimento por parte do cliente deverão ser atendidas pela Licitante através de equipe de funcionários devidamente treinados (*help desk*). Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08h00 às 17h30, em dias úteis, de segundas às sextas feiras.
- 2.2.2. A empresa vencedora deverá manter sem interrupção, para acesso pela *internet*, um sistema para registro de solicitações e alterações nos sistemas, com registro do pedido, senha de acesso do usuário e possibilidade de acompanhamento.
- 2.2.3. No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia.
- 2.2.4. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.
- 2.3. A empresa deverá agendar uma visita mensal à sede da contratante, para efetuar reuniões e/ou vistoriar o andamento dos serviços. Esta visita deverá ser registrada pelo Setor de Informática do Centro Universitário Municipal de Franca.
- 2.4. **ITENS OBRIGATÓRIOS AOS SISTEMAS:** O Licitante deverá apresentar uma série de declarações especificadas no Anexo XI onde deverá declarar que atende todos os itens obrigatórios de participação principalmente os exigidos nos anexos I a III deste edital.
- 2.5. **DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO:**
- 2.5.1. **CONDIÇÕES PARA INÍCIO DA IMPLANTAÇÃO:** O fornecimento da Ordem de Serviço para início da implantação dos Sistemas se dará logo após a assinatura do contrato entre as partes. A assinatura do contrato, entretanto, dependerá da aprovação por Comissão do Centro Universitário Municipal de Franca que fará a avaliação do atendimento dos itens dos Anexos I a III,
- 2.6. **PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO:** O prazo para execução da implantação dos serviços será conforme estabelecido no Anexo III contados a partir da assinatura do contrato e do recebimento da “ORDEM DE SERVIÇO” autorizando o início dos trabalhos. No caso do atendimento do prazo de implantação o contrato terá duração de 12 (doze) meses, podendo estender-se até o limite estabelecido no Artigo 57 inciso IV da Lei 8.666/93. No caso do não cumprimento do prazo de implantação o contrato poderá ser cancelado em razão do não cumprimento da declaração A 1.12 constante do Anexo XI.

3. PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar do certame as pessoas jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.
- 3.2. Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual.
- 3.3. A participação neste certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório. Não será permitida a participação de empresas em consórcio ou empresas representadas. A participação está condicionada à “propriedade dos softwares oferecidos” principalmente para atendimento do item 2.3 e desdobramentos.
- 3.4. Não será permitida a subcontratação de empresas.
- 3.5. CONDIÇÕES COMPLEMENTARES:

- 3.5.1. Não poderão participar da presente licitação as empresas das quais funcionários do Centro Universitário Municipal de Franca - Uni-FACEF seja diretor, responsável técnico ou subcontratado.
- 3.5.2. Também não poderão participar deste certame as empresas suspensas pelo Centro Universitário Municipal de Franca ou pela Prefeitura Municipal de Franca, declaradas inidôneas por qualquer ente da Administração Pública, ou ainda, as enquadradas no Artigo 9º da Lei 8.666/93.
- 3.5.3. Cada LICITANTE, inclusive suas filiais ou empresas que façam parte de um mesmo grupo econômico, ou financeiro, somente poderão concorrer com uma única proposta individual. Entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro as empresas que tenham diretores, acionistas (com mais de cinco por cento de participação) ou representantes legais comuns e as que dependam economicamente ou financeiramente de outra empresa ou a subsidiem.

4. CREDENCIAMENTO

- 4.1. Para o credenciamento os participantes deverão comparecer até a declaração do final desta etapa que terá início às **09h00min** do dia **04/08/2016**, apresentando os seguintes documentos **FORA DOS ENVELOPES** sob a forma de **cópia autenticada ou cópia simples acompanhada da via original**:
- a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme dispõe o artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002, de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO IV** deste Edital.
- b) Documento de constituição da credenciada, conforme enquadramento abaixo:

- Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor ou consolidado, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;
- Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades não empresária acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.2. TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE LEGAL

- c) documento de identidade do representante (cópia e original), se o responsável presente no certame for um dos sócios da empresa licitante;

4.3. TRATANDO-SE DE PROCURADOR

- d) Se o representante da empresa for um terceiro, deverá apresentar a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;

- e) documento de identidade do outorgado (cópia e original)

4.4. EMPRESAS EM REGIME ME OU EPP

- f) a qualidade de ME (microempresa) ou EPP (empresa de pequeno porte) deverá estar expressa em declaração apresentada conforme modelo constante no **ANEXO VI**.

4.5. Os documentos constantes nas linhas (c) e (e) do subitem 4.2 e 4.3 trata-se de documento oficial identificador que contenha foto. Em caso de apresentação apenas do original destes, a CPL poderá tirar as cópias durante o credenciamento para arquivamento nos autos do processo.

4.6. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.7. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação não enquadrada nos requisitos, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5. ENVELOPE DE PROPOSTA

- 5.1. A proposta deverá ser apresentada **separadamente** da habilitação, em envelope fechado e indevassável, contendo em sua parte externa:

Envelope nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Presencial nº 15/2016

Processo nº 24/2016

Razão Social do Proponente

CNPJ

- 5.2. A proposta deverá ser elaborada, de acordo com o modelo constante no **ANEXO VIII**, em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador. O **preço total ofertado** para cada item deverá ser expresso em moeda corrente nacional, **em algarismo e por extenso**, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a oferta dos itens da presente licitação. Fica esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados, ressalvadas as hipóteses de criação governamental ou majoração de encargos fiscais.
- 5.3. A proposta inicial obrigatoriamente deverá conter, conforme modelo constante no ANEXO VIII:
- a) Identificação de cada item/sistema;
 - b) Valor Unitário de cada item/sistema;
 - c) Valor total do lote;
 - d) Percentual proporcional de cada item/sistema;
 - e) Valor total do lote em numeral e por extenso;
 - f) Papel timbrado da empresa, CNPJ, data, validade e assinatura e identificação do representante da licitante; e
 - g) O valor da hora-técnica adicional.
- 5.4. Valor final arrematado após a etapa de lances e negociação será distribuído entre os itens do lote proporcionalmente de acordo com os percentuais apresentados na proposta inicial.
- 5.5. O valor da hora-técnica (hora-programação) que consta na proposta inicial não fará parte do valor do lote, e, portanto não está sujeita a etapa de lances, podendo, entretanto, ser discutida quando da etapa de negociação de preço final da proposta com o pregoeiro. Devendo apenas ser informado para fins de limite da hora-técnica adicional a ser utilizada durante a vigência do contrato, se necessário, quando solicitado pelo contratante e/ou em ocasiões que não constam nos Anexos I a III do Edital.

5.6. Adaptações, modificações e/ou melhorias que correspondem ao objeto previsto no descritivo da licitação não são consideradas para fins de valor para hora-adicional (hora-técnica), sendo consideradas garantia do objeto da licitação. Os sistemas deverão atender plenamente a legislação, incluindo quanto às normas do TECESP, Sistema Audesp, Inep e quaisquer órgãos inerentes aos sistemas, bem como suas atualizações.

5.7. VALIDADE DA PROPOSTA: As propostas deverão permanecer válidas e em condições de aceitação por um período de 90 (noventa) dias consecutivos contados da data de sua entrega, para o caso de necessidade da convocação de outra empresa.

5.8. As propostas apresentadas deverão atender a todo o objeto solicitado não sendo aceitas propostas para fornecimento parcial do objeto licitado.

6. ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos para habilitação deverão ser apresentados **separadamente** da proposta, em envelope fechado e indevassável, contendo em sua parte externa:

Envelope nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Pregão Presencial nº 15/2016

Processo nº 24/2016

Razão Social do Proponente

CNPJ

6.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio. Fica dispensada a autenticação de certidões obtidas pela internet apresentadas em original. Em caso de cópias, estas deverão ser autenticadas, na forma da Lei.

6.3. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme disposto no subitem 4.1, deverá ser apresentada fora dos envelopes.

6.4. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito à REGULARIDADE FISCAL (obs.: Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas), conforme relação abaixo:

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

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

c) Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio da licitante, expedida pelo órgão competente;

d) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União que conste contribuições sociais;

- e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União.
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme lei nº 12.440/11.

6.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- h) Certidão negativa de falência ou concordata e recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física;
- i) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente assinado pelo contador com registro no CRC, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três (03) meses da data de apresentação da proposta. A empresa não obrigada a publicar o balanço deverá apresentar cópia legível das páginas do LIVRO DIÁRIO, no qual tenham sido transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados do exercício e a documentação assinada pelos sócios e pelo contador responsável com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrados na junta comercial;
- j) A empresa deverá apresentar planilha assinada pelo representante legal e/ou pelo contador, em papel timbrado, com demonstrativo do índice de liquidez (IL), que deverá ser igual ou superior a um inteiro (1,0), tendo por base o balanço patrimonial e demonstrações contábeis e financeiras do último exercício social e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

Onde:

$$IL = \frac{AC}{PC}$$

IL = Índice de Liquidez

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

6.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES

Declarações abaixo relacionadas, subscritas por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, sendo estas:

- k) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no **ANEXO V**.
- l) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo conforme modelo constante no **ANEXO VII**.

m) Declarações conforme disposto no Anexo XI.

n) Será necessário que empresa proponente apresentar declaração de disponibilidade (Anexo III) ou de que reúna condições de apresentar oportunamente, se vencedor da licitação, demonstração do sistema informatizado que será assistida por uma equipe de apoio formada por servidores indicados pelo Centro Universitário Municipal de Franca.

6.7. Disposições gerais da habilitação:

6.8. É facultada as licitantes a não apresentação dos documentos de habilitação que constem do SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, nos termos do artigo 4º, inciso XIV da Lei nº 10.520/2002.

6.9. O registro cadastral (SICAF) não substitui os documentos relacionados nos subitens 6.5 e 6.6, nem os documentos solicitados para fins de credenciamento no item 4, devendo estes ser apresentados por todas as licitantes.

6.10. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

7.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.4. A análise das propostas pelo pregoeiro, equipe de apoio e equipe do setor de Tecnologia da Informação visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com o Edital.

7.5. No que se referem aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

7.7. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

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

- 7.9. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 7.10. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta de maior preço.
- 7.11. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, o software utilizado determinará aleatoriamente a ordem de apresentação dos lances.
- 7.12. Os lances iniciais deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a **redução mínima entre os lances conforme orientação do PREGOEIRO no momento da disputa de preços, tendo-se por base o valor do LOTE ÚNICO.**
- 7.13. O valor da hora-técnica (hora-programação) que consta na proposta inicial não fará parte do valor do lote, e, portanto não está sujeita a etapa de lances. Devendo apenas ser informado para fins de limite da hora-técnica adicional a ser utilizada durante a vigência do contrato.
- 7.14. A desistência em apresentar lance verbal quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.
- 7.15. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances. Posteriormente, serão classificadas as propostas, na ordem crescente de valores, considerando-se o último preço ofertado.
- 7.16. Finda a etapa de lances, inicia-se, de imediato, à negociação do preço.
- 7.17. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base na classificação de que trata o subitem 7.12, com vistas à redução do preço.
- 7.18. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.19. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas.
- 7.20. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.
- 7.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro deverá verificar se há algum licitante, obedecida a ordem de classificação, que deseja registrar seus preços nas mesmas condições do primeiro colocado registrando tal manifestação na ata da sessão pública.

- 7.22. Caso o licitante deseje registrar seus preços, nas condições do subitem anterior, o pregoeiro deverá verificar as condições de habilitação do licitante, sendo autorizado o registro apenas quando for constatado o pleno atendimento às exigências do edital.
- 7.23. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 7.24. Eventuais falhas ou outras irregularidades em documentos constantes no envelope de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 7.25. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada. Verificada a irregularidade, a licitante será inabilitada.
- 7.26. Não sendo possível a verificação durante a sessão pública por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, a sessão poderá ser suspensa.
- 7.27. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 7.28. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7.12, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 7.29. O vencedor da licitação deverá realizar a demonstração do sistema informatizado que será assistida por uma equipe de apoio formada por servidores indicados pelo Centro Universitário Municipal de Franca que verificará a conformidade do sistema proposto com os parâmetros exigidos no edital, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes na referida apresentação. A demonstração deverá ocorrer em até 5 dias corridos após o certame, que será agendada previamente pelo Uni-FACEF.

8. RECURSO E HOMOLOGAÇÃO

- 8.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias corridos para interposição de eventuais recursos, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 8.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

- 8.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 8.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.
- 8.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.6. A classificação será feita considerando os preços por **LOTE ÚNICO**.

9. PRAZOS E LOCAIS

- 9.1. Os serviços ocorrerão de acordo com prazo estabelecido nos Anexos I, II e III deste instrumento convocatório.
- 9.2. As despesas decorrentes deste processo correrão à conta da dotação orçamentária estimada em R\$ 266.400,00 (duzentos e sessenta e seis mil, quatrocentos reais) do ano de 2016 e 2017:

- Ficha / Elemento: 013 - 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
- Projeto Atividade: 2301 – Manutenção, Melhoria e Ampliação do Ensino de Graduação
- Programa: 3001 – Gestão de Ações do Ensino Superior Uni-FACEF

- 9.3. A implantação, instalações e treinamentos serão nos seguintes endereços:

Unidade I: Av. Major Nicácio, 2433 - Bairro São José – CEP 14401-135 e

Unidade II - Av. Dr. Ismael Alonso y Alonso, 2400 – Bairro São José – CEP 14403-430.

Observação: o local exato será conforme setores/necessidade do Uni-FACEF.

10. RECEBIMENTO E PAGAMENTOS

- 10.1. O pagamento será realizado conforme o Anexo X – Cronograma Físico Financeiro, sendo as faturas entregues para pagamento até o último dia útil de cada mês, sendo que o pagamento será efetivado até 15 (dez) dias úteis contados da apresentação da nota fiscal eletrônica e do relatório de implantação e instalação, o qual deverá contar com o atesto de conformidade do Uni-FACEF, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste edital;
- 10.2. O recebimento do objeto licitado, para fins de pagamento, será efetuado da seguinte forma:
- a) Termo de Aceite de Instalação por Sistema licitado, e do software complementar necessário à perfeita operacionalização dos aplicativos na plataforma tecnológica disponibilizada pelo Centro Universitário Municipal de Franca, (Uni-FACEF):

será emitido pelo Centro Universitário por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a confirmação da instalação pela licitante contratada;

- b) Termo de Confirmação da realização do curso de administração e suporte dos Sistemas ofertados para os Técnicos de Informática: será emitido pelo Centro Universitário de Franca no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o término do curso previsto para treinamento dos técnicos do Uni-FACEF;
- c) Termo de Confirmação da realização de treinamento para utilização dos Sistemas ofertados, realizado para os usuários: será emitido pelo Centro Universitário Municipal de Franca no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o término do curso previsto para treinamento dos usuários das secretarias e demais setores do Uni-FACEF;
- d) Termo de Confirmação de cada fase realizada para os serviços de Implantação dos Sistemas ofertados. A divisão em fases seguirá o cronograma apresentado pela contratada e aprovado pela contratante devendo ser respaldada por produtos efetivamente concluídos e entregues ao Centro Universitário Municipal de Franca. O Termo será emitido pelo Centro Universitário Municipal de Franca no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a conclusão;
- e) Apresentação de faturas correspondente aos bens e serviços, emitidas em nome da CONTRATANTE.

10.3. Sob pena de suspensão, o pagamento à contratada fica vinculado à apresentação mensal dos documentos abaixo relacionados, dentro do prazo da validade:

- a) Certidão negativa de débito (CND), expedida pelo INSS;
- b) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- c) Certificado de regularidade do FGTS (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão conjunta de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil; e
- e) Certidão da Prefeitura, declarando a regularidade no recolhimento do ISS.

10.4. Caso o vencimento do prazo de pagamento da **Nota Fiscal Eletrônica** ocorra fora do calendário semanal ou de expediente bancário, o pagamento será efetuado na próxima data do calendário, imediatamente posterior ao vencimento, não incidindo qualquer compensação financeira neste período.

10.5. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada.

10.6. A empresa deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal Eletrônica informações sobre o produto, o número da Licitação, do Processo e os dados bancários para depósito.

11. DA FISCALIZAÇÃO

- 11.1. A fiscalização ficará a cargo do Setor de Tecnologia da informação do Centro Universitário Municipal de Franca (Uni-FACEF), responsável por esse acompanhamento, assim designado nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

12. CONTRATAÇÃO

- 12.1. Homologado o procedimento licitatório, a Administração do Uni-FACEF – Centro Universitário Municipal de Franca – convocará a licitante vencedora, durante a validade de sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.
- 12.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do Uni-FACEF – Centro Universitário Municipal de Franca.
- 12.3. A assinatura está condicionada à verificação da regularidade da documentação de habilitação da licitante vencedora.
- 12.4. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer condição apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.
- 12.5. É facultado ao Pregoeiro, quando a convocada não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidos, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e da amostra e comprovação dos requisitos de habilitação.
- 12.6. Serão considerados como confirmação de recebimento da comunicação: o aviso de recebimento (AR) do Correio, o recibo dado no ofício, o relatório emitido por fax; a mensagem enviada por e-mail, e a lavratura, pelo servidor responsável, certificando o recebimento do ofício ou a recusa no seu recebimento.
- 12.7. O contrato poderá ter os seus quantitativos acrescidos ou diminuídos em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato devidamente reajustado, de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei 8666/93.

13. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- 13.1. Ficará impedida de licitar e contratar com Centro Universitário Municipal de Franca – Uni-FACEF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física e jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/02 e, ainda, sujeitará a licitante às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor.
- 13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão Presencial, o Uni-FACEF poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- Advertência escrita;
- Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do objeto que não for entregue dentro do prazo agendado.
- Dois atrasos seguidos ou três atrasos alternados em entregas poderão ocasionar a rescisão contratual, além das demais sanções cabíveis.

13.3. A multa de que tratam os subitens anteriores, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da licitante e quando aceitos, justifiquem o atraso.

13.4. Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente a justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, conforme disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

13.5. As sanções de que tratam os subitens anteriores poderão ser aplicadas nos casos de descumprimento de prazo, sendo que serão registradas nos sistemas mantidos pela Administração do Uni-FACEF.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes que desejarem.

14.3. Cópias do Edital deste Pregão e seus anexos poderão ser obtidos através do site <http://site.unifacef.com.br> ou diretamente no Setor de Compras e Licitações, onde será cobrada taxa de reprodução proporcional ao número de cópias do mesmo.

14.4. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão publicados no Diário Oficial do Município de Franca, disponível na página eletrônica: <http://www.franca.sp.gov.br/diariooficial>.

14.5. Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Setor de Licitações e Compras do Uni-FACEF, durante 30 (trinta) dias após a publicação do julgamento, findos os quais poderão ser destruídos.

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

14.7. A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

- 14.8. Acolhida à petição de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 14.9. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 14.10. Informações complementares, que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação, serão prestadas pelo Pregoeiro, via e-mail: compras@facef.br e telefone: (16) 3713-4688.
- 14.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Franca, Estado de São Paulo.

Franca (SP), 22 de julho de 2016.

Prof. Dr. José Alfredo de Pádua Guerra
Pró-Reitor de Administração

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO: 24/2016

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Nº 15/2016

FINALIDADE: CONTRATAÇÃO

OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA A ÁREA ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA.
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	O valor total estimado para contratação do objeto é de R\$ 266.400,00 (duzentos e sessenta e seis mil, quatrocentos reais) pelo período de 12 meses.
JUSTIFICATIVA	Contratação de empresa especializada para cessão de licença de sistemas informatizados para suprir as demandas do Uni-FACEF.
PRAZO CONTRATUAL	12 meses.
PRAZO DE IMPLANTAÇÃO	Conforme especificações dos sistemas, constante no ANEXO II e ANEXO III.
PAGAMENTO	O pagamento será realizado conforme o Anexo X – Cronograma Físico Financeiro, sendo as faturas entregues para pagamento até o último dia útil de cada mês, sendo que o pagamento será efetivado até 15 (dez) dias úteis contados da apresentação da nota fiscal eletrônica e do relatório de implantação e instalação, o qual deverá contar com o atesto de conformidade do Uni-FACEF, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste edital.
UNIDADE FISCALIZADORA	Pró-Reitoria Administrativa/Departamento de Tecnologia da Informação/ Departamento de Compras do Uni-FACEF.

Prof. Dr. José Alfredo de Pádua Guerra
Pró-Reitor Administrativo do Uni-FACEF

ANEXO II – MEMORIAL DESCRITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO: 24/2016

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

Nº 15/2016

FINALIDADE: CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA A ÁREA ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA.

1. CARACTERIZAÇÃO GERAL DOS SISTEMAS

O software a ser locado deve ser composto por sistemas que atendam aos requisitos de funcionalidades dos mesmos, e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os sistemas devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento, além de conter controle de usuários e permissões. Os sistemas ofertados deverão constituir uma solução integrada, atendendo o controle das funções de Administração Acadêmica, Administração de Receitas Diversas, Administração de Dívida Ativa, Administração de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Administração Orçamentária, Licitações, Requisições e Compras, Controle de Recursos Materiais e Patrimoniais, conforme consta do item **2. Objeto**. Não serão aceitas propostas alternativas.

1.1. Justificativas para exigências do Edital

Em atenção às atuais regras estabelecidas pelos governos Estadual e Federal de nosso país, quanto à redução de custos e o incentivo à busca cada vez maior por soluções para sistemas operacionais e sistemas gerenciadores de banco de dados sem custos para os órgãos públicos. Assim a implantação de software livre, e neste contexto é importante assinalar o termo assinado em Brasília sobre a Referência para Migração para Software Livre, decreto em 29 de outubro de 2003, o mesmo ocorre no Estado de São Paulo, que publicou no final do mês de Junho a resolução CC-52 que institui a política e o plano estratégico de uso do software livre na administração pública estadual. Em seu artigo 1o. Inciso primeiro, o texto diz que “a Administração Pública Estadual deverá utilizar preferencialmente, software livre em todos os seus equipamentos, sistemas e processos de trabalho”, com o objetivo de facilitar a migração para software livre nos diferentes órgãos do Governo Federal e Estaduais e ser expandido a órgãos municipais. Deste modo a implantação de banco de dados, baseados em software livre facilita a integração de dados entre os diferentes níveis de governo. Desta forma, o Centro Universitário Municipal de Franca – Uni-FACEF procura através desta licitação implantar “preferencialmente” os softwares baseados em banco de dados livres.

1.2. Ambiente Tecnológico

Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, pelo Centro Universitário Municipal de Franca, conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar:

- 1.2.1. O sistema operacional será preferencialmente o LINUX DISTRIBUIÇÃO DEBIAN como servidor de Banco de dados e nas estações clientes Linux / Windows XP ou superior, padrão tecnológico adotado pelo Centro Universitário Municipal de Franca. Considerando que a licitada trabalhe com outro tipo de sistema operacional como servidor de banco de dados, como o WINDOWS SERVER ou outro não gratuito, deverá arcar com as despesas de licença de uso do servidor que irá oferecer.
- 1.2.2. O Banco de Dados deve contemplar os seguintes recursos: *Window Function*, *Recursive Queries* e *Partial Index*. Caso o licitado utilize um banco de dados não gratuito, como o *PostgreSQL* e o *Firebird* utilizados atualmente, deverá arcar também com os custos de fornecimento de licença de uso do gerenciador de banco de dados que irá oferecer, de tal forma que o Centro Universitário Municipal de Franca – SP, não tenha nenhum custo adicional, no caso de qualquer alteração do sistema operacional e/ou do Banco de Dados hoje em uso.
- 1.2.3. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP;
- 1.2.4. O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela licitante, que deverá também especificar e fornecer o número de licenças necessárias à sua completa operação.
- 1.2.5. Deve funcionar com múltiplos encadeamento de execução (*multi thread*), ou seja, todo processamento deverá poder ser dividido em duas ou mais tarefas para serem executadas concorrentemente.
- 1.2.6. Deve haver suporte para múltiplos processadores e o processamento deve ser distribuído de maneira semelhante entre eles, permitindo um balanceamento de carga que otimize a velocidade do sistema.
- 1.2.7. Deve possibilitar todo o acesso necessário ao banco de dados, com segurança da informação, mesmo que hospedado em ambiente externo.
- 1.2.8. A empresa participante poderá realizar visita técnica para conhecer o ambiente tecnológico do Centro Universitário Municipal de Franca, conforme descrito neste anexo. O Centro Universitário Municipal de Franca disponibilizará, em visita guiada, as informações necessárias para tanto.

1.3. Recuperação de Falhas e Segurança de Dados

- 1.3.1. A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.
- 1.3.2. As transações no sistema devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, informação da operação para eventuais necessidades de auditoria posterior.
- 1.3.3. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – *Front End*, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.
- 1.3.4. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

1.4. Caracterização Operacional

- 1.4.1.** O processo de Instalação dos Sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados, que deverão estar embutidos nas aplicações.
- 1.4.2.** Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.
- 1.4.3.** Para garantir a integração com os demais sistemas informatizados deste centro universitário, sendo estes já existentes ou desenvolvidos durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá desenvolver e disponibilizar integração via XML, TXT ou *Web Services* (com protocolo SOAP ou REST), sempre que solicitado, atendendo as necessidades da CONTRATANTE e todo o escopo especificado por esta nas Ordens de Serviço.
- 1.4.4.** Deverá operar por transações (ou formulários *on-line*) que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.
- 1.4.5.** Sistema deverá utilizar cores que não causem cansaço visual ao operador do sistema, sendo de fácil utilização, visualização e reconhecimento.
- 1.4.6.** O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (habilitação das teclas “Enter”, “Tab” e teclas de atalho).
- 1.4.7.** O sistema não deverá permitir a eliminação de nenhuma transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.
- 1.4.8.** Deve ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, ‘*on-line*’. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.
- 1.4.9.** Deve permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como permitir a gravação dos mesmos em arquivos nos formatos XML, CSV, PDF, XLSX, DOCX e HTML. Os arquivos deverão ser corretamente tabulados não podendo existir colunas ou linhas em branco, no arquivo CSV deverá ser exibido apenas o nome da coluna e as linhas de dados respectivas ao cabeçalho, não poderá exibir números de páginas, linhas vazias, data de emissão do relatório, solicitante do relatório ou qualquer informação que não seja referente as colunas, permitir com que o destino da gravação desses arquivos possa ser qualquer pasta local, dispositivos removíveis, ou pastas na rede. Para impressão possibilitar a seleção de qualquer impressora local ou de rede conforme necessidade do usuário.

- 1.4.10. Todos os relatórios deverão ser “coluna dos” e permitir a inclusão do logotipo do Centro Universitário Municipal de Franca.
- 1.4.11. Deve garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo baixa de registros que tenham vínculo com outros registros ativos. Identificar no rodapé dos relatórios data e operador que emitiu o relatório e os filtros utilizados para a emissão do relatório.
- 1.4.12. A programação deverá ser orientada a objeto, possibilitando que ao corrigir um erro em determinada tela ele seja automaticamente corrigido em todas as demais telas que utilizarem o mesmo recurso. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico e de preferência utilizar cores que não causem cansaço visual ao usuário do sistema

1.5. Segurança e Acesso

- 1.5.1. A autenticação dos usuários deverá ser integrada ao *Active Directory* (AD) da contratante, evitando usuários e senhas diferentes dos utilizados para acessar o sistema operacional. Apenas o usuário e senha serão importados do AD, o gerenciamento de grupos e permissões deverá ser gerenciado no sistema da contratada. A contratante tem a obrigação de fornecer credenciais para que a contratada consiga listar usuários e validar autenticações.
As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).
- 1.5.2. Permitir administrar a inclusão, alteração e desativação de usuários no sistema. Conceder permissões individuais aos usuários, ou "herdar" as permissões dos grupos nos quais ele vir a ser incluído. Manter uma lista dos usuários que podem se logar no sistema restringindo as operações que podem ser feitas por cada usuário.
- 1.5.3. A proponente deverá oferecer um produto que possua *logs* de todas as manipulações efetuadas no banco de dados (Todas as operações de INSERT, UPDATE e DELETE). Tal *log* deverá conter, no mínimo, os campos atualizados, a data da atualização, o nome do responsável, o endereço IP em que tal movimentação foi registrada.
- 1.5.4. A proponente deverá disponibilizar um meio de consulta de tais informações de maneira amigável. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.
- 1.5.5. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.
- 1.5.6. As operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.
- 1.5.7. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados ou em seu conteúdo de forma seletiva.

- 1.5.8. Com exceção das senhas dos usuários, nenhuma outra informação deve ser criptografada dentro do Banco de Dados, para possibilitar acesso, permitindo efetuar consultas e gerar relatórios.
- 1.5.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar a CONTRATANTE um usuário com acesso irrestrito a determinadas tabelas da base de dados definidas em comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, com permissões e privilégios para realizar qualquer comando SQL. Para demais tabelas da base de dados, o acesso poderá ser *read-only*.

1.6. Documentação

- 1.6.1. Deve implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.
- 1.6.2. Deve permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.
- 1.6.3. Toda solicitação feita pela contratante deverá ser documentada pela contratada sendo disponibilizado via site o pedido da solicitação para visualização dos pedidos pela contratada via controle de usuários/senhas onde a contratada visualizará: data da solicitação, solicitante, responsável pela solicitação (dentro da empresa contratada), status da solicitação (Aberto, Pendente Analise, Pendente desenvolvimento, Pendente Testes, Entregue), previsão de entrega, descrição da solicitação. Deverá haver filtros para que a contratante emita relatórios de acordo com suas necessidades.

1.7. Requisitos Gerais exigidos para o Sistema Aplicativo

- 1.7.1. A execução da fase de implantação não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados do recebimento, por parte da contratada, da Ordem de Serviço Inicial. Assim sendo, o prazo máximo para importação dos dados, integração e implantação de todos os sistemas solicitadas pela contratante atendendo todos os requisitos discriminados com *prazo IMEDIATO* do Anexo III e demais especificações firmadas neste edital é de 30 (trinta) dias contados a partir da Ordem de Serviço Inicial.
- 1.7.2. Quando o prazo do requisito do sistema solicitado pela contratante for diferente de PRAZO IMEDIATO, como 60, 90 ou 120 dias, a solicitação deste sistema deve ocorrer posteriormente a este prazo.
- 1.7.3. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Centro Universitário, incluindo os técnicos do setor de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.
- 1.7.4. Migração de Dados: todas as tarefas relacionadas com a migração dos dados dos sistemas legados para o novo Sistema serão de total responsabilidade da empresa fornecedora do novo sistema, sendo que a Divisão de Tecnologia da Informação disponibilizará as informações possíveis ao fornecedor, com relação aos sistemas legados. A fim de termos uma total transparência nas tarefas a serem executadas para garantir a migração coerente dos dados legados para o novo sistema, seria interessante a disponibilização, por parte da empresa fornecedora, de documentação específica para gerenciamento do projeto, além dos marcos importantes da migração e prazos estimados

preliminares destas tarefas, demarcando-se o início do processo geral e o término previsto da migração.

1.7.5. A contratada deve adaptar o formato dos dados a serem convertidos que estão no banco de dados *PostgreSQL* e *Firebird*, e manter seus relacionamentos.

1.7.6. A contratada deverá comprovar por meio de Aceite a migração dos dados cadastrais do Centro Universitário Municipal de Franca, com as devidas alimentações inicial propostas.

A contratada deverá disponibilizar o suporte nas dependências do Centro Universitário Municipal de Franca durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação.

1.7.7. Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;

1.7.8. Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

A importação dos dados, integração e implementação de cada requisito deve ocorrer dentro do prazo discriminado no Anexo III – Qualificação Técnica dos Sistemas.

1.7.9. Todas as telas de consultas dos sistemas devem seguir o padrão *case insensitive* e *accent-insensitive*.

1.8. Capacitação dos usuários

1.8.1. O programa de capacitação deve ser acordado entre a contratante e a empresa fornecedora, em local definido pelo Centro Universitário, segundo cronogramas estabelecidos de comum acordo.

1.8.2. A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe de implantação, abrangendo os níveis técnico e funcional.

1.8.3. Deverá apresentar o Plano de Treinamento para os Usuários Finais, abrangendo os níveis funcional e gerencial.

1.8.4. Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada sistema de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento
- e) Carga horária de cada sistema do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado; e
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, etc.).

1.8.5. As turmas devem ser dimensionadas por sistema, sendo que cada turma não poderá ter mais de 12 (doze) participantes.

1.8.6. Apresentar proposta para a realização dos treinamentos, considerando que:

- a) Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;
- b) As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- c) As turmas admissíveis por curso serão:
 - Matutino (8h00 às 12h00)
 - Vespertino (14h00h às 18h00)

- Integral (8h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00)
- d) A CONTRATANTE deverá enviar com antecedência mínima de 15 dias a relação dos participantes de cada curso, tão logo receba o cronograma físico-financeiro.
- 1.8.7. Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE;
- 1.8.8. Deverá haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes de relatórios;
- 1.8.9. A CONTRATANTE poderá optar por enviar os funcionários participantes dos cursos de treinamento para serem treinados na sede da CONTRATADA.
- 1.8.10. Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a 100% das atividades de cada curso;
- 1.8.11. As despesas de envio de servidores do Centro Universitário Municipal de Franca para treinamento fora do Município, tais como: transporte, hospedagem e alimentação, deverão correr por conta da CONTRATANTE.
- 1.8.12. O curso de utilização e operação dos softwares licitados será:
 - Mínimo de 4 (quatro) horas por turma; .
 - Mínimo de 2 (dois) participantes (turmas de, no máximo, 12 participantes);
 - Para formação de técnicos sobre a utilização das funções dos sistemas;
- 1.8.13. O curso de administração e suporte das aplicações dos Sistemas serão:
 - Mínimo de 20 horas por turma–Mínimo de 2 (dois) participantes
 - Para capacitação do perfeito conhecimento da aplicação, principalmente na sua parametrização e nos recursos oferecidos por funções.
- 1.8.14. A CONTRATANTE deve enviar à treinamento, pessoal com conhecimentos de operação de computadores e com conhecimento funcional dos serviços que estão sendo informatizados. Cumprindo este compromisso, resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

1.9. Suporte e manutenção

- 1.9.1. As solicitações de atendimento por parte do cliente deverão ser atendidas pela Licitante através de equipe de funcionários devidamente treinados (*help desk*). Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08h00 às 17h30, em dias úteis, de segundas às sextas feiras.
- 1.9.2. No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia.
- 1.9.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.
- 1.9.4. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema, sendo a mesma acompanhada por um responsável do Centro quando houver a necessidade do acesso. O acesso deverá ser realizado através de Remote Desktop Services (*Terminal Services*) para servidores *Windows* ou *Secure*

Shell (SSH) para servidores *Linux*. As conexões remotas deverão ser agendadas com o departamento de informática da CONTRATANTE através de *e-mail* com no mínimo oito horas de antecedência, com exceção de quando o pedido de acesso remoto partir da CONTRATANTE. O departamento de informática da CONTRATANTE será responsável pela liberação do acesso, acompanhamento e orientações a não ser que seja pertinente que este acompanhamento seja realizado pela área que utiliza o módulo. A CONTRATADA fica responsável por arcar com as despesas de licença de uso deste software.

- 1.9.5.** O Atendimento via telefone, fax, ferramenta on-line de mensagem instantânea e “*in loco*” aos usuários dos Sistemas Aplicativos deverá ser registrado em um sistema de solicitação de ordem de serviço (OS), sendo este disponibilizado via *web*.
 - 1.9.5.1.** O sistema deverá estar disponível para abertura de chamados em tempo integral, inclusive sábados, domingos e feriados.
 - 1.9.5.2.** O sistema deve permitir o acompanhamento de chamados, desde a abertura até o fechamento, análise gerencial, rastreabilidade e auditoria dos chamados abertos.
 - 1.9.5.3.** Todos os atendimentos de suporte técnico e manutenção técnica deverão ser registrados através da abertura de chamados lançados no sistema eletrônico, bem como a comunicação relativa à eventuais irregularidades ocorridas nos Atendimentos, Manutenções e outros serviços, visando à melhoria constante do atendimento prestado.
 - 1.9.5.4.** O sistema deverá conter um controle de senhas de modo a que apenas determinados usuários verifiquem os atendimentos realizados.
 - 1.9.5.5.** A contratada visualizará as seguintes informações: data do atendimento, hora do atendimento, nome do usuário, título do suporte, Descrição do atendimento, resposta do atendimento, situação do atendimento (Em aberto, Pendente, Finalizado Gerado Solicitação, Finalizado sem Geração de solicitação), tipo de solicitação (Consulta, Correção, Melhoria, Legislativa), nível de prioridade. Deverá haver filtros para que a contratante emita relatórios de acordo com suas necessidades.
 - 1.9.5.6.** As Ordens de Serviço para correção serão classificadas por graus de severidade e deverão ser atendidas conforme classificados a seguir:
 - Baixo: Um chamado com impacto reduzido na usabilidade da tarefa ou do sistema, sem causar prejuízo aos usuários. O tempo de resposta deverá ser de até 48 Horas;
 - Médio: Chamado que gera um impacto moderado na usabilidade da tarefa ou do sistema, podendo causar prejuízo aos usuários. O tempo de resposta deverá ser de até 24 horas;
 - Urgente: Problema que impede a usabilidade da tarefa ou do sistema, causando prejuízo a grande parte dos usuários. O tempo de resposta deverá ser de até 4 horas.
 - 1.9.5.7.** Deve ser disponibilizado aos supervisores de área ou departamento da Administração, permitindo a solicitação de serviços à empresa contratada, bem como acompanhar e homologar a conclusão dos mesmos, de forma eletrônica e automática em tempo real, conforme exigência desse item.
 - 1.9.5.8.** Deve permitir a organização dos usuários da Administração a fim de retratar a estrutura hierárquica dos servidores envolvidos, de forma que os

supervisores, diretores, chefes de departamento e secretários possam a qualquer tempo, independente de participação na Ordem de serviço, supervisionar as solicitações abertas pelos seus subordinados.

1.9.5.9. O dispositivo deverá criar um número de identificação automaticamente no ato da abertura da ordem de serviço permitindo sua consulta a qualquer tempo. Este número deverá ser único para cada OS.

1.9.5.10. O dispositivo deverá permitir a inserção de anexos, com o intuito de facilitar a compreensão ou justificar a solicitação, de forma que todos os envolvidos na OS, inclusive os supervisores, diretores, chefes e secretários na forma supra requerida, possam visualizá-los a qualquer tempo, ainda que já encerrado.

1.9.5.11. O dispositivo deverá permitir a consulta por categorias, situação, tipos de OS, datas de abertura, título na íntegra ou parcial a fim de que os gestores e demais usuários possam de forma rápida acompanhar as demandas solicitadas.

1.9.6. A contratada deverá possibilitar a agenda de atualização de versão, para serem executadas em horários de processamento menos concorrido, em comum acordo com o Centro Universitário.

1.9.7. A CONTRATADA se obriga a disponibilizar analista/programador apto à correção de problemas, ao desenvolvimento de novas rotinas, melhoramento de rotinas existentes, novos relatórios e melhoramentos necessários a agilidade dos processos existentes nas repartições da contratante. O prazo e a prioridade de execução serão definidos em comum acordo entre a contratante e a contratada.

