



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 021/2017

MODALIDADE PREGÃO Nº 009/2017

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

1. LICITAÇÃO

O Município de Queluzito - MG torna público, para conhecimento dos interessados, que às **08h30min do dia 13 de abril de 2017**, no Prédio da Prefeitura, no Setor de Licitações, situado na Rua do Rosário, nº 04 Centro, nesta Cidade, será realizada a sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e a documentação de Habilitação para o Pregão Presencial nº **009/2017**, do tipo "MENOR PREÇO", CRITÉRIO DE JULGAMENTO "MENOR PREÇO POR LOTE", que se regerá pelas disposições da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2003, pela Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores, lei complementar 123/2006 e sua alterações posteriores, Decreto municipal nº 70 de 16 de julho de 2010 e ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos. O pregão será realizado pela pregoeira oficial e equipe de apoio, designados por meio da portaria 009/2017 e 042/2017 respectivamente.

2. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

DATA: 13 de abril de 2017

HORA: 08h30min

LOCAL: sede da Prefeitura Municipal – Rua do Rosário, nº 04, Centro

OBS: Não será tolerado atraso na entrega de envelopes.

3. DO OBJETO

3.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração, de menor preço global por lote, para a **contratação de empresa especializada para prestação de serviço técnico e contínuo de tecnologia da informação, para implementação de uma solução completa para gestão pública municipal, com, implantação, migração de dados, treinamento, bem como "cessão de direito de uso de software" (sistemas) por tempo determinado para atender os diversos setores da prefeitura**, conforme especificação contida no Anexo I deste Edital.

3.2 Em caso de discordância entre as especificações deste objeto descritas na internet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 Poderão participar da presente licitação toda e qualquer pessoa jurídica que atenda todas as exigências do presente Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos com a elaboração e apresentação da proposta;

4.1.2 Somente será admitida a participação neste certame, de pessoas jurídicas, que comprovem com documentos de registros ou autorizações legais, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

4.3 Poderão participar da presente licitação todas as empresas, cadastradas ou não na Prefeitura Municipal de Queluzito;

4.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado e preferencial, sendo consideradas como tal aquelas que constarem na firma ou denominação social as expressões "microempresa" ou "empresa de pequeno porte", ou suas respectivas abreviações, "ME" ou "EPP", nos termos da LC 123/2006;



4.5 Não será admitida a participação na presente licitação de empresas que se encontrem em uma ou mais das seguintes situações:

- a) em processo de falência, em recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
- b) reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) estrangeiras que não funcionem no país;
- d) que tenham sido suspensas do direito de licitar por ato desta Administração ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública;
- e) cooperativas.

4.6 Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.1.1 Caso seja acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

6. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

6.1 Antes da abertura dos envelopes de propostas ocorrerá a fase de credenciamento, onde serão vistos e identificados os representantes das licitantes;

6.2 Cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, bem como comprovado por instrumento próprio, conferindo poderes para formulação de proposta e lances verbais, oferta de descontos, recebimento de intimações, notificações, desistência ou não de recurso e para a prática dos demais atos inerentes ao certame, além da apresentação de Contrato Social na junta comercial ou Alvará de Funcionamento para comprovação do ramo de atividade que a empresa exerce;

6.3 Cada Credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante;

6.4 Uma vez dado início ao credenciamento no horário previsto no preâmbulo deste Edital, não serão mais aceitos novos participantes no certame;

6.5 Somente poderão participar da fase de lances verbais as empresas que, atendendo as condições estabelecidas no item 4, no dia, hora e local da realização do Pregão, se fizerem representar por pessoa com poderes para formular propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive renúncia ao direito de interpor e desistir de recursos, comprovando tais poderes da seguinte forma:

6.5.1 Documentação necessária para credenciamento:

a) Cópia autenticada do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico que lhe confira poderes para tanto, devendo identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente;

b) Em caso de representante deverá apresentar instrumento público ou particular de mandato (**com firma reconhecida em cartório**), com poderes para formular ofertas e lances de preço e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, inclusive renúncia ao direito de interpor e desistir de recursos, devendo igualmente identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente, CONFORME MODELO ABAIXO:



TERMO DE CREDENCIAMENTO

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a), portador (a) da Cédula de Identidade n° e CPF n°, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de, na modalidade Pregão, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ n°, bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

..... de de

Assinatura e carimbo contendo CNPJ da empresa

OBSERVAÇÃO:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa.
2. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

c) Declaração dando ciência de que cumpre(m) plenamente os requisitos de habilitação conforme modelo abaixo:

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa, com inscrição no CNPJ n. °, sediada na vem declarar sob as penas da Lei, atende ao inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

Data e local:

Razão Social da Empresa:

Nome dos Representante Legal:

Assinatura do Representante Legal:

CPF:

6.6 Os documentos referidos nas alíneas "a", "b" "c" e "d" do item 6.5.1 deverão ser apresentados em separado dos envelopes para o credenciamento e/ou representação;

6.7 Apresentação de documentação em xerox, acompanhada do ORIGINAL, para que a documentação seja autenticada pela pregoeira;

6.8 O representante da licitante que não se credenciar perante a Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta de Preços" ou "Documentação" relativos a este Pregão, mantendo o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

7. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

7.1 No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, cada licitante entregará a Pregoeira e seus auxiliares:

- a) 01 (um) envelope contendo a proposta comercial (ENVELOPE N° 1); e
- b) 01 (um) envelope contendo os documentos da habilitação (ENVELOPE N° 2)

7.2 Declarado encerrado o credenciamento pela Pregoeira, não serão admitidos novos proponentes.

8 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1 Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: "Proposta de Preço" e "Habilitação".



8.2 Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação", na forma dos incisos I e II a seguir:

I - envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

PREFEITURA MUNICIPAL QUELUZITO – MG
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 021/2017
MODALIDADE PREGÃO Nº. 009/2017
LICITANTE: _____
ENVELOPE Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO)

II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL QUELUZITO – MG
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 021/2017
MODALIDADE PREGÃO Nº. 009/2017
LICITANTE: _____
ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

8.3 Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

8.4 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

8.5 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

8.6 - O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento da empresa que emitirá a Fatura.

9. DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº. 1

9.1 São requisitos da proposta de preço:

- a) ser apresentada em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo preferencialmente, conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone, número de fax da empresa licitante e dados bancários.
- b) conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;
- c) ser elaborada, preferencialmente, nos moldes do Anexo V deste edital;
- d) conter o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93;
- e) no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração da prestação dos serviços, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.
- f) Cotação por item, com os valores a ele inerentes.
- g) Descrição, de forma clara e completa, a ser ofertado, do objeto desta licitação e seus elementos, com o qual a empresa pretende participar, em conformidade com as especificações deste Edital;
- h) O prazo de entrega dos itens será: conforme solicitações, após emissão da Ordem de Fornecimento ou Autorização;
- i) Local, data, nome do representante legal e sua assinatura;
- j) Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: transporte (inclusive frete), seguro contra todos os riscos existentes, garantia e tributos de qualquer natureza, sendo que aqueles que não forem transcritos, serão considerados como já constantes e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;
- l) Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexecutável no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os bens serem fornecidos sem ônus adicionais;



- m) A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;
- n) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- o) A especificação não poderá ser alterada, sob pena de desclassificação;
- p) Os preços serão aferidos levando-se conta o menor valor;
- q) Os preços, ainda que ofertados, deverão ter como referência a moeda nacional;
- r) A grafia dos valores devem conter apenas duas casas decimais após a vírgula (ex: 25,25).

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº. 02

PESSOA JURÍDICA:

10.1 Quanto à **REGULARIDADE JURÍDICA**, a licitante apresentará:

10.1.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

10.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

10.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

10.1.5 Cópia do RG e CPF dos sócios.

10.2 Quanto à **REGULARIDADE FISCAL**, apresentará:

10.2.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ

10.2.2 Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

10.2.3 Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social;

10.2.4 Prova de Regularidades com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, da sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei.

NOTA: Caso sejam apresentadas Certidões sem indicação expressa do prazo de validade, as mesmas não serão aceitas se a data de suas expedições forem anteriores a 60 (sessenta) dias da data de abertura dos envelopes contendo documentação e proposta comercial.

10.2.5 Atendendo ainda ao artigo 43 LC 123/2006, devidamente alterado pela LC 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa;

10.2.6 A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



10.3 Quanto à **REGULARIDADE ECONOMICO-FINANCEIRA**, apresentará:

10.3.1 Certidão de Falência emitida por órgão competente com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão.

10.4 Quanto a **REGULARIDADE COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

10.4.1 Prova de Regularidade com o Ministério do Trabalho, por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

10.5 Quanto a **REGULARIDADE TÉCNICA**

10.5.1 Comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de atestado fornecido por pessoas, jurídicas de direito público ou privado suficientes à comprovação da aptidão, na forma do artigo 30, §4º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

10.5.2 Declaração do representante legal da licitante (com reconhecimento de firma por autenticidade), comprovando que o interessado realizou a visita técnica e ou, tendo tomado conhecimento de todas as informações e das condições e locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação;

10.5.3 Declaração firmada pelo representante legal da licitante (com reconhecimento de firma por autenticidade), que os sistemas são de sua propriedade e posse e que os mesmos atendem todas as condições editalícias;

OBS: O licitante deverá estar munido de toda a documentação ORIGINAL para que as cópias sejam autenticadas pela pregoeira.

10.6 Deverão ainda, as empresas, apresentarem as seguintes declarações:

10.6.1 Declaração de inexistência ou superveniência de fato impeditivo da habilitação (art. 32, § 2º, Lei 8.666/93), conforme modelo abaixo:

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO A HABILITAÇÃO

A empresa _____, com inscrição no CNPJ n.º _____, sediada na _____ vem declarar sob as penas da Lei, na forma do § 2º, artigo 32, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local: _____

Razão Social da Empresa: _____

Nome dos Representante Legal: _____

Assinatura do Representante Legal: _____ (CARIMBO DA EMPRESA)

CPF: _____

10.6.2 Declaração expressa de que concorda com todos os termos deste Edital, conforme modelo abaixo:

DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA COM O EDITAL

A empresa _____, com inscrição no CNPJ n.º _____, sediada na _____ vem declarar sob as penas da Lei, que concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital.

Data e local: _____

Razão Social da Empresa: _____

Nome dos Representante Legal: _____

Assinatura do Representante Legal: _____ (CARIMBO DA EMPRESA)

CPF: _____

10.6.3 Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, conforme modelo abaixo:



DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa _____, com inscrição no CNPJ n.º _____, sediada na _____ vem declarar sob as penas da Lei, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

Data e local: _____

Razão Social da Empresa: _____

Nome dos Representante Legal: _____

Assinatura do Representante Legal: _____ (CARIMBO DA EMPRESA)

CPF: _____

10.7 O documento relacionado neste item referir-se-á sempre ao domicílio da empresa.

10.8. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

10.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

10.10. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

10.11 Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

10.12 Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE PREÇO

11.1 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços de até 10% (dez por cento), superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

11.2 Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

11.3 No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até proclamação do vencedor.

11.4 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio, para determinação da ordem de oferta dos lances.

11.5 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

11.6 É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

11.7 Sendo aceitável a proposta da primeira licitante classificada e a mesma não se enquadrando como micro empresa ou empresa de pequeno porte, a pregoeira em cumprimento aos artigos 44 e 45 da lei complementar 123/2006 observará as seguintes condições:



11.8 Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

11.9 Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

11.10 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

11.11 Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo a Pregoeira negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

11.12 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela Pregoeira, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

11.13 Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

11.14 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a Pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

11.15 A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor a LICITANTE que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que ofertar o menor preço GLOBAL por lote.

11.16 Será desclassificada:

- a) a proposta que não atender às exigências deste edital;
- b) a proposta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível.

11.17 Da sessão pública do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

11.18 A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto a Pregoeira.

11.19 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

11.20 O licitante vencedor deverá apresentar na Prefeitura Municipal nova planilha de preços ajustada, com os valores obtidos após a etapa de lances verbais, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de desclassificação do certame.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

12.1 Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope nº 2 – “Habilitação” do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

12.2 Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

12.3 Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e a pregoeira examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

12.4 A pregoeira negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.



13. DO TESTE DE CONFORMIDADE E DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

13.1. O vencedor da disputa será convocado para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências deste edital. Essa avaliação acontecerá durante a realização de Teste de conformidade dos sistemas, quando a veracidade das informações prestadas pelo licitante no que se refere às funcionalidades de cada um dos sistemas deve ser comprovada.

13.2. Os requisitos técnicos do sistema demonstrados pelo licitante no Teste de Conformidade serão avaliados pela ADMINISTRAÇÃO.

13.3. O Teste de conformidade do sistema deverá ser feito em local e data estabelecida, devendo o licitante levar todos os equipamentos que julgar necessário, contendo dados suficientes para sua realização.

13.4. A demonstração será realizada com conformidade dos quesitos exigidos e será executada de acordo com as sequencias abaixo:

O licitante classificado em primeiro lugar deverá demonstrar, na sessão, a conformidade do sistema com todas as especificações técnicas de integração, quando for o caso, dos módulos de:

- a) compras - licitações – controle interno- contabilidade- almoxarifado – patrimônio – frotas – tesouraria;
- b) contabilidade – tesouraria - portal da transparência;
- c) tributos – contabilidade – tesouraria – portal da transparência;
- d) Pessoal – contabilidade – tesouraria – portal da transparência;
- d) Protocolo – tributos – portal da transparência;
- e) Integração dos módulos com o SICOM;
- f) Controle interno – relatórios gerenciais
- g) Emissão de relatórios Gerenciais de histórico de receitas e despesas arrecadadas, realizadas e tendências em tabelas e gráficos;
- h) Emissão de relatórios que comprovem os lançamentos realizados na execução das despesas com demonstração dos saldos existentes e demonstração dos saldos executados;
- i) Demonstração processo de pregão por lote desde o início do pedido, incorporação de orçamento, incorporação de requisição parcial e total de itens, incorporação pesquisa de mercado ao processo, geração automática ata, adjudicação, homologação, requisição de empenho, requisição de subempenho, bloqueio proporcional, lance final proporcional do lote gerando valor proporcional para cada item, previsão de ME e EPP, etc.
Simular geração de pedido de compras e abertura de processo de menor e maior percentual.
Geração do arquivo para envio ao TCE inclusive dos contratos gerados.
Enfim a solicitação da administração sempre será baseada na simulação que achar necessária para comprovação dos quesitos exigidos.
- j) Integração dos dados de forma eletrônica para o sistema existente contabilidade da geração da contabilização da folha de pagamento, receitas tributárias, lançamentos patrimoniais, etc.
- k) Demonstrar a execução fiscal gerando dados para cobrança judicial
- l) Simular fechamento da folha com geração de arquivos para contabilização e baixa da folha de pagamento, bem como emissão de relatórios de conferência, progressão horizontal, rescisão e férias.
- m) Simular envio de dados de todos os módulos para o sistema informatizado do TCE – SICOM, inclusive pessoal.
- n) Simular publicação dos dados portal da transparência;
- o) Simular emissão de CND, 2 Via de IPTU, contracheque no portal institucional.
- p) Simular emissão de Nota fiscal, emissão de cobrança, RPS no portal institucional.
- q) Demonstra elaboração e emissão do relatório mensal com todos os dados necessários, inclusive conclusões, gráficos do controle interno para encaminhamento da prestação de contas junto ao TCE.
- r) Demonstrar os movimentos patrimoniais de forma automática no empenhamento, liquidação, baixa etc, das despesas levando em consideração o PPA e LOA.
- s) Emissão do balanço e razão patrimonial nos moldes da nova contabilidade;
- t) Demais demonstração com base os quesitos exigidos que a administração julgar necessário para comprovação do cumprimento dos itens exigidos, bem como integrações e consolidações de dados.

13.5. No caso de classificação do licitante, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação.

13.6. O não atendimento dos quesitos solicitados pela equipe de avaliação ensejará em desclassificação do licitante.



13.6.1 – No caso de desclassificação do licitante, a Pregoeira convocará a 2ª melhor oferta proposta, sendo aplicável todas as disposições previstas, na busca da proposta mais vantajosa.

13.7 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela pregoeira, pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

13.7.1. Apenas os membros da Comissão técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.

13.7.2. Após o encerramento da seção de avaliação será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para o fiscal presente apresentar memorial sobre a demonstração feita pelo licitante vencedor, desde que manifeste a intenção neste sentido ao final da seção.

13.7.3. Havendo a intenção do fiscal presente em apresentar o memorial, a Comissão deliberará à conformidade ou não do sistema demonstrado, após o encerramento do prazo previsto no item anterior, em até 03 (três) dias úteis.

13.7.4. Não havendo a intenção do fiscal em apresentar o memorando, ou não havendo fiscal na seção, a Comissão poderá deliberar imediatamente após o encerramento dos trabalhos ou no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

13.8. No caso de classificação do licitante, a Pregoeira ou a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação.

13.9. O não atendimento dos quesitos solicitados pela equipe de avaliação ensejará em desclassificação do licitante.

13.9.1 – No caso de desclassificação do licitante, a Pregoeira convocará a 2ª melhor oferta proposta, sendo aplicável todas as disposições previstas, na busca da proposta mais vantajosa.

13.10 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela pregoeira, pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - A adjudicação do objeto licitado será feita pelo valor global.

14.2 - Inexistindo manifestação recursal a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

14.3 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1 Tendo a licitante manifestada, motivadamente, a intenção de recorrer na sessão pública do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

15.2 As demais licitantes, já intimadas na sessão pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em secretária.

15.3 A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

15.4 As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, a Pregoeira, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

15.5 O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.



15.6 A falta de apresentação de razões, mencionadas no subitem 15.1, importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

15.7 O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.8 A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no Átrio do Município.

15.9 Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

16. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, convocará a vencedora para assinar o contrato, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

16.2 A contratação será pelo período de 12 meses, admitindo a sua prorrogação nos termos da legislação pertinente.

16.3 - Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

17. DAS OBRIGAÇÕES

17.1 Do Município:

17.1. Atestar nas notas fiscais/ faturas o efetivo fornecimento dos produtos objeto desta licitação;

17.1.2. Aplicar à empresa vencedora penalidades, quando for o caso;

16.1.3. Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

16.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

16.1.5. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

17.2 - Da Empresa Vencedora:

16.2.1. Fornecer os produtos objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital;

16.2.2. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;

16.2.3. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

16.2.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

16.2.5. Fornecer o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta;

16.2.6. Fornecer o objeto de boa qualidade, dentro dos padrões exigidos neste edital.

18. DA EXECUÇÃO

I. O sistema licenciado deverá ser aderente às rotinas atuais da ADMINISTRAÇÃO

II. O sistema licenciado e os serviços prestados pela CONTRATADA deverão estar de acordo com as especificações técnicas, características, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores que integram o Edital, Termo de Referência e seus Anexos.

III. Para cada um dos módulos ou componentes da solução fornecida, o serviço de instalação compreende as seguintes atividades, a serem executadas pelos técnicos da CONTRATADA:

planejamento da instalação;

instalação dos módulos ou componentes;

parametrização;

testes unitários e integrados;

carga de dados oriundos de conversão ou migração dos sistemas já existentes;

geração de documentação de todas as etapas;

IV. A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da CONTRATADA, mediante acompanhamento de servidores designados pela ADMINISTRAÇÃO.

V. Uma equipe da CONTRATADA deverá monitorar os níveis de utilização e desempenho do sistema, recomendando ajustes nos parâmetros do ambiente sempre que necessário. Deverá, também, garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o



funcionamento do sistema e, também, atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão, oferecida espontaneamente pela contratada. As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas, durante a vigência deste instrumento, sem ônus para a CONTRATADA, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e os prazos legais.

VI. Durante todo o período de implantação da solução, a CONTRATADA deverá manter 1 (um) profissional coordenador de projeto, durante o horário comercial, a fim de promover a integração das equipes das partes contratantes e monitorar a execução das tarefas, de forma a viabilizar a referida implantação, no prazo estabelecido neste instrumento.

VII. Na conclusão da fase de implantação do sistema deverá ser apresentado, pela CONTRATADA, um resumo executivo das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período de instalação.

VIII. Os prazos e condições para a execução dos serviços serão de 30 (trinta) dias condicionados para fins de pagamentos.

IX. O prazo estimado para execução do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pela ADMINISTRAÇÃO, podendo ser prorrogado conforme determinação art. 57 da Lei Federal 8.666/93.

X. Os atrasos, em qualquer das fases, decorrentes de dificuldades no levantamento e coleta de dados e/ou informações de competência da ADMINISTRAÇÃO, poderão ensejar a prorrogação da data final da entrega dos produtos.

XI. O sistema deverá possuir as características mínimas descritas no Anexo- Termo de conformidade.

XII. Os treinamentos presenciais a serem realizados pela CONTRATADA, nas dependências da CONTRATANTE devem abranger os seguintes tópicos: operação, parametrização, administração e suporte técnico do sistema. As datas e horários dos treinamentos serão definidos em comum acordo entre as partes assim como eventuais mudanças de local.

XIII. O sistema deverá ser entregue com as instruções necessárias ao uso de suas respectivas funcionalidades.

XIV. Os serviços de manutenção do sistema deverão ser executados exclusivamente pela CONTRATADA, na forma prevista no Anexo - Termo de Referência.

XV. A subcontratação não será permitida pela ADMINISTRAÇÃO.

XVI. As despesas com passagens, alimentação, hospedagem e transporte relacionadas à execução do objeto do presente contrato correrão por conta da CONTRATADA, sendo vedado qualquer reembolso.

XVII. As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do sistema serão realizadas pela CONTRATADA, sem ônus adicionais para a ADMINISTRAÇÃO, durante todo o período de vigência deste instrumento.

XVIII. A CONTRATADA deverá manter os seguintes serviços de atendimento ao usuário:

- a) via internet, 24/7 (vinte e quatro horas, sete dias na semana);
- b) via telefone, 8/5 (8 horas em horário comercial, quatro dias na semana).

XIX. Os serviços de manutenção local, caso ocorram, deverão ser prestados em horário comercial, cabendo à CONTRATADA arcar com todos os custos inerentes a sua perfeita execução.

XX. Toda a documentação produzida em decorrência dos serviços prestados será de propriedade exclusiva da ADMINISTRAÇÃO, não podendo a CONTRATADA utilizá-la sem sua prévia autorização, por escrito, sob pena de responsabilização.

XXI. Os serviços de implantação dos sistemas serão executados nas dependências da ADMINISTRAÇÃO

19. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

19.1 Os produtos objeto do presente edital serão fornecidos pelo preço constante na proposta da licitante vencedora.

19.2 O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal que deverá estar atestada pelo setor responsável;

19.3 - A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município, inclusive devendo discriminar as retenções e respectivas bases de incidência referente a INSS e ISSQN na execução contratual, na forma da legislação aplicável.

19.4 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

18.5 - As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país, em 03 (três) vias.

19.5.1 Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar o Certificado de regularidade do FGTS, CND do INSS.

19.6 - No ato de assinatura do contrato, a contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos.



19.7 – O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

19.8 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

20. DO PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO, FISCALIZAÇÃO E DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

20.1 Os objetos desta licitação, conforme sua natureza, serão entregues e recebidos nos prazos e condições na forma estabelecida neste edital e em contrato próprio e serão recebidos conforme reza o art. 73, II, alínea "a" e "b" da Lei 8.666/93.

20.2 Os itens que compõem o objeto deste pregão serão entregues em perfeitas condições de conservação e uso, recebido provisoriamente no âmbito estabelecido neste Edital e seus Anexos, para efeito simultâneo ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo.

20.3 A Prefeitura se reserva o direito de recorrer ao fornecedor em caso de verificação posterior de irregularidade no objeto.

20.4 Em caso de não aceitação do objeto deste Pregão, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e substituí-lo no prazo de 1 (um) dia, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções capituladas neste Edital e administrativas estabelecidas pelas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

20.5 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais.

21. INSTRUMENTALIZAÇÃO DA COMPRA

21.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município emitirá Requisição de Empenho e Ordem de Fornecimento, de acordo com as necessidades da Secretaria requisitante.

21.2 O licitante vencedor deverá estar em dia com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS e com o INSS.

21.3 A recusa injustificada do licitante vencedor em realizar os serviços dentro do prazo estabelecido, sujeitá-lo-á a aplicação das penalidades prevista na cláusula das SANÇÕES ADMINISTRATIVAS deste edital.

21.4 A Ordem de Fornecimento e o pedido de empenho poderão ser cancelados pela Administração nas seguintes hipóteses:

- a) unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 78 da Lei 8.666/93 e alterações.
- b) bilateralmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada da CONTRATANTE, após acordo entre as partes.
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

22. DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

22.1 Caberá ao licitante vencedor realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada, ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes da execução e, especialmente:

- a) fornecer os produtos, rigorosamente, nas especificações constantes no Anexo I, parte integrante e indissociável deste Edital;
- b) assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação;
- c) não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação;
- d) comunicar à Prefeitura Municipal os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva comprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.
- e) arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução



deste contrato, isentando a Prefeitura Municipal de qualquer responsabilidade;

f) manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, de acordo com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

g) responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da paralisação na prestação de serviço, salvo, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa da(s) CONTRATADA(S), desde que devidamente apurados, na forma da legislação vigente e sejam comunicados à Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da ocorrência;

h) prestar os serviços de forma eficiente e adequada.

23. DAS PENALIDADES

25.1 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

25.1.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo da multa prevista no subitem

25.2, e das demais cominações legais.

25.3 - A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades:

I - pela inexecução total ou parcial do acordado através da Nota de Empenho ou Contrato, garantida a defesa prévia:

a) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho ou Contrato.

b) advertência;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) 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 autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

25.4 No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de dotação orçamentária 02.006.001 10 122 0013 2.022 3.3.90.39.00 e 02.002.001 04 122 0013 2.004 3.3.90.39.00 do orçamento vigente.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

25.2 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

25.4 O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO
Rua do Rosário n° 04 - Centro - Queluzito - MG
CEP: 36.424-000 - Telefax: 31 3722-1222



25.5 É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

25.8 A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à aquisição.

25.9 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

25.10 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Conselheiro Lafaiete - MG.

25.11 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

25.12 Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, a Pregoeira na Prefeitura Municipal, no endereço Rua do Rosário, nº 04, Centro, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (31) 3722-1222, ou por através do email: licitacoes@queluzito.mg.gov.br

25.13 Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, nos horários de 8:00 às 16:00 horas, no endereço referido no preâmbulo deste Edital.

25.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

25.15 Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I - Termo de Referência / Objeto Padrão;
- Anexo II - Minuta do Contrato;
- Anexo III - Modelo de Proposta de Preços.

Município de Queluzito, 28 de março de 2017.

Célio Pereira de Souza
Prefeito Municipal

Rosemery Fernandes Chassim Ferreira
Pregoeira

Este edital se encontra examinado e aprovado
por esta Assessoria Jurídica.

Em ___/___/____.

Assessor Jurídico



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Nº 009/2017

1 OBJETO:

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviço técnico e contínuo de tecnologia da informação, para implementação de uma solução completa para gestão pública municipal, com, implantação, migração de dados, treinamento, bem como “cessão de direito de uso de software” (sistemas) por tempo determinado para atender os diversos setores da prefeitura,

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO, NATUREZA E VIGÊNCIA:

2.1 A presente contratação fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 8.666/93;

2.2 A gestão municipal busca a cada dia aperfeiçoar seus serviços. O grande volume de informações geradas constantemente deve ser realizado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades. A implantação do Sistema informatizado será um importante elemento para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins, por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos e para tal procuramos nos espelhar em observar quesitos técnicos mínimos hoje já utilizados pela Administração. Os objetivos institucionais estabelecidos foram: fornecer serviços com qualidade e tempestividade; aprimorar os resultados institucionais; conferir maior celeridade à tramitação processual; ser conhecido e reconhecido pelos munícipes, otimizando a relação custo-benefício pelos serviços públicos. Para fazer frente às transformações por que passa a administração Pública, torna-se imprescindível que a área gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir de redesenho de processos, do desenvolvimento de sistemas informatizados e de banco de dados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos. Atualmente, as áreas gestão fiscal da Administração utilizam soluções para suporte a seus processos de trabalho operando com ferramentas que esperamos manter pelo menos as conquistas adquiridas de um contrato em sua fase final.

Cumprir destacar que a administração municipal, calçada na experiência vivenciada nos últimos anos, optou por deflagrar procedimento licitatório que contemple todo o sistema de informática da Prefeitura de Queluzito/MG. Em que pese à possibilidade de se obter maior competitividade com a divisão do sistema em lotes e/ou consórcios o resultado a ser atingido e pretendido pela administração poderia restar frustrado, com inúmeras empresas sagrando-se vencedoras cada uma de determinado lote, sem que houvesse, no entanto, compatibilidade entre os sistemas por elas ofertados, o que não permitiria a integração dos sistemas de informática do Município. Ainda, caso optássemos por licitar cessão definitiva de uso de software, tal ato também oneraria sobremaneira a licitação, posto que a cessão de uso de software por prazo determinado é menos onerosa e se apresenta mais adequada à realidade econômico-financeira do Município atualmente. Caso optasse por licitar cessão definitiva a administração municipal ver-se-ia na iminência de adquirir um produto/serviço em caráter permanente, mediante um longo investimento inicial, que ao longo dos anos tornar-se-ia obsoleto.

2.3 O período de vigência do contrato: 12 meses.

3. QUANTIDADE ESTIMADA E ESTIMATIVA DA DESPESA:

3.1 A planilha de preços deverá ser apresentada, baseando-se neste termo de referência:

LOTE ÚNICO

Lote	Ordem	Quant.	UN.	Especificação	Valor Unit.	TOTAL
	1	12	SERV	00000022693- TI PARA GESTÃO PÚBLICA FISCAL SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO E CONTINUO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA IMPLEMENTAÇÃO DE UMA SOLUÇÃO COMPLETA PARA GESTÃO PÚBLICA FISCAL, COM, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, BEM COMO "CESSÃO DE	8.433,33	101199,96



				DIREITO DE USO DE SOFTWARE " (SISTEMAS) POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER OS DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA ,CONFORME DETALHAMENTOS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA NAS SEGUINTE ÁREAS: 1.1.1. CONTABILIDADE 1.1.2. TESOURARIA 1.1.3. CONTROLE INTERNO 1.1.4. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO 1.1.5 LICITAÇÕES E COMPRAS 1.1.6. CONTROLE DE ALMOXARIFADO 1.1.7. CONTROLE DE PATRIMONIAL 1.1.8. FROTAS 1.1.9.TRIBUTAÇÃO 1.1.10.NOTA FISCAL ELETRÔNICA 1.1.11.SITE INSTITUCIONAL, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, OUVIDORIA, CONTROLE DE PROCESSOS, MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM		
	2	12	SERV	0000022694- TI PARA GESTÃO PÚBLICA DE SAÚDE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO E CONTINUO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA IMPLEMENTAÇÃO DE UMA SOLUÇÃO COMPLETA PARA GESTÃO PÚBLICA DE SAÚDE (WEB), COM, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, BEM COMO "CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE " (SISTEMAS) POR TEMPO DETERMINADO ,CONFORME DETALHAMENTOS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA	3.266,67	39200,04
				TOTAL		R\$140.400,00

4 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1 O critério de julgamento das propostas será o de menor valor global.

5 – DA FONTE DE RECURSOS As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de dotação orçamentária 02.006.001 10 122 0013 2.022 3.3.90.39.00 e 02.002.001 04 122 0013 2.004 3.3.90.39.00 do orçamento vigente..

6 – PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

6.1 O prazo de execução do contrato é de 12 (doze) meses, podendo a critério da Administração o contrato ser prorrogado nos termos da lei.

6.2 Os trabalhos serão executados nas dependências da ADMINISTRAÇÃO, em estrita obediência aos detalhes constantes desse edital e respectivos anexos.

6.3 Os trabalhos de Migração/conversão de dados, bem como treinamento do sistema existente será de no máximo 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.

7 – PAGAMENTO

7.1 O pagamento ficará condicionado à conclusão de cada uma das atividades definidas e será efetuado mediante apresentação das notas fiscais emitidas pela Contratada, após a inspeção pelo setor competente e subsequente emissão de atestado de conclusão das atividades.



8 - INFORMAÇÕES GERAIS

8.1 Os sistemas informatizados que constituem o objeto da contratação devem cumprir integralmente todas as funcionalidades previstas no presente Anexo.

9 - METAS E ALCANCE

A CONTRATADA deverá implantar o SISTEMA e executar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores integrantes deste Termo de Referência.

A execução dos serviços atinentes ao objeto da licitação implica no conhecimento da respectiva normatização consolidada, seja por edição de lei, seja pela doutrina predominante, ou ainda, pela jurisprudência firmada.

10 - INFORMAÇÕES TÉCNICAS

- Metodologia de Trabalho

O trabalho deverá ser realizado visando suprir as necessidades Administração constantes neste Termo de Referência e a modernização dos processos de gestão pública de forma integrada.

Os SISTEMAS INFORMATIZADOS deverão se aderir às rotinas atuais, otimizando a execução das tarefas, entretanto, devendo seus parâmetros se adequar às mudanças impostas pelas normas que vierem a surgir.

Para alcance dos objetivos propostos, a CONTRATADA poderá se valer dos métodos e ferramentas que melhor se adéquem a esse fim.

As demais informações se encontram relacionadas nos termos e condições técnicas descritas no capítulo IV.

Licença do sistema

As informações referentes à Licença de Uso do Sistema se encontram no Capítulo V.

- Forma e Regime de Execução do Contrato

Os serviços serão executados na forma de execução indireta, pelo regime de empreitada por preço global, através de contrato de fornecimento de Sistema de Gestão Pública e dos serviços relacionados abaixo, conforme especificações técnicas e características mínimas constantes dos Capítulos deste Termo:

- Licenciamento de software pelo período de vigência do contrato;
- Instalação do sistema na infraestrutura de servidores da administração;
- Configuração dos softwares que fazem parte da solução, compatibilizando o sistema com o ambiente de produção da administração;
- Atribuição de regras de negócio, adequando as funcionalidades do sistema às regras de negócio das áreas inerentes aos sistemas;
- Conversão e migração inicial de dados referente ao exercício corrente e demais existentes no banco de dados do sistema atual; envolvendo o processamento de arquivos existentes em formato txt pela CONTRATADA para realização da conversão dos dados para o novo sistema.
- Treinamento de administradores do sistema;
- Treinamento de usuários;
- Testes de validação do sistema;
- Suporte e acompanhamento de implantação do sistema;
- Manutenção e atualização de versões.

- Sistema de Gerenciamento e Termos Contratuais

Os trabalhos de implementação e desenvolvimento dos SISTEMAS são de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da CONTRATADA com o acompanhamento de servidores designados pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá dar tratamento reservado aos dados e informações obtidos durante a execução dos trabalhos.

Não será permitida a subcontratação ou terceirização dos sistemas contratados.

CAPÍTULO I – ESPECIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES COMUM A TODOS OS SISTEMAS

CARACTERIZAÇÃO COMUM OPERACIONAL DOS SISTEMAS

Requisitos gerais Obrigatórios

Funcionar em rede sob um dos seguintes sistemas operacionais: Windows NT Server, Windows 2003 Server, Unix, Linux, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob os sistemas operacionais Windows (XP ou posterior) ou Linux para os módulos web.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO
Rua do Rosário n° 04 - Centro - Queluzito - MG
CEP: 36.424-000 - Telefax: 31 3722-1222



Se o licitante optar por soluções que representem custos e investimentos para o banco de dados (por exemplo, ORACLE, MICROSOFT SQL SERVER, DB2 e SYBASE SQL ANYWHERE) a Contratante aceitará desde que todos os custos para implantação nos servidores e nas estações de trabalho incluindo qualquer tipo de licenciamento sejam totalmente assumidos pela CONTRATADA.

Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;

Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação, conforme o caso;

Permitir realização de cópias (backup) em todos os sistemas.

Assegurar a integração de dados de cada sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: sistemas, módulos ou funções;

Teclas e funções padronizadas em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;

Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em CDs, pendrive ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada;

Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral, conforme o caso.

Procedimento de ajuda na opção de sistema executada, onde o sistema explique ao usuário o funcionamento desta;

Teclas de atalho para facilitar o uso da opção;

Uso de mouse na execução das atividades;

Demonstrativo em cada módulo de forma eletrônica alertando o usuário para novas funções, novidades e melhoria no sistema para cada versão efetuada;

Integração com sistema de serviços públicos via internet, recepcionando as informações geradas e exportando dados para a internet

Possuir cadastro de usuários do sistema, com nome completo, nome reduzido para acesso rápido ao sistema e senha pessoal de acesso;

Possuir limitação de acesso por usuário a rotinas do sistema, onde será colocado acesso somente a determinadas funções do sistema;

Possuir cadastro de grupo para diferenciar acesso a usuários/Setores;

CARACTERIZAÇÃO GERAL DOS SISTEMAS

A fim de estabelecer uma padronização que permita a manutenção e a compatibilidade dos arquivos e aplicativos contemplados no sistema a ser adquirido o mesmo deverá obrigatoriamente obedecer no mínimo os seguintes padrões técnicos e operacionais abaixo descritos.

Gestão das Contratações Públicas, Planejamento Orçamentário, Contabilidade, Tesouraria, Controle Interno

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

O SOFTWARE de Planejamento de Governo, Contabilidade e Tesouraria deverá ser compatível com as exigências da Lei nº 4.320/1964, Lei complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), Lei complementar nº131, de 27 de maio e 2009, das portarias do Tesouro Nacional e em especial da portaria nº 437, de 12 de julho de 2012 (destaca-se o plano de contas aplicadas ao setor público PCASP e as demonstrações contábeis ao setor público DCASP) e da Secretária de Orçamento Federal, e demais legislações pertinentes. Deverá ser capaz de permitir sua utilização, por todas as Unidades da CONTRATANTE simultaneamente, controlando o acesso e os procedimentos realizados, por cada uma delas, de modo a permitir a consolidação final de todos os dados. O SOFTWARE de Planejamento de Governo deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

Plano Plurianual – PPA

Permitir a elaboração do Plano Plurianual (PPA) de forma descentralizada, permitindo que cada entidade da contratante direta e indireta insira no SOFTWARE, a parte do PPA que lhe caiba;



Disponibilizar módulo de consolidação das propostas parciais do PPA de todas as entidades da contratante direta e indireta e dos fundos especiais;

Possibilitar que o PPA contenha:

- As diretrizes ou macro-objetivos de governo com a respectiva codificação, denominação e finalidade ou objetivo;
- Os programas de governo com a sua codificação, denominação, objetivos, horizonte temporal (período de vigência - mês e ano de início e término), público-alvo, identificação do tipo do programa (finalístico, de apoio administrativo ou operações especiais), indicadores com suas unidades de medida e índices atual e futuro e unidade orçamentária responsável pela sua gestão;
- As ações de governo com a sua codificação, identificando se é projeto, atividade ou operação especial, a denominação, as características sobre a sua vigência, o produto esperado (bem ou serviço), a unidade de medida, a meta financeira por exercício e a unidade orçamentária responsável pela sua execução;

Emitir relatório dos programas de governo cadastrados;

Emitir relatório das ações governamentais cadastradas;

Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais;

Possibilitar emitir os anexos que o compõem, demonstrando as diretrizes de governo com suas finalidades e os seus respectivos programas, objetivos, e indicadores, seus dados financeiros e suas ações governamentais com as metas estabelecidas;

Controlar as alterações no PPA, demonstrando as inclusões, exclusões e demais alterações nas diretrizes, programas e ações de governo do PPA;

Permitir a consulta dos estágios do projeto do PPA: em fase de elaboração do projeto, em fase de aprovação do projeto e projeto aprovado; Emitir relatórios que possibilitem o levantamento dos responsáveis por elaborar os programas e ações de governo, relatórios com cabeçalhos que informem os dados a serem levantados e linhas em branco para serem preenchidas;

Controlar nas contas do PCASP, a aprovação, as alterações, alocações em LOA e execuções do PPA.

Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO

Possuir um conjunto de tabelas de parametrização para criação dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), como o Produto Interno Bruto (PIB) e os índices de inflação;

Permitir a elaboração da LDO de forma descentralizada, permitindo que cada entidade da contratante direta e indireta insira no SOFTWARE a parte da LDO que lhe caiba;

Disponibilizar módulo para consolidação das propostas parciais da LDO de todas as entidades da contratante direta e indireta e dos fundos especiais;

Permitir a definição das prioridades da Contratante para o exercício financeiro a que se refere à LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2º, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e Prioridades;

Permitir o cadastro dos dados necessários para a geração do Anexo de Metas Fiscais, conforme as exigências contidas nos §§ 1º e 2º, do art. 4º, da LRF, bem como possibilitar a emissão dos seguintes demonstrativos que o compõem, em valores correntes e constantes, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN nº 637/2012:

- Demonstrativo I – Metas anuais, inclusive com a memória e metodologia de cálculo das metas anuais de receitas e despesas, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;
- Demonstrativo II – Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
- Demonstrativo III – Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;
- Demonstrativo IV – Evolução do patrimônio líquido;
- Demonstrativo V – Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
- Demonstrativo VI – Avaliação da situação financeira e atuarial do RPPS;
- Demonstrativo VII – Estimativa e compensação da renúncia de receita;
- Demonstrativo VIII – Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

Permitir a inserção no SOFTWARE da avaliação descritiva, através de notas explicativas, do cumprimento das metas relativas ao ano anterior, conforme o inciso I, do § 2º, do art. 4º, da LRF;



Permitir a inserção no SOFTWARE da avaliação descritiva da situação financeira e atuarial dos fundos de natureza atuarial, através de notas explicativas, conforme o inciso IV, do § 2º, do art. 4º, da LRF;

Permitir a inclusão de notas explicativas diversas, tais como: Evolução do Patrimônio Líquido, origem e aplicação da alienação de ativos, receitas e despesas previdenciárias, estimativa de compensação de renúncia de receita e despesas obrigatórias de caráter continuado.

Permitir a definição e cadastramento dos dados para a geração do Anexo de Riscos Fiscais, conforme exigência do § 3º, do art. 4º, da LRF, possibilitando a emissão do Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN nº 637/2012;

Lei Orçamentária Anual – LOA

Permitir a elaboração da proposta da LOA de forma descentralizada, possibilitando que cada entidade da contratante direta e indireta, bem como cada unidade orçamentária das entidades, insira no SOFTWARE, a parte da LOA que lhe caiba;

Permitir a elaboração da proposta orçamentária dos fundos especiais de forma segregada, conforme determinam as seguintes legislações:

- Fundo Municipal de Saúde – art. 77, § 3º, do ADCT da CF/88;
- Fundo Municipal de Assistência Social – art. 30, II, da Lei nº 8.742/1993;
- Fundo Municipal da Criança e do Adolescente – art. 88, IV, da Lei nº 8.069/1990;

Disponibilizar módulo para consolidação das propostas parciais da LOA de todas as entidades da contratante direta e indireta e dos fundos especiais, conforme determinam o art. 165, § 5º, da CF/88 e o art. 50, III, da LRF;

Possibilitar a projeção das receitas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das receitas próprias arrecadadas e das transferências recebidas, tomando-se por base o valor arrecadado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;

Possibilitar a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas, tomando-se por base o valor empenhado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;

Disponibilizar as naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando no cadastro as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação;

Possibilitar a definição e cadastramento do detalhamento da natureza da receita orçamentária, quando necessário, conforme faculta a legislação;

Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgão(s), unidade(s) e subunidade(s);

Disponibilizar as funções e subfunções de governo previstas e permitir a atualização, quando necessário, conforme especificado na legislação;

Disponibilizar as contas de naturezas de despesas orçamentárias previstas na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando a categoria econômica, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e o elemento de despesa;

Possibilitar a definição e cadastramento das destinações de recursos (fontes de recursos) previstos na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando os identificadores de uso (IDUSO), os grupos de destinação de recursos, as especificações das destinações de recursos, e o detalhamento das destinações de recursos;

Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática e econômica, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até o elemento, com os seus respectivos valores orçados;

Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional e programática, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até a modalidade de aplicação, conforme parametrização, e com os seus respectivos valores orçados, de acordo com o que prescreve a legislação;

Possibilitar o cadastramento de receitas próprias dos entes, mas que sejam vinculadas as categorias econômicas determinadas pelos órgãos regulamentadores;

Possibilitar a organização do orçamento da despesa em códigos reduzidos com os seus respectivos valores fixados;

Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LOA com os programas e ações do PPA e com as prioridades e metas fiscais definidas na LDO, conforme exigências do inciso I, § 3º, art. 166 da CF/88 e art. 5º da LRF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO
Rua do Rosário n° 04 - Centro - Queluzito - MG
CEP: 36.424-000 - Telefax: 31 3722-1222



Emitir o demonstrativo de compatibilidade da proposta da LOA com as metas constantes do Anexo de Metas Fiscais da LDO, conforme determina o inciso I, do art. 5º, da LRF;

Emitir o demonstrativo das medidas de compensação a renúncias de receita e ao aumento de despesas de caráter continuado, conforme determina o inciso II, do art. 5º, da LRF;

Emitir o demonstrativo que deverá acompanhar o projeto da LOA, evidenciando o efeito regionalizado das renúncias de receitas sobre as receitas e despesas;

Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para a despesa total com pessoal;

Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta de orçamento para as despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino;

Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para as despesas com as ações e serviços de saúde;

Possibilitar a apuração automática dos valores das receitas e despesas vinculadas a cada fonte de recursos previstos na proposta orçamentária;

Permitir a emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projetos e atividades incluídos na LOA

Permitir a emissão de relatório contendo as funções de governo cadastradas;

Permitir a emissão de relatório contendo as subfunções de governo cadastradas;

Permitir a emissão de relatório contendo as naturezas de despesas cadastradas;

Permitir a emissão de relatório contendo as naturezas de receitas cadastradas;

Permitir a emissão de relatório contendo as Fontes de Recursos cadastradas;

Permitir a emissão da relação das unidades administrativas;

Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do Anexo 1 – Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do Anexo 2 – Demonstrativo da receita segundo a fonte e da despesa por órgãos e despesa por natureza, conforme determinam os incisos III e IV do § 1º do art. 2º, combinado com o art. 8º, ambos da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do Anexo 6 – Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços, conforme determina o inciso III, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

Permitir elaborar relatórios que demonstrem as diferenças entre a receita total e as fontes de recursos vinculadas a ela;



Permitir elaborar relatórios que demonstrem as diferenças entre a despesa total e as fontes de recursos vinculadas a ela;

Permitir comparar o total da receita prevista por fonte de recurso e o total de despesa fixada por fonte de recurso, para melhor avaliar a origem e aplicação do recurso e manter o equilíbrio necessário;

Os quadros sumários da receita e despesa, devem destacar quando o valor total das rubricas não contabilizarem os mesmos valores por fontes de recurso;

Possibilitar que com base nas alterações realizadas na LOA, sejam propagadas para os respectivos aumentos e diminuições nas Ações do PPA;

Realizar o controle nas contas do PCASP da previsão inicial da receita e despesa, assim como o acompanhamento da sua execução, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público;

Possibilitar refazer a numeração das fichas, organizando por órgão, unidade, função, subfunção, programa e projeto atividade. Execução do Planejamento;

Possibilitar a integração da LOA com o SOFTWARE de Contabilidade Pública e Tesouraria que deverá incorporar e executar o orçamento, após aprovação do Poder Legislativo

;

Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF;

Possibilitar, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF;

Possibilitar a limitação de empenhos e movimentação financeira, nas hipóteses previstas no art. 9º e no inciso II do § 1º do art. 31 da LRF;

Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de processo de licitação, integrado com o SOFTWARE de Compras e Licitações;

Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais;;

Permitir o cadastro de remanejamento, transferência e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88;

Permitir o cadastro e emissão de relatórios em ordem cronológica de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei nº 4.320/1964;

Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito);

Possibilitar a geração de decreto de remanejamento, transferência e transposição, em formato PDF;

Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual;

Permitir a visualização dos limites de crédito adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA aprovada pelo legislativo, a qualquer momento da execução contábil;



Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares das Leis de Alteração Orçamentária;

Permitir a visualização dos limites de crédito adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a Lei de Alteração Orçamentária;

Permitir a emissão de relatórios dos bloqueios vigentes por unidade orçamentária;

Permitir a consolidação das contas mensais do legislativo, administração indireta, fundos especiais e autarquias para importação de dados para o TCEMG e SISTN.

CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA

O SOFTWARE de Planejamento de Governo, Contabilidade e Tesouraria deverá ser compatível com as exigências da Lei nº 4.320/1964, Lei complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), Lei complementar nº131, de 27 de maio e 2009, das portarias do Tesouro Nacional e em especial da portaria nº 437, de 12 de julho de 2012 (destaca-se o plano de contas aplicadas ao setor público PCASP e as demonstrações contábeis ao setor público DCASP) e da Secretária de Orçamento Federal, e demais legislações pertinentes.

- Adoção do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, com especificação e aplicação de atributo (indicador de superávit financeiro) e conta corrente (subdetalhamento de contas do PCASP), em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP 6ª edição e a Portaria 634 da STN.
- Disponibilização das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público – DCASP, obrigatórias em 2014, conforme portaria 634 da STN.
- Permitir a criação e ou alteração de transações contábeis, face às necessidades e ou possíveis modificações quanto aos procedimentos contábeis, a partir da 6ª edição do MCASP.
- Disponibilização e aplicação dos procedimentos contábeis aplicados ao setor público conforme o MCASP, a saber:

Os Procedimentos Contábeis Orçamentários – PCO: Apresentar transações referentes aos PCO, obrigatórios a partir de 2014, com geração de lançamentos contábeis automáticos de natureza orçamentária, patrimonial e de controle.

Os Procedimentos Contábeis Específicos – PCE: Possibilitar transações referentes aos PCE, conforme publicação do MCASP - 5ª edição e de observância obrigatória a partir da 6ª edição, referentes ao FUNDEB, PPP, Operações de Crédito, RPPS, Dívida Ativa, Precatórios e Consórcios.

Os Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PCP: Possibilitar transações referentes aos PCP, no que se refere ao reconhecimento de créditos a receber, provisão, reavaliação, depreciação, amortização e exaustão, ainda que esses procedimentos tenham seus prazos finais de implantação e normatização estabelecidas pela STN, conforme a Portaria 548.

Deverá ser capaz de permitir sua utilização, por todas as Unidades da CONTRATANTE simultaneamente, controlando o acesso e os procedimentos realizados, por cada uma delas, de modo a permitir a consolidação final de todos os dados.

Contabilidade:

Permitir a abertura do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros do exercício anterior;

Utilizar o Plano de Contas estendido, editado pela STN e adotado pelos Tribunais de Contas dos sistemas orçamentário, patrimonial e de controle;

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;

Assegurar a adequação e compatibilidade do plano de Contas aos propostos pela União e pelo TCE/MG

Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas quais a CONTRATANTE realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o número da conta, com associação, por conta, ao plano de contas, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender as identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado;

Apuração, em tempo real, dos saldos das contas financeiras e patrimoniais componentes do plano de contas na data informada pelo usuário;

Permitir o cadastro de credores/fornecedores da CONTRATANTE, integrado com os demais Softwares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO
Rua do Rosário n° 04 - Centro - Queluzito - MG
CEP: 36.424-000 - Telefax: 31 3722-1222



Permitir a integração da Contabilidade com o SOFTWARE de Planejamento, incorporando os instrumentos de definição do planejamento (PPA, LDO e LOA), aprovados pelo Poder Legislativo, e possibilitando a sua execução;

Permitir a integração da Contabilidade com o SOFTWARE de Planejamento, incorporando os instrumentos de execução do planejamento (metas bimestrais de arrecadação, programação financeira, cronograma de desembolso, cotas, bloqueios, créditos adicionais, remanejamentos e transposições);

Permitir a integração com o SOFTWARE de Compras e Licitações para a geração automática de reserva de dotação quando da abertura de um processo licitatório;

Permitir a integração com o SOFTWARE de Compras e Licitações para a reserva de dotações, o empenhamento, automático, de processos de compras já concluídos e disponibilizados para empenhamento;

Permitir a integração com o SOFTWARE de Pessoal, para o empenhamento, automático, da folha de pagamento processada e encerrada;

Permitir a integração com o SODTWARE de Almoxarifado, para que realize a carga das movimentações pertinentes a este setor para contabilizar as Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas, que afetarão os Balanços Contábeis;

Permitir a integração com o SODTWARE de Patrimônio, para que realize a carga das movimentações pertinentes a este setor para contabilizar as Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas, que afetarão os Balanços Contábeis;

Empenho:

Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei nº 4.320/1964, possibilitando o controle das cotas mensais e do cronograma mensal de desembolso de empenho, de forma a possibilitar o controle do fluxo de caixa;

Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar;

Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos orçamentários disponíveis na data informada pelo usuário;

Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração seqüencial e cronológico;

Permitir a realização e o controle das anulações e complementações das notas de empenhos da despesa;

Possibilitar o cadastro e controle de parcelas das notas de empenho globais ou por estimativa, por meio de notas de subempenhos;

Permitir a emissão da nota de empenho de forma descentralizada, mediante tramitação eletrônica

Permitir emissão da nota de anulação e de complementação de empenho eletronicamente na execução contratual pelo setor responsável pela formalização dos termos aditivos;

Possibilitar a realização de consulta "extrato de empenho", visualizando, para o empenho selecionado, os seus dados e sua movimentação (se houver): complementações, anulações, subempenhos, liquidações e pagamentos efetuados com possibilidades de impressão;

Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por: credor, código do empenho, dotação orçamentária, data de empenho, processo de compra, processo de licitação, requisição de empenho, fonte de recursos, unidade orçamentária e natureza da despesa com possibilidades de impressão;

Permitir a emissão de relatório de empenhos anulados e complementares;

Permitir a emissão de relatório contendo o extrato de um determinado empenho, contendo as seguintes informações: tipo e número do empenho, data do empenho, valor do empenho, saldo do empenho, data da liquidação, valor da liquidação, saldo de liquidação, data de pagamento, valor pago e valor a pagar;



Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos e a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por data de emissão, por data de vencimento, por credor/fornecedor, por fonte de recursos, por data de liquidação e por data de programação de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extraorçamentárias, liquidadas ou não liquidadas, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de vencimento, por saldo a pagar e por data de emissão, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação, data do vencimento, data da programação de pagamento, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa;

Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos e a pagar por credor/fornecedor, possibilitando a seleção dos empenhos por estimativa e global que contenham saldo, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, histórico, data da programação de pagamento e saldo a pagar;

Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos e a pagar por unidade orçamentária, contendo as seguintes informações básicas: classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e saldo a pagar;

Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos e a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e saldo a pagar;

Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos e a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa;

Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos e a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação e saldo a pagar do empenho;

Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos e a pagar com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: data de vencimento do empenho, número do empenho, subempenho associado ao empenho, valor do empenho ou subempenho e nome do credor/fornecedor;

Permitir cadastro de descontos nas Notas de Empenho (INSS, IRRF, ISSQN, etc.); assim como a emissão de notas de pagamento para os empenhos ordinários, subempenhos e restos a pagar.