1.9.8. O contrato de manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

1.10. Manutenção Corretiva

1.10.1. Esta modalidade visa corrigir erros e defeitos da Solução adquirida ou erros causados em atividades realizadas pelos técnicos da mesma ou ainda proveniente de manutenções evolutivas. O proponente deverá corrigir os seguintes erros ou defeitos nesta modalidade de manutenção:

- Defeito na funcionalidade da Solução;
- Defeitos no desenvolvimento da Solução;
- Defeito quando da implementação ou instalação da Solução;
- Defeitos de conversões de bases de dados causados durante o processo de importação;
- Defeitos de manutenção evolutiva;
- Problemas causados por interpretação de maneira totalmente ou parcialmente incorreta de orientações, necessidades levantadas, regras de negócio, fórmulas de cálculos e suas condições de cálculos, fatores numéricos que influenciem nos resultados, uso de constantes parametrizadas internamente na Solução, sendo todas as situações citadas passadas por escrito.

1.10.2. A manutenção corretiva será realizada sem custos para o Centro Universitário durante todo o período do contrato.

- 1.10.3.** No momento em que for identificada a necessidade de uma Manutenção Corretiva para solução, o proponente deverá retornar formalmente, através de Sistema Eletrônico de Ordem de Serviço, para o Departamento designado do Centro Universitário as informações relativas aos eventos, tais como a descrição do problema, a descrição da solução, o prazo para solução, técnico responsável, entre outros a critério da Administração.
- 1.10.4.** As ações para a resolução dos problemas serão iniciadas de forma remota, e em caso de necessidade deverá haver o deslocamento de consultores técnicos às instalações do Centro Universitário. Os custos relativos aos deslocamentos, estadias e gastos com alimentação destes profissionais, bem como outros possíveis em relação ao serviço, serão de responsabilidade do proponente, não cabendo nenhum ônus ao Centro Universitário Municipal de Franca.

1.11. Manutenção Preventiva

- 1.11.1.** Implementação de novas funções ou adequação das existentes para exclusivo atendimento à modificação de legislação municipal, estadual, exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Federal, exigências do INEP – Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas, exigências da Audep (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos), sem ônus à contratante.

1.12. Manutenção Personalizada

- 1.12.1.** A manutenção Personalizada visa a atender solicitações específicas do Centro Universitário, adequando os relatórios e interfaces às demandas surgidas no curso do contrato. Estas serão encaminhadas formalmente ao Gerente de Projeto para análise de sua pertinência, definição de cronogramas, apuração de eventuais custos envolvidos, bem como procedimento de atualização da solução.

1.13. Ambiente de Testes

- 1.13.1.** A contratada deverá disponibilizar ambiente de testes com a réplica da aplicação e do banco de dados referentes ao ambiente de produção, para simulações, testes e validação dos requisitos solicitados. Este ambiente deverá ser executado no ambiente tecnológico disponibilizado e planejado pela CONTRATANTE.

1.14. Garantia da Transferência Tecnológica

- 1.14.1.** Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá fornecer em meio eletrônico, toda a base de dados oriundos da operacionalização do Sistema, permitir acesso aos canais de comunicação para tirar dúvidas relativas ao período de utilização do sistema, disponibilizar todos os diálogos efetuados entre os atendentes e os usuários que utilizam os canais de comunicação buscando esclarecimentos quanto a operacionalização do sistema durante a vigência do contrato.

1.15. Demonstração

1.15.1. Será necessário que empresa proponente apresentar declaração de disponibilidade (Anexo III) ou de que reúna condições de apresentar oportunamente, se vencedor da licitação, demonstração do sistema informatizado que será assistida por uma equipe de apoio formada por servidores indicados pelo Centro Universitário Municipal de Franca que verificará a conformidade do sistema proposto com os parâmetros exigidos no edital, notadamente o Anexo III do Edital, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes na referida apresentação. A demonstração deverá ocorrer em até 5 dias após o certame, que será agendada previamente pelo Uni-FACEF.

2. DOS SISTEMAS

A tabela a seguir apresenta os sistemas que compõem o software objeto da licitação. O licitante deve informar em valores percentuais quanto vale cada sistema mensalmente em relação ao valor total de todos os sistemas. O Uni-FACEF deve pagar mensalmente apenas pelos sistemas que foram por ela solicitados e que estejam implantados e disponíveis no momento pela licitante. As características e funcionalidades de cada sistema da tabela abaixo estão disponíveis no Anexo III.

Tabela 1. Sistemas que compõe o software objeto da licitação

Sistemas	Valor Mensal Unitário	Valor Percentual em relação ao valor total da locação (Implantação + manutenção)
Sistema de secretaria – graduação	R\$	%
Sistema de secretaria – pós graduação	R\$	%
Sistema de biblioteca	R\$	%
Sistemas de receitas diversas	R\$	%
Sistema de dívida ativa	R\$	%
Sistema de recursos humanos e folha de pagamento	R\$	%
Sistema de orçamento	R\$	%
Sistema de requisições	R\$	%
Sistema de compras	R\$	%
Sistemas de licitações	R\$	%
Sistema de contabilidade e tesouraria	R\$	%
Sistema de almoxarifado	R\$	%
Sistema de patrimônio	R\$	%
Sistema portal da transparência pública	R\$	%
Sistema eletrônico do serviço de informações ao cidadão (e-SIC)	R\$	%
Sistema de relacionamento com o cliente	R\$	%
Sistema de egressos	R\$	%
Sistema gerencial executivo	R\$	%
Gerador de relatório	R\$	%
Total	R\$	%

A licitante com menor valor total geral, considerando todos os sistemas, é a vencedora do certame.

ANEXO III - ITENS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS

1. SISTEMA DE SECRETARIA - GRADUAÇÃO

O sistema deverá atender aos seguintes requisitos:

1.1. Funcionalidades gerais na metodologia Tradicional

DESCRIÇÃO	PRAZO
Sistema deve executar em ambiente web	
O Sistema deve ter total integração com os sistemas de: Secretaria da Pós Graduação, Biblioteca, Receitas Diversas, Dívida Ativa, Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	IMEDIATO
Importar dados de candidatos oriundos do vestibular e processos seletivos, para o Cadastro Geral de Alunos.	IMEDIATO
As consultas devem ser case <i>insensitive</i> e <i>accent-insensitive</i> em todas as telas de consulta.	60 DIAS
Dashboard: permitir consulta rápida de todos os alunos que pertencem ou pertenceram a instituição. Exibir e permitir acessar o histórico completo da vida do aluno na instituição, tais como: anos, semestres, disciplinas, professores. A partir desta consulta, permitir alterar dados cadastrais do aluno.	120 DIAS
Consultar alunos formados em anos anteriores.	IMEDIATO
Incluir e alterar o Cadastro Geral de Alunos com informações: dados pessoais, documentos, filiação, escolar, vestibular, Enade, pendências de documentos, dados profissionais, conclusão, observação e Inep.	IMEDIATO
Incluir de foto digital do aluno no cadastro, inclusive para consulta dos professores, via webcam ou importação de arquivo;	IMEDIATO
Gerar matrícula e rematrícula dos alunos dos cursos de graduação;	IMEDIATO
Emitir contratos e requerimento de matrícula;	IMEDIATO
Permitir a alteração da situação/status da matrícula (cursando, trancado, desistente, etc.); registrar em ocorrências.	IMEDIATO
Armazenar o log e exibir log com data de efetivação da matrícula.	IMEDIATO
Cadastrar e alterar disciplinas, professores, cursos e semestres.	IMEDIATO
Atribuir disciplinas: regular, dependência, adaptação e optativas para professores.	IMEDIATO
Montar e dar manutenção em turma de alunos.	IMEDIATO
Gerar de número de ordem do aluno por curso e semestre;	IMEDIATO
Gerar grade de disciplinas regular, dependência e adaptação automaticamente ao encerrar o semestre para todos os cursos e semestres;	IMEDIATO
Matricular alunos em disciplinas de Dependência e Adaptação compulsoriamente, mediante parâmetro definido no sistema.	IMEDIATO
Incluir, excluir e alterar disciplinas de adaptação e dependência manualmente.	IMEDIATO
Inserir e alterar notas e frequência individualmente por aluno, para disciplinas: regular, dependência, adaptação e optativa.	IMEDIATO
Notas do Aluno por Curso: inserir e alterar notas e frequência por turma. Filtro: curso, série, turma, disciplina e período.	IMEDIATO
Histórico Escolar: editar e personalizar o histórico do aluno.	IMEDIATO
Horário de Provas: cadastrar e imprimir horário de provas. Filtro: curso, série, turma, período, disciplinas DP, disciplinas AD. Exibir as disciplinas conforme filtro.	IMEDIATO

Campos mínimos: horário, banca1, banca2, obs. Emitir relatório.	
Transferência de Alunos: efetuar transferência de um aluno matriculado para outro curso ou turma.	IMEDIATO
Troca de Horários: efetuar a troca de horários entre docentes.	IMEDIATO
Instituição de Ensino: personalizar dados da instituição e parâmetros.	IMEDIATO
Cadastrar e controlar disciplinas Optativas. Exibir no histórico escolar somente disciplinas optativas com situação 'aprovado'.	IMEDIATO
Cadastrar e controlar a quantidade de horas das Atividades Complementares por curso, semestre, carga horária e categoria.	90 DIAS
Portal web para o professor: lançar notas, diário de classe (registrar presença, falta e conteúdo da aula) para disciplinas: regular, dependência, adaptação e optativa, com opção de exibir foto dos alunos; publicar plano de ensino; consultar dados cadastrais; consultar livros da biblioteca;	IMEDIATO
<i>Portal web</i> com funções específicas para coordenador de cada curso: acompanhar planos de ensino; alterar planos de ensino já publicados de semestres vigentes e retroativos e emitir relatórios vigentes e retroativos; gerar relatório de notas e frequências de alunos contendo notas e médias, por semestre, por turma, por disciplina, por professor, por curso e por aluno. Filtros: imprimir na íntegra, imprimir por semestre, ano, curso e semestre. Ordenar em ordem crescente por: semestre do curso e descrição da disciplina.	IMEDIATO
Permitir alterar nota publicada pelo professor e recalcular a média automaticamente.	IMEDIATO
Abonar faltas publicadas pelo professor. Exibir datas de diários lançados. Armazenar data de alteração, justificativa e usuário.	IMEDIATO
Encerrar semestre por curso. Alterar a situação da matrícula para 'Concluído' e bloquear a alterações pelo <i>Portal web</i> do professor. Alterar a situação das disciplinas para 'Aprovado' e 'Reprovado'. Considerar disciplinas de Adaptação e DP.	IMEDIATO
Ao encerrar o semestre, atribuir automaticamente ao aluno as disciplinas reprovadas em regime de dependência e adaptação. Progressão de semestre de acordo com o regimento interno de dependência.	IMEDIATO
Portal web para o aluno consultar dados de matrícula; solicitar declaração de matrícula; enviar requerimento para cursar Dependência, Adaptação e Optativa; alerta de documentos pendentes (mediante cadastro da secretaria); visualizar notas e faltas publicadas, média e situação na disciplina; visualizar o extrato financeiro, emitir segunda via de boleto; consultar livros da biblioteca; visualizar plano de ensino publicado pelo professor, solicitar cartão acadêmico.	IMEDIATO
Visualizar e imprimir boletins de notas e faltas.	IMEDIATO
<i>Portal web</i> para o aluno requerer: declaração de matrícula, mediante preenchimento de justificativa.	IMEDIATO
<i>Portal web</i> para o aluno requerer e acompanhar o requerimento: dispensa e abono de faltas e notas, requerimento de provas, rematrícula, trancamento de matrícula, histórico escolar, plano de ensino, outros. Campos mínimos: tipo de solicitação e justificativa.	60 dias
Visualizar solicitações do <i>Portal web</i> do aluno. Filtrar por tipo de solicitação. Enviar mensagem para o aluno.	IMEDIATO
Receber solicitações do portal web do aluno: dispensa e abono de faltas e notas, requerimento de provas, rematrícula, trancamento de matrícula, histórico	60 dias

escolar, plano de ensino, outros (mediante preenchimento de justificativa).	
Portal web do aluno: disponibilizar planilha de Atividades Complementares, conforme modelo definido pela pró-reitoria acadêmica. Campos mínimos: descrição da atividade, quantidade de horas da atividade e quantidade total de horas.	60 dias
Portal web do aluno: permitir alteração dos dados pessoais (endereço, telefone, e-mail, etc).	11 MESES
Registro de Diploma: registrar e controlar relatório de diplomas. Configurar os números de paginas, número dos processos de registros de diplomas. Definir o número dos diplomas em sequencia numérica do 1 ao infinito.	IMEDIATO
Definir parâmetro do semestre vigente para exibir disciplinas no diário de classe do professor.	IMEDIATO
Definir parâmetro do prazo para solicitação/requerimento de DP e AD pelo portal do aluno.	IMEDIATO
Definir parâmetro de data máxima para publicação de planos de ensino de disciplinas regulares/DP/AD. Após o prazo final, permitir a publicação mediante justificativa do professor.	IMEDIATO
Permitir a troca de curso no meio do semestre sem alteração de dados anteriores e com adequação necessária dos registros acadêmicos.	IMEDIATO
Lançamento analítico e controle semanal de notas e faltas para tutorias;	60 dias
Arquivo morto: armazenar o registro de prontuários de alunos (trancados, desistentes, provável formando e não concluintes). Campos mínimos: caixa, número de ordem e nome do aluno. Permitir consulta: por caixa, por nome do aluno. Emitir relatório: por caixa. Campos mínimos: caixa, ordem e nome.	60 dias

1.2. Funcionalidades gerais na metodologia PBL – Problem-Based Learning

Além das características acima descritas para a metodologia tradicional, o sistema deve contemplar os principais requisitos da metodologia PBL, relacionados abaixo, bem como outros requisitos que venham surgir para atender a metodologia PBL.

DESCRIÇÃO	PRAZO
Definir as disciplinas que são consideradas ‘principal’	IMEDIATO
Definir as disciplinas que são consideradas ‘vinculadas’	IMEDIATO
Associar as disciplinas ‘vinculadas’ à disciplina ‘principal’	IMEDIATO
Permitir a definição de avaliações específicas nas disciplinas	IMEDIATO
Permitir a definição de pesos de avaliações específicas das disciplinas	IMEDIATO
Calcular automaticamente médias ponderadas conforme pesos definidos	IMEDIATO
Consolidar notas e faltas das disciplinas ‘vinculadas’ na disciplina ‘principal’	IMEDIATO
Definir situação da disciplina ‘principal’ de acordo as notas e faltas obtidas nas disciplinas ‘vinculadas’	IMEDIATO
Definir situação de disciplinas conforme combinação dos critérios nota e falta	IMEDIATO
Permitir a divisão da turma em grupos e a quantidade de alunos por grupo, dentro da mesma turma	IMEDIATO
Na tela de requerimento de Dependência e Adaptação: Exibir as disciplinas que pertencem ao semestre vigente, conforme calendário anual	IMEDIATO

Não permitir ao aluno requerer mais que duas disciplinas	
Manter a integração consistente entre as telas: secretaria acadêmica, portal do aluno e portal do professor	IMEDIATO

1.3. Emissão de relatórios

DESCRIÇÃO	PRAZO
Alunos aprovados no vestibular sem matrícula	60 dias
Alunos com dependência/AD por curso e semestre. Filtro: todos os semestres	IMEDIATO
Alunos com adaptação por Código, nome, curso, semestre, disciplina e se vai cursar ou não. Filtro: Agrupar por disciplina	IMEDIATO
Alunos curso/assinatura por curso e semestre. Filtro: agrupar por código e imprimir no Word.	IMEDIATO
Alunos dependência/reprovados por curso e semestre.	IMEDIATO
Alunos disciplina/assinatura por curso, semestre, turma, disciplinas. Filtro: imprimir todas as disciplinas, ordenar por nome, mostrar foto e somente com a situação cursando.	IMEDIATO
Alunos por situação na disciplina por curso, semestre, turma e situação na matrícula. Filtro: Agrupar por alunos, disciplinas por página e Agrupado Curso/disciplina/analítico.	IMEDIATO
Alunos por disciplina optativa por ano, semestre e curso.	IMEDIATO
Alunos por situação na matrícula. Filtro: gerar o relatório em Excel.	IMEDIATO
Alunos por situação na matrícula. Filtro: curso, semestre ano e gerar o relatório em Excel.	60 dias
Alunos reprovados por professor por ano, curso e série.	IMEDIATO
Alunos reprovados que pagaram a matrícula por curso e semestre. Filtro: imprimir todos os cursos.	IMEDIATO
Alunos sem matrícula por curso e semestre do ano. Filtro: Imprimir todos os cursos.	IMEDIATO
Boletim do aluno por série por curso e série.	IMEDIATO
Boletim sujo do aluno por código, nome do aluno e curso.	IMEDIATO
Cursos com portaria.	IMEDIATO
Demonstrativo de evasão por curso.	IMEDIATO
Diário de Classe por curso, semestre e turma. Filtro: Imprimir todos os semestres.	IMEDIATO
Disciplinas e professores por ano por curso e série.	IMEDIATO
Documentes pendentes de entrega por curso e semestre.	IMEDIATO
Etiqueta para diário de classe por curso e série. Filtro: imprimir todos os semestres.	IMEDIATO
Etiquetas para prova por curso, série, turma e disciplina. Filtro: imprimir todas as disciplinas e imprimir alunos com dependência.	IMEDIATO
Evasão de alunos por curso e série. Filtro: todos os cursos.	IMEDIATO
Faltas por aluno por código, nome e período.	IMEDIATO
Ficha cadastral ENADE por curso e série.	IMEDIATO
Listas de Faltas por turma por curso, série, turma e período.	IMEDIATO
Lista de notas alteradas por semestre do ano e por professor.	IMEDIATO
Lista de notas publicadas por curso, série e período. Filtro: imprimir todas as séries e imprimir notas não publicadas.	IMEDIATO

Lista de notas e faltas por curso, série, turma, disciplina e período. Filtro: imprimir todas as disciplinas e imprimir no Word.	IMEDIATO
Lista de prova por curso, série, turma e disciplina. Filtro: imprimir todas as disciplinas, adaptação, dependência por professor, mostrar foto, substitutivas e dependências.	IMEDIATO
Listagens: Média de notas por curso.	IMEDIATO
Listagens: Quantidade de alunos por curso. Filtro: semestre do ano.	IMEDIATO
Listagens: Relatório Personalizado por curso, série, turma, selecionando campos de todos os itens constantes no cadastro geral dos alunos (livre montagem). Filtro: Imprimir relatório no Word, imprimir relatório no Excel, imprimir em paisagem e ordenar por.	IMEDIATO
Permitir que o usuário monte relatórios dinâmicos, com quaisquer dados constantes do cadastro geral dos alunos;	IMEDIATO
Listagens: Relatórios de alunos segurados do Uni-FACEF por curso, série e turma.	IMEDIATO
Listagens: Tabela de reprovados por semestre por ano curso e série.	IMEDIATO
Aluno: Alunos com desconto por curso e tipo de desconto.	IMEDIATO
Aluno: Alunos matriculados por curso.	IMEDIATO
Aluno: Alunos matriculados por série por curso e série. Filtro: considerar prováveis formando.	IMEDIATO
Aluno: Alunos matriculados por turma por curso, série e turma. Filtro: Imprimir todos os alunos do curso e série selecionados abaixo, Considerar Provável Formando.	IMEDIATO
Alunos: Boletim do aluno: por aluno, código e curso.	IMEDIATO
Alunos: Certificado de Conclusão de Curso: por código, curso e série e data.	IMEDIATO
Alunos: Contrato de matrícula por código, nome e curso. Filtro: considerar semestre atual, imprimir relatório em branco e relatório aluno especial.	IMEDIATO
Alunos: contrato por curso e série. Filtro: considerar semestre atual.	IMEDIATO
Alunos: declaração de matrícula por código, nome, curso e campo de texto.	IMEDIATO
Alunos: Histórico por série por curso, série, data início, título e nota. Filtro: Mostrar assinatura e mostrar certificado.	IMEDIATO
Alunos: Horário de provas por curso, série, turma e período.	IMEDIATO
Alunos: Listagem Geral de alunos por curso, série e ano. Filtro: todos os cursos	IMEDIATO
Alunos: Melhores alunos por curso e série. Filtro: melhores alunos do curso (selecione o último semestre) e gerar relatório em Excel.	IMEDIATO
Alunos: Requerimento de matrícula por código, nome e curso. Filtro: considerar semestre atual e imprimir relatório em branco.	IMEDIATO
Alunos: Requerimento por série por curso e série. Filtro: considerar semestre atual, ordenar por código e considerar apenas aluno cursando.	IMEDIATO
Alunos: Relatório de vínculo errado.	IMEDIATO
Professores: Listagem geral de professores.	IMEDIATO
Professores: Listagem geral de professores por tipo de curso e por departamento.	IMEDIATO
Professores: Plano de ensino por curso e série: por ano, curso, série, turma, aluno e disciplina.	IMEDIATO
Professores: Plano de aula por disciplina: por curso, série, turma, disciplina e bimestre.	IMEDIATO
Professores: Professores por ano e semestre, por ano, semestre e título.	IMEDIATO

Professores: Professores por curso e série: ano, curso e série. Filtro: imprimir todas as séries, dependência e adaptação.	IMEDIATO
Professores: Disciplina e série por professor. Ano, professor e semestre do ano. Filtro: dependência, adaptação e optativa.	IMEDIATO
Histórico Escolar, boletim do aluno, declaração de matrícula, certificado de conclusão de curso, requerimento de matrícula, contrato de matrícula. Gerar estes relatórios dentro da matrícula individual de cada aluno.	IMEDIATO
Alunos formados. Campos mínimos: celular, endereço, telefone e outros dados cadastrais.	60 dias
Alunos por data de efetivação da matrícula;	60 dias
Disciplinas vigentes do semestre por curso/sem/ano;	IMEDIATO
Declarações diversas, certificados de conclusão de curso, diplomas e outros documentos utilizando automaticamente os dados do próprio sistema;	IMEDIATO
Manutenção dos diversos tipos de modelos de documentos emitidos pela Instituição em banco de dados próprio, elaborado pelo contratante, para emissão com importação automática de dados dos cadastros existentes no sistema, bem como a possibilidade de inclusão e alteração de novos modelos de documentos e relatórios;	IMEDIATO
Requerimento de dispensa e abono de faltas e outros;	IMEDIATO
Definir layout dos históricos em comum com a secretaria;	IMEDIATO
Definir layout dos históricos do curso de Psicologia onde deverá constar, além dos outros dados/campos: campo para lançar as Atividades Complementares por categoria e por horas; campo para lançar as áreas de estágios cursadas pelo aluno por semestre;	IMEDIATO

1.4. Controle, manutenção e envio de dados para Censo, conforme padrão e manual fornecido pelo Inep

Durante o período de vigência do censo (de fevereiro a abril), a contratada deverá disponibilizar funcionário programador para prestar suporte e realizar alterações emergenciais.

O sistema deverá atender aos seguintes requisitos:

DESCRIÇÃO	PRAZO
Permitir consultas case <i>insensitive</i> e <i>accent-insensitive</i> em todas as telas de consulta.	60 DIAS
Na consulta de alunos, exibir grid de resultados com todos os anos/semestres que o aluno cursou na instituição. A partir desta consulta, permitir alterar dados cadastrais do aluno.	120 DIAS
Disponibilizar guia Inep no cadastro de matrícula de cada aluno, conforme tela prototipada. Campos mínimos: id aluno Inep, curso, situação, data matrícula, PARFOR, gerar arquivo, deficiência, escola pública, programa de reserva de vagas, financiamento estudantil, apoio social, atividade de formação complementar, forma de ingresso, vestibular, convênio PEC-G, transferência Ex Offício, seleção simplificada, seleção para vagas de programas especiais, Enem, avaliação seriada, decisão judicial, seleção para vagas remanescentes, seleção	IMEDIATO

para vagas de programas especiais, mobilidade acadêmica.	
Disponibilizar guia Inep no cadastro de cada professor, conforme tela prototipada. Campos mínimos: gerar arquivo, exercício, situação, regime, substituto, formação específica, graduação presencial, graduação a distância, stricto sensu presencial, stricto sensu a distância, atuação extensão, planejamento e avaliação, visitante, atuação pesquisa, bolsa pesquisa, escolaridade, pós-graduação, deficiência.	IMEDIATO
Permitir que o próprio usuário realize atualizações em lote ou individual, de campos da guia Inep e outros campos do cadastro do aluno e do professor.	120 DIAS
Gerar arquivo TXT ou XML com dados da matrícula do aluno e do professor, para importação no sistema do Inep, conforme manual e layout publicado anualmente pelo Inep.	IMEDIATO
Gerar Relatórios no formato Excel e PDF: Atividade Formação Complementar. Filtro: curso. Campos mínimos: nome do curso, código do aluno, nome, tipo atividade, semestre. Dados do aluno cadastrados no INEP. Filtro: curso. Campos mínimos: nome do curso, código, nome, data e ano 1º semestre. Dados estatísticos referentes ao censo do INEP. Filtro: curso. Campos mínimos: nome do curso, total de alunos no curso. Agrupar por: cor/raça, financiamento estudantil, não reembolsável, atividade de formação complementar, forma de ingresso. Totalizar cada item do grupo por frequência absoluta e relativa. Lista de alunos. Filtro: agrupar por código, imprimir no Excel, imprimir no Word, ano, curso, série e turma. Campos mínimos: curso, semestre, código, nome e situação. Totalizar a quantidade de itens do relatório. Listagem de alunos por situação de matrícula. Filtro: ano e semestre. Campos mínimos: curso, semestre, situação matrícula e total. Agrupar por: situação e sexo. Listagem de quantidade de alunos por curso. Filtro: ano e semestre. Campos mínimos: curso, semestre, sexo e total. Lista de alunos com matrículas Trancadas. Campos mínimos: código, nome, CPF, último semestre, ano trancado e curso. Lista de alunos com Financiamento Estudantil. Campos mínimos: código, nome e tipo de financiamento. Lista de alunos procedente de escola pública. Filtro: ano. Campos mínimos: código, nome, escola pública. Agrupar por curso. Dados de docentes cadastrados no INEP. Campos mínimos: nome, nascimento, sexo, raça, naturalidade, titulação, situação, regime, exercício, graduação, stricto sensu, atuação, planejamento e atuação pesquisa.	IMEDIATO

1.5. Relatório Final de Atividades

O sistema deverá atender aos seguintes requisitos:

Funcionalidades gerais

DESCRIÇÃO	PRAZO
Disponibilizar no portal do professor, formulário que será preenchido pelo docente, conforme normas e modelo aprovado pelo CEPE em 23/11/2005. Campos mínimos: nome do professor (auto-preenchido), departamento, titulação, créditos em programa de pós-graduação, publicações, orientação de trabalhos, participação em eventos acadêmicos, participação em bancas, atividades de extensão, atividades administrativas. Os campos: avaliação do chefe de departamento, avaliação do docente pelos discentes devem ser reservados para preenchimento exclusivo do chefe de departamento e da comissão.	60 DIAS
Permitir que a pró-reitoria acadêmica defina período de vigência da avaliação por meio de parâmetro do sistema. O formulário deve ser publicado mediante período parametrizado pela pró-reitoria acadêmica.	60 DIAS
Permitir o cadastro de questões e itens com sua respectiva pontuação e pontuação máxima.	60 DIAS
Permitir o cadastro de categorias de classificação do resultado (insuficiente, adequado, bom, excelente e excepcional).	60 DIAS
Computar a soma dos pontos de acordo com os valores cadastrados, considerando regras de pontuação máxima definidas para cada questão.	60 DIAS
Calcular o resultado qualitativo por docente (insuficiente, adequado, bom, excelente e excepcional).	60 DIAS
Emitir relatório de final de apuração por docente. Listar cada atividade preenchida no formulário com totalização da pontuação obtida por atividade. Exibir o total geral dos pontos obtidos. Exibir o resultado qualitativo apurado.	60 DIAS

2. SISTEMA DE SECRETARIA – PÓS-GRADUAÇÃO

O sistema deverá atender aos seguintes requisitos:

2.1. Funcionalidades gerais

DESCRIÇÃO	PRAZO
Sistema deve executar em ambiente web	
O Sistema deve ter total integração com os sistemas de: Secretaria da Graduação, Biblioteca, Receitas Diversas, Dívida Ativa, Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	IMEDIATO
Importar dados de candidatos oriundos do vestibular e processos seletivos, para o Cadastro Geral de Alunos.	IMEDIATO
As consultas devem ser <i>case insensitive</i> e <i>accent-insensitive</i> em todas as telas de consulta.	60 dias
Dashboard: permitir consulta rápida de todos os alunos que pertencem ou pertenceram a instituição. Exibir e permitir acessar o histórico completo da vida do aluno na instituição, tais como: anos, semestres, disciplinas, professores. A partir desta consulta, permitir alterar dados cadastrais do aluno.	120 dias
Consultar alunos formados em anos anteriores.	IMEDIATO
Incluir e alterar o Cadastro Geral de Alunos com informações: dados pessoais, documentos, filiação, escolar, vestibular, Enade, pendências de documentos,	IMEDIATO

dados profissionais, conclusão, observação e Inep.	
Incluir foto digital do aluno no cadastro, via <i>webcam</i> ou importação de arquivo, inclusive para consulta dos professores;	IMEDIATO
Gerar Matrícula dos alunos pós-graduação <i>lato sensu</i> e <i>stricto sensu</i> ; Campos mínimos: forma de ingresso, data de efetivação da matrícula, prestação e resultado do(s) Exame(s) de Proficiência em línguas estrangeiras. Diferenciar alunos regulares dos alunos especiais do Mestrado; Criar aba específica de observações sobre o aluno; Criar aba específica intitulada 'Mestrado'. Campos mínimos: Título do Projeto inicial, Qualificação: data / aprovado / reprovado, Defesa: data / título da dissertação / aprovado / reprovado/ banca examinadora, homologação: PPG-DR / Conselho Universitário, Diploma: data de expedição / registro, com disponibilização dos dados para a emissão dos relatórios e documentos que dele necessitem;	60 DIAS
Emitir contratos de prestação de serviços, requerimento de matrícula e rematrícula. Com preenchimento automático de informações do cadastro do aluno e financeiro.	IMEDIATO
Permitir a alteração da situação/status da matrícula (cursando, trancado, desistente, etc.); registrar em ocorrências.	IMEDIATO
Armazenar o log e exibir log com data de efetivação da matrícula.	IMEDIATO
Cadastrar e alterar módulos, professores, cursos e séries.	IMEDIATO
Montar e dar manutenção em turma de alunos.	IMEDIATO
Gerar número de ordem por turma;	IMEDIATO
Gerar grade de disciplinas reprovadas e aproveitamento automaticamente ao iniciar o ano letivo.	IMEDIATO
Incluir, excluir e alterar módulos reprovadas e aproveitamento manualmente.	IMEDIATO
Cadastrar e controlar disciplinas optativas.	IMEDIATO
Portal web para o professor: lançar de notas, diário de classe (registrar presença, falta e conteúdo da aula) para disciplinas: regular, dependência, adaptação e optativa, com opção de exibir foto dos alunos; publicar plano de ensino; consultar dados cadastrais; consultar livros da biblioteca; Atendendo as particularidades do MBA e do Mestrado	90 DIAS
Permitir alterar nota publicada pelo professor e recalcular a média automaticamente.	90 DIAS
Abonar faltas publicadas pelo professor. Exibir datas de diários lançados. Armazenar data de alteração, justificativa e usuário.	90 DIAS
Lançar notas/frequências do <i>lato sensu</i> : por módulo, apenas uma nota, frequência 75%, considerando a carga horária dos módulos que variam - 10, 20 ou 30 horas/módulo, com opções para salvar, alterar e cancelar pela Secretaria da pós graduação;	IMEDIATO
Lançar notas/frequências do mestrado: por disciplina e por conceito (A, B, C, D e E), com opções para salvar, alterar e cancelar pela Secretaria da pós-graduação;	IMEDIATO
Fechar notas/frequências – no final dos módulos e/ou das disciplinas;	IMEDIATO
Encerrar ano/semestre – no final do curso e não do semestre, em geral os cursos possuem duração de 18 (<i>lato sensu</i>) e 24 meses (<i>stricto sensu</i>);	IMEDIATO
Controlar alunos reprovados em módulos e disciplinas;	IMEDIATO
Emitir relatório de Etiquetas para Diário de Classe;	IMEDIATO

Portal web para o aluno visualizar e imprimir boletim;	IMEDIATO
Emitir Histórico Escolar lato sensu e stricto sensu;	60 DIAS
Portal web para o aluno receber alerta de documentos pendentes (mediante cadastro da secretaria); visualizar notas e faltas publicadas, média e situação na disciplina; imprimir boletim; visualizar o extrato financeiro, informe para imposto de renda, emitir segunda via de boleto; consultar livros da biblioteca; solicitar cartão acadêmico.	IMEDIATO
Portal web para o aluno consultar dados de matrícula; solicitar declaração de matrícula; enviar requerimento para cursar Módulo Pendente e Optativa; requerimento de desconto, requerimento de dispensa e abono de faltas e notas, requerimento de provas, rematrícula e trancar matrícula, histórico escolar, outros (mediante preenchimento de justificativa).	60 DIAS
Visualizar e imprimir boletins de notas e faltas via sistema da secretaria.	IMEDIATO
Receber solicitações do portal web do aluno via e-mail: todas as declarações e solicitações enviadas pelo aluno via portal. Controlar as solicitações e notificar o aluno.	60 DIAS
Transferência de Alunos: efetuar transferência de um aluno matriculado para outro curso ou turma.	IMEDIATO
Emitir Relatório de Alunos por Classe;	IMEDIATO
Emitir Relação de alunos para o diário de classe;	IMEDIATO
Emitir relatório dinâmico de etiquetas de alunos, com dados cadastrais;	IMEDIATO
Emitir relatórios e avisos de alunos com pendências, tais como, módulos/disciplinas não cursados, módulos/disciplinas não concluídos; pendências de documentos separados por setor (MBA e Mestrado).	IMEDIATO
Emitir relação de alunos por status de matrícula no curso e na disciplina, por ano;	90 DIAS
Emitir relação de Notas (Campo de notas: alfanumérico, conceitos (A, B, C, D, E) ou notas no caso do MBA;	60 DIAS
Emitir mapa de notas;	IMEDIATO
Emitir lista de presença em aula, com preenchimento de data da aula e período manhã ou tarde;	60 DIAS
Emitir de lista por classe de alunos com dados cadastrais. Filtros: Geral e por ano;	IMEDIATO
Permitir o bloqueio automático de emissão de boletos após o término do contrato;	60 DIAS
Instituição de Ensino: personalizar dados da instituição e parâmetros.	IMEDIATO
Controlar pendência de publicação de notas e faltas dos professores. Permitir informar o prazo final de publicação. Exibir atraso em cor 'vermelha'.	60 DIAS
Emitir relação de alunos matriculados por disciplina (Programa de Mestrado tem sistemas de créditos e as disciplinas são formadas por alunos de diferentes turmas);	60 DIAS
Emitir relatório "Perfil dos Alunos", com gráficos, conforme modelo existente. Filtros mínimos: por turma. Campos mínimos: nome, data nascimento, idade, cidade, curso superior, universidade, ano conclusão, local de trabalho e cargo.	90 DIAS
Emitir declaração de matrícula;	IMEDIATO
Emitir Certificados e Diplomas pelo sistema, conforme modelo existente;	IMEDIATO

Portal web para o aluno consultar dados de matrícula; solicitar declaração de matrícula; enviar requerimentos; alerta de documentos pendentes (mediante cadastro da secretaria); visualizar notas e faltas publicadas, média e situação na disciplina; visualizar o extrato financeiro, emitir segunda via de boleto; consultar acervo da biblioteca, consultar materiais retirados, com situação (se atrasado); visualizar plano de ensino publicado pelo professor, solicitar cartão acadêmico.	IMEDIATO
Receber solicitações do portal web do aluno: dispensa e abono de faltas e notas, requerimento de provas, rematrícula, trancamento de matrícula, histórico escolar, plano de ensino, outros (mediante preenchimento de justificativa).	60 dias
Emitir relatório de ata de defesa, ata de qualificação do mestrado, atestado de participação em bancas, relatório de avaliação de bancas;	IMEDIATO
Controlar disciplinas cursadas por aluno e por semestre. Informar no histórico;	60 DIAS
Permitir o lançamento manual de notas e faltas, por matrícula;	60 DIAS
Visualizar e imprimir boletins de notas e faltas via sistema da secretaria.	IMEDIATO
Emitir formulário e etiqueta de avaliação de módulo, conforme modelo existente;	60 DIAS
Emitir declaração de docência, conforme modelo existente;	60 DIAS
Permitir consulta ao sistema de dívida ativa e pendências financeiras;	60 DIAS
Emitir relatório de alunos matriculados por disciplina lato sensu e stricto sensu, filtro por status da disciplina.	60 DIAS
Registro de Diploma: registrar e controlar relatório de diplomas. Configurar os números de páginas, número dos processos de registros de diplomas. Definir o número dos diplomas em sequência numérica do 1 ao infinito.	IMEDIATO

2.2. Relatórios Gerenciais/Executivos para tomada de decisão, personalizados pelo usuário.

DESCRIÇÃO	PRAZO
Filtros: aluno, por turma, módulo. - relatórios de docentes e notas - relatórios administrativos financeiros com relação de inadimplentes - relação custo e receita por curso - relatórios de despesas por docentes e por cursos - relatório por aluno, com situação acadêmica	120 DIAS

3. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE BIBLIOTECA

O sistema deverá atender aos seguintes requisitos:

3.1. Funcionalidades gerais

DESCRIÇÃO	PRAZO
O Sistema deve ter total integração com os sistemas de: Secretaria da Graduação, Secretaria da Pós Graduação, Receitas Diversas, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Requisições, Compras, Licitações e Patrimônio.	IMEDIATO
Cadastrar dados Técnicos do Material bibliográfico a ser incorporado ao acervo, tais como: Livros/Monografias/DVD, CDRom, Revistas, etc;	IMEDIATO
Cadastrar de Autores;	IMEDIATO
Cadastrar de Editoras;	IMEDIATO