Permitir alterações de Histórico, Descontos, Credor e Classificação da Despesa nas Notas de Empenho, Sub-Empenho desde que não tenham sido pagos;

Possibilitar a definição e cadastramento dos desdobramentos dos elementos de despesa previstos na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, conforme especificado na legislação;

Possibilitar o detalhamento dos elementos de despesa para fins de utilização pela contratante, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa, conforme estabelecido na Portaria nº 448/2002 da STN;

Obrigar a vincular uma dívida consolidada, quando se utilizar um elemento de despesa que se refere a tal, assim como controlar o valor da dívida, para que não se amortize um saldo maior que se tem contratado;

Obrigar a vincular um consórcio de repasse, quando se utilizar um elemento de despesa que se refere a tal;

Exigir que se vincule um Objeto Licitatório a fim de ajudar a controlar os limites de compras sem processo licitatório e o fracionamento de objetos;

Realizar todos os lançamentos contábeis contidos no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público.

Despesas Extraorçamentárias

Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar os pagamentos das despesas extraorçamentárias;

Permitir a movimentação das despesas extraorçamentárias sem que movimente o caixa e equivalente de caixa;

Controlar os saldos das Extraorçamentárias nas contas do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, diferenciando ao transferir o exercício as contas de resultado que não transferem saldo para o exercício seguinte.



Realizar todos os lançamentos contábeis contidos no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público.

LIQUIDAÇÃO

Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, possibilitando o registro nos sistemas orçamentário e financeiro;

Permitir a emissão da nota de liquidação da despesa;

Permitir que se insira a nota fiscal no momento da liquidação da despesa;

Possibilitar a importação da nota fiscal, caso já tenha sido inserida pelos setores de Almoxarifado e Patrimônio, a fim de evitar a duplicidade de trabalho;

Realizar todos os lançamentos contábeis contidos no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público.

ORDENAÇÃO DE PAGAMENTO

Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa;

Realizar todos os lançamentos contábeis contidos no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público.

Restos a Pagar

Possibilitar a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei nº 4.320/1964;

Possibilitar a reclassificação de um resto a pagar que foi inscrito em determinado ano como Não Processado e foi liquidado e não pago em um ano seguinte, como processado na sua próxima transferência de exercício;

Possibilitar a reclassificação de parte de resto a pagar que foi inscrito em determinado ano como Não Processado e foi liquidado e não pago em um ano seguinte, como parte sendo Processado e outra parte continuando como Não Processado na sua próxima transferência de exercício;

Permitir o cancelamento dos restos a pagar, identificando o número da nota de empenho, o credor e o valor do documento cancelado, possibilitando a descrição do memorial justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial;

Permitir os restabelecimentos dos saldos da dívida fluante, possibilitando a descrição do histórico justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial;

Obrigar que os restos a pagar que tenha origem amortização de dívida consolidada tenham atrelados a ela a amortização da dívida que o originou;

Obrigar que os restos a pagar que tenha origem a transferências a consórcios públicos tenham atrelados a ele o consórcio de repasse;

Realizar todos os lançamentos contábeis contidos no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público e Instruções de Procedimentos Contábeis (IPC) 01.

CONTABILIZAÇÃO E RELATÓRIOS

Possibilitar a consulta de lançamentos contábeis por número de lançamento, por número de documento, por data ou por período;

Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, através de senhas específicas para este procedimento, até o mês desejado, desde que não tenham sido prestados contas daquelas informações;

Permitir a inscrição da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas;

Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela CONTRATANTE com credores/fornecedores;

Permitir a emissão de relatório do plano de contas cadastrado;

Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas;

Possibilitar a emissão de relatório contendo os históricos padrões cadastrados;

Possibilitar a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados;

Possibilitar a emissão de relatório que demonstre a despesa empenhada;



Permitir a emissão de relatório contendo o extrato da movimentação de um credor/fornecedor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor/fornecedor, tipo e número de empenho e seus respectivos subempenhos, anulações e complementações, quando for o caso, data do empenho/subempenhos/anulações/ complementações, valor do empenho/subempenhos/anulações/ complementações, data de pagamento do empenho/subempenhos e saldo do empenho/subempenhos;

Permitir a emissão de relatório contendo todas as despesas extra-orçamentárias a pagar;

Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por ficha, por data de empenho, por data de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extra-orçamentárias, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de pagamento, por natureza da despesa, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, classificação orçamentária, valor e histórico;

Permitir a emissão de relatórios de empenhos pagos por credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, documento bancário, valor e histórico;

Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos para preenchimento da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), contendo as seguintes informações básicas: nome e número do CPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do pagamento, valor do empenho;

Permitir a emissão de relatórios das notas de empenhos pagas para possibilitar o arquivamento da despesa, ordenadas sequencialmente por classificação orçamentária (institucional, funcional, programática e econômica) e data, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor pago separando por fontes de recursos vinculados ao Ensino, FUNDEB 60%, FUNDEB 40%, saúde e Demais Despesas;

Permitir a emissão de relatório contendo os restos a pagar pagos pelo nome do credor/ fornecedor, o número da nota de empenho (restos a pagar) e o valor pago, de forma a possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG;

Permitir a emissão de relatórios contendo as ordens de pagamentos pagas ordenadas por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome e código do credor/fornecedor, o número da ordem de pagamento, a fonte de recursos e o valor, de forma a possibilitar o arquivamento da despesa;

Permitir a emissão de relatórios de empenhos por natureza de despesa com a opção de selecionar uma ou mais natureza de despesa em um intervalo de datas e que tenha as seguintes informações: data do empenho, número do empenho, valor do empenho, valor pago do empenho, valor a pagar do empenho e nome do credor/fornecedor;

Permitir a emissão de relatórios de empenhos inscritos em restos a pagar, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não-processados e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar;

Permitir a emissão de relatórios de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação ou por operações de crédito);

Permitir a emissão de relatórios que demonstrem as despesas orçamentárias com a opção de filtros por credor e por ficha e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor/fornecedor, tipo e número do empenho, documento apresentado pelo credor/fornecedor justificando o pagamento e o valor pago;

Permitir a emissão de relatórios que demonstre as despesas extra-orçamentárias com a opção de filtros por credor e por conta e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor/fornecedor, número da ordem de pagamento e o valor pago;

Permitir a emissão de relatórios que demonstrem os valores empenhados com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular e que apresente as seguintes informações: número do empenho, data do empenho, nome do credor/fornecedor, valor do empenho, valor anulado do empenho, valor pago do empenho, valor liquidado a pagar do empenho e valor restante a pagar do empenho;

Permitir emissão de relatórios mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, com resultados gerais consolidados, com consolidação por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, e que apresente as seguintes informações: elemento de despesa, descrição do elemento, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações



realizadas, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar em cada um dos elementos de despesa;

Permitir emissão de relatórios de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de escolha de intervalos de datas e de seleção da dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária;

Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias a partir de uma data indicada, com opção de escolha da dotação desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e que tenha as seguintes informações: código da conta de receita, descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados até o mês;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, categoria e grupo de despesa, contendo informações da despesa orçada, empenhada, liquidada e paga;

Permitir a geração de arquivo para importação no programa Receita Federal referente à Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) de prestadores de serviços;

Permitir emissão de relatórios, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações: código da conta do plano de contas, descrição da conta do plano de contas, data do lançamento na conta do plano de contas, histórico do lançamento na conta do plano de contas, valores lançados a débito e a crédito na conta do plano de contas e saldos inicial e final da conta do plano de contas (livro razão);

Permitir a emissão de relatórios, que demonstrem a origem dos Lançamentos Contábeis Patrimoniais, como os sugeridos pela STN através dos CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) e LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados)

Relatórios Gerais

Permitir emissão de relatórios da execução contábil com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da Lei nº 4.320/1964, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;

Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha do mês ou até o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da Lei nº 4.320/1964, alterado pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da Lei nº 4.320/1964, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da Lei nº 4.320/1964;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO
Rua do Rosário n° 04 - Centro - Queluzito - MG
CEP: 36.424-000 - Telefax: 31 3722-1222



Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da Lei n° 4.320/1964;

Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, com a opção de selecionar o mês, do Anexo 12 Balanço Orçamentário, nos moldes exigidos pelo Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público;

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, do Anexo 13 - Balanço Financeiro nos moldes exigidos pelo Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público;

Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, do Anexo 14 - Balanço Financeiro, nos moldes exigidos pelo Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público;

Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, do Anexo 15 - Demonstrações das Variações Patrimoniais, nos moldes exigidos pelo Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público;

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, do anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna, nos moldes exigidos pelo Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público;

Permitir a emissão do relatório da execução contábil, mensalmente, do anexo - 18 Demonstrativo do Fluxo de Caixa, nos moldes exigidos pelo Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público;

Permitir a emissão do Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito, convênios e deduções do FUNDEB;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada;

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com a demonstração dos créditos adicionais abertos no exercício, identificando a lei autorizativa, o decreto de abertura, a data de abertura, as respectivas fontes de recursos e valores;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada, despesa empenhada, liquidada e paga por classificação orçamentária até o nível dos elementos de despesa;

Permitir a emissão de relatório da execução contábil que demonstre os valores a serem transferidos decencionalmente para a conta específica do ensino;

Permitir a emissão de relatório da execução contábil que demonstre os valores a serem transferidos decencionalmente para a conta específica da saúde;

Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, a base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido para o PASEP;

Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, os valores já recolhidos para o PASEP;

Permitir emissão do Relatório de Gestão Fiscal, conforme anexos I a VII do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais, aprovado pela Portaria STN n° 677/2012;

Permitir emissão do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos I a XVIII do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais, aprovado pela Portaria STN n° 677/2012;

Permitir emissão de relatório que demonstre a movimentação orçamentária e financeira para determinada fonte, a fim de facilitar a prestação de contas específica do recurso recebido,;

Permitir a emissão do Balancete da Receita, contendo a receita prevista, a arrecadada no mês e até o mês;



Permitir a emissão do Balancete Financeiro mensal, contendo a receita orçamentária e extraorçamentária realizada no mês e até o mês e a despesa orçamentária e extraorçamentária realizada no mês e até o mês, e os saldos bancários e do caixa do período anterior e para o período seguinte;

Permitir a realização do encerramento do exercício, com as respectivas transferências de saldos para o exercício seguinte;

Possibilitar a geração de arquivos de texto (. txt), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCE-MG, visando a importação de dados para SICOM;

Possibilitar a geração de arquivos de texto (. ou pdf) para a publicação de relatórios obrigatórios de prestação de contas para atender os Arts. 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária) e Arts. 54 e 55 (Relatório de Gestão Fiscal) da LRF e a Lei nº 9.755/1998, regulamentada pela Instrução Normativa TCU nº 28/1999;

Minuta da Receita e da Despesa;

Permitir emissão de relatórios do orçamento, contendo a relação de subprojetos cadastrados e demonstrando os respectivos projetos e atividades aos quais estão vinculados;

Permitir emissão de relatórios no formato do Quadro de Dados Contábeis Consolidados;

Disponibilizar endereço eletrônico, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em atendimento a LC 131/2009 e Decreto 7.185/2010 e Lei de acesso a informação 12.527/2011, contendo:

- quanto à despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado;
- quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários;
- relação e identificação de contratos;
- relação e identificação de processos licitatórios;
- relação e identificação de pessoal.
- outros que a lei relacionar.

Tesouraria

Permitir a integração com o SOFTWARE de Arrecadação de Tributos para a contabilização automática dos tributos recebidos. Após o processamento pelo SOFTWARE de Arrecadação de Tributos dos arquivos magnéticos de retorno, recebidos da rede bancária credenciada, a contabilização ocorrerá através de carga no módulo tesouraria nas contas de receita previstas no orçamento da CONTRATANTE, tendo como contrapartida a conta bancária e a conta de receita previamente configurada;

Permitir integração com o SOFTWARE de contabilidade para a contabilização da baixa automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento, com as respectivas retenções;

Possibilitar a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária;

Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias na data informada pelo usuário;

Possibilitar o processamento dos pagamentos das despesas, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por meio de caixa, cheque, ordem bancária e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária;

Possibilitar o controle de pagamento das ordens de pagamento extra-orçamentárias do exercício, com as respectivas contrapartidas financeiras com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária;

Permitir a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a CONTRATANTE mantenha contas correntes no leiaute determinado por cada banco;

Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos;

Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas;

Permitir estorno de lançamentos contábeis;



Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras;
Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras;
Permitir a conciliação das contas bancárias, identificado os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade;
Permitir rotina que processe arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada do dia;
Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias;
Permitir o controle geral de movimentação de saldo de caixa com visualização de entradas e saídas de numerário;
Possibilitar o encerramento diário da tesouraria após conciliação dos lançamentos de movimentação financeira;
Permitir o cadastro de todas as contas bancárias dos credores/fornecedores, permitindo que a CONTRATANTE escolha em qual conta seja efetuado o pagamento ao mesmo;

Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados;

Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento, a classificação da despesa e os valores pagos;

Permitir a emissão de relatórios da execução financeira, com a opção de seleção da conta corrente desejada e do intervalo de datas pretendido e, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas-correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancária, saldo anterior na conta-corrente bancária, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito;

Permitir a emissão de relatórios da execução financeira, com a opção de seleção do intervalo de datas pretendido e, que demonstrem a movimentação do caixa com as seguintes informações: saldo anterior no caixa data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito;

Permitir emissão do Boletim Diário de Caixa, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas-correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários);

Permitir emissão de relatórios da execução financeira, mensais, contendo os resultados consolidados de todas as contas-correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos);

Permitir emissão de relatórios da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas e por conta-corrente bancária selecionada, que demonstre a conciliação de movimento em contas-correntes bancárias;

Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, a movimentação financeira do período e os saldos para o período seguinte de todas as contas de recursos livres ou não vinculados;

Permitir a emissão de relatórios que demonstrem o saldo anterior, a movimentação financeira do período e os saldos para o período seguinte de todas as contas de recursos vinculados;

Permitir o fechamento da movimentação financeira diária até o dia desejado, bem como a sua reabertura, desde que o mês não esteja encerrado;

Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, demonstrando os movimentos de tesouraria com as seguintes informações: data de ocorrência da movimentação, histórico da movimentação, valor da movimentação, indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito) e saldo após o lançamento da movimentação (livro de tesouraria);

Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, que demonstre todos os lançamentos diários de contabilidade e tesouraria com as seguintes informações: data do lançamento, descrição do lançamento e valores lançados a débito e a crédito;

CONTROLE INTERNO



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO
Rua do Rosário n° 04 - Centro - Queluzito - MG
CEP: 36.424-000 - Telefax: 31 3722-1222



O SOFTWARE de Controle Interno deverá ser configurável para tornar-se compatível com a utilização do mesmo pela CONTRATANTE, de forma a melhor adaptar à sua realidade, oferecendo subsídios para uma efetiva atuação do controle interno. O SOFTWARE de Controle Interno deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotadas na CONTRATANTE, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade da CONTRATANTE;

Permitir a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da contratante mediante "Agentes de Controle Interno", para verificação de conformidade de todos os processos em andamento;

Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art. 31, 74 e 77 da CF/88.

Deverá gerar relatórios analíticos das verificações processadas, bem como relatórios sintéticos, que demonstrarão tais informações de forma gerencial;

Gerar relatórios analíticos e sintéticos para elaboração do Relatório Mensal de Controle Interno .

Permitir acesso nos demais Softwares do presente edital para acesso à consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno, de forma a contribuir para independência das atividades, otimizando seu trabalho;

Permitir ao Controlador acesso a todas as informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da CONTRATANTE, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos do Controle Interno no cumprimento de sua missão;

Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis; Permitir o cadastro, alteração, desativação e até mesmo a exclusão de rotinas e procedimentos que não se enquadram a realidade da CONTRATANTE ou que a CONTRATANTE julgar conveniente.

Permitir cadastrar uma descrição/conceito resumido de cada rotina;

Permitir informar em cada procedimento a legislação pertinente, de forma a facilitar o entendimento e extensão do conhecimento sobre o item em questão;

Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos;

Permitir a vinculação dos usuários do SOFTWARE aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta;

Possuir modelos de check-list, para as principais rotinas da contratante pública como: controle de compras/licitações; processo contábil de empenhamento, liquidação e pagamento da despesa pública; controle do almoxarifado; controle do patrimônio; controle dos tributos municipais; controle da dívida pública; controle das peças legais do planejamento - PPA, LDO e LOA; controle de frotas e contratos;

Permitir ao Controle Interno o acompanhamento das aplicações dos dispositivos constitucionais, bem como da legislação complementar no que tange gastos com Educação, Saúde, Gastos com Pessoal, FUNDEB, por meio de relatórios integrados com os demais Softwares;

Permitir que o responsável pelo Controle Interno Liquide as despesas;

Obrigar toda requisição realizada pelo departamento de Compras e Licitações, assim como os bloqueios orçamentários passem no controle interno para ateste antes de prosseguir para a contabilidade, podendo este realizar a sua autorização ou recusa com seus respectivo motivo;



Permitir ao Controle Interno o cumprimento de sua missão para com a Contratante Pública por meio das diversas funções detalhadas acima que norteiam e orientam a efetiva atuação do Controle Interno.

Softwares de Gestão de Materiais:

Gestão das Contratações Públicas, Almoarifado, Patrimônio e Frota Municipal

CONTRATOS, COMPRAS E LICITAÇÕES.

O SOFTWARE deve promover a gestão da contratação pública em todas suas etapas, delimitando-se nos cadastros básicos, no procedimento de contratação pública.

Cadastros de materiais ou serviços

Possuir codificação para os itens em pelo menos dois níveis:

Ex: - grupo: material ou serviço;

- sub-grupos: No caso dos materiais, diferenciar se são bens de consumo ou patrimonial e no caso de serviços, se são serviços comuns ou especializados;

- item: nome do item propriamente dito, conhecido como nome base.

Possibilitar informar a unidade de medida de consumo e fornecimento no momento de cadastramento do item.

Possuir codificação específica para identificação os bens patrimoniais (permanente, obras, serviços e consumo).

Possuir nome base e possibilitar a descrição completa de um material ou serviço.

Emitir relação dos itens cadastrados, permitindo filtros por grupo, sub-grupos e ordenação por codificação ou ordem alfabética.

Cadastro de Fornecedores

Possuir no mínimo as seguintes informações:

- Denominação ou razão social;

Alteração da Razão Social, sem necessidade de cadastro de novo fornecedor.

- CNPJ / CPF, devendo consistência dos números com a Receita Federal;

Situação Jurídica, para evitar futuras contratações de fornecedores inidôneos e suspensos de contratar com o poder público;

- Documentos apresentados para fins de cadastramento na forma do artigo 27 da

Lei nº 8.666/93;

- Especialização do fornecedor, conforme artigo 36 da Lei nº 8.666/93;

- Diferenciação das microempresas, empresas de pequeno porte das demais para fins de aplicação da LC 123/2006.

Emitir o Certificado de Registro Cadastral.

Permitir o cadastro de ramos de atividades e categorias para relacioná-los no cadastro de fornecedores.

Demais cadastros e tabelas

Possuir um conjunto de tabelas de parametrização das diferentes modalidades e limites de valores das modalidades de licitação.

Permitir busca de fornecedores cadastrados e ativos, com base em seu ramo de atividade.

Possuir cadastro de unidades administrativas que representem um detalhamento de todos os locais existentes no organograma da contratante, através de centro de custos.

Requisição eletrônica de itens pelas unidades administrativas

O SOFTWARE deve permitir a inclusão de informações que possibilitem a emissão de requisição de compras/contratações **web** que será(ão) juntada(s) oportunamente ao futuro procedimento administrativo de contratação (Art.38 da Lei nº 8.666/93). Tal(is) documento(s) deverá(ão) conter pelo menos as seguintes informações:

Unidade: identifica a secretaria, divisão, setor, repartição, departamento ou termo congênere que solicita a contratação.

Justificativa: Essa informação servirá para preencher o preâmbulo do edital conforme artigo 40, caput da Lei nº 8.666/93.

Informações sobre o(s) item(s): especificação completa do bem a ser adquirido e definição das unidades e quantidades.

Justificativa: artigo 15, § 7º, incisos I e II da Lei nº 8.666/93.

Padronização: trazer de forma automática informações padrões estabelecidas pelo contratante, garantindo integridade as informações contidas no cadastro de produtos.

Justificativa: artigo 15, inciso I da Lei nº 8.666/93.

Recurso Orçamentário: serão aceitas sob as formas:

Análítica (classificação institucional, funcional, programática e econômica) ou Simplificada (fichas)

Justificativa: essa informação é necessária na elaboração do edital em seu preâmbulo, conforme artigo 40, caput e na elaboração da minuta de contrato, conforme artigo 55, inciso V, ambos da Lei nº 8.666/93.



Razão da contratação: descrever a motivação e/ou o objeto da contratação para propiciar a avaliação quanto ao atendimento dos princípios legais

Justificativa: artigo 40, inciso I da Lei nº 8.666/93 (objeto da licitação)

Possibilitar pesquisa avançada de itens (materiais e/ou serviços) no momento de elaboração da solicitação em epigrafe.

Possibilitar a criação de uma nova solicitação de materiais e/ou serviços a partir de outra existente com a possibilidade de se fazer ajustes posteriormente nas informações (quantidades, itens, dotações, etc.) para tornar ágil o processo de digitação, inclusive para realização das compras diretas.

Permitir a criação de novos usuários com perfil de autorização.

Assegurar que usuários possam modificar apenas às suas respectivas solicitações, se assim for definido.

Permitir exclusão de solicitações de materiais e serviços.

Permitir consulta e emissão de solicitações que não estão vinculadas a nenhum processo de contratação.

Permitir consultas ao andamento das solicitações geradas, possibilitando ao usuário identificar em que etapa está sua solicitação.

Possibilitar de fluxo de tramitação ao setor de estoque para atendimento imediato parcial ou total, possibilitando a tramitação para outros setores interessados.

Possibilitar no ato da elaboração da requisição fornecer saldos do produto que constam no almoxarifado.

Compras e Licitações

O SOFTWARE deverá possuir no mínimo os seguintes campos para serem preenchidos pelos usuários:

- Número do processo, inclusive para as contratações dispensáveis de licitação previstas no artigo 24 da Lei nº 8.666/93 (inclusive os incisos I e II) bem como as contratações previstas no artigo 25 da supracitada lei;
- Data de abertura do processo, da publicação do ato convocatório (quando for licitação) e de seu término (adjudicação, homologação ou ratificação).
- Forma de julgamento: item, global, maior desconto e menor percentual, conforme previsto no artigo 40, inciso VII da Lei nº 8.666/93;
- Enquadramento principal da contratação: essa informação tem por objetivo apurar se a contratação em tela refere-se à obras e serviços de engenharia (artigos 23, inciso I) ou compras e demais serviços (artigo 23, inciso II) para verificar fracionamento de despesa no prosseguimento do processo;
- Objeto da contratação

Numeração automática sequencial da abertura do processo administrativo e da licitação/dispensa/inexigibilidade (por opção do usuário).

Deve relacionar no próprio processo às solicitações de itens que foram devidamente autorizadas e que devam ser atendidas ao processo administrativo de contratação.

Gerar a solicitação de reserva de recursos orçamentários, anteriormente a publicação do ato convocatório, garantindo assim a efetiva reserva seja condição de continuidade do procedimento na fase externa na licitação, conforme prevê os artigos 7º, § 2º, inciso III e artigo 14 da Lei nº 8.666/93.

Consistir os documentos de habilitação exigidos no ato convocatório com os documentos entregues pelos participantes da licitação, para garantir o cumprimento do artigo 43, inciso I da Lei nº 8.666/93.

O SOFTWARE, à exceção da modalidade pregão, deve consistir que apenas concorrentes habilitados possam ter propostas de preços digitadas, garantindo assim o cumprimento do artigo 43, inciso III da Lei nº 8.666/93. Deve realizar a importação de propostas de preços eletrônicas geradas pelo próprio SOFTWARE, quando essas forem exigidas em edital.

O SOFTWARE deve apurar o resultado das propostas de preços, propiciando ao usuário desclassificar propostas desconformes ou incompatíveis conforme artigo 43, inciso IV da Lei nº 8.666/93. Deve ainda atender integralmente as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 para o julgamento das propostas.

O SOFTWARE, em relação à modalidade pregão, deverá realizar procedimentos de julgamento de propostas de preços, ofertas de lances verbais e habilitação dos participantes, contendo no mínimo os seguintes recursos:

- geração e importação de arquivos de propostas de preços dos participantes geradas pelo próprio SOFTWARE;
- julgamento de propostas de preços por um ou mais itens, lote, global, maior desconto e menor percentual.
- dar o tratamento diferenciado às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) na fase de lances verbais, conforme exigência da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014.

Quando se tratar da modalidade pregão, o SOFTWARE deverá possibilitar o registro dos fornecedores credenciados para o certame, identificando se é ME e EPP's ou não.