Cadastrar de Cidades;	IMEDIATO
Cadastro de assunto;	IMEDIATO
Cadastro de doador;	IMEDIATO
Cadastro de CDD;	IMEDIATO
Cadastro de solicitador	IMEDIATO
Reserva de materiais;	IMEDIATO
Cadastrar tipo de material;	IMEDIATO
Cadastrar tipo de leitor;	IMEDIATO
Cadastrar Leitor;	IMEDIATO
Controlar Status do exemplar (perdido por ano, Disponível, Emprestado, Manutenção);	IMEDIATO
Cadastrar Periódicos com opções para: Cadastro de títulos, Editora, Dados da Assinatura, Renovação, Situação Atual (Ativa ou cancelada), dados cadastrais (números recebidos, ano, volume, data do recebimento), data de cadastro, observações;	IMEDIATO
Cadastrar Artigos de periódico (título do periódico, título do artigo, autores, assunto e Tombo);	IMEDIATO
Alertar para assinaturas que estão para vencer;	90 dias
Importar informações de artigos disponíveis em outras bases (scielo) nos quais temos os mesmos periódicos;	90 dias
Registrar as ações de Empréstimo, Devolução e Renovação.	IMEDIATO
Permitir a consulta ao Acervo (pesquisa de material);	IMEDIATO
Consultar Periódicos e Artigos	60 dias
Possibilitar a consulta de dados dos usuários da Biblioteca, conforme cadastro no sistema da Secretaria de Graduação, Secretaria de Pós Graduação e Tesouraria;	IMEDIATO
Possibilitar a consulta de dados dos usuários da Biblioteca, conforme cadastro no sistema de Recursos Humanos;	60 dias
Consultar materiais que se encontram emprestados a determinados usuários;	IMEDIATO
Cadastrar usuários e tipos de materiais;	IMEDIATO
Cadastrar material por autor e título;	IMEDIATO
Cadastrar e-mail do usuário;	IMEDIATO
Permitir alteração de dados cadastrais dos alunos, inclusive foto;	IMEDIATO
Cadastrar materiais solicitados após a conferência do acervo;	IMEDIATO
Levantamento de inventário de bens por meio de Coletor de Dados;	IMEDIATO
Levantamento de inventário de bens. Permitir a coleta e importação do tomo por meio de: Leitor de código de barras; Identificação rádio frequência; Permitir a inserção do número do tomo manualmente no sistema;	90 dias
Processar levantamento de inventário do acervo. Confrontar material emprestado, material lido e material perdido; Alterar automaticamente o status do material não encontrado para 'perdido'; Armazenar log com o histórico do status anterior e data do inventário.	180 dias
Realizar empréstimo permanente;	60 dias
Realizar empréstimo por leitura biométrica;	90 dias
Quiosque de Consultas: disponibilização, mediante senha, a notas/boletim,	IMEDIATO

extrato financeiro, relação de documentos pendentes, com aviso, materiais retirados da Biblioteca e situação (se atrasado), consulta ao acervo da Biblioteca.	
Reserva e renovação de materiais on-line	IMEDIATO
Consulta on-line de materiais	IMEDIATO
Consulta on-line de Periódicos e Artigos	60 dias
Gerenciamento de multas (recebimento, inclusão, exclusão, negociação, relatório, caixa, senhas e usuários para gerenciamento de multa)	IMEDIATO
Cadastro de permissão e cadastro de usuários para cadastro de obras e alterações de dados;	IMEDIATO
Permitir a atualização do status de conservação do bem (excelente, bom, regular, ruim, inservível), de maneira automatizada e manual.	60 DIAS
Controle de avaliação (com exportação e importação dos dados para o excel).	60 DIAS
Permitir a realização de depreciações de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Federal de Contabilidade Resolução CFC n.º 1.136/08 e demais legislação em vigor.	60 DIAS
Permitir a atualização automática dos bens patrimoniais de acordo com índices (depreciação) fornecidos pelo Audep/normas contábeis.	60 DIAS

• **3.1. Emissão de relatórios:**

DESCRIÇÃO	PRAZO
Exemplares Perdidos;	IMEDIATO
Histórico de Empréstimo. Relatório dinâmico (livre montagem pelo usuário). Campos mínimos: nome, título, autor, data e hora, etc. Filtrar por: usuário, obra, período;	60 dias
Multas. Relatório dinâmico (livre montagem pelo usuário). Campos mínimos: nome, título, autor, data da retirada, data da devolução, dias em atraso, valor. Filtrar por: atraso de devolução, devolução de livros para estudo/xerox, atraso de devolução de obras, conforme o tipo de usuário e conforme o tipo de Material (DVD, CD, Livros, etc.);	60 dias
Vencimento, forma de aquisição, classificação;	IMEDIATO
Obras por classificação;	IMEDIATO
Materiais emprestados;	IMEDIATO
Obras por data de edição;	IMEDIATO
Obras por data de aquisição;	IMEDIATO
Obras por número do tombo sequencial;	IMEDIATO
Obras por data de cadastro;	IMEDIATO
Obras por línguas;	IMEDIATO
Todos os exemplares;	IMEDIATO
Obras por tipo de Material / Assunto;	IMEDIATO
Obras por tipo de Material / Editora;	IMEDIATO
Lista de classificações;	IMEDIATO
Materiais em empréstimos;	IMEDIATO
Listagem de Revistas;	IMEDIATO
Tombos Perdidos;	IMEDIATO
Relatórios por classificação;	IMEDIATO
Relatórios de materiais perdidos por ano;	IMEDIATO

Relatório de leitores com material em atraso;	IMEDIATO
Relatório de materiais emprestados;	IMEDIATO
Relatório de obras para o mestrado	IMEDIATO
Relatório de obras doadas;	IMEDIATO
Relatório de material solicitado por professor;	IMEDIATO
Relatório por data de cadastro;	IMEDIATO
Etiquetas para exemplares;	IMEDIATO
Etiqueta de tombo;	IMEDIATO
Etiqueta de empréstimo;	IMEDIATO
Empréstimos por título;	IMEDIATO
Estatística de empréstimos por curso / título;	IMEDIATO
Estatística de empréstimos sintético por ano / série;	IMEDIATO
Fichas catalográficas;	IMEDIATO
Ficha Matriz;	IMEDIATO
Etiquetas de tombo de acordo com o tipo de material;	IMEDIATO
Empréstimo permanente, por setor e funcionário;	IMEDIATO
Livro por série e coleção;	120 dias
Reservas, por período, livro e curso. Apontando a quantidade disponível, quantidade reservada e quantidade de empréstimo;	120 dias
Pesquisa por assunto, não encontrados, por período;	180 dias

4. SISTEMA DE RECEITAS DIVERSAS

O sistema deverá atender aos seguintes requisitos:

4.1. Funcionalidades gerais

DESCRIÇÃO	PRAZO
O Sistema deve ter total integração com os sistemas de: Secretaria da Graduação, Secretaria da Pós Graduação, Biblioteca, Dívida Ativa, Recursos Humanos e Folha de Pagamento e Contabilidade.	IMEDIATO
Permitir a integração dos alunos inadimplentes, com seus respectivos dados cadastrais para o Sistema de Dívida Ativa. Operação a ser acionada no encerramento do exercício financeiro.	IMEDIATO
Possibilitar a integração dos dados financeiros com o sistema da contabilidade.	60 DIAS
Permitir o cadastro dos serviços a serem cobrados pela entidade, tais como matrículas segunda época, requerimentos, etc.	IMEDIATO
Permitir o cadastro do custo de cada tipo de serviço.	18 meses
Possibilitar a emissão de boletos para cobrança dos serviços executados.	IMEDIATO
Permitir reconhecer e baixar os débitos através de arquivos de retorno bancário, ou baixa direta pelo caixa da tesouraria.	IMEDIATO
Relatório de arrecadação por tipo de receita, por data e geral.	IMEDIATO
Relatório de boletos emitidos e não pagos.	IMEDIATO
Relatório de alunos em débito com o sistema de receitas diversas.	IMEDIATO
Relatório de pagamentos efetuados para efeito de imposto de renda (por período definido pelo aluno)	IMEDIATO
Relatório de pagamentos inconsistentes (valor gerado e valor pago).	IMEDIATO
Emissão de mala direta: etiquetas e carta para inadimplentes.	IMEDIATO
Controle de bolsistas (fies, e outros): por curso e semestre. Distinguir repasse e verba própria.	IMEDIATO

Controle de convênios ativos (bolsa universidade, adote universitário, etc): valores e vencimentos.	IMEDIATO
---	----------

4.2. Relatórios Gerenciais/Executivos para tomada de decisão, personalizados pelo usuário

DESCRIÇÃO	PRAZO
Relatório de fluxo de caixa: receita e despesa geral, por curso, semestre. Que integra informações do departamento de compras, financeiro, contabilidade e Recursos Humanos.	120 DIAS
Relatório de receitas e despesas: por centro de custo, desmembrado por departamento.	120 DIAS
Relatório financeiro analítico por aluno.	120 DIAS
Relatório de frequência de alunos, com matrícula e pagamento pendente.	120 DIAS
Relatório por convênio: por curso, turma e aluno.	120 DIAS
Relatório qualitativo: por curso e turma.	120 DIAS

5. SISTEMA DE DIVIDA ATIVA

O sistema deverá atender aos seguintes requisitos:

5.1. Funcionalidades gerais

DESCRIÇÃO	PRAZO
O Sistema deve ter total integração com os sistemas de: Secretaria da Graduação, Secretaria da Pós Graduação, Receitas Diversas, Contabilidade e Tesouraria.	IMEDIATO
O sistema deve permitir a importação automática dos débitos em aberto, no encerramento do exercício financeiro, de todos os débitos de mensalidades e outros débitos de receitas diversas.	IMEDIATO
Consultar dados cadastrais atualizados por aluno (Receitas Diversas) e exibir na mesma tela o histórico da dívida ativa. Filtros mínimos: código, nome, CPF, número de dívida ativa e número de parcelamento. Campos mínimos: código, vencimento, valor principal, valor da correção, multa, juros, total.	90 DIAS
As consultas devem ser <i>case insensitive</i> e <i>accent-insensitive</i> em todas as telas de consulta.	IMEDIATO
Armazenar log de alterações realizadas. Usuário, data, hora e IP.	90 DIAS
Permitir opcionalmente o cálculo de atualização do débito no ato da inscrição da dívida ativa.	IMEDIATO
Permitir o parcelamento dos débitos inscritos em dívida ativa.	IMEDIATO
Permitir a baixa da dívida ativa dos valores recebidos parceladamente.	IMEDIATO
Permitir o pagamento a vista da dívida ativa.	90 DIAS
Permitir a baixa da dívida ativa dos valores recebidos a vista.	90 DIAS
Permitir o cancelamento do parcelamento da dívida ativa.	IMEDIATO
Ao efetuar o cancelamento do parcelamento da dívida, o sistema deve permitir a correção do débito/saldo devedor, considerando o vencimento original da dívida.	60 DIAS
Importar o histórico do débito a ser inscrito em dívida (sistema de Receitas Diversas).	90 DIAS
Acompanhar o histórico da dívida ativa - exibir em relatório.	IMEDIATO

Exibir em tela única o histórico completo da dívida ativa, incluindo o parcelamento, se existente. Filtros mínimos: ano de dívida ativa, débitos parcelados, débitos ajuizados e débitos não ajuizados, valor de dívida. Campos mínimos: código, nome, mês e ano da dívida, situação do débito (parcelamento e/ou execução fiscal).	90 DIAS
Cadastrar fases de tramitação dos processos.	90 DIAS
Criar aba 'jurídico' para adicionar as informações do processo de cada dívida. Campos mínimos: número do processo, número da CDA vinculada, código do aluno, fases da tramitação do processo, observações de cada fase e informações gerais.	90 DIAS
Ao emitir a petição, marcar que a dívida já possui processo judicial automaticamente.	IMEDIATO
Permitir adicionar o número do processo posteriormente, quando a dívida já possui processo judicial.	60 DIAS
Permitir a consulta pelos dados informados na aba 'jurídico'. Campos mínimos: código do aluno, nome, fase de tramitação, possui processo judicial.	IMEDIATO
Acompanhar o histórico da dívida ativa - exibir na tela.	90 DIAS
Permitir a consulta de débito e emitir extrato com a situação do débito.	IMEDIATO
Bloquear a negociação no sistema de Receitas Diversas após a inscrição do débito na dívida ativa.	IMEDIATO
Controlar recebimentos de débitos parcelados da Dívida Ativa. Filtros mínimos: período de atraso, quantidade de parcelas em atraso, ano da dívida ativa e exibir todos. Campos mínimos: código, nome, ano da dívida, número da dívida, número do parcelamento e situação do parcelamento.	90 DIAS
Executar o controle individual dos débitos inscritos a serem ajuizados.	90 DIAS
Permitir ao usuário, o cadastro de modelos de petições e certidão de dívida ativa para o ajuizamento da dívida ativa conforme determinação do Poder Judiciário.	90 DIAS
Permitir ao usuário, o cadastro de modelos de cartas de cobrança e de notificações ao aluno.	90 DIAS
Permitir a geração automática das petições e certidões de dívida ativa para ajuizamento. Individual.	IMEDIATO
Permitir a geração automática das petições e certidões de dívida ativa para ajuizamento. Em lote.	90 DIAS
Permitir a geração automática das cartas de cobrança e notificações. Individual e em lote.	IMEDIATO
Permitir a exclusão manual dos alunos excluídos da listagem de ajuizamento.	90 DIAS
Permitir a geração de certidões negativas de débito ou mesmo certidões positivas com efeito de negativas. Mediante modelo cadastrado pelo usuário.	60 DIAS
Possibilitar a geração de arquivos TXT, XML ou outro sistema adotado pelo Poder Judiciário, para envio ao Cartório do Distribuidor e ao Cartório de Execuções Fiscais, possibilitando inclusive a importação e inclusão automática no cadastro de informações geradas pelo Poder Judiciário.	6 MESES
Gerar o livro da Dívida Ativa. O número do livro deve ser sequencial para cada ano.	IMEDIATO

6. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

6.1. FOLHA DE PAGAMENTO

O sistema deverá atender aos seguintes requisitos:

6.1.1. Funcionalidades gerais

DESCRIÇÃO	PRAZO
O Sistema deve ter total integração com os sistemas de: Secretaria da Graduação, Secretaria da Pós Graduação, Biblioteca, Receitas Diversas, Orçamento, Contabilidade e Tesouraria.	
Permitir cadastro, atualização e consulta de Setores	IMEDIATO
Permitir cadastro, atualização e consulta de Departamentos/Órgãos	IMEDIATO
Permitir cadastro, atualização e consulta de Dotações, contendo os campos: Ano; Código	IMEDIATO
Dotação; Descrição; Ficha Despesa; e outros;	IMEDIATO
Permitir cadastro, atualização e consulta de Instituições Bancárias, contendo os campos: Código; Nome do Banco; Agência; Identificador da Conta; Número da Conta; Código Convênio; Número Disco; Diretório/Caminho padrão; e outros;	IMEDIATO
Permitir cadastro, atualização e consulta de Sindicatos, contendo os campos: Código; Nome do Sindicato; C.N.P.J.; Mês Contribuição Sindical; Mês Contribuição Confederativa; e outros;	IMEDIATO
Permitir cadastro, atualização e consulta de Cargos e Salários, contendo os campos: Código; Nome do Cargo; Provento; e outros;	IMEDIATO
Permitir cadastro, atualização e consulta de Regime de Trabalho, contendo os campos: Código; Regime; Cálculos; e outros;	IMEDIATO
Permitir cadastro, atualização e consulta de Formas de Admissão;	IMEDIATO
Permitir cadastro, atualização e consulta de Tabela Previdenciária/Imposto de Renda, contendo os campos: Referência; Data Limite; Faixas Salariais; Opções para Salário família; e outros;	IMEDIATO
Permitir cadastro de tabela municipal do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN) para incidência na geração de RPAs, contendo os campos: Código; Descrição do Serviço; Alíquota; e outros.	90 DIAS
Permitir cadastro, atualização e consulta de Eventos, contendo os campos: Código; Evento; Tipo (Proventos / Descontos); Incidências; Cálculo Total / Proporcional; Taxa; Tempo; Valor fixo; Quantidade fixa; Contabilidade / Despesa; Classificação; Média para Férias; Média para 13º; Média para Rescisão; Cálculo Rescisão; Ordem; Grupo; Ficha Contabilidade; e outros;	IMEDIATO
Permitir cadastro, atualização e consulta de funcionários, contendo os campos para dados pessoais e profissionais: Chapa; Foto; Nome; Endereço completo; Data de nascimento; Nome do Pai; Nome da Mãe; Estado civil; Carteira Profissional / Série / UF / Data de emissão; Número do PIS/PASEP; CPF; RG / Data de emissão; Carteira de motorista; Tipo de Admissão; Movimento CAGED; Raça; Nacionalidade; Grau de instrução; Vínculo Empregatício; C.B.O.; Data Admissão; Data tempo; Carga horária; Semanal; Tipo de salário; Cargo; Função / Profissão; Regime / Vínculo empregatício; Salário Base; Forma de admissão; Número do Concurso / Processo Seletivo, Área / Disciplina; Classificação; Setor; Departamento; Dotação; Categoria FGTS;	IMEDIATO

Ocorrência FGTS; Cadastro de afastamentos e retornos; e outros;	
Permitir cadastro, atualização e consulta de Dependentes, contendo os campos: Chapa do funcionário; Nome do funcionário (buscar em lista dos cadastrados); Nome do Dependente; Sexo; Data de Nascimento; Grau de Parentesco; Dependência; Dependente IR; Observação; e outros;	IMEDIATO
Permitir cadastro, atualização e consulta de Processos de Concurso, contendo os campos: Número; Ano; Descrição; Homologação; Vagas; Data da Prova; Quantidade de Provas; Validade da Prova; Validade do Concurso; Observações; e outros;	90 DIAS
Efetuar lançamento desmembrado: por professor, aulas por departamento e turma;	90 DIAS
Permitir cadastro, atualização e consulta de Informações da Entidade, contendo os campos: Código; Razão Social; CNPJ; Endereço Completo; Fone; E-mail; Site; Responsável; Dados do INSS; Natureza Jurídica; CNAE Fiscal; Dados FGTS; e outros;	IMEDIATO
Permitir cadastro; atualização e consulta de autônomos; contendo os campos: Código; Nome; Endereço completo; Categoria; PIS/PASEP; CPF; C.B.O; e-mail e outros;	60 DIAS
Gerar Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) com layout de 2 recibos por folha A4, contendo os campos: Referência (Mês/Ano); Valor da Remuneração; Opção de desconto do INSS (com cálculo automático); Valor do INSS (definido pelo sistema); Valor do INSS Empresa (definido pelo sistema); Valor IRRF (definido pelo sistema); Valor do ISSQN (definido pelo sistema); Data do serviço; Descrição do serviço; Observações; e outros;	IMEDIATO
Sistema de gerenciamento de pagamentos de salários, férias, décimo terceiro salário, rescisão de trabalho (no modelo definido pelo Ministério do Trabalho), e outros;	IMEDIATO
Conter opção de cálculo de salários variáveis (em horas), para carga horária distinta;	IMEDIATO
Calcular média das horas/aula e de todos os eventos que compõem os salários, para a realização dos cálculos das férias e décimo terceiro;	IMEDIATO
Conter opção de cálculo individual e geral dos pagamentos;	IMEDIATO
Conter opção de consulta dos pagamentos individuais em tela;	IMEDIATO
Atualizar automaticamente os dependentes para o cálculo do Imposto de Renda e Salário Família;	IMEDIATO
Gerar arquivos de pagamentos com extensão .txt compatíveis com layouts do banco conveniado.	IMEDIATO
Gerar arquivo de pagamento para impressão de cheques (por meio de impressora matricial), para os funcionários que não possuem conta bancária.	IMEDIATO
Gerar arquivo de pagamento para impressão de cheques (por meio de impressora laserjet), para os funcionários que não possuem conta bancária.	90 DIAS
Permitir compatibilidade com exportação de dados aos sistemas da Contabilidade para fornecimento dos relatórios dos pagamentos, inclusive no relatório para empenho;	90 DIAS
Permitir compatibilidade para importação de dados dos sistemas do Setor de Compras – para o lançamento dos recibos de autônomos (RPA's);	90 DIAS
Executar a transferência automática de informações consolidadas para os sistemas: SEFIP, CAGED, DIRF, RAIS, SISCAA, e outros;	IMEDIATO

Conter opção para classificar os lançamentos da Folha de Pagamento de acordo com a área de atividade, contendo as opções: Graduação, Pós-Graduação, Pesquisa e outros.	IMEDIATO
Conter opção para classificar os lançamentos da Folha de Pagamento de acordo com a área de atividade, contendo as opções: Graduação, Pós-Graduação, Pesquisa e outros. Por turma e departamento (ainda não tem).	90 DIAS
Permitir a parametrização de fórmulas para o cálculo da folha de pagamento.	IMEDIATO
Executar a geração da folha de pagamento, férias, décimo terceiro salário, rescisão, e outros.	IMEDIATO
Permitir a geração e exportação dos empenhos orçamentários e extras da folha de pagamento.	90 DIAS
Permitir a geração de guias de recolhimento da receita de valores retidos na folha de pagamento (INSS, FGTS, etc).	IMEDIATO
Executar o preenchimento das declarações de rendimentos de funcionário e autônomos para declaração do imposto de renda.	IMEDIATO
Permitir a consulta e informações sobre o “perfil profissiográfico previdenciário” exigido das administrações públicas.	IMEDIATO
Inclusão de módulo para avaliação de reajustes com filtro para cálculos setorializados, por cargos, por tipo de provimento;	90 DIAS
Manutenção de fichas de controles de avaliação médica dos funcionários da instituição.	90 DIAS
Manutenção do cadastro de ações dos serviços de recursos humanos no: Recrutamento e seleção de pessoal; Manutenção de planos de treinamento, desenvolvimento e avaliação de desempenho; Manutenção dos controles de cargos e salários, vantagens e benefícios; Manutenção dos direitos, deveres e ao regime disciplinar dos funcionários da instituição; e outros;	150 DIAS
Executar a importação de informações do ponto eletrônico através da compatibilidade com o software de Registro Eletrônico de Ponto (REP), conforme legislação emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego e INMETRO.	IMEDIATO
Controlar saldo de horas em regime de compensação e pagamento.	60 DIAS
Permitir que funcionários e professores consultem e/ou imprimam seu holerite dos anos e meses atuais e anteriores ao vigente.	IMEDIATO

5.2. Relatórios

Emitir holerites, recibo de férias e termos de rescisão (no modelo do Ministério do Trabalho)	IMEDIATO
Emitir relatórios, com opções sequenciais por ordem alfabética ou de chapa, ou opção de dados individuais. Os relatórios são: Proventos e descontos; Admitidos e demitidos; Dados pessoais e profissionais do funcionário (com seleção opcional dos dados a ser incluídos no relatório); Lista de Aniversariantes do mês; Relatório Analítico; Relatório para Empenho (conforme especificações da Audep); Relatório de Funcionários, Cargos, Tempo de Serviço e Tempo para Aposentadoria, e outros.	IMEDIATO
Emitir relatórios, com opções sequenciais por ordem alfabética ou de chapa, ou opção de dados individuais. Os relatórios são: Relatório de Cargos e Ocupantes; Relatório de Cargos Vagos (não temos esses ainda);	90 DIAS
Permitir a emissão de aviso de férias para o funcionário.	IMEDIATO

Permitir gerar etiquetas com os endereços dos autônomos para envio de comprovantes de rendimentos.	90 DIAS
Permitir gerar etiquetas com os endereços dos funcionários para envio de correspondências.	90 DIAS
Permitir a geração de relatório de controle de férias dos funcionários, com período aquisitivo, períodos de gozo (inclusive em mais de um período), datas do início e término dos períodos aquisitivo e de gozo.	IMEDIATO
Emitir relatório de abono de faltas por período e funcionário.	60 DIAS

6.2. CONTROLE DE FREQUÊNCIA

O sistema deverá atender aos seguintes requisitos:

6.2.1. Funcionalidades gerais

DESCRIÇÃO	PRAZO
Permitir cadastro, atualização e consulta de estagiários e alunos da iniciação científica. Campos mínimos: nome, código/chapa, RG, CPF, telefone, data nascimento, estado civil, sexo, e-mail, setor, cargo, foto, jornada de trabalho, carga horária e data de início.	IMEDIATO
Permitir compatibilidade com leitura biométrica para leitura de ponto eletrônico.	IMEDIATO
Conter opção de vincular e não vincular estagiários à Folha de Pagamento;	IMEDIATO
Permitir a consulta do registro de ponto individual e geral por período, por chapa, nome, RG e setor.	60 DIAS
Permitir o cadastro de abono de faltas justificadas;	IMEDIATO

6.2.2. Relatórios

DESCRIÇÃO	PRAZO
Emitir relatórios, por ordem alfabética ou de chapa, ou opção de dados individuais. Os relatórios são: Relatório de consulta de Ponto Individual, Geral ou Agrupado por Iniciação Científica, por período; Relatório de faltas (diário / semanal / mensal). Exibir saldo de horas.	IMEDIATO

7. SISTEMA DE ORÇAMENTO

O sistema deverá atender aos seguintes requisitos:

7.1 Funcionalidades gerais

DESCRIÇÃO	PRAZO
O Sistema deve ter total integração com os sistemas de: Receitas Diversas, Dívida Ativa, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Requisições, Compras, Licitações, Contabilidade e Tesouraria e Patrimônio.	IMEDIATO
Permitir importar todas as informações constantes do PPA referentes ao exercício financeiro que será orçado evitando redigitação.	IMEDIATO
Permitir o cadastro ou alteração da descrição da despesa por poder, esfera orçamentária, grupo de aplicação, detalhamento do grupo, unidade gestora, programa de trabalho, natureza da despesa.	IMEDIATO
Permitir o cadastro ou alteração da receita por categoria econômica, fonte, subfonte, rubrica, alínea, subalínea, item e subitem.	IMEDIATO
Permitir o cadastro ou alteração da classificação de gastos.	IMEDIATO

Permitir elaborar a proposta orçamentária para o ano seguinte aproveitando os dados cadastrados (funções, subfunções, ações, dotações reduzidas) no orçamento do ano em execução permitindo a atualização do conteúdo e estrutura da proposta gerada.	IMEDIATO
Permitir gerar a proposta orçamentária analítica por unidades administrativas aproveitando o cadastro de itens, incluindo itens se necessário e definindo quantitativos.	IMEDIATO
Permitir a atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através de percentuais ou índices.	IMEDIATO
Permitir a geração do orçamento aprovado pelo poder legislativo, indicando o número da lei municipal que aprova o orçamento.	IMEDIATO
Permitir gerenciar e atualização das tabelas de classificação econômica da receita e da despesa, dos componentes da classificação funcional programática e de fontes de recursos, especificadas nos anexos da lei 4.320/64.	IMEDIATO
Permitir o registro de percentual aprovado para remanejamento de créditos adicionais, para evitar a utilização superior ao limite aprovado.	IMEDIATO
Elaborar o registro de alterações do Orçamento do Centro Universitário de Franca.	IMEDIATO
Permitir que o usuário defina a sequência dos anexos a serem impressos, através de opções para seleção de sequência. A impressão geral definida deverá ter a impressão do sequencial de páginas.	IMEDIATO
Executar relatórios comparativos para prestação de contas da execução orçamentária.	IMEDIATO
O Sistema deve ter total integração com o sistema de orçamento, requisições, compras, contabilidade e Licitações.	IMEDIATO

7.2. Relatórios

Emissão de todos os anexos da lei 4.320/64 relativos ao Orçamento do Centro Universitário de Franca da administração direta e indireta.	IMEDIATO
Efetuar a impressão de separadores (por órgãos, unidades administrativas e unidades executoras) para montagem do Orçamento do Centro Universitário de Franca.	IMEDIATO
Permitir a emissão do relatório de previsão de gastos com pessoal (54%)	IMEDIATO
Impressão do SUMÁRIO GERAL: opção (impressão consolidada ou por órgão público).	IMEDIATO
Impressão do ANEXO I: opção (impressão consolidada ou por órgão público).	IMEDIATO
Impressão do ANEXO II - RECEITA: opção (impressão consolidada ou por órgão público), (impressão a nível de sub. Alínea ou desdobramento).	IMEDIATO
Impressão do ANEXO II - DESPESA (Agrupamento por órgão): opção (impressão consolidada ou por órgão público).	IMEDIATO
Impressão do ANEXO II - DEPESA (Agrupamento por unidade): opção (impressão consolidada ou por órgão público).	IMEDIATO
Impressão do ANEXO VI - GERAL: opção (impressão consolidada ou por órgão público).	IMEDIATO
Impressão do ANEXO VII: opção (impressão consolidada ou por órgão público), (impressão em nível de subfunção ou projeto/atividade/operações especiais).	IMEDIATO
Impressão do ANEXO VIII: opção (impressão consolidada ou por órgão	IMEDIATO

público).	
Impressão do ANEXO IX: opção (impressão consolidada ou por órgão público).	IMEDIATO
Impressão do relatório de UNIDADE ADMINISTRATIVA: opção (impressão consolidada ou por órgão público).	IMEDIATO
Impressão do relatório de UNIDADE EXECUTORA: opção (impressão consolidada ou por órgão público).	IMEDIATO
Impressão do ANEXO VI - UNIDADE ADMINISTRATIVA: opção (impressão consolidada ou por órgão público).	IMEDIATO
Impressão do ANEXO VI - UNIDADE EXECUTORA: opção (impressão consolidada ou por órgão público).	IMEDIATO
Impressão do PROJETOS E ATIVIDADE -Campos: especificações, operações. Especiais, projetos, atividades.	IMEDIATO
Impressão do EVOLUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA - Campos: descrição e valores	IMEDIATO
Impressão de APLICAÇÕES VINCULADAS -Campos (R\$): receitas e despesas, por recurso(aplicação/recurso = código completo com descrição).	IMEDIATO
Impressão da LEGISLAÇÃO DO ORÇAMENTO -Campos: descrição e legislação	IMEDIATO
Impressão do CAMPO DE ATUAÇÃO DAS UNIDADES -Campos: cabeçalho (nome do órgão, unidade administrativa e unidade executora) corpo (campo de atuação da unidade e legislação).	IMEDIATO
Impressão do ORÇAMENTO: opções para impressão dos relatórios / demonstrativos / anexos obrigatórios do orçamento.	IMEDIATO
Impressão do ANEXO I - SEGURIDADE SOCIAL -Campos: receitas (R\$), percentual (%), despesas (R\$), percentual (%), resumo: (receita corrente, receita capital, transferência orçamento fiscal, total), (despesa corrente, despesa de capital, total).	IMEDIATO
Impressão do ANEXO I - ORÇAMENTO FISCAL -Campos: receitas (R\$), percentual (%), despesas (R\$), percentual (%), resumo: (receita corrente, receita capital, transferência orçamento fiscal, total), (despesa corrente, despesa de capital, total).	IMEDIATO
Impressão do ROL DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Campos: ficha, classificação (funcional e natureza), especificações, valores (projetos, atividades, operações especiais e totais).	IMEDIATO
Impressão de ÓRGÃOS PÚBLICOS - Campos: código, descrição e valores.	IMEDIATO
Impressão do QDD – QUADRO DO DETALHAMENTO DESPESA - Opção: (consolidada ou por órgão), Campos: (ficha, código, especificações, valores {projetos, atividades, operações. especiais, totais, %}).	IMEDIATO
Impressão do LISTAGEM DE FICHAS DE RECEITA - campos: ficha, descrição e valor	IMEDIATO
Impressão do LISTAGEM DE FICHAS DE DESPESA - campos: ficha, unidade, descrição função, recursos e valores.	IMEDIATO
Impressão do CRONOGRAMA FINANCEIRO – RECEITA	IMEDIATO
Impressão do CRONOGRAMA FINANCEIRO – DESPESA	IMEDIATO
Impressão dos ANEXOS POR MODALIDADES: anexo II - despesa, anexo II -unidade administrativa, anexo II unidade executora.	IMEDIATO

8. SISTEMA DE REQUISIÇÕES

O sistema deverá atender aos seguintes requisitos:

8.1. Funcionalidades gerais

DESCRIÇÃO	PRAZO
O Sistema deve ter total integração com os sistemas de: Biblioteca, Receitas Diversas, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Compras, Licitações, Almoxarifado, Contabilidade e Tesouraria e Patrimônio.	IMEDIATO
Controlar as aquisições de bens e serviços, para efeitos de limites estabelecidos na Lei Federal nº8.666/93 – Licitações. O sistema de Compras deverá permitir integrações on-line com os módulos de Gestão Orçamentária e Contábil.	IMEDIATO
Permitir o cadastro da RCMS com no mínimos os seguintes campos: aba RCMS: número da RCMS (sequencial automático), data da RCMS, destino da mercadoria/serviços (permitir selecionar destino do cadastro de destinos), prazo de entrega (conforme tabelas próprias), requerente, tipo de empenho (conforme tabela Audesp - trazer listagem escolha), modalidade (conforme tabela Audesp -trazer listagem para escolha), licitação formato xxxx/xxxx (para as modalidades marcadas como exigir licitação no cadastro de modalidade preenchimento obrigatório), processo formato xxxx/xxxx (para as modalidades marcadas como exigir contrato - preenchimento obrigatório), adiantamento (para marcar para os casos de adiantamento), reforço de empenho, convênio (preenchimento Obrigatório para as fichas de despesa, marcadas no cadastro de ficha de despesas, como convênio), contrato formato xxxx/xxxx (preenchimento Obrigatório para as modalidades marcadas como exigir contrato), número da ficha (trazer para escolha), subelemento (trazer listagem para escolha - trazer somente os sub elementos vinculados ao elemento da ficha), fonte de recursos e código de aplicação.	IMEDIATO
Permitir a indicação do registro de preços na requisição para instrução do processo de compras.	IMEDIATO
Permitir o cadastro de requisição ao almoxarifado informando a unidade administrativa. o sistema deverá informar os itens de almoxarifado disponíveis e permitir a indicação de quantidade dos itens, gravar o usuário que efetuou o pedido ao almoxarifado, histórico e geração automática e sequencial do numero da requisição.	IMEDIATO
Permitir a reemissão da requisição ao almoxarifado, (com campo para assinatura do almoxarife e do requisitante).	IMEDIATO
Permitir requisitar as despesas de materiais, equipamentos e serviços, vinculado com os elementos de despesas do Plano de Contas do TCESP, com a Estrutura aprovada do Orçamento (importada do PPA/LDO), e atrelado ao cadastro de materiais e equipamentos, para posterior importação e geração da Ordem de Fornecimento.	IMEDIATO
Permitir a ordenação do cadastro de RCMS por: número da RCMS, data da RCMS, requerente, destino, recurso (aplicação e fonte) e valor.	IMEDIATO
Permitir filtrar o cadastro de RCMS por: número da RCMS, data da RCMS, requerente, destino, fornecedor, número de ficha, código de material, descrição do material, menor preço, recurso (aplicação e fonte) e valor.	IMEDIATO
Permitir a consulta do cadastro de material por código e por nome para montar	IMEDIATO

a requisição.	
Permitir a consulta do cadastro de fornecedor por: código do fornecedor, razão social e nome de fantasia.	IMEDIATO
Permitir alterar cota: opção de alteração de cota da seguinte forma: a) mês b) aumenta ficha c) reduz ficha (poderá ser indicada mais de uma ficha) d) valor. O sistema deverá observar: a) a (s) ficha (s) reduzida (s) tem que ter saldo suficiente para a redução; b) cada lançamento, a(s) ficha(s) reduzida(s) e a ficha ampliada, deve ser da mesma Unidade Executora e mesmo recurso/aplicação. c) permitir que possamos habilitar (no perfil) esta opção para a própria Secretaria ou Departamento alterar quando necessitar.	IMEDIATO
Permitir a listagem de RCMS por destino com os filtros: Todas as requisições, período inicial e final, número inicial e final, número de ficha inicial e final, destino. O relatório deverá conter: título destino, número de RCMS e valor (soma de todas as RCMS por destino).	IMEDIATO
Permitir a listagem das RCMS excluídas, permitir filtrar por período inicial e final. O relatório deverá conter: número da RCMS, data, requerente, destino, número da licitação, modalidade, número de ficha.	IMEDIATO
Permitir a listagem das RCMS baixadas (que virou empenho), permitir filtrar por período inicial e final. O relatório deverá conter: número da RCMS, data, requerente, destino, número da licitação, modalidade, número de ficha.	IMEDIATO
O Sistema deve ter total integração com o sistema de orçamento, compras, contabilidade, Licitações, Almoxarifado e Patrimônio.	IMEDIATO

8.2. Relatórios

DESCRIÇÃO	PRAZO
Emitir relatório de requisições executadas por unidades administrativas e por usuários.	IMEDIATO
Emitir relatório de requisições ao setor de compras de requisições que geraram solicitação de despesa que foram concretizadas, que não foram concretizadas, atendidas parcialmente, canceladas, todas e requisições de obras por unidade administrativa, usuário e período (data inicial e data final).	IMEDIATO
Relatório das requisições ao almoxarifado com os seguintes filtros: requisições atendidas, atendidas parcialmente, não atendidas, canceladas e todas as requisições por unidade administrativa, usuário e período.	IMEDIATO
Permitir a impressão da RCMS a partir da grid de RCMS, com no mínimo os filtros: todos os usuários, somente do usuário atual; período, número de ficha, número de RCMS (todos inicial e final), imprimir em PDF. O relatório deverá conter: Título, número da RCMS, número da ficha, data da RCMS, prazo, número do processo, modalidade de licitação, número da licitação, almoxarifado, nomes de 3 razão social(no mínimo), destino, requerente, unidade administrativa, unidade executora, categoria econômica até elemento, categoria econômica até o sub elemento, fonte de recurso/código de aplicação; os campos em forma de coluna: quantidade, código de material, unidade, descrição, valor fornecedor1, valor fornecedor2, valor fornecedor3, total(dos três fornecedores); observação, nome do requisitante, nome do secretário, ou Diretor Apuração total de menor custo.	IMEDIATO

9. SISTEMA DE COMPRAS

O sistema deverá atender aos seguintes requisitos:

9.1. Funcionalidades gerais

DESCRIÇÃO	PRAZO
O Sistema deve ter total integração com os sistemas de: Biblioteca, Receitas Diversas, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Orçamento, Requisições, Licitações, Almoxarifado, Contabilidade e Tesouraria e Patrimônio.	IMEDIATO
Possibilitar a geração automática da tabela de itens e serviços para emissão da ordem de fornecimento.	IMEDIATO
Permitir cadastro de fornecedores com as seguintes informações: nome do fornecedor, nome fantasia, logradouro, CPF/CNPJ preenchimento Obrigatório e quando o tipo de pessoa for física ou jurídica deverá fazer a validação dos mesmos, PIS (quando o tipo de pessoa for física) preenchimento Obrigatório e deverá validar o mesmo, logradouro, número, Complemento, bairro, cidade, unidade da federação, CEP, campo para telefones, contato, e-mail e observação, tipo de pessoa (de acordo com a tabela Audesp) preenchimento Obrigatório, quando for pessoa física ou jurídica deverá fazer a validação dos mesmos, quando pessoa física deverá ter campo para informar se há retenção de INSS e IRRF (para fins de relatório para DIRF/SEFIP), tipo de empresa (fornecedor/credor), carregar tabela de atividades permitindo cadastrar mais de uma atividade para cada empresa, número do banco, agencia, descrição do banco, número da conta do fornecedor e gerar o código do fornecedor automaticamente:	IMEDIATO
Permitir o cadastro de grupos, subgrupos e classes de materiais.	IMEDIATO
Permitir o cadastro da tabela de licitação conforme modalidades de acordo com a lei 8666/93.	IMEDIATO
Permitir o cadastro de materiais com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupos, subgrupos, classes, unidade, conta patrimonial, natureza, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar o código da despesa do ano corrente e gerar numeração do item automaticamente.	IMEDIATO
Gerar o código do fornecedor automaticamente.	IMEDIATO
Cadastro da documentação apresentada de cada fornecedor com as seguintes informações: tipo de firma, data de vencimento das seguintes certidões: balanço do ultimo exercício, certidão negativa de falência, vencimento do CNPJ, certidão negativa de débitos federais (IRRF, INSS, FGTS,) certidão negativa estadual, certidão negativa municipal (município sede da empresa) alterações contratuais, contrato social em vigor, registro ou inscrição junto a entidade de classe correspondente, capital social, inscrição no CNPJ, inscrição municipal	IMEDIATO
Permitir o cadastro do certificado de registro cadastral com as seguintes informações: ano do certificado (CRC, fornecedor, inscrição municipal, cadastro do fornecedor no instituto de previdência, tipo de pessoa (física ou jurídica) data do cadastro e vencimento, objeto social, nome de representantes, endereço completo do representante, nacionalidade, estado civil do representante, RG do representante, tipo de representante (pessoa física ou jurídica) documento do CNPJ ou CPF.	IMEDIATO

Apresentar, quando informado o fornecedor, sua condição atual (se está suspenso e impedido de transacionar com entidades públicas, etc.);	IMEDIATO
Permitir suspender o fornecedor com as seguintes informações: data do início da suspensão, data do término, documentos (CNPJ ou CPF) no caso de compras não efetuadas referentes a RCMS de exercícios anteriores o sistema deverá permitir sua transferência para o exercício corrente, atualizando as informações que ficarem incompatíveis, tais como a dotação orçamentária que sustentava o pedido anterior;	IMEDIATO
Executar a reserva de dotação orçamentária para cobertura de licitações em andamento;	IMEDIATO
Permitir liberar as reservas efetuadas em dotações orçamentárias para que a despesa possa se realizar;	IMEDIATO
Preparadas as ordens de fornecimento as mesmas devem ser transferidas para contabilidade para geração dos empenhos;	IMEDIATO
Identificar na grade das Ordens de Fornecimento (compras) através de cores as que estão autorizadas e ainda não providenciadas;	IMEDIATO
O Sistema de Compras deve ter total integração com o sistema de Requisições, Licitações, Contabilidade, Almoxarifado e Patrimônio;	IMEDIATO

9.2. Relatórios

DESCRIÇÃO	PRAZO
Emitir relatório de requisições devolvidas ou canceladas;	IMEDIATO
Emitir relação de gastos por unidades administrativas por período, por requisitante e por item, sendo que o item pode ser de material, serviço ou todos;	IMEDIATO

10. SISTEMA DE LICITAÇÕES

O sistema deverá atender aos seguintes requisitos:

10.1. Funcionalidades gerais

DESCRIÇÃO	PRAZO
O Sistema deve ter total integração com os sistemas de: Receitas Diversas, Orçamento, Requisições, Almoxarifado, Contabilidade e Tesouraria e Patrimônio.	IMEDIATO
Permitir consultar fornecedores que venceram licitações por período.	IMEDIATO
Permitir o cadastro de um campo para detalhamento de itens do cadastro de materiais do estoque para ilustrar e detalhar os itens a serem licitados.	IMEDIATO
Executar o controle de processos licitatórios efetuados no exercício.	IMEDIATO
Executar o controle de contratos firmados com vencedores de processos licitatórios.	IMEDIATO
Permitir a reemissão do mapa de apuração e/ou resultado do mapa de apuração informando o número do processo de licitação seguido do ano.	IMEDIATO
Emitir prestação de conta por modalidade de licitação e por período.	IMEDIATO
Emitir relação de autorização de compras e serviços de licitação com os seguintes filtros: situação da autorização de compras e serviços (todas, anuladas, pendentes), número da autorização de compras e serviços, período e fornecedor.	IMEDIATO
Emitir relação de licitações com os seguintes filtros: modalidade de licitação, critério de julgamento, situação do processo (anulados, encerrados, recursos,	IMEDIATO

todos) e período.	
Emitir relação de licitações anuladas por período.	IMEDIATO
Elaboração do Mapa de Preços dos produtos, serviços e licitantes. Permitir a impressão de MAPA DE PREÇOS. Filtrar por número de RCMS, com no mínimo os campos: unidade, descrição, fornecedores.	IMEDIATO
Emitir as Atas de Julgamento dos produtos e/ou serviços licitados.	IMEDIATO
Emissão de Ata de Adjudicação do processo licitatório.	IMEDIATO
Efetuar a emissão de ordens de fornecimento dos materiais para o comércio, indústria e prestadores de serviços a partir dos vencedores e itens adjudicados.	IMEDIATO
Transferir as ordens de fornecimento à Contabilidade para emissão automática dos empenhos.	IMEDIATO
Permitir o controle de atas de registro de preço, incluindo controle de saldos disponíveis, quantidade já solicitada e bloqueando novas requisições caso a mesma ultrapasse a quantidade licitada.	IMEDIATO
Permitir a geração de um arquivo XLS contendo os produtos de uma licitação. Esse arquivo será entregue aos fornecedores para que digitem os preços na coluna indicada. O sistema deve permitir a importação desse arquivo e leitura dos preços para o mapa de preços do processo licitatório automaticamente, sem necessidade de digitação manual, visando agilidade, ganho de tempo e eficiência nos serviços.	IMEDIATO
O Sistema de Licitações deve ter total integração com o sistema de Requisições, Compras, Contabilidade, Almoxarifado e Patrimônio.	IMEDIATO

10.2. Relatórios

DESCRIÇÃO	PRAZO
Emitir relatório consolidado das solicitações de despesa por período.	IMEDIATO
Emitir relatório de agendas de licitações por período.	IMEDIATO
Emitir relatório do resumo de licitação por número de processo de licitação.	IMEDIATO

11. SISTEMA DE CONTABILIDADE E TESOUREARIA

O sistema deverá atender aos seguintes requisitos:

11.1. Funcionalidades gerais

DESCRIÇÃO	PRAZO
O Sistema deve ter total integração com os sistemas de: Receitas Diversas, Dívida Ativa, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Orçamento, Compras, Licitações, Almoxarifado e Patrimônio.	IMEDIATO
Permitir o cadastro da abertura de exercício (conter campos para autorização do ordenador de despesa, contador (2 contadores), tesoureiro, ordenador de pagamento e assinatura de balanços).	IMEDIATO
Permitir a manutenção do Plano de Contas (projeto Audeps) com relação a Receita, Despesa (elemento, subelemento) etc.	IMEDIATO
Permitir o cadastro de Funções e subfunções de Governo de acordo com a Portaria 42/99.	IMEDIATO
Permitir o cadastro e a manutenção da Fonte de recursos e aplicação.	IMEDIATO
Permitir o cadastro de Órgãos públicos (Entidades) (Prefeitura, Câmara, Autarquia e Fundação) com o respectivo código no tribunal (Audeps).	IMEDIATO
Permitir a ordenação e filtragem por: Código e nome.	IMEDIATO

Permitir o cadastro de Unidade administrativa com o respectivo código no tribunal (Audesp), vinculada ao órgão.	IMEDIATO
Permitir a ordenação e filtragem por: Código, unidade administrativa e órgão.	IMEDIATO
Permitir o cadastro da Unidade executora com o respectivo código no tribunal (Audesp), vinculado à unidade administração e ao órgão.	IMEDIATO
Permitir a ordenação e filtragem por: Código, unidade executora e órgão.	IMEDIATO
Permitir o cadastro de Ficha de receita orçamentária com no mínimo os seguintes campos: número de ficha (numeração automática), classificação (trazer listagem para escolha), fonte de recurso (trazer listagem para escolha), código de aplicação(trazer listagem para escolha), permitir marcar se é ficha de convênio. Mostrar em forma de grid os campos: número de ficha, código da receita, descrição da receita, fonte de recurso/código de aplicação, valor orçado.	IMEDIATO
Permitir ordenar o cadastro de ficha de receita orçamentária por: número de ficha, código de receita, descrição da receita, Fonte de Recurso/código de aplicação (trazer listagem para escolha) e valor orçado.	IMEDIATO
Permitir a importação de dados de despesas e receitas de arquivos externos.	IMEDIATO
Permitir filtrar o cadastro de ficha de receita orçamentária por: número de ficha, código de receita, descrição da receita, Fonte de Recurso/código de aplicação e valor orçado.	IMEDIATO
Permitir o cadastro de Ficha de despesa orçamentaria com no mínimo os seguintes campos: número de ficha (numeração automática, unidade executora (trazer listagem para escolha), classificação da natureza (trazer listagem para escolha), programa (trazer listagem para escolha), projeto/atividade (trazer listagem para escolha), tipo de ficha (orçamentaria, suplementar, especial ou extraordinário), Fonte d recurso (trazer lista para escolha), código de aplicação(trazer lista para escolha)controla cota (<i>check box</i>) para controle de autorização de requisição (RCMS) mensal, valor da cota anual (para distribuição automático mensal pelo sistema), ficha de convênio (<i>check box</i>) para preenchimento obrigatório do convenio quando do cadastro de requisição RCMS), gasto fixo (<i>check box</i>) permitir salvar as requisição sem controle de cota. Mostrar os campos em forma de grid: número de ficha, código da unidade executora, código de categoria econômica ate elemento, descrição da ficha, código/descrição do projeto/atividade, código/descrição da fonte de recurso/código de aplicação e valor orçado o cadastro de Ficha de despesa orçamentaria com no mínimo os seguintes campos: número de ficha (numeração automática, unidade executora (trazer listagem para escolha), classificação da natureza (trazer listagem para escolha), programa(trazer listagem para escolha), projeto/atividade (trazer listagem para escolha), tipo de ficha(orçamentaria, suplementar, especial ou extraordinário), Fonte de recurso (trazer lista para escolha), código de aplicação(trazer lista para escolha)controla cota (<i>check box</i>) para controle de autorização de requisição (RCMS) mensal, valor da cota anual (para distribuição automático mensal pelo sistema), ficha de convênio (<i>check box</i>) para preenchimento obrigatório do convenio quando do cadastro de requisição RCMS), gasto fixo (<i>check box</i>) permitir salvar as requisição sem controle de cota. Mostrar os campos em forma de grid: número de ficha, código da unidade executora, código de categoria econômica até elemento, descrição da ficha, código/de inscrição do projeto/atividade,	IMEDIATO

código/descrição da fonte de recurso/código de aplicação e valor orçado.	
Permitir a ordenação o cadastro de ficha de despesa por: número de ficha, unidade executora, código da despesa, descrição da despesa, valor orçado, projeto/atividade, fonte de recurso/código de aplicação.	IMEDIATO
Permitir filtrar o cadastro de ficha de despesa por: número de ficha, unidade executora, projeto/atividade, código de despesa (categoria econômica)valor orçado. Projeto/atividade, fonte de recurso/código de aplicação.	IMEDIATO
Permitir o cadastro de despesa (ficha) Extra orçamentário com os seguintes campos: Numero da ficha (automático), título extra orçamentário (Audesp), Descrição, Conta Contábil (plano de contas), Recurso/código aplicação e campo para indicação de fornecedor quando a conta contábil exigir conta corrente (Audesp).	IMEDIATO
Permitir a ordenação e filtragem por: Número de ficha, título extra orçamentário (Audesp), Descrição, Conta Contábil, Recurso/código aplicação.	IMEDIATO
Permitir o cadastro de Título extra orçamentário com os seguintes campos: número e descrição.	IMEDIATO
Permitir o cadastro de Bancos com os seguintes campos: Código do Banco, Código Febraban, Descrição.	IMEDIATO
Permitir a ordenação e filtragem do cadastro de bancos por: Código de Banco, Código Febraban e Descrição.	IMEDIATO
Permitir a cadastro da conta caixa.	IMEDIATO
Permitir o cadastro da Conta bancária com os seguintes campos: Número (automático), Situação da conta (ativa/inativa), banco, Descrição, Agência, dígito Agência, Nome da Agência, Numero da Conta, Dígito da Conta, Tipo de conta (AUDESP), plano de contas, Recurso/código aplicação, Assinatura do Secretário, grid para informar a Fonte de Recurso/código de aplicação que a conta bancária pode efetuar pagamento(usada para gerar transferência automática a partir da inserção de empenho na ordem de pagamento).	IMEDIATO
Permitir a ordenação e filtragem por: Número, Descrição, Número de Conta, Situação, Conta Contábil.	IMEDIATO
Permitir o cadastro de Retenções (descontos), IRRF e outras.	IMEDIATO
Permitir o lançamento contábeis automáticos através de eventos previamente definidos para: abertura do exercício, receita orçamentaria, receita extra orçamentaria, convênios, repasse de subvenção e auxílios, despesa orçamentaria(empenho, processamento, pagamento), restos a pagar(processamento, pagamento) despesa extra orçamentaria, transferências financeiras(normal, repasses a indiretas(duodécimo e repasse financeiro) e ensino/saúde decendial), abertura, adiantamentos Incorporações do ativo. o lançamento contábeis automáticos através de eventos previamente definidos para: abertura do exercício, receita orçamentaria, receita extra orçamentaria, convênios, repasse de subvenção e auxílios, despesa orçamentaria(empenho, processamento, pagamento), restos a pagar(processamento, pagamento) despesa extra orçamentaria, transferências financeiras(normal, repasses a indiretas(duodécimo e repasse financeiro) e ensino/saúde decendial), abertura, adiantamentos Incorporações do ativo.	IMEDIATO
Permitir o lançamento através de cadastro de eventos contábeis manual (Variações patrimoniais) para os casos que não sejam possível a automatização (item anterior) com os seguintes campos: Número (automático) titulo, Débito e	IMEDIATO

Crédito (plano DE Contas AUDESP .	
Permitir o Cadastro de tipo de fornecedores de acordo com a tabela AUDESP.	IMEDIATO
Permitir cadastro de fornecedores com as seguintes informações: nome do fornecedor, nome fantasia, logradouro, CPF/CNPJ preenchimento Obrigatório e quando o tipo de pessoa for física ou jurídica deverá fazer a validação dos mesmos, PIS (quando o tipo de pessoa for física) preenchimento Obrigatório, tipo de logradouro, número, Complemento, bairro, cidade, unidade da federação, CEP, campo para telefones, contato, e-mail e observação, tipo de pessoa (de acordo com a tabela Audesp) preenchimento Obrigatório, quando for pessoa física ou jurídica deverá fazer a validação dos mesmos, quando pessoa física deverá ter campo para informar se há retenção de INSS e IRRF, tipo de empresa, carregar tabela de atividades permitindo cadastrar mais de uma atividade para cada empresa, número do banco, agência, descrição do banco, número da conta do fornecedor e gerar o código do fornecedor automaticamente.	IMEDIATO
Permitir Ordenação com as seguintes opções, por: Código; Razão Social, Fantasia, CPF/CNPJ, Tipo de Pessoa, Telefone, Atividade, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, e-mail, home Page.	IMEDIATO
Permitir pesquisa com filtro pelas seguintes opções, por: Código; Razão Social, Fantasia, CPF/CNPJ, Tipo de Pessoa, Telefone, Atividade, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, e-mail, home page.	IMEDIATO
Permitir o cadastro de contrato com no mínimo os seguintes campos: número do contrato (xxxx/xxxxx), data da assinatura, data do término, tipo de contratação (conforme tabela auxiliar 25.2 do Audesp), número de processo (xxxx/xxxx), valor do contrato, valor da caução, tipo de credor(fornecedor/credor), fornecedor(número/razão social), objeto, dados aditivo: número aditivo, data início, data término e valor.	IMEDIATO
Permitir a ordenação por: número de contrato, data, fornecedor/credor, objeto e valor.	IMEDIATO
Permitir filtro de consulta com as seguintes opções: número de contrato, data, fornecedor/credor, objeto e valor.	IMEDIATO
Permitir o cadastro Leis de suplementações com no mínimo os seguintes campos: número de lei, data da lei, observação.	IMEDIATO
Permitir filtrar o cadastro de lei por: número de lei e data. Permitir ordenar por: número de lei e data. Licitação, finalidade, comissão julgadora e processo.	IMEDIATO
Permitir o cadastro de Tipos de modalidade com os seguintes campos: Número (Audesp) Descrição, Permitir marcar as modalidades que exigirão licitação e Contrato. Quando da utilização no modulo de requisição e no modulo ordem de fornecimento não permitir salvar (RCMS/ordem de fornecimento) sem o preenchimento da licitação ou contrato, quando estiver marcado.	IMEDIATO
Permitir a ordenação e filtragem por número e descrição.	IMEDIATO
Permitir a configuração de Layout de cheque de bancos com os seguintes campos: código layout (automático) nome do banco, código do banco, campos de impressão do cheque.	IMEDIATO
Permitir a ordenação e filtragem por código de layout e nome do banco.	IMEDIATO
Permitir rotina de abertura com opção para transportar os dados do exercício anterior: Saldo de contas Bancárias, Fichas Extra orçamentárias, Empenhos extra orçamentários (com a mesma numeração, data de emissão e histórico,	IMEDIATO

abertura das contas que transferem saldos.	
Permitir rotina de abertura com opção para transportar os Empenhos de Restos a Pagar com a mesma numeração, data de emissão, histórico, valor original, mostrando os campos em forma de grid: data do empenho, número do empenho/subempenho, exercício (do empenho), código/descrição da categoria econômica da despesa ate subelemento, fonte de recurso/código de aplicação, razão social, valor, valor anulado, saldo.	IMEDIATO
Permitir a Fixação orçamentária da despesa mês a mês (programação financeira) automaticamente através da definição de percentuais mensais.	IMEDIATO
Permitir a Fixação orçamentária da Receita mês a mês (programação financeira) automaticamente através da definição de percentuais mensais.	IMEDIATO
Permitir o lançamento de Transferências financeiras a Receber e a Conceder, permitindo o lançamento órgão e mensal de cotas mensais.	IMEDIATO
Permitir a Manutenção: saldo bancário, Saldo extra orçamentário, Restos a pagar.	IMEDIATO
Permitir cadastrar o valor das transferências financeiras a outros órgãos. Permitir filtrar por órgão, informando os valores mês a mês.	IMEDIATO
Permitir o lançamento de Créditos adicionais (suplementares, especiais, extraordinários), com no mínimos os seguintes campos: data do crédito, número do decreto, número de Lei (permitir escolha do cadastro de lei), tipo de crédito(suplementar, especial ou extraordinário), tipo de ocorrência(permitir escolha da lista de cadastro): anulação parcial ou total de dotação, excesso de arrecadação, superávit financeiro, operações de crédito, reserva de contingência, remanejamento ou parágrafo 8º do artigo 166 da Constituição Federal.	IMEDIATO
Permitir a Reserva de dotação por ficha de despesa: para escolha de ficha de uma lista, com no mínimo os seguintes campos: data da reserva, situação (ativa/inativa), se deduz na cota, observação e valor. Permitir a impressão a partir da grid de cadastro da reserva com opção dos filtros: somente da dotação selecionado, por data inicial e final. O relatório deverá conter no mínimo os seguintes campos: título, número de ficha, data da reserva, código/descrição da unidade administrativa, código/unidade da unidade executora, código/descrição da despesa até o elemento, código/descrição do projeto/atividade, código descrição: função, subfunção e programa, observação e valor provisionado.	IMEDIATO
Permitir o lançamento de eventos manuais/variação patrimonial.	IMEDIATO
Permitir a importação automaticamente dos valores depreciados do sistema de patrimônio para a contabilidade.	IMEDIATO
Permitir a ordenação e filtragem por: ficha de variação, Data, Descrição e Valor.	IMEDIATO
Permitir Importar lançamentos de eventos contábeis/variações em TXT/XML dos movimentos de Dívida Ativa (cancelamentos, inscrições, etc), conforme layout anexo.	IMEDIATO
Permitir o cadastro do controle de empenhos de Adiantamentos com no mínimo os seguintes campos: número do empenho, permitir digitar o número do empenho (quando o mesmo não estiver o clique no campo adiantamento, deverá dar mensagem perguntando se o mesmo é adiantamento sim ou não, caso responda sim automaticamente deverá preencher o campo adiantamento), após a digitação do número do mesmo deverá trazer automaticamente os campos:	IMEDIATO

favorecido, codificação da despesa, unidade executora, Fonte de recurso/código de aplicação, data do início (data do empenho) e valor. Número do processo (fornecido pelo usuário), banco, conta/bancária/agencia(após efetuado o pagamento o sistema deverá salvar automaticamente),motivo do adiantamento(diário ou numerário) , data liberação(data do pagamento. Fazer lançamento automático através de evento no razão 196.11.06.00 ou outro que o substituir). Deverá salvar neste campo (data da liberação) automaticamente após efetuar o pagamento do empenho), data do término/final(data utilizada para o sistema lançar no razão 196.11.06.02 e 196.11.06.03, ou outros que os substituïrem, através de evento), data do vencimento/utilização, data da prestação de contas, data final (pra através de evento), data do vencimento/utilização, data da prestação de contas, data final(para encerramento do processo.	
Permitir a ordenação do cadastro de adiantamentos por: data adiantamento, data da liberação, número do empenho, número do processo, número da ficha, favorecido e valor.	IMEDIATO
Permitir filtrar o cadastro de adiantamentos por: data adiantamento, data da liberação, número do empenho, número do processo, número da ficha, favorecido e valor.	IMEDIATO
Permitir mostrar na grid do cadastro de adiantamento somente os ativo, somente os inativos, todos.	IMEDIATO
Permitir a impressão a partir da grid do cadastro de adiantamento. Permitir filtrar os adiantamentos por número de processo inicial e final. O relatório deverá conter titulo número do processo, número do empenho, código/descrição da unidade administrativa, código/descrição da unidade executora, código/descrição da categoria econômica, nome do responsável, CPF do responsável, conta/agencia/banco pagamento, histórico, valor, data início, data vencimento/utilização, data término, observação.	IMEDIATO
Permitir a impressão de Comprovante de devolução de adiantamento a partir da grid do cadastro, com opção dos seguintes filtros: período inicial e final, unidade executora, número de processo inicial e final, com opção de ordenação por: processo, favorecido, data inicial e vencimento; com os seguintes campos: título, favorecido, número de processo, unidade administrativa, unidade executora, número de ficha, número de empenho, data do empenho, data de pagamento, valor empenhado, valor utilizado, valor anulado, valor devolvido, data da emissão, nome do encarregado da anulação, nome do tesoureiro.	IMEDIATO
Permitir a impressão a partir da grid do cadastro de adiantamento de etiquetas (permitir a escolha do tipo de etiqueta) com no mínimos os seguintes campos: número do processo, número da ficha, número do empenho, nome do responsável, código/descrição da unidade administrativa, código/descrição da unidade executora, valor, data do início, histórico.	IMEDIATO
Permitir os lançamentos de receitas orçamentárias com a indicação de: data, ficha de receita(trazer lista para escolha), ficha de banco (trazer lista para escolha), valor e histórico.	IMEDIATO
Permitir a ordenação e filtragem por: data, ficha, descrição, conta número e valor.	IMEDIATO
Permitir a anulação total ou parcial da receita orçamentária com no mínimo os seguintes campos: data, ficha, banco(conta bancária), convênio(conforme	IMEDIATO

exigência Audesp) quando for o caso, valor, histórico, anulando-se também automaticamente no movimento bancário.	
Permitir a ordenação e filtragem por: Data, Descrição, Conta número, valor.	IMEDIATO
Permitir a importação bem como o estorno (da importação) da receita orçamentário do setor de Tributação em arquivo txt (conforme layout anexo) a importação bem como o estorno (da importação) da receita orçamentário do setor de Tributação em arquivo txt (conforme layout anexo).	IMEDIATO
Permitir o lançamento de Receitas extras orçamentárias com no mínimo os seguintes campos: data, ficha, banco (conta bancária), convênio, histórico e valor ;	IMEDIATO
Permitir ordenação e filtragem por: data, convênio, ficha, descrição, banco (conta bancária) e valor;	IMEDIATO
Permitir a anulação total ou parcial da receita extra orçamentaria, anulando-se também automaticamente no movimento bancário.	IMEDIATO
Permitir a ordenação e filtragem por: data, ficha, descrição, banco (conta bancária, valor e convênio.	IMEDIATO
Permitir a impressão de Empenho orçamentário a partir da importação do sistema de ordem de fornecimento/compras com os seguintes campos: titulo número empenho, ficha, tipo de empenho, data empenho, licitação, processo, modalidade, unidade administrativa, executora, classificação ate o subelemento, funcional, projeto atividade, Fonte de recurso/código aplicação, fornecedor, CNPJ, endereço completo, histórico, número da RCMS, número do convênio, valor, campos de assinaturas (ordenador de despesa, autorização pagamento, contador, tesoureiro, valor por extenso, dotação, saldo anterior, empenhada, saldo atual). Permitir os seguintes filtros: período inicial e final (data do empenho), número inicial e final, somente do usuário, somente os não impressos. Com opção de ordenação por número empenho, ficha e data.	IMEDIATO
O documento de empenho deverá permitir a autorização do empenho, liquidação do empenho e autorização de pagamento em um único documento, como forma de redução de documentação.	IMEDIATO
Permitir a impressão de empenho a partir da tela de empenho por: numeração inicial e final; Por período inicial e final, por usuário atual, todos com opção por ordem de empenho, ordem de ficha, ordem de data. O formulário a ser impresso deverá conter os campos do item anterior.	IMEDIATO
Permitir a ordenação e filtragem por: data, empenho, ordem de fornecimento, ficha, despesa, recurso, razão social e valor.	IMEDIATO
Permitir a realização de subempenho orçamentário, com processamento automático do mesmo, com os seguintes campos: empenho, subempenho (automático), data, vencimento, documento, valor, histórico (trazer o do empenho permitindo a sua modificação), e campos para efetuar a retenção do empenho contendo os seguintes campos: numero da ficha, descrição (automática da tabela ficha), valor, data pagamento (data automática do pagamento empenho). O sistema deverá controlar o saldo do empenho não permitindo o subempenhar valor maior que o valor do saldo do empenho original.	IMEDIATO
Permitir quando da gravação do processamento do subempenho Orçamentário, fazer automaticamente os empenhos extras das retenções (INSS, ISS, etc.).	IMEDIATO
Permitir imprimir subempenho (com opção de visualização) a partir da tela de	IMEDIATO

subempenho com as opções: somente os não impressos, por número de empenho/subempenho, por data inicial e final. O formulário deverá conter os mesmos campos do empenho orçamentário.	
Permitir a listagem dos subempenhos com as seguintes opções: Somente os não impressos, por número empenho/subempenho, por data inicial e final, somente do usuário atual, com no mínimo os seguintes campos: título, data do subempenho, número do empenho, número do subempenho, número da ficha, nome do fornecedor, documento e valor. Com totalização geral.	IMEDIATO
Permitir a atualização dos subempenhos já impressos.	IMEDIATO
Permitir a ordenação e pesquisa dos sub-empenhos orçamentários com filtro com as seguintes opções, por: data, empenho, sub-empenho, ordem de fornecimento, ficha, despesa, recurso, razão social, valor.	IMEDIATO
Permitir a anulação de empenho/subempenho, com os seguintes campos: número do empenho, sequência do subempenho, data da anulação, saldo empenho, nome fornecedor (trazer nome do fornecedor do empenho), despesa (trazer descrição da despesa do empenho), unidade (trazer a unidade do empenho), recursos (trazer o recurso do empenho), histórico (trazer o histórico do empenho original), quando esta operação for concretizada deverá ser também providenciada automaticamente na Ordem Fornecimento/compras e RCMS. Quando da anulação de empenho/subempenho se o mesmo estiver processado, deverá anular automaticamente o processamento.	IMEDIATO
Quando excluir a anulação de empenho, deverá ser excluído também na ordem de fornecimento e na requisição.	IMEDIATO
Permitir imprimir anulação Empenho/Subempenho (com opção de visualização) a partir da tela de subempenho com as opções: somente os não impressos, por número de empenho/subempenho, por data inicial e final, somente o usuário determinado, pela seguinte ordem: de empenho, de ficha, de data. O formulário deverá conter os mesmos campos do empenho exceto no cabeçalho que deverá constar anulação de empenho orçamentário.	IMEDIATO
Permitir a listagem das anulações de empenho/subempenhos com as seguintes opções: Somente os não impressos, por número empenho/subempenho, por data inicial e final, somente do usuário atual, com no mínimos os seguintes campos: título, data da anulação, número do empenho, número da ficha, nome do fornecedor, documento e valor. Com totalização geral.	IMEDIATO
Permitir a atualização das anulações do empenho / subempenhos já impressos.	IMEDIATO
Permitir Ordenação e pesquisa da anulação de empenho / subempenhos Orçamentário com filtro com as seguintes opções, por: data, empenho, subempenho, ficha, despesa, recurso, razão social, valor.	IMEDIATO
Permitir o processamento do Empenho Orçamentário, com os seguintes campos: número. do empenho, data do empenho (trazer data do empenho), vencimento, patrimônio, documento, fornecedor (trazer o fornecedor do empenho), detalhamento (selecionar o detalhamento em tabela plano de contas), detalhamento1 (selecionar o detalhamento em tabela plano de contas) ambas quando não for possível a automação dos lançamentos no plano de contas através de eventos, ficha despesa (trazer despesa do empenho), subempenho (trazer o subelemento do empenho), valor, histórico (trazer o histórico do empenho) e campos para efetuar a retenção do empenho contendo os seguintes campos: numero da ficha, descrição (automática da tabela ficha),	IMEDIATO

valor, data pagto (data automática do pagamento empenho). O sistema deverá controlar os empenhos no elemento 51 (obras e instalações) se incorporação ou não no momento do processamento, através de pergunta sim/não.	
Permitir quando da gravação do processamento do empenho Orçamentário, fazer automaticamente os empenhos extras das retenções.	IMEDIATO
Permitir a importação automática das notas fiscais lançadas no almoxarifado/patrimônio para processamento na contabilidade dos elementos de despesa 30-Material de Consumo e 52- Equipamentos e Material Permanente. Permitir informar a data do lançamento no almoxarifado, escolher o almoxarifado que se pretende importar, a data do vencimento para as requisições a vista e quando forem 30 dias (prazo informado na RCMS) o sistema calculará automaticamente o vencimento a partir da entrada no almoxarifado. Deverá ter atalho para listagem de liquidação, listagem de subempenho, impressão de subempenho, atualizar como impresso.	IMEDIATO
Permitir a impressão da listagem do processamento dos empenhos Orçamentários, com as seguintes opções: Somente os não impressos e do usuário ou por data inicial e final e tendo a opção de solicitar a impressão das Guia de recolhimento diversos (GRD) automática em duas vias.	IMEDIATO
Permitir Ordenação e pesquisa do processamento dos empenhos Orçamentário com filtro com as seguintes opções, por: data, empenho, subempenho, despesa, recurso, razão social, valor, anulado, retenção, saldo e operador.	IMEDIATO
Permitir a anulação de processamento do empenho orçamentário, com os seguintes campos: número do empenho, sequência do subempenho, data da anulação, nome fornecedor (trazer nome do fornecedor do empenho), despesa (trazer descrição da despesa do empenho), projetos/atividades/operações especiais. (trazer o projeto, atividade ou operação especial do empenho), unidade (trazer a unidade do empenho), recursos (trazer o recurso do empenho), Saldo do empenho, documento, valor anulado, histórico (trazer o histórico do empenho extra original).	IMEDIATO
Permitir a impressão da anulação do processamento, individual ou por seleção.	IMEDIATO
Permitir a atualização no arquivo da anulação do processamento dos empenhos orçamentário, não saindo mais na impressão de anulação de empenho, por usuários.	IMEDIATO
Permitir Ordenação e pesquisa da anulação do empenho de processamento orçamentário com filtro com as seguintes opções, por: data, empenho, sequência subempenho, despesa, recurso, razão social, valor, operador.	IMEDIATO
Permitir o processamento do Empenho de Restos a Pagar, com os seguintes campos: empenho, ano, patrimônio (preenchimento obrigatório para o elemento de despesa 52 - Equipamentos e Material Permanente), data, vencimento, documento, fornecedor (trazer o fornecedor do empenho), detalhamento (selecionar o detalhamento em tabela), quando não for possível a automação por evento contábil permitir a escolha de detalhamento (selecionar o detalhamento em tabela do plano de contas - Audesp), ficha despesa (trazer despesa do empenho), Sub- empenho (trazer o subelemento do empenho), valor, histórico (trazer o histórico do empenho) e campos para efetuar a retenção do empenho contendo os seguintes campos: numero da ficha, descrição (automática da tabela ficha), valor, data pagamento (data automática do pagamento empenho).	IMEDIATO

Permitir quando da gravação do processamento do empenho de Restos a Pagar, fazer automaticamente os empenhos extras das retenções.	IMEDIATO
Permitir a impressão da listagem dos processamentos dos empenhos de Restos a pagar, com as seguintes opções: Somente os não impressos e do usuário ou por data inicial e final e tendo a opção de solicitar a impressão das Guia de recolhimento de Receitas Diversas (GRD) automática em duas vias.	IMEDIATO
Permitir a impressão da guia de recolhimento de receitas diversas (GRD) em duas vias, individual ou por seleção.	IMEDIATO
Permitir Ordenação e pesquisa do processamento do empenho de Restos a pagar com filtro com as seguintes opções, por: data, empenho, sequencia subempenho, despesa, recurso, razão social, valor, operador.	IMEDIATO
Permitir a anulação de processamento do empenho de Restos a pagar, com os seguintes campos: empenho, ano, data da anulação, nome fornecedor (trazer nome do fornecedor do empenho), despesa (trazer descrição da despesa do empenho), projeto./atividade/operação (trazer o projeto atividade do empenho), unidade (trazer a unidade do empenho), recursos (trazer o recurso do empenho), Saldo do empenho, documento, valor anulado, histórico (trazer o histórico do empenho extra original). A anulação de processamento do empenho de Restos a pagar, com os seguintes campos: empenho, ano, data da anulação, nome fornecedor (trazer nome do fornecedor do empenho), despesa (trazer descrição da despesa do empenho), projeto./atividade/operação (trazer o projeto atividade do empenho), unidade (trazer a unidade do empenho), recursos (trazer o recurso do empenho), Saldo do empenho, documento, valor anulado, histórico (trazer o histórico do empenho extra original).	IMEDIATO
Permitir a impressão da anulação do processamento, individual ou por seleção.	IMEDIATO
Permitir a atualização no arquivo da anulação do processamento dos empenhos de Restos a pagar, não saindo mais na impressão de anulação, por usuários.	IMEDIATO
Permitir Ordenação e pesquisa da anulação do empenho de Restos a pagar com filtro com as seguintes opções, por: data, empenho, sequencia subempenho, despesa, recurso, razão social, valor, operador.	IMEDIATO
Permitir o processamento dos Empenhos Orçamentário automaticamente por lote (pelo intervalo desejado empenho inicial e final), com os seguintes campos: empenho inicial e empenho final, data do processamento, data vencimento, documento.	IMEDIATO
Permitir a criação do Empenho extra orçamentária, com os seguintes. campo: nº do empenho (sequencial automático), data do empenho (data automática do último empenho), previsão de pagamento (trava para não aceitar data anterior ao empenho), código fornecedor (digitada ou busca no cadastro de fornecedor), número da ficha extra (digitada ou busca no cadastro de ficha extra), valor despesa, documentos, histórico e campos para efetuar a retenção do empenho contendo os seguintes campos: numero da ficha, descrição (automática da tabela ficha). Empenho extra, valor, data pagamento (data automática do pagamento empenho extra).	IMEDIATO
Permitir quando da gravação do empenho extra, fazer automaticamente os empenhos extras das retenções. Neste caso deverá constar a origem do empenho extra.	IMEDIATO
Permitir a impressão dos empenhos extras não impressos ainda por usuário, juntamente com as guias de retenção quando as tiver.	IMEDIATO