Quando se tratar da modalidade pregão e apuração for por lote ou Global, o sistema deve realizar a divisão de cada item de acordo com o valor cotado e ainda o SOFTWARE deve permitir a readequação dos valores dos itens constantes em cada lote ou Global de acordo com lance final ofertado.

Quando se tratar da modalidade pregão, na fase de propostas deverá ocorrer a classificação automática das propostas comerciais dos licitantes, permitir que a pregoeira decida quantos licitantes serão classificados para a fase de lances e controlar também através de percentual quem passará para tal fase. No caso de empate sorteio automático. (§ II do Art. 45 da Lei Federal 8.666/93). Classificação



automática também na fase de lances verbais, de acordo com a legislação vigente. Emissão de ata analítica e sintética. Emissão de relatório parcial ou total da sessão com a classificação do Pregão ou Sistema de Registro de Preços (SRP).

Permitir emissão e encaminhamento eletrônico da solicitação de empenho, devidamente autorizada indicando no mínimo: número do processo, dados do fornecedor, dotação orçamentária, valor total, histórico e relação analítica de produtos com suas respectivas quantidades, valores unitários e totais.

Gerar documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços) contendo o nome base, descrição completa de um material ou serviço, quantidades, valores, marca/complemento (quando couber e idêntico a proposta vencedora), consistindo que sua emissão seja posterior a realização do empenho da despesa, garantindo que esse seja prévio a realização da despesa, conforme artigo 60 da Lei nº 4.320/64.

Permitir exclusão do documento de autorização de execução contratual, caso o mesmo ainda não tenha sido informado em prestações de contas.

Gerar mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada.

Condicionar a elaboração do documento descrito no item anterior, a existência de saldo orçamentário da respectiva na nota de empenho.

Possibilitar em um mesmo processo e mesmo fornecedor, o remanejamento por simples apostila de quantidades e/ou valores de recursos orçamentários, prevendo ainda a inclusão de novos recursos. (§ VIII do Art. 65 da Lei Federal 8.666/93).

Convocar licitantes remanescentes, na ordem de classificação. (§ II do Art. 64 da Lei Federal 8.666/93).

O SOFTWARE deve possuir cadastro dos contratos administrativos que contenha no mínimo o número, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato. Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela Lei nº 9.755/98, artigo 1º, inciso V.

Emitir relatório valores, assinatura, publicação e vigência dos contratos. Relatório de Termos Aditivos.

O SOFTWARE deve permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos de quantitativo, reequilíbrios econômico-financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência) e consequentemente gerar a solicitação das **requisições complementares** ou de **anulação** eletronicamente para contabilidade.

O sistema deverá gerar arquivo de contratos conforme layout exigido pelo TCE.

O Sistema deverá gerar arquivos referente as licitações/dispensa conforme layout exigido pelo TCE.

Realizar licitação pelo sistema de registro de preços pelo critério de maior desconto e menor percentual em itens constantes de tabelas oficiais, catálogos de fabricantes, etc.

Possuir integração com o SOFTWARE de Gestão de Almoxarifado, Patrimônio e Contabilidade (reserva de recursos orçamentários e solicitação de empenho).

Gestão de Almoxarifado (Controle de Estoques)

O SOFTWARE deve permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada e automática com o documento de autorização de execução contratual, utilizando no mínimo empenhos, requisição de empenhos. Devendo existir ainda a possibilidade de registro de entrada parcial.

Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação, transferência, permuta, devolução e outras) no almoxarifado.

Deve gerar documento de registro das saídas para consumo do almoxarifado no momento subsequente ao processamento.

Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.

Utilizar o conceito de centros de custos (unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.

Permitir o gerenciamento integrados dos estoques de materiais nos diversos almoxarifados (central e sub-almoxarifados), de forma que o apenas o(s) responsável(is) geral(is) pelo almoxarifado central tenha acesso amplo e irrestrito aos sub-almoxarifados para fins de consolidação.

Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almoxarifado (individual ou consolidado).

Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais em estoque

Realizar o fechamento mensal e anual das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados, com geração integrada através de carga para os lançamentos contábeis junto ao SOFTWARES de Contabilidade.

Possuir integração com o SOFTWARE de gestão da frota municipal.

Possuir integração de requisições de compras, requisições de empenhos e requisições de sub-empenhos e ordem de fornecimento/serviços com os SOFTWARES de Gestão das Contratações Públicas, Contabilidade, Patrimônio.

Possibilitar estorno da última movimentação de um material em almoxarifado, desde que o mês não esteja encerrado, com restrição e acesso por meio de senha.

Possibilitar estorno de qualquer movimento de um material em almoxarifado, desde que o mês não esteja encerrado e o saldo não fique negativo, com restrição e acesso por meio de senha.

Realizar a carga das movimentações do almoxarifado para a contabilidade, para montagem do balanço patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais;



Possibilidade de emissão de relatórios gerenciais do PCASP de Valor Patrimonial e Variação Patrimonial Diminutiva, e controle das despesas pagas e liquidadas para verificação das movimentações pendentes.

Gestão de Patrimônio

O SOFTWARE deve permitir inclusão de dados relativos incorporações, baixas e reavaliações de bens patrimoniais, individualizando as que são resultantes e independentes de execução orçamentária.

Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa (setor)

Emitir relatório (individualizado ou não) de bens em inventário, informando:

- a) Localizados e pertencentes à própria unidade administrativa
- b) Localizados, mas pertencentes a outra unidade administrativa;
- c) Não localizados;

Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por unidade administrativa e/ou por responsável.

Emitir relatórios de termo de responsabilidades, que contenha os dados dos bens, das unidades administrativas dos responsáveis, informando a data da transição.

Possibilitar cadastramento e transferência entre responsáveis.

Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação do cadastro de materiais ou serviços.

Possibilitar a transferência de um ou vários bens patrimoniais entre as unidades administrativas.

Possibilitar a geração de depreciação, valorização dos bens.

Possibilitar a inclusão de valor do bem, vida útil, e valor residual do bem a fim de cálculo automático da depreciação do bem.

Realizar a depreciação de forma automática;

Possibilitar o processamento de movimentação de bens, transferência de responsáveis, lotação de bens e fechamento mensal.

Emitir relatório(s), mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, incorporações (resultantes e independentes de execução orçamentária), baixas (resultantes e independentes de execução orçamentária), reavaliações e saldo atual.

Emissão de relação de bens e imóveis.

Possuir integração com o SOFTWARE de gestão de Compras e Contabilidade.

Possuir integração de requisições de compras, requisições de empenhos e requisições de sub-empenhos e ordem de fornecimento/serviços com os SOFTWARES de Gestão das Contratações Públicas e Contabilidade.

Possibilitar o cadastro de seguro ou garantia de um bem com as seguintes informações:

SEGURO – Plaqueta de identificação, número da apólice, período em garantia, seguradora, corretor, telefone de contato, valor pago e observações;

GARANTIA – Número da garantia, período em garantia, contato, telefone para contato e observações.

Realizar o fechamento mensal e anual das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados com geração integrada através de carga para os lançamentos contábeis junto aos SOFTWARES de Contabilidade.

Possuir relatório auxiliar para verificação das incorporações de ativos dependentes e independentes da execução orçamentária;

Integração de todos os movimentos do patrimônio, com a (contabilidade), através de carga;

Possibilidade de emissão de relatórios gerenciais do PCASP de Inventário Ativo e Resultado do Mês, e controle das despesas pagas e liquidadas para verificação das movimentações pendentes.

Relatório para localizar os bens de acordo com o empenho.

Gestão da Frota Municipal

Possuir integração com o SOFTWARE de Gestão do Patrimônio, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do veículo.

Permitir lançamento de despesas (combustíveis, peças, serviços) para veículos da frota municipal e outros veículos cedidos por terceiros.

Cadastro de motoristas, contendo dados essenciais da CNH.

Cadastro das multas de trânsito, com respectivos veículos e responsáveis.

Cadastro das viagens dos veículos e agendamento (data e hora de saída e entrada, quilometragem da saída e entrada, informações complementares).

Cadastro e agendamento de Revisões.

Cadastro de localização de veículos, tipos de veículos, equipamentos, peças e serviços.

Gerar relatórios de veículos da frota municipal e terceirizados, viagens, abastecimentos, gastos com veículos, revisões, multas, motorista e transporte escolar.

O sistema deverá gerar arquivo conforme layout exigido pelo TCE.



GESTÃO DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

Apoiar a Contratante de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.

CARGOS, SALÁRIOS E CONCURSOS

Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais de forma a viabilizar: vinculação do vencimento/salário dos servidores, execução de aumento/reajuste automático.

Permitir a execução de aumento/reajuste dos valores de salário/vencimento dos cargos e funções, automaticamente, por percentual, por nível da tabela salarial, por faixa salarial, por acréscimo de valor e para valor estipulado.

Permitir a execução de aumento/reajuste dos valores de salário/vencimento com arredondamento dos valores finais.

Permitir o cadastro dos cargos e funções previstos na legislação municipal, possibilitando: distinção entre cargos efetivos, cargos em comissão, agentes políticos, funções estabilizadas CF/88, funções temporárias e outros tipos de função; definição do número de vagas criadas e vinculação à tabela salarial.

Permitir o cadastramento de cargos e funções, possibilitando registro da fundamentação legal (criação/alteração), escolaridade mínima exigida, carga horária mensal, CBO correspondente, início de vigência e data da extinção, se for o caso.

Possibilitar a emissão de listagem dos cargos e funções cadastrados, com informação da tabela e nível salarial, nível de escolaridade, quantidade de vagas, carga horária, salário/vencimento inicial e CBO correspondente a cada item.

Viabilizar a emissão de relatório com valores de subsídio e remuneração dos cargos vigentes para atendimento ao artigo 39, § 6º, da CF/88.

Permitir o cadastro dos Concursos Públicos, contemplando registro de: edital, datas de homologação, validade e prorrogação, especificação dos cargos e vagas concursados, e fundamentação legal correspondente a cada um deles.

Permitir o cálculo automático das férias dos servidores.

CADASTROS GERAIS

Permitir o cadastramento da estrutura administrativa/organizacional da CONTRATANTE, definindo os locais de trabalho com vinculação, integrada à Contabilidade, às unidades orçamentárias da CONTRATANTE e possibilitando a emissão de listagens dos locais de trabalho cadastrados.

Possibilitar o cadastro de bancos e agências para pagamento dos servidores, viabilizando a emissão de listagens destes.

Permitir o cadastramento de códigos de afastamento e a configuração destes em relação à suspensão ou não de cálculos e pagamentos conforme legislação pertinente.

Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário.

Possibilitar ao usuário a criação e configuração para registro das ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, conforme necessidade do serviço de pessoal (como por exemplo: férias prêmio, avaliação de desempenho, apostilamento, etc.), para registro no histórico profissional dos servidores.

Possibilitar a configuração de operadores do SOFTWARE com permissão para inclusão/alteração/exclusão de registros no cadastro de pessoal ou permissão apenas para consulta dos dados cadastrais.

CADASTROS DE PESSOAL

Permitir o cadastro de pessoal, possibilitando:

- registro de documentos e dados pessoais;
- especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal;
- vinculação à tabela salarial;
- período de estágio probatório;
- registro de provimento derivado;
- registro histórico das movimentações referentes à: progressões na tabela salarial; alterações de vencimento/salário; cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;
- registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviço;
- registro histórico da jornada de trabalho semanal e mensal;
- registro histórico da vinculação a dotação orçamentária, integrada à Contabilidade;
- períodos de afastamento e/ou cessões;
- períodos de férias regulamentares;
- registro histórico de indicador de exposição à agente nocivo (para servidores segurados do RGPS).

Disponibilizar o cadastro de pessoal com, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; dados para pagamento do servidor;



documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, certificado militar, PIS/PASEP e CNH), vínculo para RAIS, tipo de salário (conforme codificação da RAIS), categoria do trabalhador (conforme codificação para GFIP), sigla do cargo, ou seja, forma de admissão (conforme tabela SICOM-TCE/MG).

Validar os números de CPF e PIS/PASEP informados no SOFTWARE para os servidores cadastrados.

Viabilizar, nos casos de admissão de pessoal, o aproveitamento de informações cadastrais registradas em cadastros anteriores.

Possibilitar a informação e manutenção do provimento em cargo comissionado por recrutamento interno ou funções de confiança no cadastro do servidor concursado, viabilizando o registro concomitante destes provimentos.

Permitir o cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes para fins de cálculo de salário-família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário aplicável a cada categoria de servidor) e deduções no cálculo do IRRF.

Permitir o registro histórico das ocorrências de faltas dos servidores, justificáveis ou não, com especificação do seu período de ocorrência, gerando lançamento automático de desconto, conforme o caso, para o cálculo da folha de pagamento.

Permitir o cadastramento de contagem de tempo dos servidores, com especificação da quantidade de dias, meses e anos, para fins de acréscimo ou dedução automática na apuração de vantagens/adicionais por tempo de serviço e apuração do total de tempo de serviço, conforme legislação municipal.

Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor.

Possibilitar o registro histórico dos locais de trabalho dos servidores.

Viabilizar o agrupamento do pessoal a partir de características comuns, possibilitando: definição de regime jurídico e regime previdenciário, configuração de cálculos automáticos de eventos (proventos, descontos, bases e encargos) e/ou emissão de relatórios/arquivos em separado.

Disponibilizar emissão de relatório dos dados registrados no cadastro de pessoal (ficha cadastral).

Viabilizar a alteração da dotação orçamentária dos servidores, coletivamente, por ocasião da abertura de exercício ou durante a execução orçamentária, coletivamente.

Permitir a seleção de pessoal por: nome data de nascimento, sexo, raça, estado civil, banco de recebimento de salários, agência do banco, conta corrente para depósitos, número da identidade (RG), número da carteira de trabalho, CPF, PIS/PASEP, lotação, dotação, cargo, função, beneficiários, dependentes, regime de trabalho, previdência e vínculo. Permitir também a impressão, em forma de relatório, ou a geração de arquivo dos dados selecionados, a partir da tela de seleção.

FOLHA DE PAGAMENTO

Permitir a emissão de folha de ponto e etiqueta para cartão de ponto (conforme formulário específico) para apuração de frequência.

Disponibilizar emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.

Permitir a criação de tabelas de cálculo necessárias à configuração de fórmulas de eventos de cálculo, para atender à legislação e a situações específicas da CONTRATANTE (como, por exemplo: auxílio-transporte, auxílio-alimentação e convênios) possibilitando atualização/manutenção dos valores das tabelas pelo usuário do SOFTWARE e emissão de listagem das tabelas cadastradas.

Permitir a configuração de eventos, fórmulas de cálculo e incidências para cálculo, em atendimento à legislação aplicável à folha de pagamento, possibilitando, sempre que possível habilitação de eventos para cálculo automático.

Permitir a configuração de eventos, fórmulas de cálculo e incidências para cálculo, para atendimento a convênios e/ou contratos assumidos e autorizados pelos servidores (planos de saúde, empréstimos consignados, descontos sindicais, etc.).

Possibilitar configuração da classificação contábil (receita ou despesa orçamentária ou extra orçamentária) dos proventos, descontos e encargos, integrados à Contabilidade e contemplando as normas estabelecidas pela Portaria Interministerial n° 163/2001 e pelo SICOM – TCE/MG, pelo usuário do SOFTWARE.

Possibilitar configuração de eventos para cálculo automático de vantagens/adicionais por tempo de serviço, como anuênio, biênio, trintenário e quinquênio.

Viabilizar emissão de listagem dos eventos (proventos, descontos, bases, encargos) cadastrados para cálculo da folha de pagamento.

Possibilitar o lançamento automático de eventos para cálculo na folha de pagamento, a partir de arquivo gerado conforme layout específico do SOFTWARE.

Permitir a leitura de arquivos gerados pelo Banco do Brasil S.A., Itaú e outros, conforme convênio firmado com o órgão, com a finalidade de lançamento de descontos de empréstimos na folha de pagamento.



Permitir o lançamento, para fins de cálculo da folha de pagamento, de eventos fixos, parcelados e/ou variáveis.

Permitir o cálculo individual da folha de pagamento, possibilitando a visualização das etapas de cálculo de cada evento até a obtenção do resultado (histórico de cálculo).

Executar o cálculo para pessoal ativo, inativo, pensionistas e beneficiários de pensão judicial, contemplando o regime jurídico e regimes previdenciários aplicáveis à CONTRATANTE.

Permitir a execução de cálculos de adiantamento salarial, férias, adiantamento de 13º salário, 13º salário (parcela final) e rescisão em separado do cálculo mensal da folha de pagamento.

Disponibilizar rotina para consolidação da remuneração de servidores com mais de um vínculo com o RGPS, visando o cálculo da contribuição previdenciária do segurado.

Disponibilizar rotina para consolidação da remuneração de servidores com mais de um vínculo na CONTRATANTE, visando o cálculo do IRRF e INSS.

Viabilizar o cálculo automático para casos de férias, rescisão e afastamentos.

Disponibilizar gravação do histórico de cálculo de cada evento para acesso a qualquer tempo.

Permitir a visualização dos resultados dos cálculos, encerrados e em andamento, em forma de contracheque.

Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica, ordem de pagamento bancária, apuração do recolhimento ao(s) regime(s) previdenciário(s), ficha financeira do servidor, Comprovante de Rendimentos Pagos e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte (de acordo com modelo definido pela Receita Federal do Brasil).

Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada à Contabilidade, e a emissão de relatório com discriminação dos eventos calculados, documentos contábeis a serem emitidos, por unidade/classificação funcional e programática, com especificação de favorecido e fonte de recurso vinculado.

Possibilitar a emissão de relatórios de cálculos já encerrados, a qualquer tempo, com apresentação de dados cadastrais vigentes na ocasião do cálculo.

Permitir a emissão de demonstrativo de pagamento/contracheque em formulários padrão ou específicos, para atender a layout da CONTRATANTE, disponibilizando sua emissão com opções de seleção de todos os servidores ou apenas um servidor, por ordem alfabética, por unidade orçamentária ou por local de trabalho, possibilitando impressão de mensagens e de histórico de lançamentos.

Permitir a geração de arquivos para impressão do demonstrativo de pagamento/contracheque, conforme layout definido pela entidade responsável pela prestação deste serviço.

Disponibilizar a emissão de folha de pagamento analítica com opções de seleção de todos os servidores, por ordem ou seleção de unidade orçamentária, local de trabalho, matrícula e nome do servidor ou de apenas um dos filtros especificados.

Permitir classificação automática dos servidores da folha, para fins de pagamento escalonado, de acordo com o líquido calculado para o servidor.

Permitir classificação manual dos servidores da folha, para fins de pagamento escalonado, conforme situações e critérios estabelecidos pela CONTRATANTE.

Permitir a emissão de relatório para ordem de pagamento dos servidores com opções de seleção de todos os servidores, de forma de pagamento, de bancos/agências, de unidades orçamentárias e fontes de recursos financeiros ou de apenas um dos filtros especificados.

Permitir a emissão de listagens das verbas calculadas em folha de pagamento, separadamente, disponibilizando sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, de todas as lotações, por fontes de recursos financeiros ou de apenas um dos filtros especificados.

Permitir a emissão de relatórios para apuração de valores das contribuições previdenciárias relativas à folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética (por classificação funcional). Disponibilizar sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por categorias do trabalhador (no caso de relatórios do RGPS) por fonte de recursos financeiros ou de apenas um dos filtros especificados.



Permitir a emissão de relatórios com resumos gerais de folha de pagamento. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por fontes de recursos financeiros, por ordem ou seleção de unidade orçamentária, de local de trabalho, de código de provimento por concurso ou sem concurso ou, de apenas um dos filtros especificados. Viabilizar também a emissão de resumo geral anual acumulativo.

Permitir estornos e cálculos complementares à folha de pagamento, mantendo inalterados os valores da folha de pagamento já encerrada.

Possuir cadastro de contagem de tempo de trabalho anterior, permitindo registrar informações do empregador, período trabalhado, tempo de trabalho e regime previdenciário.

Permitir o registro de convênios e empréstimos (parcelados ou fixos) que tenham sido consignados em folha, controlando automaticamente a baixa das parcelas.

Possibilitar a impressão da parcela atual e o total das parcelas no contracheque

Permitir a exclusão coletiva de eventos, possibilitando filtrar por grupo, cargo, função, unidade ou ainda por dotação orçamentária.

Possibilitar a importação da apuração da frequência dos servidores dos diversos setores. Através de layout predefinido pelo sistema de folha de pagamento.

Permitir a importação para o cálculo da folha de pagamento dos arquivos de registro de frequência, gerados pelo sistema de ponto, de acordo com layout predefinido pelo sistema de folha de pagamento.

Permitir o cálculo de Folha Complementar para admissões do mês anterior que chegaram com atraso para cadastramento ou para pagamento de diferenças do mês anterior, inclusive para pagamento de diferença de reajuste retroativo, com os encargos devidos.

Possibilitar o recálculo da folha de pagamento de meses anteriores, para apuração de diferenças a serem pagas no mês atual, possibilitando ainda o lançamento automático dos valores apurados.

Possuir mensagem de alerta para servidores com término de contrato dentro do mês sem a informação de rescisão, durante o cálculo geral da folha de pagamento.

Possuir integração com o Sistema de Contabilidade/tesouraria que permita a contabilização automática e baixa da folha de pagamento após fechamento, com as informações das naturezas de despesas;

Possuir relatório para controle de adicional de tempo de serviço (anuênio, quinquênio, e outros), que conste também informações do somatório de tempo averbado e de dedução de afastamentos e faltas e o tempo líquido em dias.

Permitir emitir relatórios somente de folha complementar.

Permitir a emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade.

Emitir ficha de registro de frequência, com as informações de faltas, afastamentos, férias, além dos sábados, domingos e feriados.

Permitir a emissão de relatório totalizador com percentual SAT/RAT para apuração do RAT preponderante em cada competência.

GERAÇÃO DE ARQUIVOS E RELATÓRIOS DE INTERFACE COM OUTRAS ENTIDADES

Permitir a geração de arquivo para pagamento dos servidores para instituição(ões) financeira(s) conveniada(s), segundo seus padrões.

Permitir a geração de arquivos para importação por sistemas oficiais para emissão de declaração de informações e/ou recolhimento de contribuições/tributos incidentes sobre a folha de pagamento, como GFIP, DIRF, RAIS, MANAD, SICOM/MG, SIGFIS/RJ, TCE/RJ conforme especificações definidas pelos órgãos oficiais competentes.

Permitir a exportação de dados para o portal transparência de acordo com a Lei Federal nº 12.527/2011 de Acesso à informação Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO
Rua do Rosário n° 04 - Centro - Queluzito - MG
CEP: 36.424-000 - Telefax: 31 3722-1222



Permitir a exportação de dados para visualização do Contracheque e Declaração Anual de IRRF online através de link configurado no site da CONTRATANTE.

Permitir a geração de arquivos com dados dos segurados servidores e seus dependentes para fins de avaliação atuarial, no padrão definido pela entidade contratada.

Permitir a geração de arquivos com dados dos segurados servidores para fins de gerenciamento de informações, no padrão definido pela entidade contratada (ZOOM/RH).

Permitir a emissão de ficha financeira com salários de contribuições ao RGPS.

Permitir a emissão do extrato individualizado das contribuições dos segurados e do ente estatal ao RPPS, para atendimento à Portaria MPAS nº 4992/1999.

Permitir a emissão dos anexos da Instrução Normativa TCE MG.

Permitir a emissão das planilhas exigidas na fiscalização "in loco" do TCE MG/RJ.

Permitir a geração de arquivos para instituições bancárias, conforme convênio firmado com o órgão, com a finalidade de abertura de contas para os servidores em qualquer agência bancária.

Permitir a leitura de arquivos gerados pelas instituições bancárias, conforme convênio firmado com o órgão, com a finalidade de lançamento automático das contas abertas para os servidores.

Permitir a exportação de dados, em arquivo magnético, para o cadastramento do servidor no PASEP, conforme convênio e layout do Banco do Brasil S.A., contemplando o lançamento automático do código do PASEP no cadastro dos servidores.

Permitir exportação e importação de dados, conforme layout do Banco do Brasil S.A., para atender a convênio para pagamento do abono/rendimentos do PASEP, contemplando o lançamento automático do valor do abono/rendimentos para os servidores com cálculo na folha de pagamento.

Permitir a emissão de relatórios auxiliares para a digitação de prestação de contas.

Permitir a exportação de dados para sistema de relógio de ponto, conforme layout da entidade prestadora do serviço de registro do ponto.
RECURSOS HUMANOS

Emitir relatório da tabela salarial, com possibilidade de listar os servidores vinculados a cada nível/graú e ainda os servidores com salário/vencimento desvinculado da tabela salarial.

Viabilizar a inclusão automática de movimentações de progressão salarial/vencimento no cadastro dos servidores.

Permitir a emissão de relatório com ocorrências profissionais cadastradas no SOFTWARE. Disponibilizar a emissão desse relatório com opções de seleção por servidor, por período de ocorrência profissional, por código de ocorrência profissional ou por unidade orçamentária.

Possibilitar o controle de servidores por local de trabalho, disponibilizando listagem dos servidores por local de trabalho e possibilitando sua emissão para um único local de trabalho ou para todos, com opções de seleção por agrupamento de servidores, de inclusão ou não de servidores demitidos e/ou afastados.

Viabilizar o controle de vagas criadas, vagas ocupadas e vagas disponíveis para cada cargo, a partir da apuração destes quantitativos através de relatórios.

Permitir a emissão individual ou por Itens (por período de admissão) de contratos trabalhistas/administrativos, conforme modelo previamente definido pelo órgão, a partir dos dados registrados no cadastro de pessoal.

Permitir a emissão de termos aditivos de contratos possibilitando arquivamento dos documentos gerados no banco de dados.

Permitir emissão de um mínimo de 5 (cinco) gráficos do SOFTWARE de Gestão de Pessoal que possibilitem uma visão gerencial do mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO
Rua do Rosário n° 04 - Centro - Queluzito - MG
CEP: 36.424-000 - Telefax: 31 3722-1222



Disponibilizar opções para emissão de relatórios de pessoal que listem, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; nome de dependentes com grau e parentesco e data de nascimento; dados para pagamento do servidor; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, PIS/PASEP); lotação/dotação orçamentária, carga horária mensal e semanal, vínculo para RAIS, tipo de salário, categoria do trabalhador, indicador de agente nocivo.

Permitir a emissão de relação de aniversariantes do mês e etiquetas com os respectivos endereços.

Permitir a emissão de relatório contendo endereço dos servidores com cálculo, podendo ser emitido em modelo específico de etiqueta, disponibilizando sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por ficha orçamentária, por tabela salarial e por agrupamento de servidores.