Permitir a impressão das guias de Guia de recolhimento diverso-GRD, individual ou por seleção.	IMEDIATO
Permitir a atualização no arquivo dos empenhos extras impresso, não saindo mais nas listagens de extras por usuários.	IMEDIATO
Permitir Ordenação e pesquisa do empenho extras com filtro com as seguintes opções, por: data, empenho, fornecedor, valor, empenho origem quando provenientes de retenção.	IMEDIATO
Permitir a criação do subempenho extra orçamentário, com os seguintes campos: número do empenho extra, sequência do subempenho, data do subempenho, nome fornecedor (trazer nome do fornecedor do empenho extra original), descrição ficha extra (trazer descrição da ficha extra do empenho original), vencimento, documento, valor empenho, histórico (trazer o histórico do empenho extra original e campos para efetuar a retenção do empenho contendo os seguintes campos: numero da ficha, descrição (automática da tabela ficha). extra), valor, data pagamento (data automática do pagamento empenho extra) deverá trazer no canto da tela o valor do empenho extra original, o valor, subempenhado e o valor disponível do empenho extras, para simples conferência. Controlando o saldo do empenho a criação do subempenho do extra orçamentária, com os seguintes. campo: número do empenho extra, sequência do subempenho, data do sub- empenho, nome fornecedor (trazer nome do fornecedor do empenho extra original), descrição ficha extra (trazer descrição da ficha extra do empenho original), vencimento, documento, valor empenho, histórico (trazer o histórico do empenho extra original e campos para efetuar a retenção do empenho contendo os seguintes campos: numero da ficha, descrição (automática da tabela ficha). extra), valor, data pagamento (data automática do pagamento empenho extra) deverá trazer no canto da tela o valor do empenho extra original, o valor subempenhado e o valor disponível do empenho extras, para simples conferência. Controlando o saldo do empenho.	IMEDIATO
Permitir quando da gravação do subempenho extra, fazer automaticamente os empenhos extras das retenções.	IMEDIATO
Permitir a impressão dos subempenhos extras não impressos ainda por usuário, juntamente com as guias de retenção quando as tiver.	IMEDIATO
Permitir a impressão da guia de recolhimento de receitas diversas (GRD), individual ou por seleção.	IMEDIATO
Permitir a atualização no arquivo dos sub-empenhos extras impresso, não saindo mais nas listagens de sub-empenhos extras por usuários.	IMEDIATO
Permitir Ordenação e pesquisa com filtro dos sub-empenhos extras com as seguintes opções, por: data, empenho, sequencia sub-empenho, ficha, fornecedor, valor	IMEDIATO
Permitir a anulação do Sub-empenho do extra-orçamentária, com os seguintes campos: número do empenho extra, sequência do sub-empenho, data da anulação, nome fornecedor (trazer nome do fornecedor do empenho extra original), descrição ficha extra (trazer descrição da ficha extra do empenho original), Saldo do empenho, valor anulado, histórico (trazer o histórico do empenho extra original).	IMEDIATO
Permitir a impressão das anulações, individual ou por seleção.	IMEDIATO
Permitir Ordenação e pesquisa com filtro das anulações dos empenhos extras	IMEDIATO

com as seguintes opções, por: data, empenho, sequencia subempenho, ficha, despesa, Razão Social, valor.	
Permitir a criação do Subempenho de Restos a pagar, processando automaticamente, com os seguintes. campo: número do empenho Restos, sequência do subempenho (sequencial automático), ano, data do subempenho, contrato, nome fornecedor (trazer nome do fornecedor do empenho Restos original), descrição despesa (trazer descrição da despesa do empenho original), Projeto/Atividade/Operação Especial. (trazer Projeto/Atividade/Operação Especial do empenho original), unidade (trazer nome da unidade do empenho original), recursos (trazer recursos do empenho original), vencimento, documento, valor empenho, histórico (trazer o histórico do empenho original e campos para efetuar a retenção do empenho contendo os seguintes campos: numero da ficha, descrição (automática da tabela ficha). extra), valor, data pagamento (data automática do pagamento empenho extra) - deverá trazer no canto da tela o valor do empenho Restos original, o valor subempenhado e o valor disponível do empenho extras, para simples conferência.	IMEDIATO
Permitir quando da gravação do subempenho de Restos, fazendo automaticamente os empenhos extras das retenções.	IMEDIATO
Permitir a impressão dos subempenhos de Restos não impressos ainda, por usuário, juntamente com as guias de retenção quando as tiver.	IMEDIATO
Permitir a impressão de Guia de recolhimento diverso-GRD, individual ou por seleção.	IMEDIATO
Permitir a atualização no arquivo dos subempenhos Restos impresso, não saindo mais nas listagens de subempenhos Restos por usuários.	IMEDIATO
Permitir Ordenação e pesquisa com filtro dos subempenhos Restos com as seguintes opções, por: data, empenho, sequencia subempenho, ficha, despesa, recursos, Razão Social, valor	IMEDIATO
Permitir a anulação do subempenho de Restos a pagar, com os seguintes campos: ano, empenho Restos, data da anulação, nome fornecedor (trazer nome do fornecedor do empenho Restos original), descrição ficha despesa (trazer descrição da ficha extra do empenho original), Unidade (trazer unidade do empenho Restos), recursos (trazer o recursos do empenho original), Saldo do empenho, valor anulado, histórico (trazer o histórico do empenho extra original). Deverá anular automaticamente o processamento do mesmo.	IMEDIATO
Permitir a impressão das anulações, individual ou por seleção.	IMEDIATO
Permitir Ordenação e pesquisa com filtro das anulações dos empenhos Restos com as seguintes opções, por: data, empenho, sequencia subempenho, ficha, despesa, Razão Social, valor.	IMEDIATO
Nos processamentos de Empenhos/subempenho orçamentários, Restos a Pagar e empenhos/subempenhos extra orçamentário não permitir salvar vencimento em branco, bem como vencimento anterior a data do empenho. Se o vencimento for mais de 90 dias do processamento/empenho (extra orçamentário) dar mensagem.	IMEDIATO
Permitir a Compensação de cheques Manual ou Importar a partir de um arquivo do banco.	IMEDIATO
Permitir o lançamento de cheque a partir do empenho nos diversos layouts dos bancos, com opção de imprimir mais de um cheque por empenho com controle	IMEDIATO

de saldo.	
Permitir emitir cheque com as seguintes opções: sem filtro de intervalo, Filtro por data inicial e data final, Por número de empenho inicial e final, Filtrar por número de cheque inicial e final;	IMEDIATO
com opção de escolher empenho orçamentário, extra orçamentário, Empenhos de Restos a Pagar e escolha do banco.	IMEDIATO
Permitir a ordenação e filtragem por: data, conta, número do cheque, valor.	IMEDIATO
Permitir conciliação Bancária dentro do sistema através da importação do arquivo de extrato bancário.	IMEDIATO
Permitir o cálculo do PASEP-Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público, bem como gerar a guia (DARF) automaticamente, separando os seguintes valores: 25% Ensino, 15% saúde, Recursos Próprios, Recursos Vinculados.	IMEDIATO
Permitir gerar Guia da Previdência Social-GPS (permitindo informar no cadastro os respectivos códigos) automaticamente, referente aos valores retidos a título de INSS dos prestadores de serviços Pessoa Jurídica.	IMEDIATO
Permitir Gerar Ordem de Pagamento bancária (com numeração automática) para quitação de empenhos de despesa orçamentária, extra e Restos a pagar, com opção de utilizar código de barras. Possibilitar a baixa desta ordem de pagamentos pelo No. da mesma. O sistema deverá trazer a Fonte de recurso/código de aplicação do cadastro do banco escolhido, permitindo a mudança da fonte de recurso (9) do mesmo o qual salvará nos empenhos baixados. Quando a Fonte de recurso/código de aplicação do empenho for diferente da fonte de recurso/código de aplicação da conta bancária o sistema deverá emitir aviso. Se o empenho não tiver sido processado não permitir a inclusão. Se o empenho estiver marcado adiantamento e não estiver cadastrado no cadastro de adiantamento não permitir a inclusão. Permitir gerar transferência financeira automática a partir da ordem de pagamento para os recursos vinculados, para envio ao banco com os seguintes parâmetros: a) Fonte de recurso/código de aplicação da conta bancária (informado na grid no cadastro de conta bancária) da ordem de pagamento for diferente de 011100000-geral e 015100000-Assistência Social Geral e for igual a fonte de recurso/código;	IMEDIATO
Permitir a ordenação e filtragem das ordens de pagamento por: data, empenho, Nº da ordem, ficha, conta, documento, e valor.	IMEDIATO
Permitir a impressão das ordens de pagamento por: número de empenho inicial ao número final; Por data Inicial e Final, somente do usuário atual, ambos com opção de ordem de empenho, ordem de ficha e ordem de data.	IMEDIATO
Permitir o pagamento individualmente(manualmente) com no mínimo os campos: número do empenho(se o mesmo não tiver sido processado não permitir a baixa), data do pagamento, conta bancária(trazer listagem), Fonte de recurso/código de aplicação(trazer a do empenho, histórico trazer o do empenho/subempenho, unidade executora(trazer a do empenho/subempenho), categoria econômica/funcional programática/projeto/atividade (trazer do empenho/sub- empenho)fonte de recurso/código de aplicação trazer o do empenho/subempenho, razão social(trazer o do empenho). Se o empenho não tiver sido processado não permitir a baixa. Se o empenho estiver marcado adiantamento e não estiver	IMEDIATO

cadastro no cadastro de adiantamento não permitir a baixa. o pagamento individualmente (manualmente) com no mínimo os campos: número do empenho (se o mesmo não tiver sido processado não permitir a baixa), data do pagamento, conta bancária (trazer listagem), Fonte de recurso/código de aplicação(trazer a do empenho, permitindo mudar para (9)), histórico trazer o do empenho/subempenho, unidade executora (trazer a do empenho/subempenho), categoria econômica/funcional programática/projeto/atividade (trazer do empenho/subempenho)fonte de recurso/código de aplicação trazer o do empenho/subempenho, razão social(trazer o do empenho). Se o empenho não tiver sido processado não permitir a baixa. Se o empenho estiver marcado adiantamento e não estiver cadastrado no cadastro de adiantamento não permitir a baixa.	
Permitir a ordenação e Filtragem por: data, empenho, Ficha, Conta, Documento, Razão social e valor.	IMEDIATO
Permitir a anulação de pagamento com os mínimos os seguintes campos: número do empenho, data da anulação, conta bancária (trazer a da baixa com opção de uma conta diferente) valor a anular, unidade executora(trazer do empenho/subempenho) fonte de recurso/código de aplicação). anulando automaticamente no movimento bancário.	IMEDIATO
Permitir a ordenação e filtragem das anulações por: Data, Empenho, Ficha, Conta, Documento, Razão Social e Valor.	IMEDIATO
Permitir a impressão da anulação do Pagamento orçamentário, Extra orçamentário e Restos a Pagar a partir da grade de anulação.	IMEDIATO
Permitir a impressão a partir da grade de lançamento de pagamentos orçamentário de: a) Pagamentos e anulações: por período inicial e final, por ordem de data, ficha inicial e final, valor, fornecedor e por ordem de data, ficha, ou valor.	IMEDIATO
Permitir a impressão a partir da grade de lançamento de pagamentos de: a) Somente dos Pagamentos: por período inicial e final, por ordem de data, ficha inicial e final, valor, fornecedor e por ordem de data, ficha, ou valor.	IMEDIATO
Permitir a impressão a partir da grade de lançamento de pagamentos de: a) Somente das Anulações de Pagamentos: por período inicial e final, por ordem de data, ficha inicial e final, valor, fornecedor e por ordem de data, ficha, ou valor.	IMEDIATO
Permitir o pagamento extra orçamentário individualmente com no mínimo os campos: número empenho (despesa extra), data do pagamento, conta bancária/ficha de banco (trazer lista), fonte de Fonte de recurso/código de aplicação (trazer do empenho/despesa extra), valor (trazer do empenho/despesa extra), histórico(trazer do empenho/despesa extra), razão social(trazer do empenho/despesa extra).	IMEDIATO
Permitir a ordenação e Filtragem por: data, empenho, Ficha, Conta, Documento, Razão social e valor.	IMEDIATO
Permitir a anulação de pagamento extra orçamentário com os campos: número de empenho/despesa extra, data da anulação, ficha de banco/conta bancárias (trazer da baixa, valor da anulação, histórico (trazer o do empenho/despesa extra), favorecido (trazer do empenho extra). Anulando automaticamente também no movimento bancário.	IMEDIATO
Permitir a ordenação e filtragem das anulações por: Data, Empenho, Ficha,	IMEDIATO

Conta, Documento, Razão Social e Valor.	
Permitir a impressão da anulação do Pagamento Extra orçamentário a partir da grade de anulação.	IMEDIATO
Permitir o pagamento individual de Restos a Pagar com no mínimo os campos: número do empenho (se o mesmo não tiver sido processado não permitir a baixa), data do pagamento, conta bancária(trazer listagem), Fonte de recurso/código de aplicação(trazer a do empenho, permitindo mudar para (9)), histórico trazer o do empenho/subempenho, unidade executora(trazer a do empenho/subempenho), categoria econômica/funcional programática/projeto/atividade (trazer do empenho/subempenho)fonte de recurso/código de aplicação trazer o do empenho/subempenho, razão social(trazer o do empenho). Se o empenho não tiver sido processado não permitir a baixa. Se o empenho estiver marcado adiantamento e não estiver registrado no cadastro de adiantamento não permitir a baixa.	IMEDIATO
Permitir a ordenação e Filtragem por: data, empenho, Ficha, Conta, Documento, Razão social e valor.	IMEDIATO
Permitir a anulação de pagamento de Restos a Pagar com os mínimos os seguintes campos: número do empenho, data da anulação, conta bancária (trazer a da baixa) valor a anular, unidade executora(trazer do empenho/subempenho) fonte de recurso/código de aplicação). Anulando automaticamente também no movimento bancário.	IMEDIATO
Permitir a ordenação e filtragem das anulações por: Data, Empenho, Ficha, Conta, Documento, Razão Social e Valor.	IMEDIATO
Permitir a impressão da anulação do Pagamento Restos a pagar a partir da grade de anulação.	IMEDIATO
Permitir a impressão a partir da grade de lançamento de pagamentos de Restos a Pagar de: a) Pagamentos e anulações: por período inicial e final, por ordem de data, ficha inicial e final, valor, fornecedor e por ordem de data, ficha, ou valor.	IMEDIATO
Permitir a impressão a partir da grade de lançamento de pagamentos de Restos a pagar de: a) Somente dos Pagamentos: por período inicial e final, por ordem de data, ficha inicial e final, valor, fornecedor e por ordem de data, ficha, ou valor.	IMEDIATO
Permitir a impressão a partir da grade de lançamento de pagamentos de Restos a pagar: a) Somente das Anulações de Pagamentos: por período inicial e final, por ordem de data, ficha inicial e final, valor, fornecedor e por ordem de data, ficha, ou valor.	IMEDIATO
Permitir o lançamento de Transferência financeira entre contas identificando, as transferências financeiras, duodécimo, repasse concedido, decendial (ensino, saúde).	IMEDIATO
No lançamento de pagamento orçamentário, Restos a pagar, Extra orçamentário o sistema não poderá permitir o lançamento em duplicidade.	IMEDIATO
Permitir a Impressão da transferência financeira com indicação da conta a ser debitada e a creditada para encaminhamento ao banco.	IMEDIATO
Permitir a ordenação e filtragem por: data, conta origem, Conta Destino, Documento e Valor.	IMEDIATO
Permitir a impressão da listagem da transferência mensal e por data inicial e final.	IMEDIATO

Permitir a visualização/alteração do movimento bancário.	IMEDIATO
Permitir a ordenação e filtragem do movimento bancário por: Data, conta bancaria, espécie(deposito/retirada), histórico e valor.	IMEDIATO
Permitir a Emissão de cheque por número de empenho, bem como permitir emitir mais de um cheque para o mesmo empenho com controle de saldo do valor do empenho.	IMEDIATO
Permitir a impressão de cheques a partir da grade de emissão de cheque com as seguintes filtros: Por data, por empenho, por número de cheque, sendo que todos são inicial e final. Filtrar também por tipo de empenho (todos, orçamentário, extra orçamentário e Restos a pagar) e por banco (trazendo os bancos cadastrado). a impressão de cheques a partir da grade de emissão de cheque com as seguintes filtros: Por data, por empenho, por número de cheque, sendo que todos são inicial e final. Filtrar também por tipo de empenho (todos, orçamentário, extra orçamentário e Restos a Pagar) e por banco (trazendo os bancos cadastrado).	IMEDIATO
Permitir a importação das receitas (geradas no financeiro) em arquivo txt conforme layout anexo.	IMEDIATO
Deverá permitir a remoção da importação.	IMEDIATO
Permitir a importação da folha de pagamento em arquivo “txt” conforme layout da informática para emissão de empenhos orçamentários e extra orçamentários automáticos.	IMEDIATO
Permitir exportar contas públicas (IN. 28/99 TCU PORTARIA 275/98 TCU LEI FEDERAL 9755/98: Anexo 01 - Balanço do exercício, Anexo 10 - Comparativo da Receita Prevista com Realizada, Anexo 11 - Comparativo da Despesa autorizada com a Processada. Orçamento: Demonstração da Receita, Demonstração das despesas Segundo as unidades orçamentárias, demonstração da despesa por função e subfunção, demonstração da despesa por fonte de recursos, demonstração da despesa por grupo, tributos arrecadados. Compras. Execução: Demonstração da Receita, Demonstração das Despesas Segundo as Unidades Orçamentárias, Demonstração da Despesa por função e subfunção, Demonstração da despesa por fonte de recurso, Demonstração da despesa por grupos. Montante das receitas arrecadadas, Resumo dos contratos e aditivos.	IMEDIATO
Permitir a geração e importação (Câmara, Autarquias e Fundação, na prefeitura municipal de Franca, para consolidação) dos arquivos padrão XML para remessa de documentos ao (Projeto Audesp – TCESP). Permitir a importação sem necessidade da interrupção dos trabalhos dos usuários.	IMEDIATO
Permitir Exportar pagamentos em arquivo “txt” para disponibilizar no site do Centro Universitário de Franca para consulta dos fornecedores, conforme layout anexo.	IMEDIATO
Permitir CONSULTA para os usuários em geral que não tem poderes de efetuar lançamentos.	IMEDIATO
Todas as consultas serão apresentadas em grades e deverão ter opção de colar/salvar em excel.	IMEDIATO
Permitir a consulta de Fichas de receita com todos os campos.	IMEDIATO
Permitir a consulta de Fichas de despesa com todos os campos	IMEDIATO
Permitir a Consulta de Dívida de fornecedores (dívida orçamentária processada, Restos a Pagar e extra; paga e não paga). Deverá mostrar em forma de grid com os seguintes campos: data, tipo de despesa (orçamentaria, extra	IMEDIATO

orçamentaria, Restos a pagar), número de empenho/subempenho, Fonte de recurso/código de aplicação, vencimento, documento, valor data pagamento. Deverá ter opção de impressão. Opção para visualizar os pagamentos já efetuados.	
Permitir a consulta do Caixa diário. Permitir escolher o dia a ser consultado.	IMEDIATO
Permitir a consulta dos lançamentos da Receita orçamentária com os seguintes filtros: ficha de receita, data lançamento, descrição da receita, valor, banco (conta bancária), Fonte de recurso/código aplicação mostrando os campos: ficha de receita, data lançamento, descrição da receita, valor, banco(conta bancaria), recurso/código aplicação em forma de grid, quando clicar na linha de grid mostrar os dados completos lançados em outra aba.	IMEDIATO
Permitir a consulta dos lançamentos da Receita extra orçamentaria com os seguintes filtros: ficha de receita, data lançamento, descrição da receita, valor, banco (conta bancária), mostrando os campos: fichas de receita, data lançamento, descrição da receita, valor, banco (conta bancaria) valor em forma de grid e quando clicar na linha mostrar os dados completos lançados em outra aba.	IMEDIATO
Permitir a consulta de empenho orçamentário com opção dos seguintes filtros: Número de empenho, data empenho, razão social, nome de fantasia, valor, número de ficha, número de ordem de fornecimento, histórico, subelemento, número de convênio, mostrando os campos: empenho, data, razão social, empenhada, código da Fonte de recurso/código de aplicação, anulado, processado, pago, em forma de grid e quando clicar na linha do grid mostrar os dados completos inclusive de subempenho em outra aba.	IMEDIATO
Permitir a consulta de empenho de Restos a pagar com opção dos seguintes filtros: número de empenho, data, razão social, nome de fantasia, valor, número de ficha, número de ordem de fornecimento, histórico, subelemento, número de convênio, mostrando os campos: empenho, data, razão social, código da fonte de recurso/código de aplicação, valor empenhado, valor anulado, valor processado, pago, em forma de grid e quando clicar na linha de grid mostrar os dados completos inclusive de subempenho em outra aba.	IMEDIATO
Permitir a consulta de empenho extra orçamentário com opção dos seguintes filtros: número empenho, data, razão social, nome de fantasia, nome de fantasia, valor, número de ficha, mostrando os campos: número empenho, data, razão social, empenhada, anulado, pago em forma de grid e quando clicar na linha de grid mostrar os dados completos em outra aba.	IMEDIATO
Permitir a consulta do processamento de empenho orçamentário com opção dos seguintes filtros: Número de empenho, data, razão social, nome de fantasia, valor, número de ficha, número de ordem de fornecimento, histórico, subelemento, número de convênio, mostrando os campos: número de empenho/subempenho, data processamento, razão social, documento (nota fiscal nº), processado, pago em forma de grid, quando clicar na linha de grid mostrar os dados completos do processamento em outra aba.	IMEDIATO
Permitir a consulta do processamento de empenho de Restos a pagar com opção dos seguintes filtros: Número de empenho, data empenho, razão social, valor, número de ficha, histórico, subelemento, número de convênio, mostrando os campos em forma de grid: número empenho/subempenho, data processamento, fonte de recurso/código de aplicação, fornecedor, documento,	IMEDIATO

valor processado, valor pago e quando clicar na linha mostrar todos os dados do processamento em outra aba.	
Permitir a consulta de pagamento de empenho orçamentário com opção dos seguintes filtros: Número de empenho, data empenho, razão social, nome de fantasia, valor, número de ficha, histórico, subelemento, número de convênio, banco(conta bancária), mostrando os campos: número de empenho, mostrando os campos: número empenho, data pagamento, Fonte de Fonte de recurso/código de aplicação do empenho, razão social, nome de fantasia documento, valor processado, valor pago, banco(conta bancaria) Fonte de recurso/código de aplicação do pagamento em forma de grid, quando clicar na linha de grid mostrar os dados completos do pagamento em outra aba.	IMEDIATO
Permitir a consulta de pagamento de empenho extra orçamentário com opção dos seguintes filtros: número empenho, data, razão social, nome de fantasia, valor, número de ficha, banco (conta bancária), mostrando os campos: número empenho, data pagamento, razão social, documento, valor pago, banco(conta bancaria) em forma de grid, quando clicar na linha de grid mostrar os dados completos em outra aba.	IMEDIATO
Permitir a consulta de pagamento de empenho de Restos a pagar com opção dos seguintes filtros: Número de empenho, data, razão social, nome de fantasia, valor, número de ficha, histórico, subelemento, número de convênio, banco (conta bancária), mostrando os campos: Número de empenho, data, razão social, valor, número de ficha, histórico, subelemento, número de convênio, banco (conta bancária), recursos/código de aplicação do empenho, Fonte de Fonte de recurso/código de aplicação do pagamento em forma de grid, quando clicar na linha de grid mostrar os dados completos em outra aba.	IMEDIATO
Permitir a consulta de ordem de pagamento com opção dos seguintes filtros: número da ordem, número de empenho, data, razão social, banco (conta bancária e código de fonte de Fonte de recurso/código de aplicação da conta bancária, mostrando em forma de grid os campos: número da ordem de pagamento, número do empenho/subempenho, código da fonte de recurso/código de aplicação do empenho, data da ordem de pagamento, número da ficha de despesa, documento, razão social, conta bancária, tipo de empenho (orçamentário, restos a pagar, extra) e valor.	IMEDIATO
Permitir a consulta de anulação de empenho orçamentário com opção dos seguintes filtros: Número de empenho, data empenho, razão social, valor, número de ficha, número de ordem de fornecimento, histórico, subelemento, número de convênio, mostrando os campos: número de empenho, data empenho, razão social, valor, número de ficha, número de ordem de fornecimento, histórico, subelemento, número de convênio em forma de GRI, quando clicar na linha de grid mostrar os dados completos em outra aba.	IMEDIATO
Permitir a consulta da anulação de processamento de empenho orçamentário com opção dos seguintes filtros: Número de empenho, data, razão social, valor, número de ficha, número de ordem de fornecimento, histórico, subelemento, número de convênio, mostrando os campos: Número de empenho, data, razão social, valor, número de ficha, número de ordem de fornecimento, histórico, subelemento, número de convênio em forma de grid, quando clicar na linha de grid mostrar os dados completos clicando em outra aba.	IMEDIATO
Permitir a consulta de anulação pagamento de empenho orçamentário com	IMEDIATO

opção dos seguintes filtros: Número de empenho, data empenho, razão social, valor, número de ficha, histórico, subelemento, número de convênio, banco (conta bancária, mostrando os campos: Número de empenho, data empenho, razão social, valor, número de ficha, histórico, subelemento, número de convênio, banco (conta bancária) em forma de grid, quando clicar na linha de grid mostrar os dados completos em outra aba.	
Permitir exportar os Créditos adicionais para xls com opção de filtrar por período com no mínimos as seguintes colunas: número de ficha, código/descrição da despesa ate o elemento, código/descrição da unidade executora, tipo de ocorrência, código/descrição da funcional ate programa, código/descrição do projeto atividade, valor do crédito, valor da anulação, número da lei, data, tipo de crédito, código da categoria econômica ate a modalidade.	IMEDIATO
Permitir a consulta por período da Receita orçamentária mostrando em forma de grid os campos, número de ficha, categoria, subcategoria, fonte, rubrica, alínea, subalínea, desdobramento, Fonte de recurso/código de aplicação, valor orçado, valor arrecadado.	IMEDIATO
Permitir consulta por período da Despesa orçamentária mostrando os campos em forma de grid: número de ficha, unidade administrativa, unidade executora, categoria, grupo, modalidade, elemento, subelemento, função, subfunção, programa, projeto/atividade, Fonte de recurso/código de aplicação, valor empenhada, valor liquidada, valor pago e valor provisionado.	IMEDIATO
Permitir consulta por período inicial e final da Despesa orçamentária mostrando os campos em forma de grid: número de ficha, unidade administrativa, unidade executora, categoria, grupo, modalidade, elemento, função, subfunção, programa, projeto/atividade, Fonte de recurso/código de aplicação, valor orçado, valor suplementado, valor credito especial, valor da anulação, valor empenhada, valor liquidada, valor pago e valor provisionado.	IMEDIATO

11.2 Impressão de Relatórios

DESCRIÇÃO	PRAZO
Permitir a impressão de relatório Comparativo das metas Bimestrais de Arrecadação.	IMEDIATO
Permitir a impressão dos eventos contábeis automáticos, bem como das fichas de eventos (variação patrimonial).	IMEDIATO
Permitir a impressão do Planejamento inicial: abertura do exercício, abertura dos saldos extra orçamentários transportados.	IMEDIATO
Permitir a impressão dos Restos a pagar transferidos com opção de filtrar por exercício, por ordem de data, ordem de fornecedores e valor, imprimindo os campos: título, data empenho, número do empenho, exercício de emissão, razão social, unidade executora, Fonte de recurso/código de aplicação, valor processado, valor não processado, valor total. a impressão dos Restos a pagar transferidos com opção de filtrar por exercício, por ordem de data, ordem de fornecedores e valor, imprimindo os campos: título, data empenho, número do empenho, exercício de emissão, razão social, unidade executora, Fonte de recurso/código de aplicação, valor processado, valor não processado, valor total.	IMEDIATO
Permitir a impressão das fichas abertas de despesa com opção de mês inicial e	IMEDIATO

final, por órgão, por unidade executora, imprimindo no mínimo os seguintes campos: título, código da unidade administrativa, código da unidade executora, número de ficha, classificação por categoria econômica, descrição, código de: função, subfunção, programa, projeto/atividade, código de recurso/aplicação e valor orçado.	
Permitir a impressão da previsão de receita com opção de mês inicial e final, por órgão, por unidade executor, imprimindo no mínimo os seguintes campos: título, número de ficha, código, descrição e valor orçado.	IMEDIATO
Permitir a impressão da listagem do registro do processo de adiantamento com os seguintes campos: título, número do processo, órgão, unidade executora, categoria econômica até sub- elemento, responsável pelo adiantamento, CPF do responsável, dados da conta do pagamento (número da conta, agência e banco), motivo do adiantamento, valor do adiantamento, data do início, data vencimento, data término, observação e valor. Permitir filtrar por: período inicial e final, número de processo inicial e final, mês, responsável (razão social).	IMEDIATO
Permitir a impressão da listagem de valores devolvido de adiantamento com os seguintes campos: título, número do processo, órgão, unidade executora, categoria econômica até sub- elemento, responsável pelo adiantamento, CPF do responsável, dados da conta do pagamento (número da conta, agência e banco), motivo do adiantamento, valor do adiantamento, data do início, data vencimento, data término, valor devolvido e valor, com total geral. Permitir filtrar por: período inicial e final, número de processo inicial e final, mês, responsável (razão social). Permitir ordenação por: responsável, por processo, número de empenho e data da devolução.	IMEDIATO
Permitir a impressão da listagem de anulação (devolução de adiantamento) de pagamento de empenho de adiantamento com os campos: título número do empenho, data da anulação, razão social (responsável), valor do empenho e valor anulado, com total geral. Permitir filtrar por: período inicial e final, mês, responsável (razão social). Permitir ordenar por: número de empenho, data da anulação, razão social.	IMEDIATO
Permitir a impressão de Etiquetas permitindo filtrar por processo inicial e final com os seguintes campos: número do processo, número da ficha, número do empenho, responsável, código/descrição da unidade administrativa, código/descrição da unidade executora, valor do adiantamento, data do início, data do pagamento, motivo do adiantamento, vencimento da aplicação, conta bancária paga.	IMEDIATO
Permitir a impressão da Listagem geral de adiantamento com opção de filtrar por período inicial e final, unidade executora; permitir ordenar por: número de processo, favorecido, data inicial e vencimento, com no mínimo os seguintes campos em forma de coluna: número do processo, responsável pelo adiantamento, CPF do responsável, código da despesa até o subelemento, observação, período de aplicação (data inicial e data final) e valor, com total geral.	IMEDIATO
Permitir a impressão da Listagem geral de adiantamento vencidos com opção de filtrar por período inicial e final, unidade executora; permitir ordenar por número de processo, favorecido, data inicial, e data vencimento; com no mínimo os seguintes campos em forma de coluna: número do processo,	IMEDIATO

responsável pelo adiantamento, CPF do responsável, código da despesa ate o subelemento, observação, período de aplicação (data inicial e data final), data vencimento/utilização e valor, com total geral.	
Permitir a impressão da Listagem geral de adiantamento a vencer com opção de filtrar por período inicial e final, unidade executora; permitir ordenar por: número de processo, favorecido, data inicial, data vencimento, com no mínimo os seguintes campos em forma de coluna: número do processo, responsável pelo adiantamento, CPF do responsável, código da despesa ate o subelemento, observação, período de aplicação (data inicial e data final), data vencimento/utilização e valor, com total geral.	IMEDIATO
Permitir a impressão de Comprovante de devolução de adiantamento com opção dos seguintes filtros: período inicial e final, unidade executora, número de processo inicial e final, com opção de ordenação por: processo, favorecido, data inicial e vencimento; com os seguintes campos: título, favorecido, número de processo, unidade administrativa, unidade executora, número de ficha, número de empenho, data do empenho, data de pagamento, valor empenhado, valor utilizado, valor anulado, valor devolvido, data da emissão, nome do encarregado da anulação, nome do tesoureiro. a impressão de Comprovante de devolução de adiantamento com opção dos seguintes filtros: período inicial e final, unidade executora, número de processo inicial e final, com opção de ordenação por: processo, favorecido, data inicial e vencimento; com os seguintes campos: título, favorecido, número de processo, unidade administrativa, unidade executora, número de ficha, número de empenho, data do empenho, data de pagamento, valor empenhado, valor utilizado, valor anulado, valor devolvido, data da emissão, nome do encarregado da anulação, nome do tesoureiro.	IMEDIATO
Permitir a impressão de adiantamento por unidade executora com opção de filtro: período inicial e final, unidade executora. Permitir ordenar por: número de processo, favorecido, data inicial, data vencimento. O relatório dever conter: titulo número do processo, nome do responsável, CPF do responsável, código da despesa ate subelemento, observação, período de aplicação (data inicial e data vencimento/utilização) e valor.	IMEDIATO
Permitir a impressão geral do cadastro de Convênios com opção de filtrar por: data inicial e final, conveniente, tipo de convênio, com no mínimos os seguintes campos: número/ano, finalidade, conveniente, aplicação, valor contrapartida, valor conveniente, valor total.	IMEDIATO
Permitir a impressão geral de convênio com opção dos seguintes filtros: data inicial e final (data vigência), data inicial e final (data de prorrogação), data inicial e final (período de vigência), data inicial e final (período de prorrogação), vencidos após (prazo de vigência), vencidos após (prozo de prorrogação), convênios prorrogados; permitir ordenar por: número de convênio, conveniente. O relatório conter: título, número/ano, finalidade, conveniente, vigência inicial, vigência final, prorrogação inicial, prorrogação final, valor contrapartida e valor conveniente e valor total.	IMEDIATO
Permitir a impressão de convênios outros filtros. Permitir filtrar por: tipo de convênio, tipo de legislação, por fonte de recurso/código de aplicação, por número de ficha, contrapartida (sim/não), presta contas (sim/não). Permitir ordenar por número, finalidade, conveniente, aplicação. Com os seguintes	IMEDIATO

campos: número/ano, finalidade, conveniente, aplicação, valor contrapartida, valor conveniente, valor total.	
Permitir a impressão de Receitas orçamentárias com no mínimo os seguintes campos: título, data de arrecadação, ficha, descrição receita, conta bancária e valor. Permitir filtrar por: período (data de arrecadação), ficha, Fonte de recurso/código de aplicação (todos com opção inicial e final) com total geral. Filtrar somente receitas e anulações ou somente receitas ou somente receitas anuladas. Todos com opção de ordenação por data, ficha, valor. Criar opção de agrupar por dia.	IMEDIATO
Permitir a impressão de Receitas Extra orçamentárias com os seguintes campos: título, data de arrecadação, ficha, descrição receita, conta bancária e valor, Permitir filtrar por: período (data de arrecadação), ficha, Fonte de recurso/código de aplicação (todos com opção inicial e final) com total geral. Filtrar somente receitas e anulações ou somente receitas ou somente receitas anuladas. Todos com opção de ordenação por data, ficha, valor. Criar opção de agrupar por dia. Deverá imprimir no rodapé data de impressão e nome do usuário.	IMEDIATO
Permitir a impressão dos Créditos Adicionais com opção dos seguintes filtros: todos os créditos, somente do decreto xxxx/xxxx, somente do mês, data inicial e final. Permitir ordenar por ordem de data, ordem de ficha, separar por ocorrência. O relatório deverá conter no mínimo os seguintes campos: data do crédito, código da funcional programática ate o programa, número da ficha, número/ano do decreto, código da categoria econômica ate o elemento, número do projeto/atividade, fonte de recurso/código de aplicação (descrição), valor anulado e valor.	IMEDIATO
Permitir a impressão de minuta de decreto nos padrões de publicação.	IMEDIATO
Permitir a impressão de reserva de dotação com opção dos seguintes filtros: somente as ativas, somente as inativas, inativas e ativas, fonte de recurso/código de aplicação inicial e final, número de ficha inicial e final. O relatório deverá conter: título situação da reserva (ativa/inativa, data da reserva, número/descrição da ficha, Fonte de recurso/código de aplicação, observação e valor. Permitir quebra por fonte de recurso/código de aplicação.	IMEDIATO
Permitir a impressão de Variação Patrimonial com os seguintes campos: título data lançamento, ficha, histórico, conta plano de contas e valor, som subtotal por ficha e total geral. Permitir filtrar por: mensal e período (data lançamento). Permitindo filtrar todas as fichas ou somente a ficha selecionada. a impressão de Variação Patrimonial com os seguintes campos: título, data lançamento, ficha, histórico, conta plano de contas e valor , som subtotal por ficha e total geral. Permitir filtrar por: mensal e período (data lançamento). Permitindo filtrar todas as fichas ou somente a ficha selecionada.	IMEDIATO
Permitir a impressão de Empenho e subempenho orçamentário com os seguintes campos: título, número empenho, ficha, tipo de empenho, data empenho, licitação, processo, modalidade, unidade administrativa, executora, classificação até o subelemento, funcional, projeto atividade, Fonte de recurso/código aplicação, fornecedor, CNPJ, endereço completo, histórico, número da RCMS, número do convênio, valor, campos de assinaturas (ordenador de despesa, autorização pagamento, contador, tesoureiro, valor por extenso, dotação, saldo anterior, empenhada, saldo atual. Permitir os seguintes	IMEDIATO

filtros: período inicial e final (data do empenho), número inicial e final, somente do usuário, somente os não impressos. Com opção de ordenação por número empenho, ficha, data e fornecedor.	
Permitir a impressão de segunda via de Empenho orçamentário com os seguintes campos: título, número empenho, ficha, tipo de empenho, data empenho, licitação, processo, modalidade, unidade administrativa, executora, classificação até o subelemento, funcional, projeto atividade, recurso/código aplicação, fornecedor, CNPJ, endereço completo, histórico, número da RCMS, número do convênio, valor, campos de assinaturas (ordenador de despesa, autorização pagamento, contador, tesoureiro, valor por extenso, dotação, saldo anterior, empenhada, saldo atual. permitir os seguintes filtros: período inicial e final (data do empenho), número inicial e final, somente do usuário, somente os não impressos. Com opção de ordenação por número empenho, ficha e data. Permitindo filtrar por valor líquido.	IMEDIATO
Permitir a impressão de listagem geral de empenhos com os seguintes campos: data empenho, número empenho, número ordem de fornecimento, número da RCMS, razão social, Fonte de recurso/código de aplicação, número da ficha, código da unidade executora, código da despesa até o subelemento e valor, com total geral, Permitir filtrar por: período, número, ficha (todos com opção inicial e final), fornecedor. Permitir filtrar por empenhos e anulações ou somente empenhos ou somente anulações. Permitir a ordenação por data, ficha, valor e fornecedor.	IMEDIATO
Permitir a impressão de listagem de empenho por fornecedores analíticos e sintético com os seguintes campos: data empenho, número empenho/subempenho, documento, recurso/código aplicação, número de ficha, código de despesa até subelemento, valor empenhado, valor processado, valor pago e dívida (valor empenhado menos valor pago), com total geral em todas as colunas. Permitir filtrar por: período, ficha (ambos iniciais e final. Permitir filtrar por todos os fornecedores ou somente do fornecedor ou fornecedores acima de R\$...... executar a ordenação por nome, código, CNPJ. Permitir quebra por fornecedor ou sem quebra listando o código do fornecedor em coluna referente ao código fornecedor. Possibilitar a quebra por fornecedor e sem quebra listando o código do fornecedor em coluna.	IMEDIATO
Permitir a impressão de listagem empenho por recurso/código aplicação com no mínimo os campos: título, data, empenho/subempenho, número empenho/subempenho, razão social, código da unidade executora, número da ficha, Fonte de recurso/código de aplicação, código da despesa até subelemento, valor empenhado, valor processado, valor pago e dívida(processado - pago), com subtotal no Fonte de recurso/código de aplicação em todas as colunas e total geral, com opção dos seguintes filtros: período, ficha, recurso/código aplicação(todos inicial e final), fornecedor. Permitir quebra por recurso/código aplicação e sem quebra listando o código Fonte de recurso/código de aplicação em coluna.	IMEDIATO
Permitir a impressão de listagem empenho por unidade executora, com no mínimo os campos: título, data empenho/subempenho, número empenho/subempenho, razão social, código da unidade executora, número da ficha, Fonte de recurso/código de aplicação, código da despesa até subelemento, valor empenhado, valor processado, valor pago e dívida	IMEDIATO

(processado - pago), com subtotal na unidade executora(em todas as colunas) e total geral, com opção dos seguintes filtros: período inicial e final, ficha inicial e final, todas as unidades ou somente a unidade selecionada. Permitir a quebra por unidade executora ou sem quebra listando o código da unidade executora em coluna.	
Permitir a impressão de listagem empenho por subelemento, com no mínimo os campos: título, data empenho/sub empenho, número empenho/subempenho, razão social, código da unidade executora, número da ficha, Fonte de recurso/código de aplicação, código da despesa ate sub- elemento, valor empenhado, valor processado, valor pago e dívida (processado-pago), com subtotal por de subelemento (em todas as colunas) e total geral, com opção dos seguintes filtros: período, ficha, subelemento, recurso/código aplicação (todos - inicial e final), fornecedor. Permiti a quebra por subelemento e sem quebra listando o código do subelemento em coluna.	IMEDIATO
Permitir a impressão de listagem empenho por modalidade de licitação, com no mínimo os campos: título, data empenho/subempenho, número empenho/subempenho, razão social, código da unidade executora, número da ficha, Fonte de recurso/código de aplicação, código da despesa ate subelemento, modalidade de licitação (conforme tabela AUDESP) valor empenhado, valor processado, valor pago e dívida (processado-pago), com subtotal por de (em todas as colunas) e total geral, com opção dos seguintes filtros: período, ficha (todos - inicial e final), todas as modalidades ou somente uma ou desconsiderar modalidade não aplicável/sem licitação.	IMEDIATO
Permitir a impressão de listagem geral de empenhos não processados com no mínimo os seguintes campos: data empenho, número empenho, razão social, Fonte de recurso/código de aplicação, número da ficha, código da unidade executora, código da despesa ate o subelemento, valor empenhado, valor processado, valor pago e valor em aberto (empenhada menos a processada), com total geral, Permitir filtrar por: período, numero, ficha, Fonte de recurso/código de aplicação (todos com opção inicial e final), fornecedor. Quebra por fonte de recurso/código de aplicação e sem quebra om a fonte de recurso/código de aplicação em coluna.	IMEDIATO
Permitir a impressão de listagem de empenhos (quadro demonstrativo da Despesa licitada e não licitada), com no mínimo os seguintes campos: título, código da despesa ate subelemento, número empenho, código da modalidade de licitação, fornecedor, valor licitado, valor não licitado, e valor total, permitir filtrar por período inicial e final.	IMEDIATO
Permitir a impressão de listagem de empenho anulado por recurso/código aplicação com no mínimo os campos: título, data da anulação, número empenho/subempenho, razão social, número da ficha, Fonte de recurso/código de aplicação, código da despesa ate subelemento, valor, com subtotal na Fonte de recurso/código de aplicação e total geral, com opção dos seguintes filtros: período, ficha, recurso/código aplicação(todos inicial e final), fornecedor.	IMEDIATO
Permitir a quebra por Fonte de recurso/código de aplicação e sem quebra listando o código de Fonte de recurso/código de aplicação em coluna.	IMEDIATO
Permitir a impressão de listagem de empenho incorporados (bens móveis) no código plano de contas (142.12.00) com no mínimo os campos: título, dato processamento, número de empenho, classificação da despesa ate subelemento,	IMEDIATO

ficha, histórico e valor, permitir filtrar por período inicial e final, e por código de plano de contas(142.12.xx).	
Permitir a impressão de listagem de empenho incorporados no código plano de contas (113.18.00) com no mínimo os campos: título, data processamento, número de empenho, classificação da despesa ate subelemento, ficha, histórico e valor, permitir filtrar por período inicial e final, e por código de plano de contas (113.18.xx).	IMEDIATO
Permitir a impressão de listagem de empenho referente a adiantamento com no mínimo os campos: título, data processamento, número de empenho, classificação da despesa ate subelemento, ficha, histórico e valor, permitir filtrar por período inicial e final, responsável(razão social), processo inicial e final.	IMEDIATO
Permitir a impressão de listagem de empenho incorporados (bens imóveis) no código plano de contas (142.11.00) com no mínimo os campos: título, data processamento, número de empenho, classificação da despesa até subelemento, ficha, histórico e valor, permitir filtrar por período inicial e final, e por código de plano de contas (142.11.xx), empenhos incorporados e não incorporados.	IMEDIATO
Permitir a impressão de Listagem de Empenhos Orçamentários processados com no mínimo os seguintes campos: título com período, data de processamento, data de vencimento, número de empenho, fornecedor, Fonte de recurso/código de aplicação, ficha, unidade executora (código), código da despesa até o subelemento, valor. Permitir Filtrar por: período (data de processamento), vencimento (data de vencimento), ficha (todos com opção inicial e final). Permitir filtrar por: somente liquidações e anulações ou somente liquidações ou somente liquidações anuladas. Todos com opção de ordenação por data, ficha, valor e vencimento, valor e vencimento.	IMEDIATO
Permitir a impressão de Listagem de Empenhos Orçamentários processados por Recurso com no mínimo os seguintes campos: título com período, data de processamento, número de empenho, Beneficiário (Fornecedor), ficha, código da despesa até o subelemento, Fonte de recurso/código de aplicação, documento, valor. Permitir filtrar por: período (data de processamento), ficha, recurso (todos com opção inicial e final) e fornecedor. Todos com opção de ordenação por data, ficha, valor e vencimento, e totalizar por recurso. Em notas de rodapé deverá conter: o nome usuário e a data de impressão.	IMEDIATO
Permitir a impressão de Listagem de Empenhos Orçamentários processados por Recurso em Aberto com no mínimo os seguintes campos: título com período, data de processamento, data de vencimento, número de empenho/subempenho, fornecedor, código da unidade executora, Fonte de recurso/código de aplicação, ficha, código da despesa até o subelemento, valor processado, valor pago e valor da dívida. Permitir filtrar por: todos os recursos ou somente recurso selecionado, pagos até a data (listar empenho não pagos após esta data), ficha (com opção inicial e final). Permitir filtrar por: todas as liquidações, liquidações processadas ou liquidações não processadas - liquidadas. Quebra por Fonte de recurso/código de aplicação e sem quebra com o código da Fonte de recurso/código de aplicação em coluna. Em notas de rodapé deverá conter: o nome usuário e a data de impressão.	IMEDIATO
Permitir a impressão de Listagem de Empenhos Orçamentários processados por Fornecedor com no mínimo os seguintes campos: título com período, data de	IMEDIATO

processamento, data de vencimento, número de empenho/subempenho, documento, fornecedor, código da despesa até o subelemento, Fonte de recurso/código de aplicação, ficha, código da unidade executora, valor processado, valor pago e valor da dívida. Permitir quebra por fornecedor. Permitir filtrar por: todos os fornecedores ou somente o fornecedor selecionado, período de processamento (com opção inicial e final), ficha (com opção inicial e final).	
Permitir a impressão de Listagem de Empenhos Orçamentários processados por Fornecedor por valor retido, com no mínimo os seguintes campos: título com período, data de processamento, data de vencimento, número de empenho/subempenho, documento, fornecedor, código da despesa até o subelemento, Fonte de recurso/código de aplicação, ficha, código da unidade executora, valor processado, valor retido e valor pago. Permitir quebra por fornecedor. Permitir filtrar por: todos os fornecedores ou somente o fornecedor selecionado, período de processamento (com opção inicial e final), ficha (com opção inicial e final).	IMEDIATO
Permitir a impressão de Listagem de Empenhos Orçamentários processados por Unidade Executora com no mínimo os seguintes campos: título com período, data de processamento, número de empenho/subempenho, fornecedor, Fonte de recurso/código de aplicação, ficha, código da despesa até o subelemento, código da unidade executora, valor processado, valor pago e valor da dívida. Permitir filtrar por: todos os fornecedores ou somente o fornecedor selecionado, período de processamento (com opção inicial e final), ficha (com opção inicial e final), opção para agrupar e totalizar por unidade executora.	IMEDIATO
Permitir a impressão de Listagem de processamento de Empenhos Orçamentários por Sub- Elemento com no mínimo os seguintes campos: título com período, data de processamento, número de empenho, ordem de fornecimento, RCMS, beneficiário (fornecedor), documento, valor, totalizando por subelemento. Permitir filtrar por: todos os subelementos ou somente o subelemento selecionado, período de processamento, ficha, recursos/código de aplicação, subelemento (Todos com opção inicial e final).	IMEDIATO
Permitir a impressão de Listagem de processamento de Empenhos de Restos a Pagar com no mínimo os seguintes campos: título com período, data de processamento, data de vencimento, número de empenho, fornecedor, Fonte de recurso/código de aplicação, ficha, código da unidade executora, código da despesa até o subelemento, valor. Permitir filtrar por: período (data de processamento), vencimento (data de vencimento), ficha (todos com opção inicial e final). Permitir filtrar por: somente liquidações e anulações, somente liquidações ou somente anulações. Todos com opção de ordenação por data, ficha, valor e vencimento. Em notas de rodapé deverá conter: o nome usuário, a data de impressão e número de página. a impressão de Listagem de processamento de Empenhos de Restos a Pagar com no mínimo os seguintes campos: título com período, data de processamento, data de vencimento, número de empenho, fornecedor, Fonte de recurso/código de aplicação, ficha, código da unidade executora, código da despesa até o sub-elemento, valor. Permitir filtrar, por: período(data de processamento), vencimento (data de vencimento), ficha (todos com opção inicial e final). Permitir filtrar por:	IMEDIATO

somente liquidações e anulações, somente liquidações ou somente anulações. Todos com opção de ordenação por data, ficha, valor e vencimento. Em notas de rodapé deverá conter: o nome usuário, a data de impressão e número de página.	
Permitir a impressão de Listagem de processamento de Empenhos de Restos a Pagar por Fonte de Recurso/Código de aplicação com no mínimo os seguintes campos: título com período, data de processamento, número de empenho/subempenho, beneficiário (fornecedor), ficha, código da despesa até o subelemento, Fonte de recurso/código de aplicação, documento, valor. Permitir filtrar por: período (data de processamento), ficha, recurso (todos com opção inicial e final) e fornecedor. Todos com opção de ordenação por data, ficha, valor e com a opção de agrupar e totalizar por recurso.	IMEDIATO
Permitir a impressão de Listagem de processamento de Empenhos de Restos a Pagar por Fonte de Recurso/Código de aplicação em Aberto com no mínimo os seguintes campos: título com período, data de processamento, data de vencimento, número de empenho/subempenho, fornecedor, código da unidade executora, Fonte de recurso/código de aplicação, ficha, código da despesa até o sub-elemento, valor processado, valor da retenção, valor pago e valor da dívida. Permitir filtrar por: todos os recursos ou somente recurso selecionado, pagos até a data (listar empenho processados, não pagos, após esta data), ficha (com opção inicial e final). Permitir filtrar por: todas as liquidações, ou liquidações processadas ou liquidações não processadas - liquidadas. Permitir quebra por fonte de recurso/código de aplicação e sem quebra adicionando o código da fonte de recurso/código de aplicação em coluna.	IMEDIATO
Permitir a impressão de Listagem de processamento de Empenhos de Restos a Pagar por Sub- Elemento com no mínimo os seguintes campos: título com período, data de processamento, número de empenho, ordem de fornecimento, RCMS, beneficiário (fornecedor), documento, valor, totalizando por subelemento. Permitir filtrar por: todos os subelementos ou somente o subelemento selecionado ou subelemento inicial e final, período de processamento, ficha, recursos/código de aplicação, subelemento (Todos com opção inicial e final).	IMEDIATO
Permite a impressão de Listagem de Geral Retenções com no mínimo os seguintes campos: título com período, data de processamento, número de empenho/subempenho, código da unidade executora, documento, PIS/INSS, CNPJ, fornecedor, valor do processamento, valor retido, totalizando por fornecedor. Permitir filtrar por: listagem geral ou somente pessoa física ou somente pessoa jurídica, ou somente o fornecedor selecionado; qualquer fornecedor ou somente os fornecedores com INSS ou somente os fornecedores com IRRF; todas as retenções ou somente a retenção selecionada; considerar data de processamento ou considerar data de pagamento; mensal ou período (com opção inicial e final).	IMEDIATO
Permite a impressão de Listagem de Geral Retenções Agrupadas por Fornecedor com no mínimo os seguintes campos: título com período, data de processamento, número de empenho/subempenho, código da unidade executora, documento, PIS/INSS, CNPJ, fornecedor, valor do processamento, valor retido, totalizando por fornecedor. Permitir filtrar por: listagem geral, ou somente pessoa física ou somente pessoa jurídica ou somente o fornecedor	IMEDIATO

selecionado (opção de pesquisa do fornecedor); todas as retenções ou somente a retenção selecionada (opção de pesquisa da retenção); mensal ou período (com opção inicial e final).	
Permite a impressão de Listagem Geral de Retenções de IRRF e INSS com no mínimo os seguintes campos: título, data de processamento, número de empenho/subempenho, código da unidade executora, documento, PIS/INSS, CNPJ, fornecedor, valor do processamento, valor IRRF, valor INSS, totalizando por fornecedor. Permitir filtrar por: listagem geral ou somente pessoa física ou somente pessoa jurídica ou somente o fornecedor selecionado (opção de pesquisa do fornecedor); mensal ou período (com opção inicial e final); retenções pela liquidada, ou retenções pelos pagamentos; opção para considerar as liquidações sem retenção; fornecedor selecionados IRRF e INSS ou somente os fornecedores de IRRF, ou somente os fornecedores de INSS ou todos os fornecedores.	IMEDIATO
Permite a impressão do Empenho Extra Orçamentário. Permitir filtrar por: número de empenho; ou data do empenho (todos com opção inicial e final); ou somente os empenhos não impressos, com opção de impressão dos empenhos criado pelo usuário. Permitir ordenação por: empenho ou ficha ou data. a impressão do Empenho Extra Orçamentário. Permitir filtrar por: número de empenho; ou data do empenho (todos com opção inicial e final); ou somente os empenhos não impressos, com opção de impressão dos empenhos criado pelo usuário. Permitir ordenação por: empenho ou ficha ou data.	IMEDIATO
Permite a impressão de Listagem Geral de Despesa Extra Orçamentário com no mínimo os seguintes campos: título, data do empenho, número de empenho extra, fornecedor, ficha, título da ficha, histórico do empenho extra, valor. Permitir filtrar por: despesas extras e anulações ou somente as despesas extras ou somente as anulações; por período ou empenho ou ficha (todos com inicial e final). Permitir ordenamento por: data ou ficha ou valor.	IMEDIATO
Permite a impressão de Listagem Geral de Despesa Extra Orçamentário -por Fornecedor com no mínimo os seguintes campos: título, data do empenho, número de empenho extra, histórico, tipo despesa, ficha, valor do empenho, valor da retenção, valor pago, valor da dívida. Permitir filtrar por: todos os fornecedores (neste caso o relatório deverá ser totalizado por fornecedor) ou somente o fornecedor selecionado; por período ou ficha (ambos com inicial e final).	IMEDIATO
Permite a impressão de Listagem Geral de Despesa Extra Orçamentário em Aberto com no mínimo os seguintes campos: título, data de emissão do empenho extra, número do empenho extra, ficha, beneficiário, documento, valor do empenho. Permitir filtrar por: período; empenho; ficha (todos com inicial e final). Permitir ordenação por: data, ou ficha ou valor.	IMEDIATO
Permite a impressão do Empenho de Restos a Pagar. Permitir filtrar por: número de empenho (com opção inicial e final); ou por exercício.	IMEDIATO
Permite a impressão do subempenho de Restos a Pagar. Permitir filtrar por: somente os não impressos ou número de empenho (número do subempenho, exercício); com opção de imprimir somente os criados pelo usuário.	IMEDIATO
Permite a impressão de Listagem Geral de Restos a Pagar com no mínimo os seguintes campos: título, data do empenho, número do empenho/sub-empenho de Restos, ordem de fornecimento, RCMS, fornecedor, Fonte de	IMEDIATO

recurso/código de aplicação; ficha, unidade executora, código de despesa até o subelemento, valor. Permitir filtrar por: listagem geral ou período (com inicial e final) ou empenho (com inicial e final) ou por exercício. Permitir ordenamento por: data ou fornecedor ou valor.	
Permite a impressão de Listagem de Posição dos Restos a Pagar com no mínimo os seguintes campos: título, data do empenho, número do empenho de Restos, fornecedor, Fonte de recurso/código de aplicação; ficha, código da unidade executora, código de despesa até o subelemento, valor. Permitir filtrar por: posição de Restos a pagar até (data), com opção de emissão separando processados e não processados.	IMEDIATO
Permite a impressão de Listagem Geral de Restos a Pagar por Fonte de Recurso/código de aplicação com no mínimo os seguintes campos: título, data do empenho, número do empenho/ano dos Restos a pagar, fornecedor, código da unidade executora, ficha, Fonte de recurso/código de aplicação; código de despesa até o subelemento, valor empenhado, valor processado, valor pago, dívida, totalizando por Fonte de recurso/código de aplicação. Possibilitar filtrar por: todos os recursos ou somente o recurso selecionado; por período ou ficha ou por Fonte de recursos/ código de aplicação (todos com inicial e final).	IMEDIATO
Permite a impressão de Listagem Geral de Restos a Pagar por Fonte de Recurso/código de aplicação com no mínimo os seguintes campos em forma de coluna: título, data do empenho, número do empenho/ano do Restos a pagar, fornecedor, código da unidade executora, ficha, Fonte de recurso/código de aplicação; código de despesa até o subelemento, código de fonte de recurso/código de aplicação, valor empenhado, valor processado, valor pago, dívida totalizar por fonte de recurso/código de aplicação. Permitir filtrar por: todos os recursos ou somente o recurso selecionado; por período ou ficha ou por Fonte de recursos/ código de aplicação (todos com inicial e final).	IMEDIATO
Permite a impressão de Listagem Geral de Restos a Pagar por Fonte de Recurso/ código de aplicação em Aberto com no mínimo os seguintes campos: título, data do empenho, número do empenho/ano dos Restos a pagar, fornecedor, código da unidade executora, ficha, Fonte de recurso/código de aplicação; código de despesa até o subelemento, valor empenhado, valor processado, valor pago, dívida, totalizando por recurso. Permitir filtrar por: todos os recursos ou somente o recurso selecionado; por período, ou ficha, ou por recursos (todos com inicial e final).	IMEDIATO
Permite a impressão de Listagem Geral de Restos a Pagar por Funcional Programática com no mínimo os seguintes campos: título, data do empenho, número do empenho/ano dos Restos a pagar, fornecedor, Fonte de recurso/código de aplicação, ficha, código da unidade executora, código de despesa até o subelemento, valor, totalizando por funcional programática. Permitir filtrar por: todas as funções ou somente a função selecionada; por data do empenho de Restos, ou empenho (todos com inicial e final). a impressão de Listagem Geral de Restos a Pagar por Funcional Programática com no mínimo os seguintes campos: título, data do empenho, número do empenho/ano do Restos a pagar, fornecedor, Fonte de recurso/código de aplicação, ficha, código da unidade executora, código de despesa até o subelemento, valor, totalizando por funcional programática. Permitir filtrar por: todas as funções ou somente a função selecionada; por data do empenho de Restos, ou empenho (todos com	IMEDIATO

inicial e final).	
Permite a impressão de Listagem Geral de Restos a Pagar por Subfunção com no mínimo os seguintes campos: título, data do empenho, número do empenho/ano do Restos a pagar, fornecedor, Fonte de recurso/código de aplicação, ficha, código da unidade executora, código de despesa até o subelemento, valor, totalizando por subfunção. Permitir filtrar por: todas as subfunções ou somente a subfunção selecionada; por data do empenho de Restos, ou empenho, ou unidade (todos com inicial e final).	IMEDIATO
Permite a impressão de Listagem Cancelamento de Restos a Pagar por Fonte de Recurso/código de aplicação com no mínimo os seguintes campos: título, data do empenho, número do empenho/ano dos Restos a pagar, beneficiário (fornecedor), código de despesa até o subelemento, Fonte de recurso/código de aplicação, documento, valor, totalizando por recurso. Permitir filtrar por: por período, ou ficha, ou recurso (todos com inicial e final) ou por fornecedor. Permitir ordenamento por: data, ou ficha ou valor. Obrigatório Permite a impressão de Listagem Conferência de Restos a Pagar com no mínimo os seguintes campos: título, data do empenho, número do empenho/ano dos Restos a pagar, beneficiário (fornecedor), código de despesa até o subelemento, Fonte de recurso/código de aplicação, documento, valor, totalizando por fonte de recurso/código de aplicação. Permitir filtrar por: Restos a pagar Processados como não processados ou Restos a pagar Não Processados como processados ou subempenho de Restos a pagar processados sem o processamento do Empenho Original ou subempenho de Restos a pagar não processados com o Empenho Original processado ou Sub- Empenho de Restos a pagar processados com processamento de não processados, com o campo com opção "até o exercício (campo para digitar o ano)".	IMEDIATO
Permite a impressão da Ordem de Pagamento. Permitir filtrar por: número ou data (todos com inicial e final), com opção de imprimir somente as ordens do usuário. Permitir ordenamento por: empenho, ou ficha ou data. Em notas de rodapé deverá conter: o nome do usuário, a data de impressão e número de página.	IMEDIATO
Permite a impressão de Listagem Geral de Pagamentos Orçamentários com no mínimo os seguintes campos: título, data do pagamento do empenho, número do empenho, subempenho, beneficiário (fornecedor), código da categoria econômica até subelemento, código da fonte de recurso/código de aplicação (do empenho e do pagamento), conta bancária (da ordem de pagamento), documento, valor. Permitir filtrar por: pagamento e anulações ou somente pagamentos ou somente pagamentos anulados; por período (com inicial e final) ou ficha (com inicial e final) ou por fornecedor (mostrar opção de pesquisa para selecionar o fornecedor). Permitir ordenamento por: data ou ficha ou valor.	IMEDIATO
Permite a impressão de Listagem Geral de Pagamentos de Restos a Pagar com no mínimo os seguintes campos: título, data do pagamento do empenho de Restos a pagar, número do empenho, subempenho, beneficiário (fornecedor), subelemento, conta bancária, código da fonte de recurso/código de aplicação do empenho e do pagamento, documento, valor. Permitir filtrar por: pagamento e anulações, ou somente pagamentos, ou somente pagamentos anulados; por período (com inicial e final) ou ficha (com inicial e final) ou por fornecedor	IMEDIATO

(mostrar opção de pesquisa para selecionar o fornecedor), filtrar também por: somente os empenhos de Restos a pagar processados, ou somente os empenhos de Restos a pagar processados não processados ou todos. Permitir ordenamento por: data ou ficha ou valor.	
Permite a impressão de Listagem Geral de Pagamentos Extra Orçamentários com no mínimo os seguintes campos: título, data do pagamento do empenho, número do empenho, número do sub- empenho, se houver, beneficiário (fornecedor), ficha, conta bancária, documento, valor. Permitir filtrar por: pagamento e anulações ou somente pagamentos ou somente pagamentos anulados; por período (com inicial e final) ou ficha (com inicial e final) ou por fornecedor (mostrar opção de pesquisa para selecionar o fornecedor). Permitir ordenamento por: data ou ficha ou valor. a impressão de Listagem Geral de Pagamentos Extra Orçamentários com no mínimo os seguintes campos: título, data do pagamento do empenho, número do empenho, número do subempenho, se houver, beneficiário (fornecedor), ficha, conta bancária, documento, valor. Permitir filtrar por: pagamento e anulações ou somente pagamentos ou somente pagamentos anulados; por período (com inicial e final) ou ficha (com inicial e final) ou por fornecedor (mostrar opção de pesquisa para selecionar o fornecedor). Permitir ordenamento por: data ou ficha ou valor.	IMEDIATO
Permite a impressão de Listagem de Pagamentos Orçamentários por Fornecedor com no mínimo os seguintes campos: título, data do pagamento do empenho, número do empenho, histórico, Fonte de recurso/código de aplicação, ficha, código da unidade executora, valor empenhado, valor processado, valor pago e dívida. Permitir filtrar por: Todos fornecedores ou somente o fornecedor selecionado (opção para pesquisar e selecionar o fornecedor); por período (com inicial e final), ou ficha (com inicial e final) ou por tipo de personalidade jurídica (campo com opção para selecionar o tipo de personalidade jurídica). Permitir quebra e subtotal por fornecedor.	IMEDIATO
Permite a impressão de Listagem de Pagamentos Orçamentários por Recurso com no mínimo os seguintes campos: título, data do pagamento do empenho, número do empenho, beneficiário (fornecedor), ficha, código de despesa até o subelemento, Fonte de recurso/código de aplicação (do empenho e do pagamento), documento, conta bancária (da ordem de pagamento), valor, o relatório deverá subtotalizar por fonte de recurso/código de aplicação. Permitir filtrar por: período, ficha, recurso (todos com inicial e final), fornecedor (com opção para pesquisar e selecionar o fornecedor). Permitir ordenamento por: data, ou ficha, ou valor.	IMEDIATO
Permite a impressão de Listagem de Pagamentos Orçamentários por Recurso com no mínimo os seguintes campos em forma de coluna: título, data do pagamento do empenho, número do empenho, beneficiário (fornecedor), ficha, código de despesa até o subelemento, Fonte de recurso/código de aplicação, documento, conta bancária, valor. Permitir subtotal e quebra por fonte de recurso/código de aplicação. Permitir filtrar por: período, ficha, recurso (todos com inicial e final), fornecedor (com opção para pesquisar e selecionar o fornecedor). Permitir ordenamento por: data, ou ficha, ou valor.	IMEDIATO
Permite a impressão de Listagem de Pagamentos Orçamentários por subelemento com no mínimo os seguintes campos: título, data do pagamento do empenho, ordem de fornecimento, RCMS, beneficiário (fornecedor),	IMEDIATO

documento, valor. Permitir quebra e subtotal por subelemento. Permitir filtrar por: todos os subelementos ou somente o subelemento selecionado (mostrar opção para selecionar o subelemento) ou subelemento inicial e final, por período, ficha, recurso (todos com inicial e final).	
Permite a impressão de Listagem de Pagamentos de Restos a Pagar por Fornecedor com no mínimo os seguintes campos: título, data do pagamento do empenho, número do empenho, histórico, Fonte de recurso/código de aplicação, ficha, código da unidade executora, valor empenhado, valor processado, valor pago e dívida. Permitir filtrar por: Todos fornecedores, ou somente o fornecedor selecionado (opção para pesquisar e selecionar o fornecedor); por período (com inicial e final), ficha (com inicial e final) por tipo de personalidade jurídica (campo com opção para selecionar o tipo de personalidade jurídica), dívida pela empenhada (empenhada menos a paga) ou dívida pela processada (processada menos a paga). Permitir subtotal e quebra por fornecedor.	IMEDIATO
Permite a impressão de Listagem de Pagamentos de Restos a Pagar por Recurso com no mínimo os seguintes campos: título, data do pagamento do empenho, número do empenho/ano dos Restos a pagar, beneficiário (fornecedor), conta bancária, documento, valor. Permitir quebra e subtotal por fonte de recurso/código de aplicação. Permitir filtrar por: período, ficha, recurso (todos com inicial e final), fornecedor (com opção para pesquisar e selecionar o fornecedor). Permitir ordenamento por: data, ou ficha, ou valor.	IMEDIATO
Permite a impressão de Listagem de Pagamentos de Restos a Pagar por Recurso com no mínimo os seguintes campos em forma de coluna: título, data do pagamento do empenho, número do empenho/ano dos Restos a pagar, beneficiário (fornecedor), conta bancária (da ordem de pagamento), documento, valor, o relatório deverá subtotalizar por fonte de recurso/código de aplicação. Permitir filtrar por: período, ficha, recurso (todos com inicial e final), fornecedor (com opção para pesquisar e selecionar o fornecedor). Permitir ordenamento por: data, ou ficha, ou valor.	IMEDIATO
Permite a impressão de Listagem de Pagamentos de Restos a Pagar por subelemento com no mínimo os seguintes campos: título, data do pagamento do empenho, ordem de fornecimento, RCMS, beneficiário (fornecedor), documento, valor. Permitir quebra e subtotal impressão de Listagem de Pagamentos de Restos a Pagar por subelemento com no mínimo os seguintes campos: título, data do pagamento do empenho, ordem de fornecimento, RCMS, beneficiário (fornecedor), documento, valor. Permitir quebra e subtotal por subelemento. Permitir filtrar por: todos os subelementos ou somente o subelemento selecionado (mostrar opção para selecionar o subelemento), por período, ficha, recurso (todos com inicial e final).	IMEDIATO
Permite a impressão de Listagem Geral de Pagamento de Restos a Pagar por Funcional Programática com no mínimo os seguintes campos: título, data do empenho, número do empenho de Restos a pagar, fornecedor, Fonte de recurso/código de aplicação, ficha, código da unidade executora, código de despesa até o subelemento, valor. Permitir quebra e subtotal por funcional programática. Permitir filtrar por: todas as funções ou somente a função selecionada (opção para selecionar a função); por data do empenho de Restos, empenho (todos com inicial e final).	IMEDIATO

Permite a impressão de Listagem Geral de Pagamento de Restos a Pagar por subfunção com no mínimo os seguintes campos: título, data do empenho, número do empenho de Restos a pagar, fornecedor, Fonte de recurso/código de aplicação, ficha, código da unidade executora, código de despesa até o subelemento, valor, permitir quebra e subtotal por subfunção. Permitir filtrar por: todas as subfunções ou somente a subfunção selecionada; por data do empenho de Restos, empenho, unidade (todos com inicial e final).	IMEDIATO
Permite a impressão de Listagem Geral de Pagamento de Restos a Pagar com no mínimo os seguintes campos: título, data do empenho, número do empenho/subempenho de Restos a pagar, favorecido (fornecedor), Fonte de recurso/código de aplicação, conta bancária, documento, valor processado, valor não processado. Permitir filtrar por: período, ficha, recurso (todos com inicial e final).	IMEDIATO
Permite a impressão de Listagem Pagamentos Extra Orçamentários - com no mínimo os seguintes campos: título, data do pagamento do empenho, número do empenho/subempenho extra, documento, ficha, razão social, descrição, valor empenhado, valor pago, dívida. Permitir filtrar por: por período, ficha (todos com inicial e final). Permitir ordenar por período, ficha.	IMEDIATO
Permite a impressão de Listagem Pagamentos Extra Orçamentários -por Fornecedor com no mínimo os seguintes campos: título, data do pagamento do empenho, número do empenho/sub- empenho extra, documento, ficha, descrição, valor empenhado, valor pago, dívida, subtotalizar por fornecedor. Permitir filtrar por: todos os fornecedores ou somente o fornecedor selecionado (com opção para pesquisar e selecionar o fornecedor); por período, ficha (todos com inicial e final).	IMEDIATO
Permitir a impressão do livro Diário com opção de filtro anual e período inicial e final, e por órgão (Prefeitura, Autarquia e Fundação).	IMEDIATO
Permitir a impressão do razão individual de contas, permitir os seguintes filtros: anual, período inicial e final, analítica ou sintética, todos os sistemas ou somente o selecionado.	IMEDIATO
Permitir a impressão do livro razão de contas (sintético). Permitir filtrar por órgão (Prefeitura, Autarquia e Fundação). Permitir filtrar total por sistema. Imprimir em nota de rodapé o(s) órgão(s) selecionado(s).	IMEDIATO
Permitir a impressão de contas a pagar por fornecedor com no mínimo os seguintes campos: número de empenho, fornecedor, vencimento, código da unidade executora, número de ficha, valor, subtotal por fornecedor, permitir filtrar por: mês, período de emissão de empenho, período de processamento, período de vencimento, todos (inicial e final) todas as unidades ou somente a unidade selecionada(trazer listagem para escolha), todos os fornecedores ou somente o selecionado(trazer lista). Permitir ordenar por: fornecedor, vencimento, por ficha.	IMEDIATO
Permitir a impressão de empenho (conta corrente) por fornecedor, com no mínimo os campos: data do empenho/pagamento, número do empenho, número da ficha, histórico, documento, valor processado, valor pago e dívida (processado menos pago). Permitir selecionar todos os fornecedores ou somente o selecionado (permitir pesquisar).	IMEDIATO
Permitir a impressão de registro de empenho (orçamentário e de Restos a pagar) por fornecedor, com no mínimo os campos: título, trazer os seguintes	IMEDIATO

dados: Saldo do exercício anterior (valor transferido de Restos a pagar), Cancelamento por variação, pagamento no exercício, saldo a pagar empenhada(valor empenhado menos o pago), empenhado no exercício, processado no exercício, saldo a pagar liquidada(valor processado menos pago),data do empenho, número do empenho, número da ficha, histórico, documento, valor processado, valor pago e dívida(processado menos pago) e com os campos dispostos em coluna: data empenho/pagamento, número do empenho, exercício, documento, valor processado, valor pago e dívida (saldo anterior mais valor processado menos valor pago). Permitir filtrar todos os fornecedores ou somente o selecionado (permitir pesquisar).	
Permitir a Impressão de empenho e da ordem de pagamento com código de barras.	IMEDIATO
Permite a impressão de Listagem das Contas Bancária com no mínimo os seguintes campos: título, código do banco cadastrado na contabilidade, banco, descrição, Fonte de recurso/código de aplicação, número da conta bancária, tipo de conta. Permitir filtrar por: todas as contas bancárias, somente as contas do recurso selecionado, com opção para impressão somente das contas ativas. Permitir ordenamento por: ficha, descrição da conta, banco, recurso ou número da conta.	IMEDIATO
Permite a impressão do Boletim de Banco com no mínimo os seguintes campos: título, código do banco cadastrado na contabilidade (ficha), banco/conta, saldo anterior, depósito, retirada, saldo atual. Permitir filtrar por: mensal ou período (com inicial e final), com opção para imprimir somente as contas com saldo. Permitir ordenamento por: ficha ou número da conta.	IMEDIATO
Permite a impressão do Boletim de Banco por Fonte de Recurso/código de aplicação com no mínimo os seguintes campos: título, código do banco cadastrado na contabilidade (ficha), Fonte de recurso/código de aplicação, saldo anterior, depósito, retirada, saldo atual, subtotalizar por Fonte de recurso/código de aplicação. Permitir filtrar por: mensal, período (com inicial e final), ou somente o recurso selecionado (com opção para selecionar o recurso), com opção para imprimir somente as contas com saldo.	IMEDIATO
Permite a impressão do Boletim de Caixa, bancos e contábil, com opção por: diário, ou mensal, ou anual.	IMEDIATO
Permite a impressão do Boletim Diário de Caixa com filtro por período inicial e final com no mínimos os seguintes campos: título, valores em disponibilidade, Receitas Orçamentárias (por rubrica), valor arrecadado, retiradas de bancos(por bancos), anulações de pagamento, valor da anulação; Pagamento por fornecedores, valor do pagamento, pagamento extra por fornecedor, valor do pagamento, depósitos (por banco), valor do deposito, anulação de receitas(por banco), valor da anulação, total das entradas, total das saídas, com resumo no final.	IMEDIATO
Permite a impressão do Boletim Analítico da Receita com no mínimo os seguintes campos: título, ficha de receita, classificação da receita, descrição da receita, valor orçado, arrecadação (do dia e acumulada), diferença entre orçada e arrecadada acumulada.	IMEDIATO
Permite a impressão do Boletim Diário de Pagamentos com no mínimo os seguintes campos: título, ficha de despesa, elemento da despesa, descrição do elemento, valor orçado, pagamentos (do dia e acumulado), diferença entre	IMEDIATO

orçado e pagamentos acumulados.	
Permite a impressão da Conciliação Bancária. Permitindo filtrar por: todas as contas ou somente a conta selecionada; por período (com inicial e final) ou mensal; analítica ou sintética. Permitir ordenamento por: data, ou valor ou documento. Com no mínimo os seguintes campos: título, data, histórico, documento, valor do depósito, valor da retirada e valor do saldo.	IMEDIATO
Permite a impressão do Movimento Bancário. Permitindo filtrar por: período inicial e final.	IMEDIATO
Permitindo ordenamento por: conta bancária ou documento ou data. Com no mínimo os seguintes campos: título, data, documento, conta bancária, valor do depósito e valor da retirada.	IMEDIATO
Permite a impressão das Transferências Financeiras. Permitindo filtrar por: todas as transferências ou somente para o(s) órgão(s) (opção para selecionar por órgãos), por período, com opção de impressão somente das transferências entre órgãos. Com no mínimos os campos: título, data, número da agência (origem), número da conta (origem), descrição da conta, código da fonte de recurso/código de aplicação, número da agência (destino), número da conta (destino), descrição da conta, valor.	IMEDIATO
Permite a impressão da Listagem de cheques. Permitindo filtrar por: sem filtro de intervalo, com filtro por data, empenho, por número de cheque (todos com inicial e final), por tipo (campo para selecionar o tipo de empenho), com opção para impressão somente da conta selecionada. Obrigatório Permite a impressão da Cópia de Cheque. Permitindo filtrar por: sem filtro de intervalo, com filtro por data ou empenho ou por número de cheque (todos com inicial e final), por tipo (campo para selecionar o tipo de empenho), com opção para impressão somente da conta selecionada.	IMEDIATO
Permite a impressão da ficha de controle da Receita Orçamentária com no mínimo os seguintes campos no cabeçalho: título, período solicitado, número, ficha solicitada, categoria econômica, subcategoria, fontes de recursos, rubrica, alínea, subalínea, e no relatório os seguintes campos: data da receita (dia / mês), histórico, valor receita, valor acumulado receita, valor orçado, valor diferença (valor orçada, valor acumulado), por coluna e com totalizador. Permitir filtrar por: por período, ficha (todos com inicial e final).	IMEDIATO
Permite a impressão da ficha de controle da Despesa Orçamentária com no mínimo os seguintes campos no cabeçalho: título, período solicitado, número, ficha solicitada, unidade, unidade executora, natureza, funcional, projetos/atividade/operações especiais, e no relatório os seguintes campos: data da despesa (dia/mês), histórico, dotação, valor empenhos do dia, valor acumulado, valor saldo, valor pagamento do dia, valor acumulado, valor dívida (valor empenho - valor pago), por coluna e com totalizador. Permitir filtrar por: por período, ficha (todos com inicial e final).	IMEDIATO
Permite a impressão da ficha de controle da Execução extra orçamentária com no mínimo os seguintes campos no cabeçalho: título, período solicitado, nr. ficha solicitada, descrição da ficha e no relatório os seguintes campos: data da despesa (dia / mês), histórico, valor movimentação anterior, valor cancelado, valor receita, valor despesa, valor saldo (valor anterior - valor cancelado + valor receita - valor despesa), por coluna e com totalizador. Permitir filtrar por: por período, ficha (todos com inicial e final).	IMEDIATO

Permite a impressão do relatório dos fornecedores com no mínimo os seguintes campos no cabeçalho: título e no relatório os seguintes campos: código, CPF/CNPJ, tipo credor, razão social, endereço, nº, bairro, cidade, UF, fone, por coluna. Permitir filtrar por: todos os fornecedores e ou tipo de credor, data cadastro ou código (todos com inicial e final), com as seguintes ordenações, de código, razão social ou tipo pessoa. Em notas de rodapé deverá conter: o nome do usuário, a data de impressão e número da página.	IMEDIATO
Permite a impressão do relatório dos gastos dos fornecedores com no mínimo os seguintes campos no cabeçalho: título, período solicitado e no relatório os seguintes campos: código, razão social, empenhada, liquidada, paga. Permitir filtrar por: todos os fornecedores, fornecedor específico ou período inicial e final, com as seguintes ordenações, de código ou razão social.	IMEDIATO
Permite a impressão do relatório de unidades executoras e ações governamentais com no mínimo os seguintes campos no cabeçalho: título, no relatório os seguintes campos: código unidade, descrição, valor orçada, valor empenhada, com totalizador. Permitir filtrar por: unidade executora fornecedores, com as seguintes ordenações, de código. Em notas de rodapé deverá conter: o nome do usuário, a data de impressão e número da página.	IMEDIATO
Permite a impressão do relatório de fichas por unidades executoras com no mínimo os seguintes campos no cabeçalho: título, no relatório os seguintes campos: código da função programática, ficha, especificações, saldo dotação, vr. empenhada, vr. saldo (dotação - empenhada), vr. pago, vr. Dívida (vr. empenhada -vr. paga). Permitir filtrar por: somente a unidade executora (escolher por grid) ou todas as unidades (fazer quebra por unidade) com as seguintes ordenações, de unidade. Em notas de rodapé deverá conter: o nome do usuário, a data de impressão e número da página.	IMEDIATO
Permite a impressão do relatório da demonstração receita mensal com no mínimo os seguintes campos no cabeçalho: título, no relatório os seguintes campos em forma de coluna: classificação da receita, especificação, janeiro a dezembro, total (soma de todos os meses). Permitir filtrar por mês, com as seguintes ordenações, de classificação.	IMEDIATO
Permite a impressão do relatório da demonstração despesa mensal com no mínimo os seguintes campos no cabeçalho: título, exercício, no relatório os seguintes campos: classificação da despesa, especificação, janeiro a dezembro, total (soma de todos os meses). Permitir filtrar por mês, todas as unidades ou somente a unidade selecionada, por elemento, por subelemento, por ficha de despesa, com as seguintes ordenações, de classificação. a impressão do relatório da demonstração despesa mensal com no mínimo os seguintes campos no cabeçalho: título, exercício, no relatório os seguintes campos: classificação da despesa, especificação, janeiro a dezembro, total (soma de todos os meses). Permitir filtrar por mês, todas as unidades ou somente a unidade selecionada, por elemento, por subelemento, por ficha de despesa, com as seguintes ordenações, de classificação.	IMEDIATO
Permite a impressão do relatório das despesas com pessoal empenhada mensal com no mínimo os seguintes campos no cabeçalho: título, exercício, no relatório os seguintes campos: classificação da despesa, especificação, todos os meses, total (soma de todos os meses). Permitir filtrar por: valor empenhado, valor processado, valor pago, por elemento ou por subelemento, com a opção	IMEDIATO

de considerar o subelemento PASEP ou não.	
Permite a impressão do relatório das despesas com pessoal empenhada quadrimestral com no mínimo os seguintes campos no cabeçalho: título, exercício, no relatório os seguintes campos: classificação da despesa, especificação, quadrimestre todos, total (soma de todos os quadrimestres). Permitir filtrar por: valor empenhado, valor processado, valor pago.	IMEDIATO
Permite a impressão do relatório das despesas com pessoal empenhada quadrimestral com no mínimo os seguintes campos no cabeçalho: título, exercício, no relatório os seguintes campos: classificação da despesa, especificação, quadrimestre todos, total (soma de todos os quadrimestres). Permitir filtrar por: valor empenhado, valor processado, valor pago.	IMEDIATO
Permite a impressão do relatório das despesas empenhada e reservada com no mínimo os seguintes campos no cabeçalho: título, mês e ano, quebra por unidade executora no relatório com os seguintes campos: código funcional, ficha, elemento e descrição, valor orçado, valor Movimento (transposição/anulação), valor especial/extraordinário. (valor suplementação do orçamento por decreto), valor recursos (soma da orçada + movimento+ especial), valor empenhada mês, valor empenhada acumulada, valor reservado, valor saldo (soma valor recursos - valor acumulada -reservado). Permitir filtrar por: exercício, Mês (amplos com busca por grid), e opção de selecionar órgão (câmara/prefeitura/autarquias e fundações).	IMEDIATO
Permite a impressão do relatório de disponibilidade por recursos com no mínimo os seguintes campos no cabeçalho: título, período solicitado, data da emissão, sendo o relatório com os seguintes campos: código do recurso e descrição, valor banco, valor dívida processada, valor dívida empenhada, valor dívida Restos, valor disponibilidade processada (valor da disponibilidade menos a dívida processada), valor disponibilidade empenhada e Restos (valor da disponibilidade menos a valor dívida empenho menos o valor dívida de restos), todos com totalizador no final do relatório. Permitir filtrar por: todos os recursos ou somente o recurso (grid para buscar código recurso), mês específico ou período inicial e final.	IMEDIATO
Permite a impressão do comparativo entre receita e despesa com no mínimo os seguintes campos no cabeçalho: título, período solicitado, sendo o relatório com o comparativo da receita recebida e despesas empenhadas, separando os recursos próprios, vinculados e transferências financeiras entre órgãos com subtotal, e o comparativo da receita recebida e despesas empenhadas, separando os recursos próprios, vinculados, transferências financeira entre órgãos com subtotal, com total geral receita totais e despesas totais, espaço para assinatura do contador e secretario de Finanças.	IMEDIATO
Permite a impressão do comparativo entre receita inicial e a receita arrecadada com no mínimo os seguintes campos no cabeçalho: título, mês de referência/ano solicitado, sendo o relatório com os seguintes campos, quebrar por órgão e código da receita, ficha, código do elemento e descrição, valor receita anterior, do mês, valor acumulado, valor previsão, valor ajuste, valor diferença. Permitir filtrar por: exercício, mês (buscar por grid) e opção de selecionar órgão (câmara/prefeitura/autarquias e fundações). Em notas de rodapé deverá conter: o nome do usuário, a data de impressão e número da página.	IMEDIATO