Possibilitar a geração em arquivo de dados cadastrais e de cálculos dos servidores, com no mínimo os seguintes dados: matrícula, nome, endereço completo, fone, admissão, nascimento, sexo, estado civil, nome do pai, nome da mãe, RG, PIS/PASEP, CPF, título de eleitor, forma de pagamento, banco, unidade orçamentária, ficha orçamentária, fonte de recurso vinculado, local de trabalho, horas mensais, grau de instrução, raça/cor, cargo/função, tabela/nível/grau salarial, total de proventos, total de descontos, vencimento líquido, data de vencimento e prorrogação de contrato, número do cartão de ponto, indicador de agente nocivo (RGPS), categoria para GFIP, vínculo para RAIS, regime jurídico e regime previdenciário.

Viabilizar emissão de relatórios de servidores afastados e/ou em cessão, por código de afastamento, por data de início, por data de retorno ou por período do afastamento/cessão.

Possibilitar emissão de relatórios de servidores com vencimento de contrato previsto para o período definido pelo usuário.

Permitir a emissão de relatórios de salários/vencimentos do pessoal cadastrado. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por faixa salarial, por período de admissão, por faixa etária, por unidade orçamentária, por local de trabalho, com opção de inclusão ou não de servidores demitidos ou afastados ou de apenas um dos filtros especificados.

Permitir a emissão de relatórios de servidores por ficha/dotação orçamentária. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por ficha orçamentária, por código de provimento sem concurso, por unidade orçamentária, com opção de inclusão ou não dos servidores afastados, ou de apenas um dos filtros especificados.

Permitir a emissão de relatórios de pessoal admitido por concurso. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por código de cargo efetivo, por unidade orçamentária, com opção de inclusão ou não de servidores afastados ou de apenas um dos filtros especificados.

Permitir a emissão de relatórios de pessoal admitido sem concurso. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por código ou tipo de cargo/função, com opção de inclusão ou não de servidores afastados ou de apenas um dos filtros especificados.

Permitir a emissão de relatórios de servidores referente a férias regulamentares, contendo os períodos aquisitivos já gozados e os não gozados.

Permitir a emissão de relatórios de servidores relativos a férias regulamentares, por final de período aquisitivo, por início de gozo das férias, por término do gozo das férias ou por data de vencimento das férias. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção por unidade orçamentária e por local de trabalho.

Permitir a emissão de relatórios de servidores para a programação de férias regulamentares de até dois períodos aquisitivos não gozados. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção por local de trabalho, por unidade orçamentária, com inclusão ou não dos servidores afastados.

Permitir a emissão de avisos e recibos de férias regulamentares dos servidores, com opção de impressão apenas do aviso, apenas recibo, ou ambos. Disponibilizar sua emissão com opções de impressão para todos os servidores com início de gozo de férias dentro do período selecionado ou impressão individual. Ter a possibilidade de adequação do texto do relatório à modelo específico da CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO
Rua do Rosário n° 04 - Centro - Queluzito - MG
CEP: 36.424-000 - Telefax: 31 3722-1222



Permitir a emissão de relatórios de servidores admitidos e demitidos. Disponibilizar sua emissão com as opções de seleção por período, por unidade orçamentária ou local de trabalho e ainda a inclusão ou não de demitidos e afastados no relatório de admitidos.

Permitir a emissão de termo de rescisão contratual de acordo com modelo específico da CONTRATANTE e/ou conforme padrão definido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

Permitir a emissão de relatórios dos dependentes dos servidores. Disponibilizar este relatório com opções de seleção por servidores ou por agrupamentos de servidores.

Software de Gestão Tributária/Nota Fiscal Eletrônica e Portal Transparência

Sistema de Arrecadação Municipal

Permitir a interface/integração com software de protocolo/administração tributária/nota fiscal eletrônica e ISS eletrônico contratado pela Prefeitura, onde será disponibilizado o Layout para exportação e importação de dados.

O sistema deverá permitir gerar as cobranças, bem como enviar os arquivos ao TJ (tribunal de Justiça do estado) referente a cobrança de dívida ativa do município.

Cadastros Técnicos Uniformes ao Sistema de Gestão Tributária

Possuir cadastro de Municípios;

Possuir cadastro de bairros,

O cadastro deve ter código e descrição do nome, código atribuído aleatoriamente ou sequencial crescente. Quando sequencial automática;

Não permitir a exclusão do bairro que tenha vínculo com outros cadastros;

Permitir executar a unificação de bairros, por seleção através do nome ou parte deste;

Possuir cadastro de logradouros,

Com código, tipo e descrição do nome. O código atribuído poderá ser aleatoriamente ou sequencial crescente. Quando sequencial automática;

Cadastro de logradouro com possibilidade de vínculo ao Código de Endereçamento Postal(CEP);

Cadastro de logradouro com possibilidade de vínculo ao Bairro;

Não permitir a exclusão do logradouro que tenha vínculo com outros cadastros;

Permitir executar a unificação de logradouros, quando tiver duplicidade;

Possuir cadastro de loteamentos;

Sendo este com código e descrição do nome, código atribuído aleatoriamente/sequencial crescente.

Não permitir a exclusão do loteamento que tenha vínculo com outros cadastros;

Listar os bairros cadastrados;

Listar os logradouros cadastrados;

Listar os loteamentos cadastrados;

Listagem dos logradouros vinculados a um determinado bairro;

Disponibilidade para cadastrar previamente mensagem para as guias por tipo de lançamento;

Lançamento de IPTU/Taxas, ISSQN/Taxas e demais, visando agilidade ao executar a gravação e impressão;

Possuir listagem do serviço público por trecho de logradouro;

Listar os trechos dos logradouros;

Cadastro Técnico Municipal de Contribuintes

Possuir cadastro de contribuintes: Pessoas físicas e Pessoas Jurídicas

O cadastro deve ser único em todo o sistema tributário, evitando duplicidade de dados;

O cadastro deve permitir a colocação do número do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou o número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, ambos gerenciados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

Permitir a retirar duplicidade do cadastro de pessoa/contribuinte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO
Rua do Rosário n° 04 - Centro - Queluzito - MG
CEP: 36.424-000 - Telefax: 31 3722-1222



Antes do cadastramento / manutenção do cadastro de contribuinte deverá ser pesquisa automática de existência de contribuinte já cadastrado, por parte descritiva do nome ou sua totalidade, ou ainda que por opção pelo número do CPF ou CNPJ. Este processo visa evitar a duplicidade de cadastros;
Não permitir a exclusão de um cadastro de contribuinte quando este for dependente de outros cadastros no sistema;
No cadastro de contribuintes obrigar a colocação do CPF ou CNPJ;
Necessário para não haver duplicidade dos cadastros;
No cadastro dos contribuintes pessoa Jurídica permitir a alocação do Nome Fantasia, sendo este para melhor identificação do contribuinte;
O cadastro de contribuintes deverá disponibilizar a colocação do endereço de correspondência/ domicílio tributário;
Dados a serem registrados; Município, tipo do logradouro, descrição do nome do logradouro, número, complemento, nome do bairro, CEP, unidade federativa;
O cadastro deverá ter campo para alocação de informações / observações complementares, e-mail, outro documento e telefone;
Possuir listagem do cadastro de contribuintes efetuando filtro;
Pessoa física, pessoa jurídica ou todos;
Seleção de intervalo nominal, efetuando filtros por CNPJ/CPF, sem CNPJ/CPF ou todos;

Cadastro Técnico Municipal Imobiliário

Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal Imobiliário;
Conter rotinas de crítica de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão ou alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais;
Listar as inscrições municipais cadastradas em nome de um contribuinte;
Filtro pelo nome do contribuinte ou pelo CPF / CNPJ;
Listar os dados das inscrições Municipais por inscrição e contribuinte;
O sistema deverá disponibilizar procedimento que permita a inserção dos dados coletados no boletim de cadastro imobiliário ou ficha imobiliária cadastral;
Todas as informações referente ao imóvel predial ou territorial disponíveis na ficha;
Permitir a definição e ordem dos campos do cadastro imobiliário pelo próprio usuário;
Usuário previamente cadastrado, permitindo inclusive a definição de parâmetros para consistência e ordem do conteúdo do campo;
A inscrição cadastral ou índice cadastral imobiliário deverá conter no mínimo 14 (quatorze) dígitos;
Gerenciamento em conjuntos pré-definidos pelo município, com o objetivo de mapear os distritos, setores, quadras e lotes existentes;
Possuir listagem das inscrições imobiliárias canceladas por data de cancelamento;
Possuir opção para alterar endereço de correspondência do imóvel sem alterar demais informações cadastrais;
As características cadastrais imobiliárias deverão estar dispostas na ordem do boletim ou ficha de cadastro;
Podendo ser mudada a qualquer momento para melhor visualização cadastral e ou sequência;
A tela de cadastro deverá ter campo para alocação da inscrição cadastral anterior, visando manter informação dos dados antigos;
No cadastro do imobiliário é necessário ter o endereço de localização do imóvel e o endereço de correspondência;
Permitir que um usuário previamente cadastrado possa fazer alteração ou inclusão de novas características no cadastro;
A opção cadastral imobiliária deverá contemplar o nome do contribuinte proprietário e os possíveis corresponsáveis pelo imóvel, quando houver mais um;
O cadastro imobiliário deverá permitir anexar imagens a inscrição cadastral imobiliária, arquivo em formato jpg;
Permitir registrar as isenções e imunidades, previstas nas legislações;
Parâmetros indispensáveis para lançamento dos tributos.
Junto a tela de cadastro é necessário ter campo para colocação de informações complementares ou justificativas das alterações;
Permitir a verificação das alterações processadas no cadastro, gravando data, hora e minuto do processamento da alteração, mantendo histórico e acesso ao mesmo para consulta;
Ao processar a geração do registro cadastral imobiliário sistema deverá informar inconsistências cadastrais, visando evitar erros cadastrais;
Na manutenção do imóvel deverá ter opção de pesquisa aos imóveis, pelo nome ou CPF/CNPJ do contribuinte proprietário do imóvel;
As informações do imóvel serão informadas no sistema através de seleção cheque Box;
Ter disponibilidade de informar os dados do imóvel via código / números, digitação;
Ter opção para cancelamento de imóveis, com campo para justificativa do processo e obrigatória a sua informação;
Impedir o cancelamento de imóveis com pendências tributárias, existência de débitos, com mensagem informando o tipo de débito;
Possuir procedimento para reativação de imóvel cancelado;
Opção para alterar o código da inscrição cadastral imobiliária, com justificativa da alteração obrigatória, sendo esta, para acerto de erros no processo de cadastramento do imóvel;
Procedimento para efetuar a transferência de proprietário do imóvel;
Parametrização no sistema onde a transferência informe ao usuário existência de lançamentos ou dívidas sem quitação, impedindo que a



mudança de proprietário seja feita;

Não permitir a transferência de imóvel com débito em aberto;

Parametrização de sistema que permita a transferência de propriedade do imóvel com débito em aberto, deverá ser informado na tela as pendências e solicitado confirmação ao usuário se este quer mesmo fazer a transferência;

Pesquisa no processo de transferência via código de inscrição cadastral do imóvel ou nome do atual proprietário do imóvel;

Na transferência proprietário permitir que o novo proprietário seja cadastrado, caso ainda não tenha cadastro no sistema, sem sair do processo de transferência, agilizando a execução do processo;

O cadastro imobiliário deverá apresentar informação na tela quando o imóvel estiver cancelado;

As imagens anexadas ao cadastro imobiliário deverão estar disponíveis para visualização junto com as informações cadastrais, para agilidade no processo de atendimento ao proprietário;

Cadastro de planta de valores por exercício de competência;

Cadastro dos serviços públicos municipais disponibilizados;

Cadastro de trechos de logradouros para alocação de diferentes tipos serviços, com identificação dos lados da rua, direito e esquerdo ou ambos os lados. Também deverá ser possível fazer vínculo com a planta de valor;

Listagem da quantidade de contribuintes cadastrados no módulo imobiliário;

Relatório listando as alterações processadas no cadastro imobiliário, visando saber o que foi modificado e quem fez a alteração, em meio magnético ou processo para impressão;

Listagem da planta de valores do cadastro imobiliário;

Relatório das inscrições imobiliárias cadastradas, alteradas e canceladas, executando filtro por intervalo de data do procedimento;

Listagem quantitativa imobiliária por característica cadastral, em formato analítico demonstrando no mínimo inscrição cadastral ou somente a quantidade de inscrições enquadradas - sintética;

Relatório das informações do cadastro imobiliário detalhando os dados que foram informados no cadastramento, executando os filtros de seleção individual ou contribuinte, retornando arquivo para impressão ou gravação magnética;

Relatório listando os imóveis por seleção, no mínimo filtros por contribuintes, logradouro de localização e bairro de localização, gerando arquivo magnético ou visualização em tela, com possibilidade de envio para impressão;

Sistema deverá dispor de procedimento para geração de arquivo magnético das informações cadastrais imobiliárias, podendo ser de todos os imóveis ou executando filtros, por bairro ou inscrição cadastral imobiliária;

Sistema deverá disponibilizar relatório das transferências imobiliárias, o mesmo poderá ser impresso ou salvo como arquivo magnético;

Cadastro de serviços públicos no trecho do logradouro, para informação da existência;

Cadastro Técnico Municipal Econômico

O sistema deverá disponibilizar procedimento que permita a inserção dos dados coletados no boletim de cadastro econômico ou ficha econômica cadastral, recepcionando as informações referente as empresas e prestadores de serviços;

Permitir a definição dos campos do cadastro imobiliário pelo próprio usuário previamente cadastrado, permitindo inclusive a definição de parâmetros para consistência e ordem do conteúdo do campo;

A inscrição cadastral ou índice cadastral econômico deverá conter no mínimo 8 (oito) dígitos, podendo ser divididos em conjuntos pré definidos pelo município, com o objetivo de mapear os distintos setores existentes;

Não deve ser permitido o cadastramento de mais de uma empresa no mesmo local, sistema deverá informar via mensagem na tela no momento da gravação existência de duplicidade de registro;

As características cadastrais econômicas deverão estar dispostas na ordem do boletim ou ficha de cadastro, podendo ser mudada a qualquer momento para melhor visualização cadastral;

A tela de cadastro deverá ter campo para alocação da data de inscrição e a data da baixa cadastral, visando manter informação sobre os fatos;

No cadastro do econômico é necessário ter o endereço de localização da inscrição econômica e o endereço de correspondência;

A opção cadastral econômica deverá contemplar o nome do contribuinte ou a razão social e também o nome fantasia quando houver para as empresas;

No cadastro econômico deverá ter campo para alocação do código de inscrição cadastral imobiliária;

No momento da gravação do cadastro econômico deverá ser exibido mensagem em tela informando erros cadastrais, quando houver;

A tela de cadastro deverá ter campo para alocação dos sócios, podendo ser vários;

Permitir o registro do contador responsável pela empresa;

No processo de cadastramento dos sócios das empresas identificar a existência de débitos, inclusive integrando com a dívida ativa;

O cadastro econômico deverá recepcionar o código e a descrição da atividade exercida, ou o código e a descrição do cadastro brasileiro de ocupações;

Permitir que um usuário previamente cadastrado possa fazer alteração ou inclusão de novas características no cadastro;

O cadastro da inscrição deverá conter campo para justificativa ou histórico, visando discriminar os fatos ocorridos com a mesma e as



alterações;

A tela de cadastro deverá conter histórico das alterações processadas, gravando data, hora, minuto e segundo, com acesso direto a mesma para verificação do registro;

Na manutenção do cadastro deverá ter opção de pesquisa às inscrições, pela razão social ou CPF/CNPJ do contribuinte;

As informações do cadastro serão informadas no sistema através de seleção cheque Box;

Permitir registrar as isenções e imunidades, previstas nas legislações;

Ter disponibilidade de informar os dados do cadastro via código / números, digitação;

Disponibilizar o cadastro brasileiro de ocupações para vincular às inscrições, código e descrição, mais campo para alíquota definida no código tributário municipal;

Disponibilizar cadastro de atividades, sendo estas do cadastro municipal ou cadastro nacional de atividades econômicas - CNAE, com campo para alocação da alíquota;

Opção para manutenção do cadastro de atividades, com processando das atividades econômicas para o cadastro nacional de atividades econômicas ou das atividades econômicas / cadastro nacional de atividades econômicas cadastro brasileiro ocupações;

Listagem das atividades cadastradas;

Opção para alteração da inscrição cadastral, com justificativa obrigatória para o procedimento;

Procedimento para listar informações do ISSQN anual, mensal e TLLF, por determinado período de mês e ano, visualizando em tela, gerando arquivo em meio magnético ou para impressão;

Lista de inscrições municipais cadastradas por seleção, no mínimo logradouro de localização, contribuinte, atividade econômica, em atividade ou encerrada;

Possuir enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto do ISSQN conforme seja fixo ou variável;

Listagem das inscrições municipais por característica cadastral, na forma analítica listando código das inscrições e sintética, totalizando os registros;

Listagem das microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo regime do simples nacional cadastradas no sistema, visualização em tela, arquivo magnético ou processo para impressão;

Listagem de contribuintes com mais de uma inscrição econômica registrada no sistema, visualização em tela, arquivo magnético ou processo para impressão;

Listagem das inscrições econômicas que foram cadastradas, alteradas e baixadas, executando filtro por tipo de procedimento por período de data da gravação;

Listagem das inscrições inadimplentes por tipo de recolhimento do issqn - mensal ou anual - filtrando tipo de atividade e exercício de competência, visualização em tela, arquivo magnético ou processo para impressão;

Listagem dos cadastros econômicos vinculados ao profissional contábil ou empresa contábil com valor da arrecadação, visualização em tela, arquivo magnético ou processo para impressão;

Listagem dos contribuintes em débito, visualização em tela, arquivo magnético ou processo para impressão;

No processo de cadastro informar quando empresa, se optante pelo regime do Simples Nacional;

Listagem do valor da arrecadação por tipo de atividade econômica ou cadastro brasileiro de ocupação, por período de data, visualização em tela, arquivo magnético ou processo para impressão;

Listagem das microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo regime do simples nacional que efetuaram o recolhimento no município, visualização em tela, arquivo magnético ou processo para impressão;

Relatório listando as alterações processadas no cadastro econômico, visando saber o que foi modificado e quem fez a alteração, em meio magnético ou processo para impressão;

Simulação e Lançamento das Cobranças

Permitir simular o cálculo imobiliário, IPTU e taxas, individual ou em lote - intervalo de inscrições - também deverá disponibilizar data de referência cadastral para pegar os dados do cadastro imobiliário;

Permitir simular o cálculo econômico, ISSQN e taxas, individual ou em lote - intervalo de inscrições - também deverá disponibilizar data de referência cadastral para pegar os dados do cadastro econômico;

Permitir simular o cálculo contribuições, individual ou em lote - intervalo de inscrições - também deverá disponibilizar data de referência cadastral para pegar os dados do cadastro imobiliário ou econômico, quando o cálculo tiver vínculo a este;

Simular cálculo de exercícios anteriores ao atual, imobiliário ou econômico, individual ou em lote;

Efetuar o lançamento dos valores apurados em uma determinada simulação, podendo escolher entre as várias executadas para teste, podendo este lançamento ser IPTU e taxas, issqn e taxas ou contribuições;

Comparar dados de uma simulação com um lançamento efetuado ou lançamento com outro lançamento, afim de verificar os valores de cada um, podendo ser do módulo imobiliário ou econômico;

Lançar os valores devidos do ISSQN e taxas em função do início da atividade, calculando a proporcionalidade de competência;

Listagem dos dados de uma simulação, imobiliária ou econômica, com visualização sintética ou analítica. Na forma analítica apresentar os



dados do cálculo;

Lista dados do lançamento e do pagamento, selecionando módulo de cobrança e tipo de lançamento, visualização em tela, arquivo magnético ou processo para impressão, com demonstrativo de percentual;

Relatório demonstrativo do lançamento, executando filtros por módulo e tipo de lançamento, demonstrando dados do lançamento, lançamento e pagamento. Arquivo magnético ou processo para impressão;

Listagem dos lançamentos por exercício e período, selecionando módulo;

Cobranças Impostos, Taxas e Contribuições

Apuração do Imposto sob Transmissão de Bens Imóveis - ITBI com alíquotas diferenciadas para terreno e edificação;

Emissão de segunda via da guia de cobrança, podendo englobar somente uma parcela ou várias, somando os valores em uma mesma parcela para o recolhimento;

Emissão e geração das cobranças diversas, com opção de valor fixo para a cobrança ou variável, podendo o usuário digitar valor, número de parcelas e data de vencimento;

Possuir listagem dos contribuintes que não tiveram lançamentos anuais ou mensais

Permitir o cancelamento de atualização de parcelas

Geração e emissão da guia de recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, informando o número da inscrição cadastral, alíquota e valor-base do faturamento;

Permitir o cálculo, lançamento e emissão de guias de recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço;

Possuir parametrização de valores para o cálculo de taxas diversas;

Emissão e geração das cobranças diversas com vínculo a uma inscrição imobiliária ou inscrição econômica do cadastro municipal, podendo ser de valor fixo para a cobrança ou variável, onde o usuário possa digitar valor, número de parcelas e data de vencimento;

Registro de declaração de não movimento econômico-financeiro, para inscrições vinculadas ao recolhimento de ISSQN mensal. Deverá ter disponibilidade para selecionar mês de competência, ano, contribuinte ou inscrição econômica, histórico ou justificativa para detalhamento dos fatos ocorridos;

Opção para cancelamento da guia de cobrança diversa, quando esta for indevida ou conter erros na sua geração;

Gravação do edital de lançamento, por ano, módulo de cobrança e tipo de lançamento;

Impressão/emissão individual de guias;

Geração e emissão de guias diversas podendo conter mais um tributo na mesma guia;

Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em consideração tabelas com faixas de valores por atividade;

Gerar arquivo magnético ou para impressão do edital de lançamento e a lista de convocados na cobrança;

Emissão/impressão de todas as guias de um lançamento, selecionando módulo e intervalo de inscrições ou por intervalo de endereço de localização. Deverá ser enviado arquivo para impressora da rede ou visualizado arquivo magnético;

Gerar parcelamento do lançamento imobiliário, onde deverá ser gravado no sistema as guias com os respectivos valores de cada parcela assim como descontos se houver. Permitir a colocação de mensagem na guia;

Emitir notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário (FEBRABAN);

Gerar parcelamento do lançamento econômico, onde deverá ser gravado no sistema as guias com os respectivos valores de cada parcela assim como descontos se houver. Permitir a colocação de mensagem na guia;

Procedimento para geração de guias de cobranças diversas de exercícios anteriores;

Registrar contencioso administrativo, por contribuinte, com campo de justificativa de preenchimento obrigatório;

Cálculo e recálculo individual imobiliário, exercício atual ou anteriores, com escolha da data de referência do cadastro e acesso ao cadastro imobiliário para consultas ou alterações sem sair da opção, contemplando estas no processo de cálculo;

Procedimento de recálculo imobiliário que utilize valores já pagos, creditando estes no procedimento e reduzindo o valor restante a ser quitado;

Cálculo e recálculo individual econômico, exercício atual ou anteriores, com escolha da data de referência do cadastro e acesso ao cadastro econômico para consultas ou alterações sem sair da opção, contemplando estas no processo de cálculo;

Procedimento de recálculo econômico que utilize valores já pagos, creditando estes no procedimento e reduzindo o valor restante a ser quitado;

Atualização de cobrança com processo de simulação ou gravação definitiva, filtrando por contribuinte ou inscrição imobiliária ou inscrição econômica ou número de guia;

Prorrogação de vencimento das guias de um lançamento específico, podendo selecionar uma ou todas as parcelas, alocando nas selecionadas a data de prorrogação;

Alteração da data de vencimento das guias de um lançamento específico, podendo selecionar uma ou todas as parcelas, alocando nas selecionadas a nova data de vencimento;

Opção para anulação de lançamento, selecionando exercício, tipo de cálculo, lançamento, contribuinte, onde será feita a anulação do



lançamento com alocação do histórico, quando a cobrança for indevida ou conter erros na sua geração;
Gerar arquivo magnético txt da cobrança imobiliária para envio a terceiros, visando a impressão de guias ou carnês em modelo previamente definido pela prefeitura;
Disponibilizar informações sobre o arquivo txt da cobrança imobiliária, referindo-se a cada coluna registrada no mesmo, como forma do terceiro fazer a interpretação do mesmo e fazer a impressão;
Colocação de guia de cobrança em débito automático;
Gerar arquivo magnético txt da cobrança econômica para envio a terceiros, visando a impressão de guias ou carnês em modelo previamente definido pela prefeitura;
Retirar guia de débito automático;
Gerar arquivo com as guias para débito automático, deverá ser gerado arquivo magnético para envio a instituição financeira, dentro do respectivo layout da mesma para efetivação do pagamento da obrigação;
Reativação de guia que foi anulada indevidamente ou por engano, com alocação de histórico;
Consulta situação dos lançamentos e das cobranças, com possibilidade de filtros por exercício, módulo, contribuinte, inscrição imobiliária, inscrição econômica ou número da guia de cobrança;
Gerar guia para recolhimento efetuando a atualização da parcela que estiver em atraso, para a data solicitada pelo contribuinte, destacando os encargos previstos - multa, juros e correção monetária;
Disponibilizar informações sobre o arquivo txt da cobrança imobiliária, referindo-se a cada coluna registrada no mesmo, como forma do terceiro fazer a interpretação do mesmo e fazer a impressão;
Consulta ao extrato do contribuinte, débitos e créditos tributários, selecionando ano, quitados, em aberto ou todos;
Disponibilizar demonstrativo dos lançamentos e cobranças com opção de cálculo da dívida ativa na mesma tela, caso haja débitos inscritos na dívida ativa;
Consulta ao extrato do imóvel, débitos e créditos tributários, selecionando ano, quitados, em aberto ou todos;
Permitir que todos os débitos do contribuinte possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa);
Consulta dados estatísticos do lançamento e arrecadação, imobiliário ou econômico, por exercício e lançamento, detalhando por parcela.
Relatório para gravação de arquivo magnético ou para impressão.
Identificar no extrato do contribuinte se o imóvel não é mais de sua propriedade;
Emitir, nos extratos de contribuinte proprietário, os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
Listagem dos dados do ISSQN mensal, detalhando cobrança e mês, efetuando filtros por mês e exercício, inscrição econômica. Relatório para gravação de arquivo magnético ou para impressão.
Demonstrar em tela dados da cobrança, tributos, valores, número de parcelas, data de vencimento, com opção de atualização, prorrogação e emissão da segunda via da guia de cobrança;
Listagem das parcelas que estão em aberto, filtrando exercício, módulo e lançamento. Relatório analítico ou sintético, disponível para impressão ou gravação magnética;
Registro da data de vencimento, número de parcelas e descontos, para lançamentos com parcelamento e por módulo do sistema;
Permitir juntar mais uma parcela quando na atualização de parcela vencida ou não;
Consulta ao extrato de uma cobrança, débitos e créditos tributários da mesma com possibilidade de atualização até determinada data;
Demonstrativo que liste valores arrecadados com o ISSQN mensal, efetuando filtros mínimos de exercício e atividade;
Demonstrativo em tela dos lançamentos do contribuinte com situação do lançamento e dívida ativa;
Listagem dos valores arrecadados com diferença, a maior ou menor, filtros por exercício, módulo do sistema e lançamento;
Lista valores lançados e arrecadados por bairro ou loteamento, demonstrando inclusive o percentual da arrecadação. Disponibilizar arquivo para gravação magnética ou impressão;
Permitir prorrogar uma parcela de uma cobrança, ou todas as parcelas da cobrança;
Consulta ao extrato de uma inscrição econômica, débitos e créditos tributários da mesma com possibilidade de atualização até determinada data, filtrando quitadas, em aberto ou todos;
Demonstrativo de valores lançados por contribuinte, efetuando filtros mínimos de exercício, módulo e tributo, retornar arquivo para gravação magnética ou impressão;
Emitir a segunda via da cobrança;
Relatório com as guias pagas por tributo;
Cadastrar avaliação imobiliária para imóveis urbanos ou rurais, visando geração de guia do ITBI;
Gerar guia para recolhimento do ITBI dos imóveis urbanos ou rurais, com opção de escolha do adquirente ou o transmitente para gravação da guia;
Listar avaliação imobiliária cadastrada no sistema, podendo ser de imóvel rural ou urbano;