Permitir a impressão do balancete da Receita orçamentária segundo as categorias econômicas.	IMEDIATO
Permitir filtrar por: mês, órgão(Prefeitura, autarquias e Fundação), com no mínimo os seguintes campos: título, número de ficha, especificação da receita(código + descrição detalhamento), saldo acumulado do mês anterior, valor arrecado no mês, valor acumulado, valor previsto, valor diferença (arrecado menos previsto). O relatório deverá imprimir o nome do(s) órgão(s) filtrados.	IMEDIATO
Permitir a impressão do balancete da Despesa empenhada por unidades executora, segundo a natureza da despesa. Permitir filtrar por: mês, órgão (autarquia), com no mínimo os campos: título, unidade executora, código da funcional programática, número da ficha, código mais descrição da despesa (por elemento), valor orçado, movimentação, valor especial/extraordinário, valor total dotação, valor empenhado no mês, valor acumulado, valor do saldo (dotação menos a empenhada), valor do pagamento do mês, valor pagamento acumulado, valor da dívida(valor empenhado acumulado menos valor pago acumulado). Permitir quebra por unidade executora. Subtotal por unidade executora e geral em todas as colunas de valor. O relatório deverá imprimir o nome do(s) órgão(s) filtrados. a impressão do balancete da Despesa empenhada por unidades executora, segundo a natureza da despesa. Permitir filtrar por: mês, órgão (autarquia), com no mínimo os campos: título, unidade executora, código da funcional programática, número da ficha, código mais descrição da despesa(por elemento), valor orçado, movimentação, valor especial/extraordinário, valor total dotação, valor empenhado no mês, valor acumulado, valor do saldo(dotação menos a empenhada), valor do pagamento do mês, valor pagamento acumulado, valor da dívida(valor empenhado acumulado menos valor pago acumulado). Permitir quebra por unidade executora. Subtotal por unidade executora e geral em todas as colunas de valor. O relatório deverá imprimir o nome do (s) órgão (s) filtrados.	IMEDIATO
Permitir a impressão do balancete da Despesa empenhada processada por unidades executora, segundo a natureza da despesa. Permitir filtrar por: mês, órgão (autarquia), com no mínimo os campos: título, unidade executora, código da funcional programática, número da ficha, código mais descrição da despesa (por elemento), valor orçado atual, valor empenhado no mês, valor acumulado, valor do saldo(dotação menos a empenhada), valor processado no mês, valor processado acumulado, valor saldo da dívida (valor empenhado acumulado menos valor processado acumulado)valor do pagamento do mês, valor pagamento acumulado, valor da dívida(valor processado acumulado menos valor pago acumulado). Permitir quebra por unidade executora. Subtotal por unidade executora e geral em todas as colunas de valor. O relatório deverá imprimir o nome do(s) órgão(s) filtrados.	IMEDIATO
Permitir a impressão do balancete da Despesa por grupo. Permitir filtrar por: mês, órgão (autarquia), com no mínimo os campos: título, código/descrição da despesa por grupo, valor orçado atual, valor empenhado no mês, valor acumulado, valor do saldo(dotação menos a empenhada), valor processado no mês, valor processado acumulado, valor saldo da dívida (valor empenhado acumulado menos valor processado acumulado), valor do pagamento do mês, valor pagamento acumulado, valor da dívida(valor processado acumulado	IMEDIATO

menos valor pago acumulado). Total geral em todas as colunas de valor. O relatório deverá imprimir o nome do(s) órgão(s) filtrados.	
Permitir a impressão do balancete da Despesa por subelemento. Permitir filtrar por: mês, órgão (autarquia), com no mínimo os campos: título, unidade executora, código/descrição da despesa por subelemento, valor orçado atual, valor empenhado no mês, valor acumulado, valor do saldo (dotação menos a empenhada), valor processado no mês, valor processado acumulado, valor saldo da dívida (valor empenhado acumulado menos valor processado acumulado), valor do pagamento do mês, valor pagamento acumulado, valor da dívida(valor processado acumulado menos valor pago acumulado). Total geral em todas as colunas de valor. O relatório deverá imprimir o nome do(s) órgão(s) filtrados.	IMEDIATO
Permitir a impressão do balancete da Despesa por subelemento por unidade executora. Permitir filtrar por: mês, órgão (autarquia), com no mínimo os campos: título, unidade executora, código da funcional programática, número da ficha, código mais descrição da despesa(por sub- elemento), valor orçado atual, valor empenhado no mês, valor acumulado, valor do saldo(dotação menos a empenhada), valor processado no mês, valor processado acumulado, valor saldo da dívida (valor empenhado acumulado menos valor processado acumulado), valor do pagamento do mês, valor pagamento acumulado, valor da dívida(valor processado acumulado menos valor pago acumulado). Permitir quebra por unidade executora. Subtotal por unidade executora e geral em todas as colunas de valor. O relatório deverá imprimir o nome do(s) órgão(s) filtrados. Permitir a impressão do balancete da Despesa Fonte de recurso/código de aplicação, Permitir filtrar por: mês, órgão (autarquia), com no mínimo os campos: título, recurso/código de aplicação, código da funcional programática, número da ficha, código mais descrição da despesa(por elemento), valor orçado atual, valor empenhado no mês, valor acumulado, valor do saldo(dotação menos a empenhada), valor processado no mês, valor processado acumulado, valor saldo da dívida (valor empenhado acumulado menos valor processado acumulado) valor do pagamento do mês, valor pagamento acumulado, valor da dívida(valor processado acumulado menos valor pago acumulado). Permitir quebra por Fonte de recurso/código de aplicação. Subtotal por Fonte de recurso/código de aplicação e geral em todas as colunas de valor.	IMEDIATO
Permitir a impressão do balancete da execução orçamentaria. Permitir filtrar por: mês, órgão (autarquia), com no mínimo os campos: título, unidade executora, código da funcional programática, número da ficha, código/descrição da despesa por elemento, valor dotação orçamentaria, valor crédito suplementar, valor do crédito especial, valor do credito extraordinário, valor da anulação de dotação, valor atual da dotação, valor total da despesa empenhada, valor do saldo de dotação disponível (valor da dotação menos o valor empenhado). Permitir quebra por unidade executora. Subtotal por unidade executora e geral em todas as colunas de valor. O relatório deverá imprimir o nome do (s) órgão (s) filtrados. a impressão do balancete da execução orçamentaria, . Permitir filtrar por: mês, órgão (autarquia), com no mínimo os campos: título, unidade executora, código da funcional programática, número da ficha, código/descrição da despesa por elemento,	IMEDIATO

valor dotação orçamentaria, valor crédito suplementar, valor do crédito especial, valor do credito extraordinário, valor da anulação de dotação, valor atual da dotação, valor total da despesa empenhada, valor do saldo de dotação disponível(valor da dotação menos o valor empenhado). Permitir quebra por unidade executora. Subtotal por unidade executora e geral em todas as colunas de valor. O relatório deverá imprimir o nome do(s) órgão(s) filtrados.	
Permitir a impressão do balancete extra orçamentária, permitir filtrar por: mês, órgão (autarquia), com no mínimo os campos: número da ficha, código/descrição da ficha, valor do saldo anterior, valor cancelado, valor da receita do mês, valor da receita acumulada, valor da despesa do mês, valor da despesa acumulado, valor do saldo(saldo anterior menos cancelado mais receita acumulada menos despesa acumulado).O relatório deverá imprimir o nome do(s) órgão(s) filtrados.	IMEDIATO
Permitir a impressão do balancete Orçamentário (anexo 12 da lei 4320/64). Permitir filtro por: mês, órgão (autarquia). O relatório deverá imprimir o nome do (s) órgão (s) filtrados.	IMEDIATO
Permitir a impressão do balancete Financeiro (anexo 13 da lei 4320/64. Permitir filtro por: mês, órgão (autarquia). O relatório deverá imprimir o nome do (s) órgão (s) filtrados.	IMEDIATO
Permitir a impressão do balancete Patrimonial (anexo 14 da lei 4320/64). Permitir filtro por: mês, órgão (autarquia). O relatório deverá imprimir o nome do (s) órgão (s) filtrados.	IMEDIATO
Permitir a impressão do balancete das Variações patrimoniais (anexo 15 da lei 4320/64).	IMEDIATO
Permitir filtrar por: mês, órgão (autarquia). O relatório deverá imprimir o nome do(s) órgão(s) filtrados.	IMEDIATO
Permitir a impressão do Anexo 14 A(conforme modelo AUDESP). Permitir filtrar por mês, órgão (autarquia). O relatório deverá imprimir o nome do(s) órgão(s) filtrados.	IMEDIATO
Permitir a impressão do Anexo 14 B(conforme modelo AUDESP). Permitir filtrar por mês, órgão (autarquia).O relatório deverá imprimir o nome do(s) órgão(s) filtrados. Execução orçamentária (REO) Federal (SISTN) Permite imprimir os Relatórios dos anexos exigidos para o preenchimento do programa SISTN, conforme as especificações (layout) contido no manual do sistema. Permitir filtrar por órgãos.	IMEDIATO
Relatório de Gestão Fiscal Anexo I -Despesa com Pessoal. Permitir filtrar por órgão (Autarquias).	IMEDIATO
Trajetória da Despesa com Pessoal Obrigatório Anexo II -Dívida Consolidada Líquida e Dívida	IMEDIATO
Consolidada Líquida Previdenciária. Permitir filtrar por órgão (Autarquias).	IMEDIATO
Anexo II -Trajetória de Ajuste. Permitir filtrar por órgão (Autarquias).	IMEDIATO
Anexo III -Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores;	IMEDIATO
Anexo IV -Demonstrativo das Operações de Crédito;	IMEDIATO
Anexo I – Demonstrativo RREO -Balanço Orçamentário;	IMEDIATO
Anexo II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;	IMEDIATO
Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente líquida;	IMEDIATO
Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Nominal;	IMEDIATO
Anexo VII – Demonstrativo do Resultado Primário;	IMEDIATO

Anexo IX – Restos a pagar por Poder e Órgão Público Estadual -Audesp	IMEDIATO
Permite imprimir os Relatórios dos anexos a seguir exigidos pela Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal), conforme as especificações (layout) contidas nas suas respectivas portarias e site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Permitir filtrar por órgãos.	IMEDIATO
Permite imprimir o relatório Anexo I da Lei Complementar nº 101/00 - Relatório de Gestão Fiscal.	IMEDIATO
Permite imprimir o relatório Anexo II da Lei Complementar nº 101/00 - Despesa Total com Pessoal.	IMEDIATO
Permite imprimir o Relatório Resumido da Execução Orçamentária.	IMEDIATO
Permite imprimir o relatório Anexo V da Lei Complementar nº 101/00 - Receita Corrente Líquida.	IMEDIATO
Permite imprimir o relatório Anexo VI da Lei Complementar nº 101/00 - Relatório Resumido da	IMEDIATO
Execução Orçamentária.	IMEDIATO
Permite imprimir o relatório Anexo VII da Lei Complementar nº 101/00 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Programa.	IMEDIATO
Permite imprimir o relatório Anexo IX da Lei Complementar nº 101/00 – Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal.	IMEDIATO
Permite imprimir o relatório Anexo X da Lei Complementar nº 101/00 - Demonstrativo dos Restos a Pagar.	IMEDIATO
Permite imprimir o relatório Anexo XI da Lei Complementar nº 101/00 - Demonstrativo das receitas de Operações de Crédito.	IMEDIATO
Permite imprimir o relatório Anexo XIII da Lei Complementar nº 101/00 - Relatório Resumido da Execução Orçamentária.	IMEDIATO
Permite imprimir o relatório Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação.	IMEDIATO
Permite imprimir o relatório Anexo XIV da Lei Complementar nº 101/00 Comparativo das	IMEDIATO
Metas Bimestrais de Arrecadação.	IMEDIATO
Permite imprimir o relatório Anexo XVIII da Lei Complementar nº 101/00 Demonstrativo das Despesas com Serviços de Terceiros.	IMEDIATO
Permitir Exportar Arquivo para o sistema SIOPE (gerar arquivo csv para importação no sistema do SIOPE).	IMEDIATO
Balanços de encerramento - todos deverão permitir filtrar por órgão (autarquias). Deverão ter as duas opções pela 4.320/64 e pelo Mcasp/Dcasp.	IMEDIATO
Permitir a impressão do demonstrativo da receita e despesa segundo categoria econômica (anexo 01 da lei 4.320/64).	IMEDIATO
Permitir a impressão da Demonstração da Receita por categoria econômica (anexo 02 da 4320/64).	IMEDIATO
Permitir relatório do demonstrativo da despesa por unidade, segundo categoria econômica	IMEDIATO
(anexo 02 da lei 4.320/64).	IMEDIATO
Emitir relatório por natureza despesa - órgão / unidade (anexo 02 da lei 4.320/64).	IMEDIATO
Permitir relatório por projeto / atividade (anexo 07 da lei 4.320/64);	IMEDIATO
Permitir relatório conforme vínculo (anexo 08 da lei 4.320/64);	IMEDIATO
Permitir relatório do demonstrativo da despesa por órgão e função (anexo 9 da	IMEDIATO

lei 4.320/64).	
Emitir relatório do comparativo da receita orçada/arrecadada (anexo 10 da lei 4.320/64).	IMEDIATO
Permitir relatório do comparativo da despesa autorizada/realizada (anexo 11 da lei 4.320/64).	IMEDIATO
Permitir relatório do balanço orçamentário (anexo 12 da lei 4.320/64).	IMEDIATO
Permitir relatório do balanço orçamentário (anexo 12 da lei 4.320/64;	IMEDIATO
Permitir relatório do balanço patrimonial (anexo 14 da lei 4.320/64;	IMEDIATO
Permitir relatório do balanço patrimonial comparativo (anexo 14 da lei 4.320/64;	IMEDIATO
Permitir relatório do demonstrativo por variações patrimoniais (anexo 15 da lei 4.320/64);	IMEDIATO
Emitir relatório do demonstrativo da dívida fundada interna e externa (anexo 16 da lei 4.320/64);	IMEDIATO
Permitir relatório do demonstrativo da dívida flutuante (anexo 17 da lei 4.320/64).	IMEDIATO
Permitir a impressão do anexo XXIII – Quadro despesa licitada e não licitada. Permitir filtrar por período, com os campos: título, código/descrição da despesa (elemento), código/descrição da despesa (subelemento, valor licitado, valor não licitado, valor total. Permitir quebra por elemento, permitir filtrar por período, com os campos: título, código/descrição da despesa (elemento), código/descrição da despesa (subelemento, valor licitado, valor não licitado, valor total. Permitir quebra por elemento.	IMEDIATO
Permitir a impressão da Demonstração da despesa segundo as unidades orçamentárias, segunda as categorias econômicas. Permitir filtrar por: mês, órgão (autarquia), com no mínimo os campos: unidade administrativa, unidade executora, Despesas Correntes: valor Pessoal e Encargos Sociais), valor juros, valor Juros e Encargos da Dívida, Outras Despesas Corrente, subtotal despesas correntes, Despesas de capital: valor de investimentos, valor outras despesas de capital, subtotal despesas de capital, total geral. O relatório deverá imprimir o nome do (s) órgão (s) filtrados.	IMEDIATO
Permitir a impressão da Demonstração da despesa por função, segundo as categorias econômicas. (Permitir filtrar por: mês, órgão (autarquias), com no mínimo os campos: função, subfunção, Despesas Correntes: valor Pessoal e Encargos Sociais), valor juros, valor Juros e Encargos da Dívida, Outras Despesas Corrente, subtotal despesas correntes, Despesas de capital: valor de investimentos, valor outras despesas de capital, subtotal despesas de capital, total geral. O relatório deverá imprimir o nome do (s) órgão (s) filtrados.	IMEDIATO
Permitir o cadastramento do usuário, com os seguintes dados: nome completo, CPF, RG, fone1, fone2, senha e confirmação senha, selecionando o estoque que o usuário movimentará e selecionando a unidade administrativa em que o usuário trabalhará.	IMEDIATO
Permitir por Parâmetro do sistema com as seguintes opções: imprimir ordem de fornecimento quando os itens não couberem no histórico do empenho, assinatura digital do secretario no empenho.	IMEDIATO
Permitir o cadastramento do perfil do usuário, determinando assim as permissões do usuário.	IMEDIATO
Permitir ao usuário administrador o Encerramento mensal.	IMEDIATO

Permitir apenas ao usuário Supervisor a reabertura de um mês já encerrado.	IMEDIATO
Permitir Refazer contabilização com os filtros: mensal ou acumulado.	IMEDIATO
Permitir Recalcular caixa os filtros: diário, mensal ou todos.	IMEDIATO
Permitir o usuário visualizar as Notas da versão nas atualizações.	IMEDIATO
O sistema deverá ter total integração com o sistema de Orçamento, Requisições, Compras, Licitações, Almoxarifado e Patrimônio.	IMEDIATO

12. SISTEMA DE ALMOXARIFADO

O sistema deverá atender aos seguintes requisitos:

12.1. Funcionalidades gerais

DESCRIÇÃO	PRAZO
O Sistema deve ter total integração com os sistemas de: Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Requisições, Compras, Licitações, Contabilidade e Tesouraria e Patrimônio.	IMEDIATO
Permitir o Cadastro de Unidades de Estoque (almoxarifados) com os seguintes campos: código; descrição; nome do responsável; telefone e o órgão público.	IMEDIATO
Permitir cadastrar o grupo de materiais em cada estoque;	IMEDIATO
Cadastro do Grupo de Estoque com os seguintes campos: código, descrição e grupo padrão;	IMEDIATO
Identificação do grupo de material do plano de contas da STN adotado pelo Tribunal de Contas;	IMEDIATO
Permitir vincular o cadastro de subelementos (contábil) para os grupos de estoque. Ex. 3.3.3.9.0.30.01-Combustíveis e Lubrificantes Automotivos.	IMEDIATO
Possibilitar o Cadastro de itens de estoque com os seguintes campos: código; nome; descrição; unidade; grupo; almoxarifados; estoque mínimo e máximo;	IMEDIATO
Permitir o gerenciamento de materiais da seguinte forma: Material atual, puxar pelo código do antigo, nova referência, puxa pelo código do novo, e pedir alteração, fazer a ligação dos dois itens. O item anterior vai desaparecer.	IMEDIATO
Permitir, puxar todos os códigos não utilizados automaticamente, tendo uma busca por material ou descrição e a opção para remover o item.	IMEDIATO
Cadastro de materiais com os seguintes campos: código; nome; descrição; grupo; unidade; estoque; estoque máximo; estoque mínimo.	IMEDIATO
Permitir controlar os lotes de materiais por validade dos produtos;	IMEDIATO
Possibilitar o cadastro de entrada de Materiais com os seguintes campos: data; nº da OF; documento; espécie (c/opções compra; devolução e doação); recebedor; total (automático) e saída automática (opcional). Permitir que ao digitar o nº da "OF" o programa traga o nome do fornecedor e os itens da mesma. Permitir, que delete/apagar itens da OF e que faça modificações quando necessário. Ter um cadastro de transferências de um estoque para outro.	IMEDIATO
Cadastro de saída de Material com os seguintes itens: data; nº requisição; destino; recebedor; espécie (com opção: baixa e doação); documento; quantidade; material; unidade; descrição; custo médio; valor total; saldo atual e estoque; total (automático). Ter um cadastro de transferência de um estoque para outro.	IMEDIATO
Permitir o encerramento mês a mês, com opção de retorno conforme a necessidade;	IMEDIATO

Possibilitar a emissão de recibo com os seguintes dados: código; data; nº OF; NF; valor total; tipo (c/opção fiscal; compra e serviço); recebedor; almoxarife; RG e CPF;	IMEDIATO
Possibilitar Consulta do Saldo de Materiais - buscar por: código ou material mostrar: código; nome; unidade e saldo;	IMEDIATO
Possibilitar Consulta do Fornecedor - buscar por: código; nome ou fantasia – mostrar: código; nome; fantasia e CNPJ.	IMEDIATO
Permitir a Conferência do Estoque por período, na data da liquidação da contabilidade: colocar a data inicial e a data final - por OF: selecionar o exercício e a OF. Mostrar: OF; exercício; valor contábil; valor almoxarifado; diferença; estoque; fornecedor e a unidade executora. OBS: quando tiver diferença destacar a linha em vermelho.	IMEDIATO
Permitir a Liquidação de empenhos Orçamentários e de Restos a Pagar pela nota fiscal de entrada de Materiais – filtrar: por nº OF, nº empenho; data empenho; razão social; valor. Empenho; documento ou histórico. - selecionar o exercício mostrar: empenho; data; fornecedor; documento; valor liquidado;	IMEDIATO
Permitir consulta de Material e Usuário - buscar por: código; material; usuário - mostrar: código; material; unidade; usuário e data do cadastro;	IMEDIATO
O Sistema deve ter total integração com o sistema de orçamento, requisições, compras, contabilidade e Patrimônio.	IMEDIATO
Permitir que todos os relatórios gerados sejam exportados para pdf, csv, txt, xls.	IMEDIATO

12.2. Relatórios

Emitir Relatório do Estoque com opção para salvar em no mínimo em pdf, csv, txt, xls, com campos: código e nome;	IMEDIATO
Emitir Relatório dos Materiais com opções: Geral: com todos os itens e por grupo geral campos (código; nome; unidade; estoque máximo; e estoque mínimo); por estoque: todos os itens e por grupo - campos (código; descrição e unidade); código de barra opções: Grupo - todos ou individual (mostrar o nome de cada grupo), ou filtragem por nome ou código mostrar quadro com os materiais cadastrados e outro com as etiquetas a serem impressas (exportar todos os relatórios para pdf, csv, txt, xls);	IMEDIATO
Emitir Relatório dos Materiais com opções: Geral: com todos os itens e por grupo geral campos (código; nome; unidade; estoque máximo; e estoque mínimo);por estoque: todos os itens e por grupo - campos (código; descrição e unidade); código de barra - opções: Grupo - todos ou individual (mostrar o nome de cada grupo), ou filtragem por nome ou código -mostrar quadro com os materiais cadastrados e outro com as etiquetas a serem impressas (exportar todos os relatórios para pdf, csv, txt, xls);	IMEDIATO
Emitir Relatório dos Destinos dos Materiais: geral e por estoque - campos: código e nome (exportar todos os relatórios para pdf, csv, txt, xls);	IMEDIATO
Emitir Relatório de Todas as Entradas de Materiais com os campos: data; nº OF; fornecedor; documento; recebedor e valor total (exportar todos os relatórios para pdf, csv, txt, xls);	IMEDIATO
Emitir Relatório da Listagem Consolidada (de todos os almoxarifados) de entrada dos materiais - permitir colocar o período; tipo de entrada (opções:	IMEDIATO

todas; normal e transferência); opções de impressão por ordem de (data; of; fornecedor; receptor); campos: data; nº OF; fornecedor; documento; receptor e valor Total (exportar todos os relatórios para pdf, csv, txt, xls);	
Emitir Relatório da Listagem de Itens - permitir colocar o período; tipo de entrada (opções: todas; normal e transferência); espécie de entrada (compra; doação ou devolução); campos: data; nº OF fornecedor; documento; receptor e valor Total fornecedor; documento; receptor e valor Total (exportar todos os relatórios para pdf, csv, txt, xls);	IMEDIATO
Emitir Relatório de Saídas Sequencial por data - Permitir colocar o período. - Campos: data; código; material; quantidade; valor unitário e valor total (exportar todos os relatórios para pdf, csv, txt, xls);	IMEDIATO
Emitir Relatório de Saídas Sequencial por data - Permitir colocar o período. - Campos: data; código; material; quantidade; valor unitário e valor total (exportar todos os relatórios para pdf, csv, txt, xls);	IMEDIATO
Emitir Relatório por Estoque - Permitir colocar período; espécie (opções: todas; compra; doação ou devolução); Imprimir (por ordem de: data; OF; fornecedor ou receptor) Campos (data; nº OF; fornecedor; documento; receptor; valor Total); exportar todos os relatórios para pdf, csv, txt, xls;	IMEDIATO
Emitir Relatório de Todas as Saídas - campos: data; nº RCMS; destino; documento; receptor e valor total (exportar todos os relatórios para pdf, csv, txt, xls);	IMEDIATO
Emitir Relatório de Listagem Consolidada de Saídas - permitir colocar o período; tipo de saída (opções: todas; normal e transferência); Opções: saída normal ou automática; opções de impressão por ordem de (data; documento; destino; receptor); campos: data; nº RCMS; destino; documento; receptor e valor Total (exportar todos os relatórios para pdf, csv, txt, xls);	IMEDIATO
Emitir Relatório de Listagem Consolidada de Saídas - permitir colocar o período; tipo de saída (opções: todas; normal e transferência); Opções: saída normal ou automática; opções de impressão por ordem de (data; documento; destino; receptor); campos: data; nº RCMS; destino; documento; receptor e valor Total (exportar todos os relatórios para pdf, csv, txt, xls);	IMEDIATO
Emitir Relatório de Listagem de Itens - permitir colocar o período; tipo de saída (opções: todas; normal e transferência); espécie de saída (baixa; doação e transferência); Opções (saída normal ou automática) campos: data; nº RCMS; destino; código; material; unidade; quantidade; valor unitário e valor Total (exportar todos os relatórios para pdf, csv, txt, xls);	IMEDIATO
Emitir Relatório de Saídas Sequencial por Data - Permitir colocar o período. - Tipo de entrada (opções: todas; normal; transferência) Campos: cabeçalho (data; nº RCMS; documento; destino; receptor); listagem (código; unidade; material; quantidade; valor unitário e valor Total); exportar todos os relatórios para pdf, csv, txt, xls;	IMEDIATO
Emitir Relatório de Saídas Por Estoque - Permitir colocar período; Opções: Tipo de saída (todas; normal ou transferência); espécie (todas; baixa ou doação); outras (saída normal ou automática); imprimir (por ordem de: data; documento; destino ou receptor). Campos: modelo I (data, RCMS; destino; documento; receptor e valor total) modelo II (data; destino; documento; Receptor; código; nome; quantidade; valor unitário e valor total); exportar todos os relatórios para pdf, csv, txt, xls; documento; Receptor; código;	IMEDIATO

nome; quantidade; valor unitário e valor total); exportar todos os relatórios para pdf, csv, txt, xls;	
Emitir Relatório de Entradas por Fornecedor: opção de busca de fornecedor; informar o período; tipo de entrada (todas, normal ou transferência); Campos: cabeçalho (fornecedor e CNPJ); listagem (data; nº OF; recebedor; documento; valor total); exportar todos os relatórios para pdf, csv, txt, xls;	IMEDIATO
Emitir Relatório de Entradas por grupo com opção de busca de grupo; informar o período; tipo de entradas (todas; normal ou transferência); Campo: cabeçalho (grupo; período); listagem (data; código; material; fornecedor; unidade; quantidade; valor Total); exportar todos os relatórios para pdf, csv, txt, xls;	IMEDIATO
Emitir Relatório de Entradas por Recebedor: informar o período; tipo de entradas (todas; normal ou transferência); Campos: cabeçalho (recebedor; período); listagem (data; código; material; fornecedor; unidade; quantidade; valor Total); exportar todos os relatórios para pdf, csv, txt, xls;	IMEDIATO
Emitir Relatório de Entradas por Material: opção de busca do material; informar o período; tipo de entradas (todas; normal ou transferência); Campo: cabeçalho (material; período); listagem (data; código; material; fornecedor; unidade; quantidade; valor Total); exportar todos os relatórios para pdf, csv, txt, xls;	IMEDIATO
Emitir Relatório de Entradas por OF: opção do exercício e nº da OF; Campos: cabeçalho (fornecedor; nº OF e valor Total); listagem (data; documento; código; material; unidade; estoque; quantidade; valor unitário e valor total); exportar todos os relatórios para pdf, csv, txt, xls;	IMEDIATO
Emitir Relatório de Saídas por Destino: opção de busca do destino; informar período; tipo de saída (todas; normal ou transferência); Campo: data; código da RCMS; recebedor; documento; valor total); exportar todos os relatórios para pdf, csv, txt, xls;	IMEDIATO
Emitir Relatório de Saídas por grupo: opção de busca de grupo; informar o período; tipo de saída (todas; normal ou transferência); Campo: cabeçalho (grupo; período); listagem (data; código; material; destino; unidade; quantidade; valor Total); exportar todos os relatórios para pdf, csv, txt, xls;	IMEDIATO
Emissão de Relatório de Saída por Recebedor: informar o período; tipo de saída (todas; normal ou transferência); Campos: cabeçalho (recebedor; período); listagem (data; código; material; destino; unidade; quantidade; valor Total); exportar todos os relatórios para pdf, csv, txt, xls;	IMEDIATO
Emissão de Relatório de Saída por Material: opção de busca do material; informar o período; tipo de saída (todas; normal ou transferência); Campo: cabeçalho (material; período); listagem (data; código; material; destino; unidade; quantidade; valor Total); exportar todos os relatórios para pdf, csv, txt, xls;	IMEDIATO
Emissão de Relatório de Saída por Destino do Material - opção de busca; informar período; tipo de saída: (todos; normal ou transferência); ordem de dados: (data; material; recebedor ou código material); Campos: modelo I (data; documento; recebedor; código material; material; unidade; quantidade; valor unitário e valor); modelo II (código; material; unidade; quantidade; valor unitário e valor total); modelo III (material; unidade; valor mês a mês e consumo médio). valor total); exportar todos os relatórios para pdf, csv, txt, xls;	IMEDIATO

Emissão de Relatório de Saída por Destino e Valor - informar o período; campos: destino e valor (exportar todos os relatórios para pdf, csv, txt, xls);	IMEDIATO
Emissão de Relatório de Movimento Geral Consolidado: informar período; opções por informar -(grupo; destino; fornecedor - Obs: pode se informar um ou mais opções); imprimir por ordem de (código ou nome); Campos: (código; material; unidade; entrada; saída; saldo atual estoque {quantidade e valor}); (exportar todos os relatórios para pdf, csv, txt, xls);	IMEDIATO
Emissão de Relatório de Movimento Geral SAÍDA - informar período; opções por informar (grupo; destino - Obs: pode se informar um ou mais opções); imprimir por ordem de (código ou nome); Campos: (código; material; unidade; saída; total; saldo atual estoque {quantidade; custo médio; valor}); (exportar todos os relatórios para pdf, csv, txt, xls);	IMEDIATO
Emissão de Relatório de Movimento Geral ENTRADA - informar período; opções por informar (grupo; fornecedor - Obs: pode se informar um ou mais opções); imprimir por ordem de (código ou nome); Campos: (código; material; unidade; entrada; total; saldo atual estoque {quantidade; custo médio; valor}); (exportar todos os relatórios para pdf, csv, txt, xls);	IMEDIATO
Emissão de Relatório de Controle do Estoque - ESTOQUE MÁXIMO - Campos: código; nome; estoque máximo; saldo e excesso. e - ESTOQUE MÍNIMO - Campos: código; nome; estoque mínimo; saldo e quantidade Reposição; exportar todos os relatórios para pdf, csv, txt, xls;	IMEDIATO
Emissão de Relatório de Ofs com itens pendentes - permitir escolher exercício - mostrar a cópia da OF com os itens pendentes de entrega (exportar todos os relatórios para pdf, csv, txt, xls);	IMEDIATO
Emissão da FICHA DO ESTOQUE - Campos: cabeçalho (nome do estoque; período e saldo anterior); listagem (data; documento; histórico; tipo; espécie; entrada; saída e saldo).	IMEDIATO
Emissão de Inventário da POSIÇÃO DO ESTOQUE - opção: todos os materiais ou somente do grupo (indicar); opção para clicar para imprimir somente os materiais com saldo; informar data; ordem de: (código; material e grupo); Campos: código; nome; unidade; máximo; mínimo; saldo material; custo médio e valor.	IMEDIATO
Emissão de Inventário da POSIÇÃO CONSOLIDADA POR ESTOQUE - opção: todos os materiais ou por seleção; permitir selecionar o grupo, data limite da posição; ordem de: código; material ou grupo.	IMEDIATO
Emissão de Balanço Mensal ANALÍTICO: selecionar exercício e mês; Campos: código grupo; saldo anterior; entradas; saídas; saldo atual estoque (quantidade e valor) grupo a grupo.	IMEDIATO
Emissão de Balanço Mensal CONSOLIDADO: selecionar exercício e mês; Campos: código grupo; saldo anterior; entradas; saídas; saldo atual estoque (quantidade e valor).	IMEDIATO
Emissão de Balanço Mensal de GRUPO PADRÃO - selecionar exercício e mês; opções: (tipo: geral ou doação) (todos os estoques ou um estoque); Campos: código; nome; saldo anterior; entrada mês; saída mês; variação; valor atual; abaixo valor total geral; campo para assinatura c/dizeres responsável setor de almoxarifado - todos os estoques. Para conferencia da Contabilidade x Estoque;	IMEDIATO
Emissão de Balanço Mensal com RESUMO GERAL DO MOVIMENTO - POR MÊS: selecionar exercício e mês; opção (um estoque ou todos); Campos:	IMEDIATO

entradas (saldo anterior; entrada mês; total); saídas (saída mês; variação; saldo atual; total); campo para assinatura com os dizeres: responsável setor de almoxarifado.	
Emissão de Balanço Mensal POR EXERCÍCIO: selecionar exercício e mês; opção (um estoque ou todos); Campos: código; nome; saldo anterior; entrada mês; saída mês; variação; valor atual; totalizador final: valor total geral;	IMEDIATO
Emissão de ETIQUETAS DE MATERIAL - opção: todos ou por grupo; um material específico ou não; Impressão: optar por somente os materiais com saldo; por ordem de: (código; material ou grupo). Permitir exportação para arquivos em doc.	IMEDIATO
Emissão de relatório de CONFERÊNCIA DE ESTOQUE - Campos: código, nome, unidade e saldo.	IMEDIATO
Emissão de relatório de CONFERÊNCIA DE ENTRADAS - informar período; optar: (todos ou um estoque); Campos: OF; código subelemento; subelemento; valor (parte da contabilidade); código Estoque; código material; material; valor almoxarifado; diferença. Listar por OF separadamente; no final o valor total dos dois.	IMEDIATO

13. SISTEMA DE PATRIMÔNIO

O sistema deverá atender aos seguintes requisitos:

13.1. Funcionalidades gerais

DESCRIÇÃO	PRAZO
O Sistema deve ter total integração com os sistemas de: Biblioteca, Compras, Contabilidade e Tesouraria.	60 DIAS
Em caso de Ordem de Fornecimento (compras), emitir alerta para o sistema de patrimônio.	60 DIAS
Permitir a incorporação de bens móveis e imóveis adquiridos ou construídos pelo poder público.	IMEDIATO
Permitir o registro de baixa dos bens patrimoniais em lote e aleatoriamente. Campos mínimos: placa do bem, data da baixa, motivo da baixa (desuso, ocioso, quebrado, inservível, obsoleto, doação).	60 DIAS
Permitir a atualização automática dos bens patrimoniais de acordo com índices de depreciação fornecidos pelo Audesp/normas contábeis.	60 DIAS
Permitir a atualização do status de conservação do bem (excelente, bom, regular, ruim, inservível), de maneira automatizada: Emitir relatório com descrição do bem patrimonial, status atual e as opções para atualização do status de conservação do bem (excelente, bom, regular, ruim, inservível) por setor. Permitir a importação automática do relatório, fazendo a alteração do status de conservação do bem automaticamente por setor.	60 DIAS
Permitir a atualização do status de conservação do bem manualmente. A atualização pode ser feita aleatoriamente ou em lote.	60 DIAS
Controlar empréstimo e devolução de bens a terceiros: Em lote ou aleatório. Campos mínimos: identificação do terceiro (nome ou razão social, CPF ou CNPJ, endereço e telefone, data de retirada, data prevista de devolução, data efetiva de devolução) e nome do responsável pelo empréstimo.	60 DIAS

Emitir relatório de termo de responsabilidade e empréstimo. Permitir alteração do texto do termo por parte do usuário. Identificar com cor na tela de consulta do item, conforme o status do bem.	
Permitir o empréstimo por meio de Termo de Cessão. Campos mínimos: (nome ou razão social, CPF ou CNPJ, endereço e telefone, data de retirada, nome do cedente, nome do cedido, data efetiva de devolução, responsável pelo empréstimo. • Permitir alteração do texto do termo por parte do usuário. • Emitir alerta de bens com atraso na devolução de bens emprestados. • Identificar com cor na tela de consulta do item, conforme o status do bem.	60 DIAS
Permitir a consulta dos bens emprestados. Campos mínimos exibidos: número do patrimônio, descrição e quantidade.	60 DIAS
Controlar bens recebidos de terceiros. Campos mínimos: nome do cedente, nome do cedido, CPF ou CNPJ, endereço e telefone, data de entrada, número da nota fiscal, data efetiva de devolução, responsável pelo recebimento do bem, indicação do setor que receberá o bem. Emitir alerta de bens a devolver, com 30 dias de antecedência.	60 DIAS
Permitir consulta em tela de todos os bens lançados no patrimônio. Filtrar por: placa, material, incorporação, setor, n.º de série Ordenar por: placa, material, incorporação, setor, n.º de série Somar total itens por código.	IMEDIATO
Opção de exibir foto do bem lançado em todas das telas de consulta e na impressão de relatórios.	60 DIAS
Controlar a manutenção de bens patrimoniais: Permitir a saída de bens para manutenção, em lote ou aleatório. Campos mínimos preenchidos: nome ou razão social, CPF ou CNPJ, endereço e telefone, data de retirada, data prevista de devolução, data efetiva de devolução, responsável pelo setor, responsável pela retirada do bem, CPF, telefone/celular. Emitir relatório de termo de manutenção de bens, com os campos mínimos informados na saída. Permitir alteração do texto do termo por parte do usuário. Identificar com cor na tela de consulta do item, conforme o status do bem.	60 DIAS
Controlar transferência de bens entre setores: aleatório ou por lote.	IMEDIATO
Permitir na tela de consulta: filtrar e ordenar por (número do patrimônio, fornecedor, data da incorporação, incorporação por exercício, incorporação por período, setor, número de série, código do produto, itens baixados, baixa por exercício, data de baixa por período).	60 DIAS
Controlar incorporação de bens individual e em lote: Coletar código de barras (EAN) do item por meio de leitor de código de barras. Permitir inserção de pelo menos 3 fotos do bem patrimonial.	60 DIAS
Levantamento de inventário de bens – por setor. Permitir a coleta e importação do patrimônio por meio de: Leitor de código de barras; Coletor de Dados; Ipad; Identificação rádio frequência;	60 DIAS

Permitir a inserção do número do patrimônio manualmente no arquivo a ser importado; Permitir o bloqueio de movimentação no sistema durante o levantamento de inventário geral dos bens; Na importação de arquivo, confrontar os bens encontrados e não encontrados no setor; Permitir a inclusão do novo bem encontrado, com opção de importar todos os bens ou selecionar somente alguns; Permitir a transferência para o setor selecionado ou manter no mesmo setor. Exibir relatório de divergência. Campos mínimos: descrição do item, número de patrimônio, valor, número de série, justificativa da divergência, nome do responsável, setor e etc; Enviar o relatório de divergência por e-mail ao responsável do setor. Importar o relatório de divergência para o sistema Armazenar log e exibir na tela de consulta. Campos mínimos: data da importação e justificativa da divergência.	
Controle de avaliação (com exportação e importação dos dados para o excel). Separação de setor primário.	60 DIAS
Permitir a emissão do pedido de baixa ou alienação de bens por placa, em lote e aleatoriamente e data de baixa.	60 DIAS
Permitir a exportação de dados de acordo com o projeto Audesp por exercício com incorporação e desincorporação ao patrimônio para utilização da contabilidade.	60 DIAS
Encerramento e abertura mensal.	60 DIAS
Permitir a realização de depreciações de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Federal de Contabilidade Resolução CFC n.º 1.136/08 e demais legislação em vigor.	60 DIAS
Armazenar log de qualquer alteração realizada no sistema. Campos mínimos: data, hora, usuário, tipo de movimentação (exclusão, alteração, inclusão).	60 DIAS

13.2. Emitir os relatórios, com opção em formato excel, word, pdf e opção de envio por e-mail:

DESCRIÇÃO	PRAZO
Divergência no levantamento de inventário de bens: Listar os itens não encontrados. Campos mínimos: motivo, responsável pelo setor e itens encontrados (não pertenciam ao setor).	60 DIAS
Bens emprestados. Filtro: atrasados, devolvidos e a devolver. Campos mínimos: descrição e data do empréstimo. Somar total de itens por código.	60 DIAS
Termo de reponsabilidade por item e por data de aquisição, com distinção de setor e responsável. Campo inserção de texto. Opção de listar a soma total de itens	60 DIAS
Bens emprestados com dados sobre o destino, prazo de empréstimo, responsável. Opção de listar a soma total de itens.	60 DIAS
Empréstimo de bens por período, por setor.	60 DIAS
Bens de cessão e bens recebidos de terceiros. Opção de listar a soma total de itens.	60 DIAS
Incorporação de bens imóveis. Opção de listar a soma total de itens.	60 DIAS

Totalização por subgrupo. Opção de listar a soma total de itens.	IMEDIATO
Listagem de bens por exercício.	IMEDIATO
Listagem geral de bens. Opção de listar a soma total de itens.	IMEDIATO
Bens em manutenção. Opção de listar a soma total de itens.	60 DIAS
Relatório de Bens com os seguintes filtros: por natureza, por setor: primário, secundário e geral, por centro de custo, incorporado por centro de custo, incorporado por conta patrimonial, incorporado por espécie, desincorporado por centro de custo, desincorporado por espécie, ordem alfabética ou numérica. Opção de listar a soma total de itens.	IMEDIATO
Movimento sintético e analítico dos bens patrimoniais por: exercício, placa, empenho/ordem de fornecimento, setor primário, setor secundário, localização, subgrupo, fornecedor, grupo de material, aquisição/conservação, bens consolidados, data de aquisição/outros, itens baixados (data da baixa, subgrupo contábil, setor secundário, valor), listagem geral. Opção de listar a soma total de itens.	IMEDIATO
Ficha de bens patrimoniais analítico e sintético (exibir histórico de cada item). Separado por setor primário e secundário. Com opção para listagem de foto (uma ou mais fotos) Opção de listar a soma total de itens.	IMEDIATO
Relatório de bens patrimoniais por: estoque.	IMEDIATO
Termo de empréstimo com relação dos bens, setor e responsável. Campo inserção de texto Opção de listar a soma total de itens.	60 DIAS
Relatório de Fornecedores.	IMEDIATO
Termo de cessão com relação dos bens, setor e responsável. Campo inserção de texto Opção de listar a soma total de itens.	60 DIAS
Termo de transferência com relação dos bens, setor e responsável. Campo inserção de texto Opção de listar a soma total de itens.	60 DIAS
Relatório por setores: primários, secundários e geral	60 DIAS
Bens Patrimoniais: por exercício, por placa, por empenho/Ordem de Fornecimento, por setor primário, por setor secundário, por localização, por subgrupo, por fornecedor, por grupo de material, por data de aquisição/conservação, bem consolidado, por data de aquisição /outros Opção de listar a soma total de itens.	IMEDIATO
Bens Patrimoniais: por exercício, por placa, por empenho/Ordem de Fornecimento, por setor primário, por setor secundário, por localização, por subgrupo, por fornecedor, por grupo de material, por data de aquisição/conservação, bem consolidado, por data de aquisição/outros Com opção para listagem de foto (uma ou mais fotos).	60 DIAS
Relatório de grupo de materiais. Opção de listar a soma total de itens.	60 DIAS
Relatório de livro: bens ativos, baixados e excluídos. Opção de listar a soma total de itens.	IMEDIATO
Relatório de kit. Opção de listar a soma total de itens.	IMEDIATO
Termo de responsabilidade com os seguintes filtros: secretaria, divisão, seção. Este relatório deverá conter um termo de responsabilidade do responsável pelos	60 DIAS

bens constantes da listagem que ficam à sua disposição. Listar impressão de todos os bens patrimoniais conforme data da incorporação, por período, por setor. Com opção para listagem de foto (uma ou mais fotos) Campo inserção de texto Opção de listar a soma total de itens.	
Bens baixados com os seguintes filtros: data inicial e final, centro de custos, espécie, natureza e conta patrimonial. Com opção para listagem de foto (uma ou mais fotos) Opção de listar a soma total de itens.	60 DIAS
Histórico da movimentação do bem patrimonial com os seguintes filtros: centro de custo, placa do bem patrimonial, período.	IMEDIATO
Relatório de entradas e saídas de bens patrimoniais com os seguintes filtros: mensal, anual, analítico, sintético, e por período.	60 DIAS
Bens patrimoniais por grupos, subgrupos e itens. Com opção para listagem de foto (uma ou mais fotos) Opção de listar a soma total de itens.	IMEDIATO
Reavaliação e depreciação de bens patrimoniais com os seguintes filtros: ano de referência, mês inicial e mês final, conta patrimonial, espécie, natureza, fornecedor, secretaria, divisão, seção e responsável. Opção de listar a soma total de itens.	60 DIAS
Totalização por subgrupo.	IMEDIATO
Balanço do patrimônio.	IMEDIATO
Relatório de encerramento.	IMEDIATO
Depreciação por exercício e mensal.	60 DIAS
Etiquetas: por sequencia de placa, por setor secundário, listagem de código de barras do número da placa	IMEDIATO
Grupo de materiais. Opção de listar a soma total de itens.	IMEDIATO
Transferência de bens. Opção de listar a soma total de itens.	60 DIAS
Manutenção de bens. Opção de listar a soma total de itens.	60 DIAS
Bens depreciados. Opção de listar a soma total de itens.	60 DIAS
Inventário para reavaliação. Opção de listar a soma total de itens.	60 DIAS
Auditoria com log de cada movimentação realizada no sistema. Campos mínimos: data, hora, usuário, tipo de movimentação (exclusão, alteração, inclusão).	60 DIAS
Avaliação antes e depois da avaliação.	60 DIAS
Resumo do movimento.	60 DIAS
Termo de baixa: por tombo, por setor secundário, individual, aleatório, em lote. Campo inserção de texto Opção de listar a soma total de itens.	60 DIAS
Termo de Doação com os seguintes dados: número de patrimônio, descrição do patrimônio, descrição do texto para doação, totalizador por quantidade de itens da mesma categoria, totalizador geral e etc. Listagem da informação conforme opção: por subgrupo (código e descrição Audesp); setor primário, setor secundário, Selecionar somente alguns subgrupos. Campo inserção de texto	60 DIAS

Opção de listar a soma total de itens.	
Bens de acordo com os códigos do plano de contas adotado pelo projeto Audesp, por período e mês de referência.	60 DIAS
Impressão de etiquetas para o emplacamento do patrimônio por: sequência de placa, setor secundário, identificação do código de barras.	IMEDIATO
Permitir a seleção de setores específicos nos relatórios de inventário. Opção de listar a soma total de itens.	IMEDIATO
Relatórios para conferência de entradas no patrimônio e empenhos liquidados na contabilidade. Opção de listar a soma total de itens.	60 DIAS

14. SISTEMA PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

O sistema deverá atender aos seguintes requisitos:

14.1 Funcionalidades gerais

DESCRIÇÃO	PRAZO
O Sistema deve ter total integração com os sistemas de: Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Orçamento e Contabilidade.	IMEDIATO
O Sistema deve atender aos requisitos e normas conforme regulamentado no Decreto nº 5.482, de 30 de junho de 20015.	IMEDIATO

15. SISTEMA ELETRÔNICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO (e-SIC)

O sistema deverá atender aos seguintes requisitos:

15.1 Funcionalidades gerais

DESCRIÇÃO	PRAZO
O Sistema deve atender aos requisitos e normas de acordo com a Lei nº 12.527, sancionada pela Presidenta da República em 18 de novembro de 2011.	IMEDIATO

16. SISTEMA DE RELACIONAMENTO COM O CLIENTE

O sistema deverá atender aos seguintes requisitos:

16.1. Funcionalidades gerais

DESCRIÇÃO	PRAZO
O sistema deve permitir a criação de campanhas de marketing por área específica de interesse. Registrar as ações realizadas na campanha; Gerenciar as pessoas interessadas; Marcar as pessoas que se interessaram: que ligaram, que se inscreveram; relatar os resultados de cada campanha;	120 DIAS

17. SISTEMA DE EGRESSOS

O sistema deverá atender aos seguintes requisitos:

17.1. Funcionalidades gerais

DESCRIÇÃO	PRAZO
O sistema deve permitir que o egresso tenha acesso contínuo acessando o portal do aluno (mesmo após término de seu curso), onde conterà informações de pós-graduação (<i>lato sensu</i> , <i>stricto sensu</i>) e segunda graduação. Deverá ter dados sobre preços e formas de pagamento. O sistema deve permitir o envio de e-mail aos	120 DIAS

alunos cadastrados com as mesmas informações disponíveis no portal do aluno.	
--	--

18. SISTEMA GERENCIAL EXECUTIVO

O sistema deverá atender aos seguintes requisitos:

18.1. Funcionalidades gerais

DESCRIÇÃO	PRAZO
O sistema deve disponibilizar painéis gráficos ilustrando: o histórico financeiro da instituição, o histórico da quantidade de matrículas total e por curso, o custo total por curso; o fluxo de caixa; os indicadores financeiros para crescimento;	120 DIAS

19. GERADOR DE RELATÓRIO

O sistema deverá atender aos seguintes requisitos:

19.1. Funcionalidades gerais

DESCRIÇÃO	PRAZO
O sistema deve permitir que se escolha uma ou várias entidades, bem como seus campos para geração de relatórios contendo os dados dessas entidades, podendo ainda aplicar filtros. Como exemplo, a geração de relatório de alunos do terceiro semestre do curso de administração diurno no 1º. Semestre de 2016. Ou ainda a geração de relatório de alunos reprovados do quinto semestre do curso de publicidade noturno no 1º. Semestre de 2016.	120 DIAS

Este anexo deverá ser finalizado com um dos modelos de declaração a seguir

apresentados:

Modelo 1:

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins e na forma da Lei, que nossa empresa atende todos os itens exigidos nos Anexos I, II e III

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

.....(local e data)

.....

Nome completo do Declarante

RG / CPF

Cargo

Carimbo CNPJ

Modelo 2:

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins e na forma da Lei, que nossa empresa atende todos os itens exigidos nos anexos I, II e III, com exceção dos itens que atendemos parcialmente.

Conforme exigência do Edital, declaramos que os itens mencionados serão providenciados dentro do prazo estipulado no Edital (30 dias).

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

.....(local e data)

.....

Nome completo do Declarante

RG / CPF

Cargo

Carimbo CNPJ

Obs. A Empresa Licitante deverá apresentar apenas uma das declarações acima citadas. No caso da utilização do Modelo 2.

ANEXO IV– MODELO: DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(apresentação obrigatória no credenciamento FORA DOS ENVELOPES)

Deve ser impressa em papel timbrado da empresa participante na licitação

PROCESSO Nº 24/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2016

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA A ÁREA ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA

A *(nome da empresa licitante)*, por seu representante legal *(nome do representante)*, RG *(número de documento do representante)*, inscrita no CNPJ sob nº *(XX.XXX.XXX/XXXX-XX)*, com sede na *(endereço completo)*, nos termos e para os fins do artigo 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no Edital do Pregão em epígrafe.

Sendo expressão da verdade firmamos a presente declaração.

.....(local e data)

.....
Nome completo do Declarante
RG / CPF
Cargo

Carimbo CNPJ

ANEXO V – MODELO: DECLARAÇÃO – ART. 7º CF

DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(apresentação obrigatória dentro do envelope de HABILITAÇÃO devidamente lacrado)
Deve ser impressa em papel timbrado da empresa participante na licitação

**PROCESSO Nº 24/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2016**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE
LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA A ÁREA
ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA.**

PROPONENTE: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

Declaramos, para os fins de direito que esta empresa cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, do art. 7º, inciso XXXIII, a saber:

“(...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos”.

Esta declaração é parte integrante da documentação exigida pelo Edital da licitação, modalidade Pregão Nº 15/2016, do Centro Universitário Municipal de Franca, e por ela responde integralmente a declarante.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

.....(local e data)

.....
Nome completo do Declarante
RG / CPF
Cargo

Carimbo CNPJ

ANEXO VI – MODELO: DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP
(apresentação obrigatória no credenciamento FORA DOS ENVELOPES)
Deve ser impressa em papel timbrado da empresa participante na licitação

PROCESSO Nº 24/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2016

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA A ÁREA ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA

PROPONENTE: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

Declaramos para os devidos fins que a empresa (Nome da empresa), CNPJ (número CNPJ) estabelecida na (rua; nº e cidade), por seu representante legal (nome do representante, RG), declara, sob as penas da lei penal e civil, que a ora declarante está classificada na presente data como Microempresa – ME / Empresa de Pequeno Porte – EPP perante a (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado), comprometendo-se ainda a informar caso deixe de ser enquadrada em tal condição, nos termos da lei.

.....(local e data)

.....
Nome completo do Declarante
RG / CPF
Cargo

Carimbo CNPJ

ANEXO VII – MODELO: DECL. INEX. SUPERV. IMPEDITIVO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

(apresentação obrigatória dentro do envelope de HABILITAÇÃO devidamente lacrado)

Deve ser impressa em papel timbrado da empresa participante na licitação

PROCESSO Nº 24/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2016

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA A ÁREA ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA.

A Empresa (nome da empresa), sediada na Rua (endereço completo da empresa), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº (número CNPJ), por seu representante legal (nome do representante), CPF (número do documento), DECLARA, sob as penas da lei, a INEXISTENCIA de fatos supervenientes, que impossibilitem sua participação no Pregão nº 15/2016, pois que encontram-se satisfeitas as exigências previstas no art. 27 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....(local e data)

.....

Nome completo do Declarante

RG / CPF

Cargo

Carimbo CNPJ

ANEXO VIII – MODELO: PROPOSTA DE PREÇO

PROPOSTA DE PREÇOS

(apresentação obrigatória dentro do envelope de PROPOSTA devidamente lacrado)

No envelope deverá conter catálogo técnico completo de cada item ofertado

Deve ser impressa em papel timbrado da empresa participante na licitação

PROCESSO Nº 24/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2016

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA A ÁREA ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA.

PROPONENTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE/FAX:

E-MAIL DE CONTATO:

Sistemas	Valor Mensal Unitário	Valor Percentual em relação ao valor total da locação (Implantação + manutenção)
Sistema de secretaria – graduação		%
Sistema de secretaria – pós-graduação		%
Sistema de biblioteca		%
Sistemas de receitas diversas		%
Sistema de dívida ativa		%
Sistema de recursos humanos e folha de pagamento		%
Sistema de orçamento		%
Sistema de aquisições		%
Sistema de compras		%
Sistemas de licitações		%
Sistema de contabilidade e tesouraria		%
Sistema de almoxarifado		%
Sistema de patrimônio		%
Sistema portal da transparência pública		%
Sistema eletrônico do serviço de informações ao cidadão (e-SIC)		%
Sistema de relacionamento com o cliente		%
Sistema de egressos		%
Sistema gerencial executivo		%
Gerador de relatório		%
Total Unitário		R\$

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura dos envelopes.

VALOR TOTAL GLOBAL: R\$ XXXXX,XX

VALOR TOTAL GLOBAL POR EXTENSO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VALOR DA HORA-TÉCNICA: R\$XXXXXXXXXXXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO)

Declaração: Declaro-me expressamente de acordo com as normas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº 15/2016, submetendo-me aos termos que o integram.

.....(local e data)

.....
Nome completo do Representante
RG / CPF

Carimbo CNPJ

ANEXO IX – MODELO: TERMO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A INFORMATIZAÇÃO DE SETORES DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FRANCA QUE ENTRE SI CELEBRAM O CENTRO UNIVERSITÁRIO MUNICIPAL DE FRANCA (Uni-FACEF) E A EMPRESA _____

Contrato nº _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA A	
Data assinatura: xx/xx/2016	Valor Global: R\$ xxxxxx
Vigência/Execução: de xx/xx/2016 a xx/xx/2017	

Contratada:

Razão Social:		
Endereço:		
CEP:	CNPJ:	TEL: (xx)
Representante	CPF	
e-mail:	RG:	

O CENTRO UNIVERSITÁRIO MUNICIPAL DE FRANCA – Uni-FACEF, situado na Av. Major Nicácio, 2433 – Bairro São José na cidade de Franca, no Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o número 47.987.136/0001-09, neste ato representado por seu Reitor, o Sr. Alfredo José Machado Neto, brasileiro, professor, portador do RG n.º 4.885.208, inscrito no CPF/MF sob o nº 369.208.608-30, a seguir denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a Empresa e seu representante devidamente identificados no quadro presente no caput deste termo contratual XXXXXXXXXXXXXXXX, daqui por diante denominada simplesmente CONTRATADA, têm entre si justo e avençado e celebram por força do presente instrumento, em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços de informatização atendendo ao Projeto Audesp, utilizando microcomputadores e sistemas desenvolvidos em linguagem visual, com utilização de Banco de Dados relacional para uso em rede TCP-IP, em ambiente multiusuário e integrado, nas áreas “ACADÊMICA, DE RECEITAS, ADMINISTRATIVAS E CONTÁBEIS”, conforme disposto no item 2 do Edital, conforme especificações em anexo, complementando-se com os serviços de migração de dados, implantação, treinamento de pessoal e suporte técnico, atendendo aos seus respectivos setores, conforme descrições dos Anexos I a III do edital do certame em epígrafe.

CLÁUSULA SEGUNDA - DESCRITIVO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços deverão ser iniciados após a assinatura do contrato, e executado somente mediante a expedição de ordem de serviço por área licitada, conforme as prioridades do Centro Universitário Municipal de Franca, dando-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para o início dos serviços.

CLAUSULA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

3.1. A fiscalização será exercida pelo Centro Universitário Municipal de Franca – Uni-FACEF, ou por quem por ele for indicado, e através de elementos credenciados junto à Contratada. A existência da ação fiscalizadora não exclui e nem diminui a completa responsabilidade da Contratada no que lhe compete.

3.2. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle na execução contratual, em especial quanto à quantidade, qualidade e prazo, fazendo cumprir todas as disposições de lei e do presente instrumento.

3.3. Verificada a ocorrência de irregularidades na execução do contrato, o responsável pela sua fiscalização adotará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive à aplicação de penalidade, quando for o caso.

3.4. A Contratada está também obrigada a comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução contratual.

3.5. Deverão se desenvolver boas relações entre a fiscalização e as pessoas ligadas à Contratada, para acatar quaisquer ordens, instruções e o que mais emanar da fiscalização, além de:

- a) Executar, perfeita e pontualmente, com relação ao objeto contratual.
- b) Refazer, sem qualquer ônus para esta repartição, a execução considerada deficiente ou em desacordo com o contrato.

CLAUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O contrato terá vigência por 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, prorrogáveis a critério da Administração nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

CLAUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da contratação serão suportadas com recursos das dotações orçamentárias próprias constantes do Orçamento para os anos de 2016 e 2017, sendo:

Ficha / Elemento: 013 - 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Projeto Atividade: 2301 - Manutenção, Melhoria e Ampliação do Ensino de Graduação

Programa: 3001 – Gestão de Ações do Ensino Superior Uni-FACEF

CLAUSULA SEXTA - DOS PREÇOS

6.1. Os preços que vigorarão no contrato corresponderão aos valores propostos, com data base do mês da proposta, que poderão ser reajustados anualmente pela variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas (FGV) ou outro índice que vier a substituí-lo.

6.2. Os referidos preços constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela execução contratual e pelo pagamento de quaisquer encargos dela resultantes.

6.3. Não haverá ônus para esta repartição na mobilização ou deslocamento de pessoal necessário para a execução contratual.

CLAUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor Global de R\$ _____(xxxxxxxxx) pelo fornecimento, implantação, instalação, migração, treinamento e manutenção dos Sistemas Integrados, nas seguintes condições:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A contratante remunerará mensalmente a contratada, pelos serviços aludidos na cláusula primeira, o valor de R\$ _____(_____) a ser pago até 15 dias úteis após a entrega da nota fiscal eletrônica/fatura, dos serviços já implantados, discriminando no cronograma físico-financeiro, valor mensal. Para fins deste parágrafo ficam estabelecidos os seguintes valores.

DISTRIBUIÇÃO DOS VALORES POR GRUPO DE SISTEMAS

Sistemas	Valor Mensal Unitário	Valor Percentual em relação ao valor total da locação (Implantação + manutenção)
Sistema de secretaria – graduação		%
Sistema de secretaria – pós-graduação		%
Sistema de biblioteca		%
Sistemas de receitas diversas		%
Sistema de dívida ativa		%
Sistema de recursos humanos e folha de pagamento		%
Sistema de orçamento		%
Sistema de aquisições		%
Sistema de compras		%
Sistemas de licitações		%
Sistema de contabilidade e tesouraria		%
Sistema de almoxarifado		%
Sistema de patrimônio		%
Sistema portal da transparência pública		%
Sistema eletrônico do serviço de informações ao cidadão (e-SIC)		%
Sistema de relacionamento com o cliente		%
Sistema de egressos		%
Sistema gerencial executivo		%
Gerador de relatório		%
Total Unitário		R\$

7.2. O pagamento mencionado no item anterior será feito somente através da Seção de Tesouraria do Centro Universitário Municipal de Franca, após a apresentação da nota fiscal ou fatura mencionada supra.

7.3. Em caso de contestação das informações apresentadas na nota fiscal ou fatura, o Centro Universitário Municipal de Franca reterá a Nota Fiscal Eletrônica ou fatura objeto de contestação, até a devida correção, sem ônus a Contratante.

CLAUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. O não cumprimento das obrigações assumidas em proposta ou contrato sujeitará às sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

8.2. A não assinatura do termo de contrato no prazo estabelecido caracteriza descumprimento das obrigações assumidas, sujeitando-o a imposição de multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global atualizado de sua proposta, além da suspensão temporária do direito de licitar com o Centro Universitário Municipal de Franca, bem como o impedimento de com ela contratar pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

8.3. Incorrerá em multa de três meses do preço mensal de manutenção em caso de descumprimento dos prazos de entrega, conversão de arquivos, implantação e treinamento de pessoal referente à parte não cumprida, estabelecidos na proposta.

8.4. Ao(s) Licitante(s) poderá (ão) ser aplicada (s) a (s) seguinte (s) sanção (ões), além da responsabilização por perdas e danos:

8.4.1. Advertência nos casos de:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;

8.4.2. Multas nos seguintes casos e percentuais:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) Por atraso injustificado na execução do Contrato, superior a 30 (trinta) dias: 10% (dez por cento) sobre o valor global do contratado, com consequente cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) Desistência da proposta, após a abertura, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão: multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contratado, da rescisão contratual e suspensão de participação em licitação e impedimento de licitar com a Administração.
- d) Recusa do adjudicatário em receber a Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, dentro de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento: 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

8.4.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, superior a 31 (trinta e um) dias: 3 (três) meses
- b) Por desistência da proposta, após a fase de habilitação, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão: até 1 (um) ano;
- c) Por recusa do adjudicatário em receber a Ordem de Serviço/Autorização de fornecimento, dentro de 5 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 1 (um) ano;
- d) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço / autorização de Fornecimento: até 2 (dois) anos;

8.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

8.5. As multas previstas no item 13.1 subitem “2” letra “e” serão descontadas, de imediato, do pagamento devido, ou cobradas judicialmente, se for o caso.

8.6. As sanções previstas nos itens anteriores poderão ser aplicadas juntamente com multa, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.7. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

8.8. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

8.9. As disposições gerais e especiais previstas na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações aplicam-se ao presente instrumento, no que couber.

CLAUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. O contrato poderá ser rescindido, de pleno direito, independente de interpelação judicial, sem qualquer ônus à esta repartição, nos casos elencados no artigo 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como os estabelecidos abaixo:

- a) A Contratada falir, entrar em concordata, dissolução ou liquidação;
- b) Transferir no todo ou em parte as obrigações decorrentes da execução do contrato sem a prévia anuência e autorização desta repartição;
- c) Pelo cometimento das faltas previstas para os casos de aplicação de multas, após a quinta reincidência;
- d) Paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à esta repartição;
- e) Descobrimiento de informações falsas utilizadas durante a licitação.

9.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.3. Nos casos de rescisão, a Administração se reserva ao direito de descontar dos pagamentos devidos à Contratada, as despesas operacionais e multa correspondente, sendo que o saldo restante será creditado em favor dela.

CLAUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO

10.1. O objeto desta licitação será recebido quando perfeitamente de acordo com as condições do contrato e demais documentos que o integram.

10.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 A CONTRATADA obriga-se a:

- 11.1.1. Efetuar a migração de dados, fornecimento, implantação do sistema a partir da emissão da Ordem de serviço, manutenção e prestação de garantia de um Sistema Integrado, conforme especificações técnicas contidas em anexo no Edital;
- 11.1.2. Custear a mão-de-obra, transporte, hospedagem e encargos de qualquer natureza, incluindo com pagamento de impostos e de taxas federais, estaduais e municipais que incidam sobre o objeto deste instrumento;
- 11.1.3. Alocar recursos humanos especializados na gestão do projeto;

11.1.4. Planejar e conduzir todos os trabalhos que, por força de contrato, lhe estão afetos, de modo a salvaguardar, convenientemente, o seu próprio pessoal e quaisquer outros de acidentes, e a evitar prejuízos aos bens da CONTRATANTE e/ou de terceiros.

11.1.5. Responder por quaisquer sanções pecuniárias ou civis impostas à instituição ou aos seus dirigentes, decorrentes de falha no sistema que impeçam o cumprimento da legislação e das determinações emanadas dos órgãos públicos de fiscalização e controle (TCESP, AUDESP, TCU, CEE-SP, MEC, INEP, CAPES, etc).

11.2. A CONTRATANTE obriga-se a:

11.2.1 Disponibilizar para a CONTRATADA toda a legislação, normas complementares e demais procedimentos existentes e de suas instalações físicas, de forma a viabilizar as implantações dos sistemas de informática;

11.2.2. Alocar seu corpo técnico, no apoio ao desenvolvimento conjunto dos trabalhos;

11.2.3. Executar de forma ampla, irrestrita e permanente acompanhamento e fiscalização de todas as fases de execução dos serviços contratados;

11.2.4. Aprovar os termos de aceite dos serviços e fornecimentos contratados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte por meio de documento formal, fazendo constar o motivo e a fundamentação.

11.2.5. Fornecer cópia da base de dados para migração dos dados, disponibilizando os layouts dos arquivos existentes para que a CONTRATADA possa escolher a melhor alternativa para execução dos serviços, a partir da atual estrutura de dados.

11.2.6. Respeitar as condições estabelecidas pela CONTRATADA para cessão de direito de uso do conjunto de sistemas aplicativos e suas respectivas características de funcionamento;

11.2.7. Não ceder, em nenhuma hipótese, os direitos, o uso e as obrigações ou qualquer serviço sem o conhecimento e autorização prévia da CONTRATADA;

11.2.8. Criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da CONTRATADA, sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma; A contratada não tem qualquer responsabilidade para com a assistência técnica dos equipamentos eletrônicos da contratante.

11.2.9. Testar, após instalação do sistema, o seu funcionamento, na presença e com a assistência técnica da CONTRATADA para dar à mesma a aceitação expressa dos sistemas informatizados;

11.2.10. Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus empregados ou pessoas às quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança do sistema.

11.2.11. Proteger todos os programas com os respectivos dados, contidos na máquina ou ambientes designados e informar a CONTRATADA sobre as mudanças que ocorrerem, relacionadas com a versão original do sistema na CONTRATANTE;

11.2.12. Formar equipes para trabalhar com os consultores da CONTRATADA no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral;

11.2.13. Permitir a qualquer tempo o acesso restrito da CONTRATADA ao ambiente definido para instalação do sistema.

11.2.14. a CONTRATANTE deverá efetuar sob responsabilidade do Setor de Informática, backups diários das bases de dados a serem instaladas nos equipamentos do Centro Universitário de Franca para segurança e garantia das informações gerenciadas.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

12. A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica sob pena de suspensão do pagamento até que a contratada reassuma os serviços/fornecimentos objeto deste contrato.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Este instrumento é regido pelas cláusulas e condições previstas no Edital da Pregão Presencial nº15/2016, Processo nº24/2016, neste contrato, e subsidiariamente, pelos princípios de Direito Público e, ainda, no que couber, pelos dispositivos de Direito Privado.

13.2. Aplica-se a Lei Nacional nº 8.666/1993 para os casos que por ventura ficarem omissos.

13.3. A Contratada obriga-se a anexar a este contrato a comprovação de propriedade dos sistemas informatizados ofertados através de registro no I.N.P.I, (Instituto Nacional de Propriedade Industrial), acompanhado de autorização para sua utilização, se for o caso de licença de uso, nos termos do TC nº 1967/009/07 e da Súmula nº 14 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

13.4. O Edital do Pregão Presencial nº 15/2016, Processo nº 24/2016 integra o presente contrato em sua íntegra, especialmente seus Anexos I, II e III aqui copiados.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da comarca de Franca/SP, como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes do presente contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito juntamente com as testemunhas abaixo firmadas, que declaram conhecer todas as cláusulas contratadas.

Franca-SP, _____ de _____ de _

Prof. Dr. Alfredo José Machado Neto
Reitor do Uni-FACEF

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Empresa contratada

Testemunhas:

ANEXO X – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

Para efeitos do cumprimento do cronograma físico-financeiro ficam estabelecidos os seguintes percentuais para remuneração da LICITANTE CONTRATADA.

DISTRIBUIÇÃO DOS VALORES POR GRUPO DE SISTEMAS

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

Sistemas	Mês 1 Valor Percentual em relação a implantação total (% implantada por sistema)	Mês 2 Valor Percentual em relação a implantação total (% implantada por sistema)	Mês 3 Valor Percentual em relação a implantação total (% implantada por sistema)[...]	Total
Sistema de secretaria – graduação	%	%	%	%
Sistema de secretaria – pós graduação	%	%	%	%
Sistema de biblioteca	%	%	%	%
Sistemas de receitas diversas	%	%	%	%
Sistema de dívida ativa	%	%	%	%
Sistema de recursos humanos e folha de pagamento	%	%	%	%
Sistema de orçamento	%	%	%	%
Sistema de aquisições	%	%	%	%
Sistema de compras	%	%	%	%
Sistemas de licitações	%	%	%	%
Sistema de contabilidade e tesouraria	%	%	%	%
Sistema de almoxarifado	%	%	%	%
Sistema de patrimônio	%	%	%	%
Sistema portal da transparência pública	%	%	%	%
Sistema eletrônico do serviço de informações ao cidadão (e-SIC)	%	%	%	%
Sistema de relacionamento com o cliente	%	%	%	%
Sistema de egressos	%	%	%	%
Sistema gerencial executivo	%	%	%	%
Gerador de relatório	%	%	%	%
Total	%	%	%	%

Obs: porcentagem do total de cada módulo implantado.

GRUPO DE SISTEMAS A SEREM IMPLANTADO A PARTIR DA ADJUDICAÇÃO

Sistemas	Total em dias para implantação total	Valor Percentual de início de implantação
Sistema de secretaria – graduação		%
Sistema de secretaria – pós-graduação		%
Sistema de biblioteca		%
Sistemas de receitas diversas		%
Sistema de dívida ativa		%
Sistema de recursos humanos e folha de pagamento		%
Sistema de orçamento		%
Sistema de requisições		%
Sistema de compras		%
Sistemas de licitações		%
Sistema de contabilidade e tesouraria		%
Sistema de almoxarifado		%
Sistema de patrimônio		%
Sistema portal da transparência pública		%
Sistema eletrônico do serviço de informações ao cidadão (e-SIC)		%
Sistema de relacionamento com o cliente		%
Sistema de egressos		%
Sistema gerencial executivo		%
Gerador de relatório		%
Total		%

A contagem de dias da coluna INÍCIO se referem a depois de quantos dias a partir da declaração da firma como vencedora, serão iniciados os trabalhos de implantação, treinamento e certificação por parte da CONTRATANTE que os serviços estão de acordo para início do faturamento. A contagem de dias da coluna TEMPO se referem aos dias que serão gastos na implantação total dos sistemas. Estamos cientes de que o recebimento de qualquer importância por parte de nossa empresa estará condicionada ao término da instalação e pleno funcionamento dos softwares constantes em cada grupo constante das tabelas acima.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo do Responsável
Cargo Empresa

ANEXO XI – RELAÇÃO DE DECLARAÇÕES E ATESTADOS

A documentação (declarações e atestados) a serem apresentados, deverão ser agrupadas e numeradas conforme a distribuição a seguir.

A numeração “A x.x” identificará que a declaração pertence ao Envelope de Habilitação, e é a segunda declaração exigida. Toda declaração deverá seguir este esquema de numeração e deverão ser acondicionadas em ordem cronológica e numeradas de forma a facilitar a conferência pela Comissão de Licitações e pelos licitantes autorizados presentes.

DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES JUNTO COM O ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

1 - ITENS OBRIGATÓRIOS AOS SISTEMAS

Nº.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
1	A 1.1	Declaração de que todos os sistemas estão desenvolvidos para ambiente operacional “multiplataforma” (<i>Linux, Windows, Mac</i> etc.) utilizando linguagem visual e gerenciando base de dados relacional livre (“ <i>firebird</i> ” ou “ <i>postgresql</i> ”), conforme justificativas contidas nos Anexos II e III do presente Edital. Considerando que a licitante trabalhe com outra base de dados, a mesma deverá incluir declaração que custos de conversão estão inclusos em sua proposta de preços, de forma que não ocorra nenhum custo adicional para a realização dos serviços ora licitados.
2	A 1.2	Declaração de que os sistemas possuem estrutura modular, como módulos integrados que permitem que informações comuns sejam imediatamente disponibilizadas aos demais sistemas.
3	A 1.3	Declaração de que o sistema atua em plataforma Cliente/Servidor.
4	A 1.4	Declaração de que o sistema contém controle de usuários e permissões
5	A 1.5	Declaração de que os sistemas registram nos módulos de registro de operações o código do operador e hora em que foi executado o registro. No caso de algum licitante não apresentar esta opção no sistema, deverá apresentar a declaração de que efetuará a regularização desta exigência em 60 (sessenta dias) contados da data da assinatura do contrato.
6	A 1.6	Declaração de que os registros de operações efetuados nos sistemas são em tempo real permitindo o acesso imediato aos dados logo após o registro das operações.
7	A 1.7	Declaração de que o sistema permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saídas em dispositivo removível ou disco rígido, e que permite também a seleção da impressora local ou da rede desejada.
8	A 1.8	Declaração de que o sistema não permite a baixa de registros que tenham vínculo com outros registros ativos.

9	A 1.9	Declaração de que o sistema identifica no rodapé dos relatórios a data e operador que emitiu o relatório. No caso de algum licitante não apresentar esta opção no sistema, deverá apresentar a declaração de que efetuará a regularização desta exigência em 60 (sessenta dias) contados da data da assinatura do contrato.
11	A 1.10	Declaração de que o sistema mantém o registro do “log” de utilização de transações. No caso de algum licitante não apresentar esta opção no sistema, deverá apresentar a declaração de que efetuará a regularização desta exigência em 180 (cento e oitenta dias) contados da data da assinatura do contrato.
12	A 1.11	Declaração de que efetuará a implantação de todos os sistemas licitados no prazo de estipulado no edital em epígrafe, contados da data da assinatura do contrato.

2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, ECONÔMICA, FINANCEIRA E CAPACIDADE TÉCNICA

15	A 2.1	Declaração de que assume total e integral responsabilidade perante a Justiça Trabalhista, no caso que se refere aos vínculos empregatícios do corpo técnico alocado pela CONTRATADA, eximindo a CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades diretas ou indiretas.
17	A 2.2	Declaração atestando que está ciente das condições da licitação, que tem conhecimento do ambiente tecnológico do Centro Universitário Municipal de Franca e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo Município e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e à sumária desclassificação da licitação.
18	A 2.3	Declaração garantindo que executará os serviços de acordo com o Projeto e Especificações deste edital e demais normas e instruções do Município e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado de qualidade.
19	A 2.4	Declaração de que a empresa mantém pessoal e equipamentos destinados ao atendimento “on-line” de qualquer chamado efetuado pela LICITANTE para verificação de erros. Este procedimento deve ser executado via acesso VNC ou similar.

DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES JUNTO COM O ENVELOPE DE PROPOSTA

1 – DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A QUESTÕES TÉCNICAS

20	B 1.1	ANEXO III devidamente preenchido, assinado, sem rasuras ou retificações.
21	B 1.2	Cronograma de Trabalho coerente com o Plano de Trabalho apresentado e atendendo ao solicitado: Implantação, Especificação de Assessoria Técnica, Treinamento, Suporte, Manutenção e Demais Requisitos da Proposta, integrante deste Edital.
22	B 1.3	Plano de Trabalho abrangendo todas as atividades que compõem o projeto de forma detalhada, contemplando todas as etapas, atendendo todos os itens descritos no ANEXO II e III, e demais Requisitos da Proposta, integrante deste Edital.
23	B 1.4	Declaração que atende todos os itens do anexo III ou declaração de que entregará os itens plenamente ou parcialmente atendidos no prazo estipulado no edital (Modelo 1 e 2).

2 – DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À PROPOSTA FINANCEIRA

25	B 2.1	Proposta de Preços conforme especificações do item 5 e Anexo deste edital.
26	B 2.2	Declaração de que concorda com as condições de pagamento propostas, prazo de execução e demais obrigações estabelecidas no Edital.
27	B 2.3	Declaração de que nos preços propostos já estão incluídas todas as despesas que estejam direta ou indiretamente relacionadas com a execução do objeto da presente licitação.