Gerenciamento da Arrecadação



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO
Rua do Rosário n° 04 - Centro - Queluzito - MG
CEP: 36.424-000 - Telefax: 31 3722-1222



Efetuar a baixa das guias que foram pagas nas instituições financeiras conveniadas com a prefeitura, de forma automática, importando o arquivo disponibilizado pela instituição e efetuando os registros no sistema dos dados;

Permitir a emissão dos tributos com suas respectivas contas orçamentárias por exercícios

Permitir listar os valores lançados por contribuinte, com seleção de lançamento e escolha dos tributos

Possuir listagem de Declaração de Não Faturamento

Disponibilizar relatório com informação das guias que não foram baixadas via processo automático, informado o motivo do não processamento;

Opção que permita a baixa manual de guias, quando da impossibilidade de processamento automático;

Cadastramento das contas orçamentárias de receitas aprovadas no orçamento municipal, informando do número da conta, descrição e ficha da receita;

Vincular aos tributos serão lançados e cobrados a respectiva conta orçamentária disponibilizada no orçamento municipal;

Opção para cadastramento das instituições financeiras credenciadas/bancos, informado nome, agência e conta;

Efetuar a baixa das guias que foram pagas pelas empresas optantes pelo regime do simples nacional, nas instituições financeiras conveniadas com a prefeitura, de forma automática, importando o arquivo DAF607 disponibilizado pela instituição, efetuando no sistema o registro dos dados;

Disponibilizar cadastro de cotação de moedas, podendo ser várias, utilizadas para o cálculo da correção monetária. Deverá ser informado o nome, data inicial de validade, periodicidade da validade e valor da cotação, com opção para atualização desta conforme legislação municipal;

Possibilidade de cancelamento de baixa de guia, feita incorretamente quando manual ou pelo não processamento bancário;

Listagem dos arquivos disponíveis para a baixa;

Gráfico do valor arrecadado no mês por ano de um determinado tributo, arquivo para gravação magnética ou impressão;

Possuir relatório de Arrecadação por instituição financeira arrecadadora, no período selecionado;

Listagem das guias pagas após o vencimento, filtrando exercício, módulo, lançamento e período do vencimento;

Registrar documento com restituição de valor pago indevidamente ou em duplicidade;

Listagem dos maiores contribuintes enquadrados no simples nacional que efetuaram pagamento;

Registro no sistema do calendário tributário, registrando os sábados, domingos e dias não úteis, afim de não registrar atrasos nos recebimentos das guias;

Disponibilizar relatório para a conciliação bancária, listando os registros baixados por instituição financeira e por data;

Listagem dos tributos arrecadados por tributo e por período de arrecadação, lançamentos e valores inscritos em dívida ativa de cada tributo. Detalhando o total e por cada instituição financeira arrecadadora;

Listagem das guias baixadas com opção de seleção por data de crédito ou data do pagamento, ou data da contabilização ou data do lote, gerando arquivo para gravação magnética ou impressão;

Gerar arquivo para contabilização automática das receitas tributárias arrecadadas, fazendo integração com sistema de contabilidade municipal, disponibilizando os valores por data e instituição financeira;

Gerar arquivo para contabilização automática das receitas tributárias arrecadadas, por data e instituição financeira individualizada, executando o fechamento da arrecadação por instituição financeira;

Gerar segunda via de arquivo para contabilização da receita;

Efetuar a importação para sistema do arquivo disponibilizado pelas instituições arrecadoras, no padrão FEBRABAN, efetuando posteriormente a baixa das guias, registrando no sistema a data do pagamento, valor pago, banco, data de crédito e demais informações pertinentes;

Listar as guias não processadas na baixa, informando o motivo e os dados referente as mesmas - banco, data pagamento, data de crédito e demais informações pertinentes;

Emissão de Gráfico do valor arrecadado anual por período de exercício e tributo

Emissão de Gráfico do valor lançado e arrecadado por bairro e tributo

Procedimento que permita fazer a baixa manual, tanto das guias não processadas automaticamente ou da não possibilidade de recebimento do arquivo das instituições financeiras;

Baixar guia manualmente sem a disponibilização desta para contabilização;

Possibilidade de cancelamento de guia baixada indevida ou incorreta;

Relatório dos arquivos disponíveis para a baixa automática;

Relatório para conciliação bancária, listando as guias baixadas por data de crédito, data de pagamento ou data da contabilização, filtrando intervalo de data e instituição arrecadadora. Gerar arquivo para gravação magnética ou impressão;

Disponibilizar listagem dos tributos e valores arrecadados, por período;

Disponibilizar arquivo em formato texto para integração com contabilidade, onde este será utilizado na contabilização automática das receitas;

Demonstrativo gráfico com o valor arrecadado por tributo, por mês;

Listagem de guias que foram pagas após o vencimento, por módulo do sistema;



Maiores contribuintes optantes pelo regime do simples nacional;

Efetuar a importação para sistema do arquivo DAF607 disponibilizado pela instituição arrecadadora, efetuando posteriormente a baixa das guias do recebimento no regime do simples nacional, registrando no sistema a data do pagamento, valor pago, banco, data de crédito e demais informações pertinentes;

Gerenciamento da Dívida Ativa

Efetuar os lançamentos não quitados em dívida ativa de forma automática, todos, colocando no livro, folha e termo de inscrição em dívida ativa;

Efetuar os lançamentos não quitados em dívida ativa de forma automática individualmente, por contribuinte, cadastro imobiliário, cadastro econômico ou guia, colocando no livro, folha e termo de inscrição em dívida ativa;

Permitir geração de cobrança de Dívida ativa com CDA por um usuário ou grupo de usuário específico

Permitir gerar simulação de parcelamento/reparcelamento de dívida ativa

Emitir gráfico do percentual da dívida ativa COM cobrança por exercício

Disponibilizar cadastro manual de inscrição em dívida ativa, colocando o registro no livro, folha e termo de inscrição em dívida ativa;

Permitir o Cancelamento de Execução Fiscal

Cadastrar mensagens do livro de dívida ativa, termo de abertura, termo de fechamento e responsáveis pela dívida ativa;

Procedimento para anulação individual de registro inscrito em dívida ativa e o seu respectivo lançamento, sendo obrigatório a colocação de justificativa para gravação;

Emissão do livro de dívida ativa, selecionando exercício e número do livro. Deverá ser disponibilizado arquivo para gravação magnética ou impressão com os dados da dívida ativa regularmente inscrita;

Anulação individual de registro inscrito em dívida ativa deixando o seu respectivo lançamento em aberto, sendo obrigatório a colocação de justificativa para gravação;

Gerar guia da dívida ativa para o devido recolhimento dos valores devidos;

Possuir disponibilidade de geração de guia de dívida individualizada, por contribuinte reunindo todos os seus débitos, por imóvel selecionando inscrição imobiliária específica ou por inscrição econômica, determinando os exercícios ou intervalo a ser cobrado, incluindo também débitos parcialmente pagos em outras cobranças;

Não efetuar a anulação do registro da dívida que esteja em execução fiscal, retornando mensagem em tela e com demonstrativo do respectivo número certidão de dívida ativa;

Possuir cálculo geral da dívida, possibilitando efetuar cálculos por intervalo de exercícios de toda a dívida ativa municipal, objetivando uma cobrança geral da dívida;

Opção de anulação de guia de cobrança da dívida ativa;

Opção de reativação de guia de cobrança da dívida ativa anulada;

Reparcelamento de guia da cobrança da dívida ativa, possibilitando parcelar a cobrança existente em novas parcelas e ou incluir mais débitos nesta nova cobrança, recuperando os valores já pagos na cobrança caso exista;

Na cobrança incluir valores de honorários advocatícios e descontos legais por item da cobrança - principal, multa, juros e correção - conforme legislação;

Opção para informar o número do processo de execução fiscal da dívida ativa, registrando este pelo número da certidão de dívida ativa ou número da petição de execução;

Consulta dívida ativa por contribuinte, inscrição econômica ou inscrição imobiliária, listagem detalhando o lançamento em dívida ativa com possibilidade de impressão ou arquivo magnético;

Detalhamento da movimentação da dívida por exercício, valores lançados e cancelados;

Relatório dos contribuintes sem certidão de dívida ativa filtrando por contribuintes, exercício da dívida e módulo do sistema;

Listagem das dívidas com número de processo de execução;

Controle da execução fiscal, informando os trâmites do processo;

Consulta certidões de dívida ativa, executando filtros mínimos de intervalo de contribuintes, exercícios e certidões válidas, canceladas ou todas;

Relatório da cobrança de dívida ativa por tipo de cobrança, demonstrando no mínimo, número de parcelas e valor lançado e valor pago;

Lista detalhamento da execução fiscal, registros efetuados ao processo de execução;

Listagem das dívidas anulas, detalhando o motivo da anulação data e valor, com totalização dos valores anulados dentro do filtro da listagem;

Relatório das inscrições em dívida ativa, retornando arquivo para gravação magnética ou visualização;

Listagem dos valores inscritos em dívida ativa, executando filtros das dívidas sem cobrança, dívidas com cobrança e sem pagamentos ou dívida com cobrança e com pagamento. Arquivo para gravação magnética ou visualização;

Emissão de Documentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO
Rua do Rosário n° 04 - Centro - Queluzito - MG
CEP: 36.424-000 - Telefax: 31 3722-1222



Emissão de carta de aviso de débitos com opção de emissão por contribuinte, inscrição imobiliária ou inscrição econômica, filtrando por módulo do sistema. O procedimento deverá ficar disponível para que o usuário efetue a gravação ou alteração nos dizeres do documento, colocando também os responsáveis pelo setor/envio;

Emissão de carta de notificação de dívida ativa com opção de emissão por contribuinte, inscrição imobiliária ou inscrição econômica. O procedimento deverá ficar disponível para que o usuário efetue a gravação ou alteração nos dizeres do documento, colocando também os responsáveis pelo setor/envio;

Controle da devolução de documentos enviados ao contribuinte - aviso de débito, carta de notificação de dívida ativa ou documento de arrecadação fiscal, registrando o motivo da devolução;

Emissão de alvará localização ou certidão de regularidade fiscal, podendo ser extraído a certidão negativa de débitos, positiva de débitos, positiva com efeito negativa. A busca no sistema será efetuada em todos os módulos e será de forma automática após a solicitação de emissão por contribuinte, inscrição imobiliária ou inscrição econômica. O procedimento deverá ficar disponível para que o usuário efetue a gravação ou alteração nos dizeres do documento, colocando também os responsáveis pelo setor/envio;

Emissão de documentos diversos, com procedimento para que o usuário efetue a gravação ou alteração nos dizeres do documento, colocando também os responsáveis pelo setor/envio. Sistema deverá buscar informações do cadastro econômico, cadastro imobiliário ou cadastro do contribuinte quando conveniente e disponibilizá-las no documento a ser gerado. Deverá conter numeração sequencial para controle;

Emissão da nota fiscal avulsa de serviços, sendo observado a sequência de solicitação da nota, emissão da guia de arrecadação e posteriormente a nota fiscal. O processo deverá conter campos para discriminação dos serviços, valores, retenções se houver e substituto tributário onde couber;

Listar notas fiscais geradas no sistema, filtrando no mínimo as notas ativas ou canceladas, por período de emissão da nota ou por número da nota;

Opção para cancelamento da nota, quando esta tiver erros ou vícios;

Efetuar o registro da entrega da carta de notificação de dívida ativa, registrando no sistema a data de sua entrega ao devedor;

Gerar a Certidão de dívida ativa para o procedimento de execução fiscal, onde esta deve atender a lei 6830/1980 - lei da cobrança judicial da dívida ativa;

Procedimento que cancele ou efetue a manutenção de uma certidão de dívida ativa já gravada;

Geração da petição de dívida ativa, sendo esta a solicitação da execução fiscal;

Permitir que diversas certidões de dívida ativa sejam agrupadas dentro de um único processo de petição;

Cancelar a petição hora já gerada para a execução fiscal;

Listagem dos alvarás impressos, efetuando filtros mínimos de número de alvará, data de emissão e data de validade, permitindo o controle dos mesmos;

Listagem da devolução de documentos enviados ao contribuinte - aviso de débito, carta de notificação de dívida ativa ou documento de arrecadação fiscal, registrando o motivo da devolução;

Emissão do termo de confissão de débitos, sendo este lançamento ou dívida ativa. O procedimento deverá ficar disponível para que o usuário efetue a gravação ou alteração nos dizeres do documento, colocando também os responsáveis pelo setor/envio;

Listagem dos termos de confissões de débitos, com filtros mínimos de exercício e contribuinte;

Geração e emissão do termo de inscrição de dívida ativa, podendo selecionar contribuinte, inscrição imobiliária ou inscrição econômica, sendo o seu conteúdo conforme lei 6830/1980;

Geração e emissão do termo de parcelamento de dívida ativa, podendo selecionar no mínimo o contribuinte, inscrição imobiliária ou inscrição econômica. Deverá ser estar disponível campo para alocação do representante legal, quando da falta o responsável e o seu conteúdo deve ser disponível para que o usuário efetue a gravação ou alteração nos dizeres do documento, colocando também os responsáveis pelo setor/envio

Gerar arquivo magnético das certidões de dívida ativa para envio a terceiros, visando a impressão das CDAs em modelo previamente definido pela PM;

Gerar arquivo magnético das petições para envio a terceiros, visando a impressão destas em modelo previamente definido pela PM

Efetuar o controle e autorização para impressão de documentos fiscais - AIDF, registrando o motivo e a numeração das notas liberadas, com possibilidade de impressão e relatório das liberações;

NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

O softwares deverá atender ao decreto existente o qual está disponível no sítio da prefeitura para conhecimento.

Permitir que o sistema de acesso seja via internet ou de modo offline, através do envio de RPS.

Permitir que o sistema seja disponibilizado a partir de um servidor na prefeitura, ou local a ser definido pela prefeitura.

Possuir acesso ao sistema através de CPF/Senha.



Possuir suporte a certificação digital ICP Brasil.

Possuir teclado Virtual.

Permitir que o usuário possa estar vinculado a mais de uma empresa prestadora de serviços.

Permitir o cadastro de tomadores de serviços, e busca rápida dos tomadores cadastrados.

Permitir informar na geração da nota fiscal de serviço:

- Serviço Prestado de acordo com LC116/2003
- Valor dos serviços
- Município de prestação do serviço
- Natureza da Operação
- Permitir ISS retido na fonte
- Alteração da alíquota do serviço, quando retido na fonte ou tributação fora do município
- Permitir busca automática das alíquotas de serviços da prefeitura, quando tributação local
- Cálculo automático do ISS a pagar
- Poder informar PIS, COFINS, Deduções, Valor Líquido, INSS, IR, Base de calculo, Valor do ISS retido, CSLL, Outras retenções, descontos condicionados e incondicionados.

Permitir a consulta de autenticidade das notas fiscais emitidas, por número, CPF ou CNPJ do prestador e código de identificação.

Possuir ajuda no sistema.

Possuir manual completo do usuário prestador de serviço em PDF que possa ser impresso.

Permitir visualizar a nota fiscal antes de sua emissão com possibilidade de gerar cópia da mesma.

Permitir a consulta das notas fiscais emitidas:

- Por número
- Por data de vencimento
- Notas Pagas e a pagar
- Notas vencidas e canceladas por tomador

Permitir cancelar uma nota fiscal emitida não paga.

Permitir substituir uma nota fiscal cancelada.

Poder emitir a guia de ISS para uma ou mais notas emitidas.

Poder simular valores de multas, juros e correções, de acordo com a data de pagamento que o contribuinte selecionar.

Poder consultar e reimprimir as guias de ISS geradas:

1. Buscando por número da guia de ISS.
2. Buscando por data de pagamento.

Permitir visualizar as notas fiscais embutidas no valor do ISS.

Poder cancelar uma guia de ISS não paga.

Poder pré-cadastrar usuários no sistema, independente de vínculo com empresas.

Poder controlar usuários e permissões vinculados à empresa, ou vincular usuários pré-cadastrados à empresa existente.

Permitir consultar os serviços tomados por contribuintes também cadastrados no sistema.

Possuir tela de configuração de preferências pessoais.

Poder consultar os dados da empresa prestadora o qual se tem vínculo.

- Consultar Endereço, CPF e/ou CNPJ.
- Consultar se é optante pelo simples, incentivador fiscal, e o regime especial de tributação.



- Consultar as atividades de acordo com a LC-116/2003.

Poder alterar o logotipo da empresa, que constará nas NFS-e emitidas.

Possuir programa para emissão de recibo provisório de serviço na falta de serviço de internet com opções necessárias para conversão futuras.

Possuir programa para emissão de recibo provisório de serviço na falta de serviço de internet com as seguintes opções.

Possuir instalador e atualizar de forma automática no site existente.

Possuir módulo off-line de emissão dos recibos.

Permitir o cadastro e edição dos dados da empresa prestadora de serviços.

Permitir o uso do mesmo sistema por matriz e filiais.

Permitir o cadastro e edição de tomadores de serviços.

Permitir o uso de múltiplos emissores de RPS em rede, com o mesmo banco de dados.

Permitir a seleção do número de série do equipamento emissor.

Permitir a integração com o sistema de nota fiscais eletrônicas.

Permitir a emissão e consulta de RPS.

Permitir o cancelamento e substituição de um RPS emitido.

Permitir o controle de usuários por senha e permissões.

Permitir a integração com o sistema de notas fiscais eletrônicas, por chave gerada pelo sistema web ou por certificação digital.

Possuir ajuda no sistema.

Possuir manual completo em PDF para os prestadores de serviços que pode ser impresso.

Possuir compatibilidade com Windows XP ou Superior.

Possuir acesso administrativo para prefeitura no gerenciamento dos dados, contendo:

- a) Consulta por prestadores, suas atividades LC 116/2003
- b) Consulta e edição dos usuários vinculados.
- c) Permitir o vínculo e desvinculação dos usuários com os prestadores.
- d) Permitir o bloqueio de geração de novas Notas Fiscais.
- e) Possuir as configurações:

- Data limite de emissão da guia de ISS das notas geradas.
- Multa, Juros e Correções.
- Possuir sincronia da tabela de multa, juros e correções conforme o sistema de tributação local.
- Permitir arredondar ou truncar os cálculos.
- Possuir cadastro de taxa de expediente.
- Permitir cadastro e gerenciamento de valores de alíquotas de serviços.
- Permitir a configuração de bloqueio de emissão de novas Notas Fiscais.
- Permitir a configuração do limite de conversão das RPSs.
- Permitir a consulta e visualização das notas fiscais emitidas.

Poder ler arquivos de retorno do banco e efetuar as baixa das guias emitidas.

Poder gerar as guias de ISS automaticamente no dia desejado, incluindo o ISS mínimo, conforme configuração.

Poder bloquear a emissão de Notas Fiscais dos contribuintes em débito após um tempo pré-determinado pela prefeitura

Poder enviar mensagens administrativas para um contribuinte ou para os usuários cadastrados dentro do próprio sistema, sem necessitar de envio de e-mails

Poder definir os dias não úteis, como feriados nacionais, regionais e municipais, para definição da data de vencimento das notas.



Poder administrativamente substituir as guias de ISS com opção de juros, multa e correção, alterando a data de vencimento.

Possuir acompanhamento dos RPSs convertidos dentro do próprio sistema on-line.

Possuir módulo para cadastro de prestadores de serviço do próprio município ou de fora

Possuir módulo para emissão de Demonstrativo de Retenção na fonte, para prestadores de serviço de fora do município.

Possuir módulo de emissão de guia de ISS pelos tomadores, no que se refere ao pagamento de um demonstrativo de retenção na fonte.

Permitir acompanhar os cancelamentos das notas fiscais, prevendo a emissão de notas frias.

Permitir informar por prestador de serviços se um usuário é o responsável ou contador da empresa.

Possuir módulo de integração com sistema tributário atual, permitindo:

- Upload dos contribuintes locais já cadastrados.
- Permitir enviar para o sistema tributário local as guias emitidas e canceladas, tomadores e notas fiscais emitidas, canceladas e substituídas, para consulta independente do sistema.

A nota fiscal deverá ter mecanismo de verificação de autenticidade por meio de QRCODE.

Possuir módulo para declaração de ISS, independente da emissão da NFS-e.

Possuir sistema de envio de mensagens, por contribuinte ou para todos.

Possuir interface para envio, no próprio portal, dos XML dos RPS, assim como consulta do resultado do processamento do lote.

Possuir artifício para emissão de CND por contribuinte, mediante pagamento de taxa.

Possuir interface para envio por parte dos contribuintes de dúvidas e problemas, que possam ser consultadas.

Possuir cruzamento de informações com outros contribuintes, para consulta de serviços tomados pelo contribuinte, dados disponíveis a partir da emissão de notas dos outros contribuintes.

Possuir no mínimo os seguintes relatórios:

- NFS-e Cadastradas
- NFS-e Canceladas
- NFS-e Pagas
- NFS-e Vencidas e Não Pagas
- Contribuintes sem notas no intervalo
- Notas Substituídas
- DAMs Vencidas
- DAMs Gerados
- ISS mensal calculado automaticamente
- Quantidade de Notas Geradas por Dia
- Notas Vencidas por Contribuinte
- Maiores Contribuintes
- ISS Previsto e Arrecadado
- Contribuintes Impedidos de Emitir NFS-e
- Início de emissão de NFS-e
- Opção pelo Simples
- Notas Fiscais Incoerentes (Alq. zero)
- ISS Mensal Detalhado
- Contribuintes que não alcançaram o ISS Mínimo
- ISS Gerado por município
- ISS Gerado por município (detalhamento por Atividade..).
- Contribuintes por Atividades
- Contribuintes sem Inscrição Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO
Rua do Rosário n° 04 - Centro - Queluzito - MG
CEP: 36.424-000 - Telefax: 31 3722-1222



- DRFs Autorizados
- DRFs Recusados
- DRFs Pendentes
- Débitos por Contribuinte (Sintético)
- Débitos por Contribuinte (Analítico)
- Contadores Responsáveis
- Lotes processados Sem Erros e Sem NFS-e
- Lotes Processados
- Empresa por endereço
- Comparativo Mensal de Pagamentos (Sintético)
- Comparativo Mensal de Pagamentos (Analítico)
- Demonstrativo de Arrecadações (Previsto)
- ISS Previsto e Arrecadado (Analítico)
- Receitas Previstas Sem guias Emitidas (Sintético)
- Trib. No Município, Retido na Fonte, com alíquota...
- Contribuintes cadastrados
- Quantidade de Empresas Cadastradas (Mês / Ano)

Permitir a emissão do documento de envio a TSE relativas às Notas Fiscais Eletrônicas (NFS-e) de bens e serviços emitidas em contrapartida à contratação de gastos eleitorais de candidatos e partidos políticos, conforme solicitado pelo Tribunal Superior Eleitoral;



PORTAL INSTITUCIONAL E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA: MANUTENÇÃO, SUPORTE E FORNECIMENTO DE HOSPEDAGEM

O portal Institucional deve possuir padrões e recursos voltados a disponibilizar informações, consultas e solicitações da administração, fundos, órgãos de controle e a sociedade, promovendo transparência em seus atos. Deve ser intuitivo e gerenciado através de um painel administrativo que dá liberdade ao usuário realizar as configurações sem a intervenção de um técnico.

Possuir módulo de controle de usuários administrativos e permissões;

Possuir módulo de banners, que é uma ferramenta de cunho visual e tem intuito de comunicar ou redirecionar uma informação a partir de um banner que pode estar disposto, tanto nas laterais, quanto na parte central do site;

Possuir módulo de banner do cabeçalho, o qual disponibiliza a vinculação de imagens em formato rotacional e/ou em formato estático;

Possuir gestor de notícias, podendo informar fonte, corpo, título, data de início e fim de exibição, se a notícia é destaque e forma de apresentação;

Possuir módulo de álbum de fotografias, centralizando e organizando as imagens em um só local e podendo vinculá-las a qualquer página sem que haja o retrabalho de enviá-las novamente;

Possuir calendário, no qual eventos - como feriados e/ou recessos - podem ser inseridos a fim de comunicar a população;

Possuir cadastro de enquetes, o qual pode ser utilizado para saber a opinião dos usuários a respeito de determinado assunto;

Possuir a opção de gerenciar os arquivos existentes no servidor;

Possuir consulta aos acessos diários com gráficos dos horários com maior número de acessos;

Possuir consulta detalhada da origem dos acessos;

Possuir módulo de auditoria, contendo todas as informações a respeito das modificações/exclusões/inclusões realizadas pelos usuários administradores no painel administrativo;

Possuir módulo de criação de tabelas para inserção de editais, e que deve conter opções de autenticação e edições visuais;

Possuir módulo de newsletter. A tradução literal de newsletter é boletim informativo. Portanto os e-mails cadastrados no site deverão ficar a disposição do usuário administrador para encaminhamento de informações e/ou notícias disponibilizadas pela instituição;

Possuir módulo de importação de arquivos;

Possuir ferramenta de backup da base de dados e dos arquivos promovendo uma cópia de segurança de todas as informações existentes no site;

Poder cadastrar os tópicos dos menus da página principal, e poder cadastrar páginas ligadas recursivamente, sem limite de quantidade ou desorganizar a página.

Possui ferramenta para criação de menus e sub menus (páginas);

Possuir ferramenta de consulta e alterações de parâmetros gerais.

Possuir compatibilidade com SSL, e padrões de navegação e exibição conforme acessibilidade Brasil.

Deverá conter um módulo para e-SIC – Serviço eletrônico de Informações ao Cidadão – que obedeça a LAI (Lei de Acesso a Informação) e todas as instruções firmadas pela CGU (Controladoria Geral da União), com opção de consulta aos relatórios estatísticos e consulta aos usuários cadastrados;

Possuir um módulo de comunicação entre o cidadão e a administração pública, com a finalidade de receber manifestações como: sugestões, reclamações, denúncias e elogios – **Ouvidoria**;

Possuir opção de consulta da 2ª via de IPTU online;

Possuir opção de emissão de contracheques online;

Possuir opção de consulta a NFS-e (Nota Fiscal Eletrônica);

Possuir opção de consulta a Ficha Cadastral de Imóvel.

Possuir opção de consulta a Protocolos.

O Portal da Transparência deverá obedecer a Lei de Responsabilidade Fiscal, as Leis Complementares 101 e 131, Lei de Acesso a Informação e demais atos normativos que componham o quadro de transparência voltada aos setores públicos.

Exemplos de instrumentos de transparência da gestão fiscal que devem estar inclusos no Portal da Transparência:

- Prestações de contas;
- Parecer Prévio;
- Relatório Resumido de Execução Orçamentária;
- Relatório de Gestão Fiscal;
- Folha de pagamentos;
- Contratos e Licitações;



- Despesas e Receitas.

Todas as informações devem ser enviadas ao Portal da Transparência de forma automática e integradas aos módulos de RH, Compras, Licitações, Contabilidade e Tesouraria, obedecendo a lei de Tempo Real. O Portal deve possibilitar ainda, a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos como o CSV, XLSX e PDF.

Mecanismos de acessibilidade como, auto contraste, diminuição e aumento da fonte também devem constar no Portal da Transparência.

SISTEMA DE PROTOCOLO

O Sistema de Protocolo é utilizado para diminuição de folhas e controle de fluxo de processos, em que se registram e/ou recebem os requerimentos, documentos ou processos.

Deve possuir parametrização de tipos de documentos, situações, taxas, interessados e responsáveis; Possibilitar o controle de atendimentos ao contribuinte através do registro dos requerimentos e previsão de retorno com emissão de comprovante;

Permitir o controle de movimentação dos processos pelos órgãos e entidades cadastradas;

Possuir classificação por órgão e responsável;

Emitir comprovante de entrada de processo;

Emitir modelo de requerimento e modelo que possa ser customizável em formato MS-WORD, usando-se RTF;

Possuir emissão de etiqueta com número do processo em ordem cronológica de cadastro (número e data);

Emitir (opcionalmente) guia de remessa de processos após tramitação de cada processo;

Emitir histórico de processos, contendo datas, órgãos e responsáveis pelo trâmite;

Emitir listagem de processos em trânsito e livro protocolo;

Possuir interface pública de consulta ao andamento do processo, para consulta do interessado através da internet;

Poder tramitar um processo e movimentar automaticamente todos os processos apensos;

Possibilitar customizar documentos a serem informados no cadastro do processo, dependendo do tipo do processo;

Permitir o cadastro de relatórios customizados;

Possuir módulo de Ouvidoria, que possa estar disponível na internet para consulta do cidadão;

Poder consultar os imóveis no sistema tributário, direto do sistema;

Poder converter uma manifestação de ouvidoria em um processo no protocolo.

GESTÃO DE SAÚDE.

O sistema deverá:

Ser desenvolvido em linguagem para a Web (PHP, Java, JQuery, CSS, HTML, Javascript);

- Ser compatível com sistema operacional Windows, Linux e Android;
- Utilizar banco de dados Mysql;
- Funcionar via internet;
- Possuir certificado digital SSL;
- Possuir autenticação de diretório para acesso à tela que permite iniciar os módulos do sistema de saúde;
- Possibilitar geração de cubos de decisão possibilitando ao usuário analisar os dados da área de saúde pública sob diferentes perspectivas;
- Autenticação de usuários para acesso aos módulos;
- Possibilitar configurações personalizadas em diversas áreas do sistema;
- Gerar cópia de segurança automática ao sair de cada módulo.

As funcionalidades de segurança de acesso ao sistema deverão permitir:



- O cadastro de usuários, senhas e direitos de acesso, conforme autorização definida pelo administrador do sistema, indicado pelo Município;
- Abrir cada módulo apenas uma vez por usuário, concomitantemente;
- O registro e a exibição do “log” de atividades dos usuários do sistema;
- O registro no arquivo de “log” das informações de registro das atividades, com a respectiva data, hora e informações incluídas, alteradas e excluídas.

O sistema deverá prover:

- Ajuda “on line”, sensível ao contexto, em todas as telas;
- Busca de pacientes pelo código de barras do Cartão Sus;
- Tratamentos de inclusão, exclusão e atualização de procedimentos específicos do município, suplementares a tabela SUS;
- Tratamentos de migração, importação e exportação dos dados necessários dos sistemas do SUS: CADWEB, SCNES, SIA, BPA, SIGTAP e E-SUS;
- Todas as listagens e relatórios contendo cabeçalhos parametrizáveis, podendo alterar fontes, tamanho e posicionamento dos textos, além de inserção de imagens (Ex.: logomarca, brasão do município);
- Todas as listagens e relatórios podendo ser exibidos em tela ou impressos em papel;
- Seleção do tipo de impressora – permitir alternar entre impressora matricial e outros modelos;
- Atualização de forma automática dos módulos, conforme são disponibilizados na internet, sem necessidade de manutenção externa.
- 5.2 – Funcionalidades mínimas exigidas nos módulos:

Recepção e Agendamento Ambulatorial

Módulo que deverá ser desenvolvido em linguagem para web, utilizando banco de dados Mysql, acessado através de qualquer navegador de internet, terá por objetivo interligar as unidades de saúde, via internet, para acabar, ou pelo menos, diminuir as filas na marcação de consultas, exames e qualquer outro tipo de procedimento que as unidades de saúde oferecerem, já agendando também o retorno dos mesmos.

O sistema deverá:

- Registrar o cadastro dos pacientes atendidos;
- Permitir integrar informações de pacientes quando este tiver seu cadastro repetido;
- Emitir cartões de saúde (com código de barras) dos pacientes cadastrados, contendo: nome do paciente, data de nascimento, endereço, número do Cartão Sus ou, caso não exista, seu prontuário no sistema;
- Registrar todos os procedimentos realizados por médicos, enfermeiros, auxiliares e técnicos de enfermagem, dentistas, fisioterapeutas, psicólogos, etc.;
- Criar um histórico das consultas/procedimentos realizados por paciente;
- Parametrizar o período de carência para que o mesmo usuário possa solicitar o mesmo exame e consultas para a mesma especialidade ou especialidades correlatas, evitando a marcação excessiva para o mesmo, em pequeno espaço de tempo;
- Criar agenda de atendimento dos profissionais definindo intervalos variados de horários e número de vagas, por turno de atendimento;
- Cancelar uma ou mais marcações na agenda;
- Bloquear agendas de atendimento, total ou parcialmente, discriminando os motivos de bloqueio;
- Permitir o agendamento de consultas locais, para a própria unidade de saúde, ou para todas as unidades de saúde, através de central de marcação de consultas;
- Permitir o encaminhamento/agendamento de solicitações para prestadores contratados;
- Permitir o registro de procedimentos coletivos (Ex.: atividades educativas, escovações supervisionadas, etc.);
- Permitir a localização do usuário pelos dados cadastrais (Ex.: nome, sexo, data de nascimento, nome da mãe, bairro, cidade, naturalidade, número do Cartão Nacional de Saúde, segmento, área, microárea, prontuário, documento e observações pessoais);
- Permitir a vinculação dos pacientes aos grupos de atendimentos pré-cadastrados;
- Indicar ocorrências de faltas do paciente quando do agendamento de novo procedimento para o mesmo;



- Permitir os agendamentos por data, por unidade de saúde, por profissional e CBO;
- Permitir a exportação dos dados da produção ambulatorial para o BPA e SIASUS, sem necessidade de redigitação.

Deverão ser emitidos os seguintes relatórios:

- O comprovante do agendamento, com todos os dados da consulta/exame;
- A agenda diária dos profissionais de saúde, com os horários de cada consulta/exame/procedimento;
- A FAA - Ficha de Atendimento Ambulatorial, nos moldes do SUS, com o cabeçalho contendo os dados cadastrados da unidade de saúde e do paciente;
- O histórico de cada paciente com todas as suas consultas, por unidade de saúde, por data, hora e por profissional;
- Relatório consolidado de todos os procedimentos agendados (produção ambulatorial), por período determinado, por unidade de saúde, por atividade profissional (CBO) e por idade do paciente;
- A relação de consultas por município de origem dos pacientes;
- A relação dos pacientes faltosos (absenteísmo) em determinado período;
- A fila de espera para atendimento, por procedimento.

Sala de Vacinas

Módulo que deverá ser desenvolvido em linguagem para web, acessado através de qualquer navegador de internet, terá por objetivo interligar as salas de vacinas das unidades de saúde, via internet, criar um Cartão Espelho – Histórico Vacinal único do paciente e evitar a duplicidade de vacinação no mesmo paciente.

O mesmo deverá:

- Permitir o registro e armazenamento de todas as doses de vacinas aplicadas no paciente, com a respectiva data, lote, validade, profissional que aplicou, unidade de saúde e data da próxima dose, criando o Cartão Espelho – Histórico Vacinal;
- Permitir a visualização rápida do Cartão Espelho – Histórico Vacinal do paciente antes da aplicação de nova vacina;
- Permitir a vinculação do Cartão Espelho – Histórico Vacinal ao Prontuário Médico Único;
- Permitir o cadastro de geladeiras;
- Controlar as manutenções de geladeiras;
- Registrar a medição de temperatura das geladeiras;
- Controlar de estoque de vacinas por lote e validade;
- Controlar as campanhas de vacinação;
- Cadastrar as solicitações de soros e vacinas;
- Permitir a exportação dos dados para o API/PNI – Programa Nacional de Imunização.

Deverão ser impressos os seguintes relatórios:

Boletim mensal, ou por determinado período, de doses aplicadas de rotina: esse relatório demonstra o número de doses aplicadas por classificação de idade e tipo de vacina. Com esse relatório o município abastecerá os sistemas do Ministério da Saúde, como o SI-API (PNI), utilizado para cálculo de cobertura de vacinas previstas na PPI-VS (Programação Pactuada e Integrada);

Boletim mensal, ou por determinado período, de doses aplicadas de Imunobiológicos Especiais: idem ao anterior, porém destinado a vacinas especiais, ou seja, vacinas que são fornecidas ao município para destinar a pacientes considerados especiais, de acordo com as normas do Ministério da Saúde e do Manual do Centro de Referência de Imunobiológicos Especiais – CRIE ;

Boletim de doses aplicadas em campanhas contra poliomielite, gripe, rubéola e outras, que porventura, o Ministério da Saúde ou o município adotar;

Relatório de controle de temperatura das geladeiras;

Relatório de pacientes que não possuem cartão de vacinação;

Relatórios de campanhas de vacinação;

Relatório de estoque atual de vacinas;

Relatório de movimentação de estoque;

Relatório de estoque por fatura;

Mapa mensal de soros e vacinas;

Relatório consolidado de vacinas por período e faixa etária;

Relatório de campanha contra a Dupla Viral;

Relatório de campanha contra a Dupla Viral para MIF;

Relatório de campanha contra Influenza;



Relatório de campanha contra a Poliomielite (oral);
Relatório de campanha contra a Tríplice Viral;
Relatório de campanha contra a Tríplice Viral para MIF;
Relatório de busca ativa de pacientes não vacinados, por período determinado, contendo o nome, endereço e telefone;
Relatório de busca ativa de pacientes não vacinados, por período determinado, contendo o nome e a respectiva área e microárea de abrangência do PSF.

Saúde da Família

Módulo que deverá ser desenvolvido em linguagem para web, acessado através de qualquer navegador de internet, através de dispositivos móveis (tablets e telefones celulares), terá por objetivo interligar as unidades de PSF, via internet, controlando todo o fluxo de atendimento domiciliar e na unidade de saúde da família.

O módulo de saúde da família deverá:

- Permitir a integração (importação e exportação) de dados com o e-Sus através da ferramenta Thrift;
- Permitir o cadastramento dos domicílios pelos agentes comunitários de saúde, nos moldes da ficha de cadastro domiciliar, do e-Sus, em tempo real através de tablets ou em formulários manuais para digitação posterior;
- Permitir o cadastramento dos pacientes pelos agentes comunitários de saúde, nos moldes da ficha de cadastro individual, do e-Sus, em tempo real através de tablets ou em formulários manuais para digitação posterior;
- Permitir a vinculação da família a sua respectiva área e microárea;
- Permitir a transferência de famílias entre áreas e microáreas;
- Permitir a transferência de membro de uma família para outra;
- Permitir a inclusão de membro em uma família;
- Possibilitar a identificação da situação de saneamento, moradia e saúde das famílias vinculadas ao Programa de Saúde da Família;
- Registrar os procedimentos realizados na unidade de saúde e nos domicílios dos pacientes pelas respectivas equipes do PSF, nos moldes das novas fichas do e-Sus, em tempo real através de tablets e computador ou em formulários manuais para digitação posterior;
- Permitir o agrupamento dos cadastros dos membros da família, com os respectivos nomes, segundo o modelo da ficha do e-Sus;
- Subsidiar as informações para a geração de gráficos, em tempo real, de todos os indicadores do PMAQ – Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica.

Deverá emitir os seguintes relatórios:

- Consolidação dos procedimentos realizados por profissionais de nível médio e superior, por segmento, área, microárea, por período determinado;
- Listagem dos atendimentos por segmento, área e microárea, por período determinado;
- Listagem dos pacientes por segmento, área e microárea, por idade e grupo de atendimento ou condição;
- Histórico de atendimento por família, por período determinado;
- Histórico de atendimento por paciente, por período determinado;
- Relatório da situação de saúde e acompanhamento das famílias no município;
- Consolidação de atividades, procedimentos e notificações;
- Relatório de produção e de marcadores para avaliação;
- Consolidação de atividades coletivas;
- Relatório de famílias cadastradas, listando o número de famílias e quais as patologias por família;
- Relatório de óbitos;
- Relatório de pacientes por faixa etária (simplificada e detalhada);
- Totalização de fichas exportadas ao E-Sus PEC.

Prontuário Médico Único

Módulo que deverá ser desenvolvido em linguagem para web, acessado através de qualquer navegador de internet, terá por objetivo interligar os consultórios médicos e de enfermagem das unidades de saúde, via internet. Esse sistema será acessado pelos médicos, enfermeiros ou auxiliares de saúde (cada qual com um nível de acesso) após o agendamento das respectivas consultas/procedimentos.

Deverá possibilitar:



- A identificação do paciente, bem como anamneses, história pregressa individual, sinais vitais, peso, altura, exames físicos e complementares e seus respectivos resultados, prognóstico, diagnóstico, tratamento indicado, tratamento efetivado, ou seja, exatamente tudo o que manualmente se realiza, só que eletronicamente;
- Visualização rápida dos procedimentos realizados nas últimas consultas do paciente, evitando, assim, a repetição de algum procedimento já feito;
- Consulta ao CID – Código Internacional de Doenças;
- Padronização das prescrições e dos pedidos de exames complementares e a eliminação de duplicidades nos mesmos;
- Atender protocolos abrangendo os ciclos de vida “criança”, “adolescente”, “adulto” e “idoso”, bem como a “saúde bucal” e “gestantes”;
- Consulta ao bulário eletrônico da ANVISA.

Deverão ser impressos:

- Os pedidos de exames laboratoriais;
- Os pedidos de exames de imagens;
- As prescrições médicas, com dados do paciente, profissional responsável, medicamentos prescritos, posologia e orientações;
- Os atestados médicos;
- O prontuário (história clínica) completo do paciente, contendo atendimentos anteriores, CID, procedimentos realizados, exames laboratoriais e de imagens solicitados e respectivos resultados, medicamentos prescritos, vacinas, evolução, etc.;
- Relatório por CID;
- Relatório por palavra-chave;
- Auditoria sobre as movimentações no sistema.

Prontuário Odontológico Único

Módulo que deverá ser desenvolvido em linguagem para web, acessado através de qualquer navegador de internet, terá por objetivo interligar os consultórios odontológicos das unidades de saúde, via internet. Esse sistema será acessado pelos dentistas ou auxiliares de odontologia (cada qual com um nível de acesso) após o agendamento das respectivas consultas odontológicas.

Deverá possibilitar:

- a identificação do paciente, o odontograma, bem como anamneses, exames físicos e complementares e seus respectivos resultados, prognóstico, diagnóstico, tratamento indicado, tratamento efetivado, ou seja, exatamente tudo o que manualmente se realiza, só que eletronicamente;
- Visualização rápida dos procedimentos realizados nas últimas consultas do paciente, evitando, assim, a repetição de algum procedimento já feito
- Consulta ao CID – Código Internacional de Doenças;
- Padronização das prescrições e dos pedidos de exames complementares e a eliminação de duplicidades nos mesmos;
- Consulta ao bulário eletrônico da ANVISA.

Deverão ser impressos:

- Os pedidos de exames de imagens;
- As prescrições odontológicas, com dados do paciente, profissional responsável, medicamentos prescritos, posologia e orientações;
- Os atestados odontológicos;
- A ficha completa do tratamento odontológico;
- Relatório por CID;
- Relatório por palavra-chave;
- Auditoria sobre as movimentações no sistema.

Prontuário Fisioterapêutico Único

Módulo que deverá ser desenvolvido em linguagem para web, acessado através de qualquer navegador de internet, terá por objetivo interligar os consultórios fisioterapêuticos das unidades de saúde, via internet. Esse sistema será acessado pelos fisioterapeutas ou auxiliares de saúde (cada qual com um nível de acesso) após o agendamento das respectivas consultas fisioterapêuticas.

Deverá possibilitar:



- a identificação do paciente, bem como anamneses, exames físicos e complementares e seus respectivos resultados, prognóstico, diagnóstico, tratamento indicado, tratamento efetivado, ou seja, exatamente tudo o que manualmente se realiza, só que eletronicamente;
- Visualização rápida dos procedimentos realizados nas sessões de fisioterapia do paciente, evitando, assim, a repetição de algum procedimento já feito;
- Consulta ao CID – Código Internacional de Doenças;
- Padronização das prescrições e dos pedidos de exames complementares e a eliminação de duplicidades nos mesmos;
- Consulta ao bulário eletrônico da ANVISA.

Deverão ser impressos:

- Os pedidos de exames de imagens;
- As prescrições fisioterapêuticas;
- Os atestados fisioterapêuticos;
- A ficha completa do tratamento fisioterapêutico;
- Relatório por CID;
- Relatório por palavra-chave;
- Auditoria sobre as movimentações no sistema.

Controle, Regulação e Avaliação

Módulo que deverá ser desenvolvido em linguagem para web, acessado através de qualquer navegador de internet, após a importação da PPI – Programação Pactuada e Integrada e cadastramento dos contratos dos prestadores de serviços, com as respectivas cotas físicas e/ou orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde de origem dos procedimentos e dos prestadores de serviços contratados, regular as autorizações de todos os procedimentos ambulatoriais e hospitalares, pela tabela do SUS ou por um valor diferenciado.

Esse módulo deverá:

- Permitir a importação dos arquivos da PPI estadual com as respectivas vinculações;
- Permitir o cadastro dos prestadores de serviços, consórcio ou municípios de destino, controlando os tetos físicos e/ou financeiros por grupo, subgrupo, forma de organização ou procedimentos;
- Cadastrar cotas físicas e orçamentárias
- Permitir o controle dos contratos baseados na tabela do SUS ou por valores diferenciados específicos dos contratos;
- Controlar protocolos de entradas de documentos quando o paciente solicitar o atendimento;
- Possuir área parametrizável para registro de procedimentos sem a necessidade de fazer solicitações;
- Possuir área para a parametrização de componentes dos comprovantes/recibos de atendimento do sistema;
- Controlar filas de atendimento;
- Controlar atendimentos;
- Controlar solicitações de atendimento pendentes e atendidas dos Prestadores Contratados;
- Permitir o cadastro, controle mensal e anual dos tetos físicos e/ou orçamentários da PPI, por grupo, subgrupo, forma de organização e procedimentos;
- Permitir a atualização de cotas, gerando as mesmas automaticamente para o mês seguinte, com base nas cotas anteriores, além de permitir voltar para a cota anterior, se necessário;
- Utilizar o SIGTAP como instrumento de atualização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS;
- Permitir a exibição, por unidade de saúde ou prestador contratado/município de destino, das quantidades de procedimentos pactuados, utilizados e saldo disponível, por cota física e/ou orçamentária;
- Emitir avisos ao chegar ao limite físico e/ou orçamentário pré-determinado para a unidade de saúde de origem;
- Emitir avisos ao chegar ao limite físico e/ou orçamentário pré-determinado para o prestador contratado ou município de destino;
- Permitir o controle de faltosos (absenteísmo) para consultas e exames;
- Indicar ocorrências de faltas do paciente quando do agendamento de novo procedimento para o mesmo;
- Emitir a avisos quando um paciente repetir o mesmo exame em prazo inferior a determinado número parametrizável de dias.



- Trabalhar interligado com Módulo Laboratório, de acordo com cota física ou orçamentária estipulada, evitando a redigitação;
- Permitir que forme grupos de procedimentos mais comuns agilizando a digitação (procedimentos parametrizáveis);
- Possuir a funcionalidade de criação de protocolos para o devido controle de solicitações e melhor localização de procedimentos na fila de atendimentos ou em atendimento;

Deverá possibilitar os seguintes relatórios:

- Fatura por unidade de saúde ou município de origem dos pacientes, com os respectivos procedimentos, quantidades e valores, por período determinado, indicando o saldo disponível;
- Fatura por prestador de serviços contratado ou município de destino dos pacientes, com os respectivos procedimentos, quantidades e valores, por período determinado, indicando o saldo disponível;
- Histórico de procedimentos de cada paciente, por período determinado;
- Relatório de procedimentos solicitados por médico solicitante, por período determinado;
- Relatório de procedimentos repetidos por paciente, por período determinado;
- Relatório de pacientes faltosos;
- Produtividade dos funcionários que trabalham no agendamento dos procedimentos, detalhando o nome dos funcionários e quantidade de procedimentos agendados pelos mesmos.

Farmácia Municipal

Módulo que deverá ser desenvolvido em linguagem para web, utilizando banco de dados Mysql, acessado através de qualquer navegador de internet, que terá como objetivo controlar e racionalizar a distribuição gratuita de medicamentos nas Farmácias Municipais, fazendo a integração das mesmas via internet.

Esse módulo deverá:

- Permitir o cadastro e a caracterização do medicamento (princípio ativo, classe terapêutica, forma farmacêutica, lista da Portaria 344 de 12/05/98, se for o caso);
- Permitir a integração entre estoques de diversas farmácias;
- Permitir a entrada dos estoques dos medicamentos, por lote, validade e valor unitário;
- Permitir o cadastro do princípio ativo com o respectivo estoque mínimo necessário;
- Permitir o registro de cada prescrição (receita);
- Permitir a inserção e geração automática da cota mensal de medicamentos requerida pelo paciente, baseada nas prescrições dispensadas anteriormente, podendo ser verificado antes da nova prescrição, facilitando o controle;
- Exibir automaticamente um alerta quando existirem medicamentos a vencer ou vencidos no estoque;
- Exibir automaticamente um alerta quando a quantidade de determinado medicamento estiver abaixo do limite mínimo estipulado;
- Permitir cadastrar a demanda reprimida: medicamentos que foram solicitados pelos pacientes mas que não estavam disponíveis no estoque;
- Permitir o registro de doações, empréstimos, devoluções e perdas;
- Permitir a visualização rápida das dispensações anteriores com data, local, prescritor, produto e quantidade retirada;
- Permitir a realização de inventários periódicos;
- Permitir consultar o estoque de medicamentos da própria unidade de atendimento;
- Permitir a integração e exportação de dados para o SIGAF.
- Permitir editar e ajustar prescrições realizadas;
- Possibilitar correções em dados incorretos enviados ao SIGAF;
- Possibilitar fazer a triagem e exportar para o SIGAF;
- Permitir definir níveis de acesso aos usuários.

Deverá possibilitar os seguintes relatórios:

- As prescrições médicas, com dados do paciente, profissional prescritor, e medicamentos prescritos, com as respectivas quantidades;
- Listagem dos medicamentos com seus respectivos estoques, por lote e validade, suas demandas periódicas (em quantidade e em reais), incluindo a demanda não atendida (medicamentos receitados e que não tinha na farmácia para fornecer);
- Livro de registro específico (livro dos medicamentos controlados), gerado de forma automatizada, de acordo com as prescrições realizadas;
- Curva ABC de saída;



- Listagem dos medicamentos a vencer em uma determinada data;
- Listagem dos medicamentos receitados, por prescritor;
- Listagem do consumo por unidade de saúde;
- Listagem dos medicamentos que atingiram o nível de estoque mínimo;
- Listagem de prescrições e medicamentos fornecidos por paciente, controlando o fornecimento ao paciente;
- Listagem de princípios ativos com os respectivos nomes dos medicamentos comerciais;
- A totalização dos atendimentos por período determinado: quantidade de pacientes atendidos, de prescrições realizadas, de medicamentos dispensados, média de prescrições e medicamentos por paciente;
- Auditoria sobre as movimentações no sistema;
- Listagem das patologias com os respectivos pacientes;
- Medicamentos comerciais, com seus respectivos similares;
- Formas farmacêuticas, princípios ativos, classes terapêuticas, prescritores, locais de atendimentos, etc.

Faturamento Ambulatorial

Módulo que terá por objetivo racionalizar e facilitar a execução final da produção ambulatorial consolidada e individualizada no software SIA (do SUS) e a geração mensal do arquivo de BPA da média complexidade e do RAAS.

O módulo deverá:

- Importar periodicamente todos os dados cadastrados das unidades de saúde, constantes no SCNES;
- Importar os procedimentos agendados pelo módulo de "Recepção e Agendamento Ambulatorial", evitando a redigitação;
- Fazer uma crítica nos procedimentos importados ou digitados, consistindo todas as tabelas do SUS, evitando a possibilidade de haver erros na produção ambulatorial consolidada e individualizada;
- Permitir parametrizar tetos financeiros mensais por unidade de saúde;
- Garantir o faturamento baseado na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS;
- Utilizar o SIGTAP ou o BDSIA como instrumento de atualização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS;
- Permitir ao operador atualizar a Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS, com todos os seus relacionamentos;
- Permitir importar dados inseridos no Módulo CAPS;
- Permitir digitar procedimentos individualizados;
- Permitir a geração do BPA Consolidado e Individualizado, do RAAS-Psicossocial, para posterior exportação para o SIA-SUS.

Deverá possibilitar a emissão dos seguintes relatórios:

- Produção ambulatorial de cada unidade de saúde, por especialidade (CBO) e idade, podendo, opcionalmente, separar a atenção básica e a média complexidade;
- Produção ambulatorial total do município, por especialidade (CBO) e idade, podendo, opcionalmente, separar a atenção básica e a média complexidade;
- FPO - Ficha de Programação Físico-Orçamentária de cada unidade de saúde, dentro do teto financeiro municipal ou não, podendo, opcionalmente, separar a atenção básica e a média complexidade;
- FPO - Ficha de Programação Físico-Orçamentária total do município, dentro do teto financeiro municipal ou não, podendo, opcionalmente, separar a atenção básica e a média complexidade;
- A tabela de procedimentos ambulatoriais do SUS com os respectivos valores por competência, grupo e subgrupo;
- Auditoria sobre as movimentações no sistema.

Laboratório Municipal de Análises Clínicas

Módulo que deverá ser desenvolvido em linguagem para web, utilizando banco de dados Mysql, acessado através de qualquer navegador de internet, que terá por objetivo registrar e controlar a movimentação do laboratório de análises clínicas municipal, os exames de patologia clínica, com seus respectivos métodos, parâmetros e resultados, além da entrega dos mesmos aos pacientes.

Esse módulo deverá:

- Permitir a criação de modelos de exames pelo operador do sistema, sem necessidade de manutenção externa e de acordo com a definição do município;
- Permitir inserção de fórmulas nos exames e cálculos derivados de outros itens do exame para gerar o resultado;



- Permitir adicionar o valor dos exames conforme valor da Tabela SUS ou valores diferenciados específicos dos contratos;
- Permitir parametrizar e selecionar qual exame irá exibir, junto ao resultado atual, os três resultados anteriores;
- Permitir a recepção, a digitação, a liberação e a impressão dos resultados dos exames solicitados;
- Permitir a visualização imediata de cotas de agendamentos por dia, de cada tipo de exame;
- Permitir a visualização dos resultados dos exames através do módulo "Prontuário Médico Eletrônico";
- Permitir o controle da entrega de resultado por paciente;
- Criar o histórico de exames realizados por paciente;
- Armazenar todos os laudos para consultas futuras;
- Inserir procedimentos parametrizáveis para agilizar a digitação.

Deverá possibilitar a emissão dos seguintes relatórios:

- A listagem dos procedimentos realizados por período determinado, com a relação da quantidade média de exames realizados por paciente;
- A listagem dos exames realizados, por paciente, por período determinado;
- A listagem dos exames solicitados por médico, por período determinado, com a relação da quantidade média de exames solicitados por paciente;
- Auditoria sobre as movimentações no sistema.

Controle e Administração de Estoques de Almoarifado

Módulo que deverá ser desenvolvido em linguagem para web, utilizando banco de dados Mysql, acessado através de qualquer navegador de internet, que terá como objetivo controlar e racionalizar a distribuição de produtos do almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde aos respectivos setores e unidades de saúde, fazendo a integração dos mesmos via internet.

Esse módulo deverá:

- Permitir o cadastro e a caracterização dos produtos (grupo, subgrupo, etc);
- Permitir a entrada dos estoques dos produtos, por lote, validade e valor unitário;
- Permitir o cadastro dos produtos com os respectivos estoques mínimos necessários;
- Permitir o registro de cada solicitação de produto;
- Permitir a visualização rápida das solicitações anteriores com data, local, solicitante, produto e quantidade solicitada;
- Exibir automaticamente um alerta quando existirem produtos vencidos no estoque.
- Exibir automaticamente um alerta quando a quantidade de determinado produto estiver abaixo do limite mínimo estipulado;
- Permitir cadastrar a demanda reprimida: produtos que foram solicitados pelos setores mas que não estavam disponíveis no estoque;
- Permitir o registro de doações, empréstimos, devoluções e perdas;
- Permitir a realização de inventários periódicos;
- Permitir consultar o estoque de produtos da própria unidade de atendimento.

Deverá possibilitar a emissão dos seguintes relatórios:

- Listagem dos produtos com seus respectivos estoques, suas demandas periódicas (em quantidade e em reais), incluindo a demanda não atendida (produtos solicitados e que não tinha no almoxarifado para fornecer);
- Listagem dos produtos a vencer em uma determinada data;
- Listagem dos produtos solicitados por departamento;
- Movimentação por fornecedor;
- Histórico de todas as movimentações;
- Listagem de grupos com os respectivos nomes dos produtos.
- Listagem do consumo por unidade de saúde;
- Listagem dos medicamentos que atingiram o nível de estoque mínimo;
- Listagem de solicitações e produtos fornecidos por setor, controlando o fornecimento ao mesmo;
- Auditoria sobre as movimentações no sistema.

TFD - Tratamento Fora do Domicílio

Módulo que deverá ser desenvolvido em linguagem para web, acessado através de qualquer navegador de internet, cujo objetivo será subsidiar o acompanhamento completo do paciente em tratamento fora do domicílio.



Esse módulo deverá permitir:

- O controle das viagens dos pacientes em tratamento fora do domicílio;
- A identificação do paciente e respectivo acompanhante, se for o caso;
- O cadastro de veículos com as vagas disponíveis em cada um;
- O cadastro dos motoristas;
- O cadastro de pontos de espera, onde os passageiros deverão realizar o embarque;
- A parametrização dos procedimentos pactuados com cada município, conforme a PPI – Programação Pactuada e Integrada;
- A importação da PPI completa diretamente da “Home Page” da Secretaria Estadual de Saúde, com as respectivas vinculações;
- Controlar solicitações pendentes e atendimentos de TFD (encaminhamento e recebimento);
- Área de acompanhamento/histórico do atendimento do paciente;
- Área parametrizável para registro de procedimentos sem a necessidade de fazer solicitações;
- O controle das pactuações baseados na tabela do SUS;
- Controlar protocolos de entradas de documentos quando o paciente solicitar o atendimento;
- Possuir área para a parametrização de componentes dos comprovantes/recibos de atendimento do sistema;
- Controlar filas de atendimento por protocolos;
- Controlar atendimentos de encaminhamentos e recebimentos por protocolos;
- Exportação de dados para o Módulo de Produção Ambulatorial;
- O cadastro, controle mensal e anual dos tetos físicos e/ou orçamentários da PPI, por grupo, subgrupo, forma de organização e procedimentos;
- A atualização de cotas, gerando as mesmas automaticamente para o mês seguinte, com base nas cotas anteriores, além de permitir voltar para a cota anterior, se necessário;
- Utilizar o SIGTAP como instrumento de atualização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS;
- A exibição, por município de destino, das quantidades de procedimentos pactuados, utilizados e saldo disponível, por cota física e/ou orçamentária;
- Emitir avisos ao chegar ao limite físico e/ou orçamentário pré-determinado para o município de origem;
- Emitir avisos ao chegar ao limite físico e/ou orçamentário pré-determinado para o município de destino;
- O controle do absenteísmo (pacientes faltosos) para consultas e exames;
- Indicar ocorrências de faltas do paciente quando do agendamento de novo procedimento para o mesmo;
- Emitir avisos quando um paciente repetir o mesmo exame em prazo inferior a determinado número parametrizável de dias;
- Criar um histórico de todas as viagens do paciente;
- O acompanhamento da realização dos procedimentos;
- Criar um histórico dos tratamentos e exames realizados em cada viagem, com os respectivos resultados;
- O registro da emissão de recibo da ajuda de custo fornecida ao paciente e acompanhante (alimentação, transporte, etc.);
- Criar um histórico de todas as ajudas de custo ofertadas ao paciente;
- Função para controle dos atendimentos realizados no software SUSfácil.

Deverá emitir os seguintes relatórios:

- Relação de pacientes atendidos pelo TFD (encaminhamento ou recebimento), por procedimento, grupo, subgrupo, tipo, complexidade, CID, sexo e faixa etária;
- Relação de pacientes aguardando atendimento (fila de espera) pelo TFD, por procedimento, grupo, subgrupo, tipo, complexidade, CID, sexo e faixa etária;
- Relatório de protocolos dos registros de entradas;
- Relatório de viagens realizadas;
- Recibo da ajuda de custo ofertada ao paciente;
- Relatório de ajudas de custo por paciente e geral;
- Auditoria sobre as movimentações no sistema.



Módulo de Controle de Zoonoses

Módulo que deverá ser desenvolvido em linguagem para web, acessado através de qualquer navegador de internet, cujo objetivo será subsidiar o acompanhamento completo do setor de zoonoses.

Esse módulo deverá permitir:

- Gerenciar os animais existentes no Centro de Zoonoses;
- Gerenciar os serviços de apreensão, resgate, recolhimento e doação dos animais;
- Registrar as técnicas e tipos de esterilização dos animais;
- Controlar a autorização de eutanásia, com emissão de documento;
- Registrar os óbitos;
- Registrar as transferências de animais de um dono para outro;
- Gerar as declarações de
- Geração de relatórios diversos.

Módulo CAPS

Módulo que deverá ser desenvolvido em linguagem para web, acessado através de qualquer navegador de internet, para o cadastramento e acompanhamento dos pacientes atendidos no CAPS - Centro de Atenção Psicossocial.

Esse módulo deverá permitir:

- O cadastramento do paciente e do seu responsável, caso necessário;
- A inserção das ações realizadas exigidas pelo RAAS;
- Criar o histórico de atendimentos do paciente;
- A exportação de dados para o RAAS;
- Imprimir a listagem dos paciente em tratamento, por período.

Relatórios para a Gestão

Módulo que deverá ser desenvolvido em linguagem para web, acessado através de qualquer navegador de internet, para a emissão de relatórios gerenciais e análise de informações. Deverá permitir gerar quaisquer relatórios em tempo real, baseados nos dados cadastrados pelo município nos módulos acima descritos, conforme exemplos a seguir:

- Incidência de determinada patologia (hipertensão, diabetes, alcoolismo, tabagismo, etc.), por faixa etária, área e microárea do PSF, por período;
- Número de consultas médicas, por idade e especialidade, por área e microárea;
- Número de pacientes vacinados e não vacinados, por área e microárea;
- Listagem das metas atingidas nos indicadores municipais pactuados, por período: exames citopatológicos, consultas médicas do PSF, consultas médicas a gestantes e vacinas tetravalentes;
- Geração de todos os relatórios existentes em todos os módulos acima descritos.

Módulo PMAQ

Módulo que deverá ser desenvolvido em linguagem para web, acessado através de qualquer navegador de internet, para a emissão de relatórios para atendimento ao PMAQ - Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica. Deverá permitir emitir todos os relatórios relativos ao PMAQ, em tempo real, com os respectivos gráficos, baseados nos dados cadastrados pelo município nos módulos acima descritos, abrangendo as áreas da "saúde da mulher", "saúde da criança", "controle de diabetes mellitus e hipertensão arterial sistêmica", "saúde bucal", "produção geral", "vigilância - tuberculose e hanseníase" e "saúde mental":

Saúde da Mulher

- Proporção de gestantes cadastradas;
- Média de atendimentos de pré-natal;
- Pré-natal no 1º trimestre;
- Pré-natal em dia;
- Vacinação em dia;
- Colo de útero;
- Acompanhamento de gestantes.



Saúde da Criança

- Atendimentos de puericultura;
- Aleitamento exclusivo;
- Vacina em dia;
- Crianças pesadas;
- Consultas menores de 1 ano;
- Consultas menores de 5 anos;
- Abaixo do peso;
- Crianças acompanhadas;
- SISVAN.

Diabetes e Hipertensão

- Proporção de diabéticos cadastrados;
- Proporção de hipertensos cadastrados;
- Média atendimentos por diabéticos;
- Média atendimentos por hipertensos;
- Acompanhamento em diabéticos;
- Acompanhamento em hipertensos.

Saúde Bucal

- Ação coletiva de escovação;
- Consulta odontológica programática;
- Atendimento odontológico à gestante;
- Porcentagem de tratamentos concluídos;
- Instalações de próteses dentárias;
- Atendimentos de urgência;
- Alterações da mucosa oral.

Produção Geral

- Média de consultas médicas;
- Consultas médicas cuidado continuado;
- Consultas médicas demanda agendada;
- Consultas médicas demanda imediata;
- Consultas médicas de urgência com observação;
- Encaminhamento para urgência;
- Atendimento especializado;
- Internação hospitalar;
- Média de exames;
- Atendimentos de enfermeiros;
- Média de visitas domiciliares;
- Programa Bolsa Família.

Tuberculose e Hanseníase

- Atendimentos de tuberculose;
- Atendimentos de hanseníase.

Saúde Mental

- Atendimentos em saúde mental;
- Atendimentos de usuário de álcool;
- Atendimentos de usuário de drogas;
- Prevalência de alcoolismo.

DO PRAZOS DE EXECUÇÃO



Para instalação, configuração, transferência e migração/conversão dos dados existentes nos sistemas em utilização, parametrização, adequação, testes, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização do SISTEMA, incluindo a locação dos sistemas e serviços complementares descritos no edital a CONTRATADA deverá obedecer as especificações contidas neste roteiro e utilizar metodologia fundamentada em princípios e técnicas, observando as descrições e os prazos definidos em cada uma das seguintes atividades.

1. Implantação Instalação e configuração dos programas que fazem parte da solução, bem como sua instalação e configuração, pela CONTRATADA.

Prazo: O prazo para a conclusão desta atividade é de até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço.

2. Transferência e Conversão de Dados, Migração de dados dos sistemas atualmente utilizados pela Administração seja por meio eletrônico seja por reprocessamento a cargo da CONTRATADA

Prazo: O prazo para a conclusão desta atividade é de até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço.

3. Parametrização e Adequação do SISTEMA para Atender as Funcionalidades Específicas

Descrição: Análise, revisão, detalhamento, especificação de regras de negócio, parametrização e adequação do SISTEMA no que diz respeito às funcionalidades dos sistemas contratados para seu adequado funcionamento para a CONTRATANTE.

Prazo: O prazo para a conclusão desta atividade é de até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço.

4. Parametrização e Adequação e testes do SISTEMA para a execução das Rotinas Mensais e Anuais

Descrição: Implementação e testes das funcionalidades averiguando a consistência do SISTEMA, no cumprimento das obrigações periódicas da CONTRATANTE tais como fechamentos contábeis, cálculo da Folha, prestações de contas, fechamento de procedimentos licitatórios, lançamentos tributários etc.

Nesta atividade, poderá ocorrer, se for o caso, o processamento em paralelo com o sistema existente para comparações a serem aprovadas pela CONTRATANTE.

Prazo: O prazo para a conclusão desta atividade é de até 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de serviço.

5. Treinamento dos Administradores e Usuários do SISTEMA

Treinamento voltado para administradores do SISTEMA, com o objetivo de capacitá-los a utilizar as funções de gerenciamento.

Treinamento voltado para servidores públicos, usuários do SISTEMA, com o objetivo de capacitá-los a utilizar todas as suas funcionalidades.

Prazo: até 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de serviço.

Os Treinamentos serão realizados na sede da CONTRATANTE que fornecerá local com a infra estrutura necessária.

Número de Treinadores: O número de treinadores fica a cargo da CONTRATADA.

Número de Treinados: A CONTRATADA obterá as informações necessárias para dimensionar a demanda de treinamento e quantidade de Administradores e usuários a serem treinados durante a realização da visita técnica.

Duração: a CONTRATADA apresentará após a assinatura do contrato o plano de treinamento que deverá ser aceito pela CONTRATANTE contendo as horas aulas a serem ministradas

6. Validação Final da implantação e pleno funcionamento dos sistemas

Descrição: Reconhecimento pela CONTRATANTE de que os sistemas estão em funcionamento normal, realizando testes, verificando documento, colhendo depoimentos de servidores responsáveis pelas áreas para que seja certificado o atendimento das especificações contidas neste Termo de Referência, no que diz respeito às funcionalidades dos sistemas contratados.

Prazo: até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço.

7. Locação dos sistemas e serviços complementares

Trata-se do relacionamento entre as partes durante a vigência da locação dos sistemas, em especial da oferta de serviços técnicos, realizados à distância, para solucionar, verbalmente ou por escrito, questionamentos técnicos apresentados, de casos concretos que sejam correlacionados ao uso do sistema contratado e de questões de informática relacionadas à operacionalização do sistema ou atendimento "in loco" solicitado pela contratada com a mesma finalidade e neste caso não havendo pagamento de horas



técnicas, ou mesmo para a implantação, parametrização e configurações avançadas do sistema que não foram executadas na implantação. A CONTRATANTE não pagará por estes serviços, devendo a contratada observar os prazos para implantação de cada sistema, a partir do qual poderá ocorrer suspensão parcial ou total dos pagamentos, bem como as demais sanções legais por inadimplência.

8. Prazo e Cronograma de Implantação dos sistemas

O prazo de implantação do SISTEMA será de, no máximo, 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da ordem de serviço.

9. A inadimplência do prazo de implantação poderá suspender pagamento do sistema não implantado, sem prejuízo de outras punições cabíveis.

10. A não conclusão da implantação ou o seu atraso provocada por descumprimento de obrigações da CONTRATANTE, tais como ausência de rede de dados ou equipamentos, não indicação de servidores públicos para treinamentos e operação do sistema, não interromperá o pagamento das parcelas mensais de cada sistema exceto na hipótese de retardamento acordado entre as partes.

CAPÍTULO III - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

A proposta de preço deverá conter os seguintes itens:

Valor dos serviços de forma unitária e total por mês e por ano;

Poderá a CONTRATADA, a seu critério, solicitar à CONTRATANTE atendimento em suas dependências, de assessoramento, assistência técnica.

No caso de solicitar treinamentos a novos funcionários não caberá a remuneração destes serviços, os quais serão realizados nas dependências da contratada e os custos de locomoção, hospedagem e alimentação ficam a cargo da contratante.

Todas as despesas relativas a passagens, hospedagem, transporte local e alimentação, decorrentes de manutenções adaptativas on site para realização da implantação serão a cargo da CONTRATADA.

CAPÍTULO IV - INFORMAÇÕES TÉCNICAS

a) Equipe Técnica

Para a implementação do SISTEMA a CONTRATADA deverá disponibilizar em sua equipe responsável pelos trabalhos, técnicos devidamente qualificados. O dimensionamento desta equipe deverá ser compatível com o trabalho de implantação a ser executada no prazo de 30 (trinta) dias, conforme definido neste Termo de Referência.

A empresa licitante deverá comprovar experiência na execução do objeto do Termo de Referência. A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, evidenciando que a equipe executa ou executou, satisfatoriamente, serviços equivalentes ao objeto desta contratação.

A CONTRATADA deverá implantar o SISTEMA e executar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores integrantes deste Termo de Referência.

Para cada um dos módulos ou componentes da solução fornecida, o serviço de instalação compreende as seguintes atividades, que deverão ser executadas pelos técnicos da CONTRATADA:

- planejamento da instalação;
- instalação dos módulos ou componentes;
- parametrização;
- testes unitários e integrados;
- carga de dados oriundos de conversão ou migração dos sistemas já existentes;
- geração de documentação de todas as etapas;

A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da CONTRATADA com o acompanhamento de servidores designados pela administração.

A equipe da CONTRATADA deverá, também, monitorar os níveis de utilização e desempenho do sistema, recomendando ajustes nos parâmetros do ambiente sempre que necessário. Deverá, também, garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o funcionamento do sistema e, também, atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão, oferecida espontaneamente pela contratada. As adequações decorrentes de mudanças na



legislação vigente deverão ser executadas, durante a vigência do contrato, sem ônus para o CONTRATANTE, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e os prazos legais.

Na conclusão da fase de implantação dos sistemas, deverá ser apresentado à administração um resumo executivo das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período de sua instalação lavrando um documento certificando a conclusão.

- Treinamento

A CONTRATADA deverá garantir a realização de treinamentos a serem realizados nas dependências da contratante abrangendo operação, parametrização, administração e suporte técnico do sistema.

As datas e horários dos treinamentos serão definidos em comum acordo entre as partes assim como eventuais mudanças de local.

Suporte Técnico, Manutenção e Atualização de Versões do SISTEMA

Os serviços de manutenção do sistema deverão ser executados exclusivamente pela CONTRATADA, seja nas instalações da CONTRATANTE ou meio eletrônico – hat net, e-mail, hat ou VPN, durante os dias úteis e em horário comercial, devendo-se respeitar os critérios de segurança e disponibilidade adotados pela CONTRATANTE.

Os serviços de implantação, migração/conversão de dados, manutenção do sistema a serem contratados pela ADMINISTRAÇÃO devem ser incluídas na proposta de preço dos licitantes:

a) MANUTENÇÃO CORRETIVA – A primeira atividade de manutenção decorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados ao desenvolvedor. O processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros, e, ainda, alterações decorrentes de mudanças na legislação, é denominado MANUTENÇÃO CORRETIVA.

b) MANUTENÇÃO PREVENTIVA ou EVOLUTIVA – A segunda atividade de manutenção ocorre quando o sistema é modificado para melhorar a confiabilidade ou possíveis manutenções futuras ou para oferecer uma base melhor para futuras ampliações.

c) ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO – Compreende itens de manutenção preventiva/evolutiva ou adaptativa, lançadas pela contratada em novas versões do sistema.

As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do SISTEMA serão realizadas sem ônus adicionais para a CONTRATADA, durante o período de vigência do contrato.

Estimativa de horas para implantação e treinamento:

Módulo Planejamento/Orçamento: 20 horas.

Módulo Contabilidade/Tesouraria: 70 horas.

Módulo Patrimônio, Almoxarifado, frotas: 19 horas.

Módulo Compras/licitações: 20 horas.

Módulo de Pessoal: 80 horas.

Módulo de tributação: 120 horas.

Módulo de Controle de processo: 30 horas.

Módulo de Controle interno: 70 horas.

Módulo de Nota fiscal eletrônica: 60 horas.

Módulo de Site institucional: 16 horas.

Módulo de Saúde: 40 horas

CAPÍTULO V- LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA

O contrato dará direito à utilização de todas as ferramentas constantes da proposta da CONTRATADA.

1- Os serviços de garantia ofertados, por meio do suporte técnico, da manutenção e da atualização de versões conterão todos os objetos do contrato.

2- A proposta comercial do licitante deverá abranger as licenças de uso para os ambientes de:

a) Migração/conversão, b) manutenção, c) teste, e d) treinamento.

3- Para efeito de garantia de continuidade dos serviços dependentes do SISTEMA, a CONTRATADA deverá disponibilizar cópia dos programas-fonte para a CONTRATANTE nos casos de falência ou extinção. Essa cópia deverá ser atualizada pela CONTRATADA até a última versão do código-fonte do SISTEMA colocado em produção.

4- A CONTRATADA tem o direito de utilizar todos os métodos de construção, projetos, softwares e outras propriedades intelectuais protegidas ou não, necessárias à completa implantação do sistema, e obrigando também a, utilizar os bancos de dados, os softwares e plataformas operacionais existentes na CONTRATANTE, caso contrário deverá a CONTRATADA assumir os custos referentes a qualquer mudança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO
Rua do Rosário n° 04 - Centro - Queluzito - MG
CEP: 36.424-000 - Telefax: 31 3722-1222



5- Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, todo e qualquer ônus, custo ou despesa com o pagamento de royalties, direitos autorais ou qualquer outro em virtude do uso de processo sigiloso ou invenção, patenteada ou não, relativa a artigo, dispositivo ou equipamento, métodos de construção, inclusive componentes desenvolvidos por terceiros, ou pela própria CONTRATADA, utilizados na execução do sistema, comprometendo-se a CONTRATADA a isentar a CONTRATANTE, seus dirigentes, servidores ou prepostos, de responsabilidade de qualquer natureza ou espécie com relação aos referidos ônus, custos e despesas, ainda que apurados ou cobrados após o término do Contrato, exceto dos programas existentes na CONTRATANTE na data da assinatura do Contrato, ainda que sejam posteriormente utilizados.



ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE QUELUZITO DO ESTADO DE MINAS GERAIS E

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **Município de Queluzito do Estado de Minas Gerais**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 19.718.410/0001-09, com sede na Rua do Rosário, nº 04, Centro, nesta cidade, CEP 36.424-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Célio Pereira de Souza, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, representada neste ato por _____, estado civil, profissão, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, celebram o presente contrato, o qual se regerá pelas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações, pelo Processo Licitatório nº **021/2017**, Pregão presencial nº **009/2017** e, com fundamento jurídico de **CONTRATO** Administrativo de Direito Público, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1 – O presente contrato tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviço técnico e contínuo de tecnologia da informação, para implementação de uma solução completa para gestão pública municipal, com, implantação, migração de dados, treinamento, bem como “cessão de direito de uso de software” (sistemas) por tempo determinado para atender os diversos setores da prefeitura**, conforme delineado no Anexo I do Edital do Processo Licitatório nº **021/2017**, modalidade Pregão nº **009/2017**.

1.2 – O processo, normas, instruções, edital, seus anexos, assim também a proposta da CONTRATADA constante na licitação modalidade **Pregão Presencial nº. 009/2017**, passam a fazer parte integrante deste instrumento independente de transcrições.

CLÁUSULA 2ª – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1 – A empresa Vencedora deverá prestar os onde for determinado pela Administração Municipal.

CLÁUSULA 3ª – DAS RESPONSABILIDADES

No cumprimento deste Contrato, as partes se comprometem respectivamente, a atenderem às normas seguintes:

3.1. - A CONTRATADA se compromete a:

- 3.1.2 - Prestar os serviços, objeto do contrato na forma pactuada;
- 3.1.2 - Dar ciência a Prefeitura, imediatamente, e por escrito, de qualquer anormalidade existente na prestação dos serviços, mesmo que não sejam de sua competência;
- 3.1.3 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- 3.1.4 - A ausência ou omissão da fiscalização da Prefeitura não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas no contrato;
- 3.1.5 - Ser responsável pela implantação, dos serviços de conversão dos dados existentes, pelos layouts fornecidos pela Prefeitura, customização e instalação dos sistemas e treinamento necessários à transferência dos conhecimentos que possibilitem o domínio dos sistemas por parte da Prefeitura
- 3.1.6 - Implantar os sistemas contratados na Prefeitura conforme prazos estipulados pela contratante;
- 3.1.7 - Deverá ser mantido durante a vigência do contrato, no mínimo, 01 (um) funcionário (on line) a disposição do município, para suporte ao sistema.



3.1.9 – Não é permitida a subcontratação de outra empresa para a execução parcial do objeto deste contrato.

3.1.10 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;

3.1.11 - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução objeto deste contrato ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do Contratante;

3.2. - A CONTRATANTE se compromete a:

3.2.1 - Indicar os locais onde a Contratada deverá prestar os serviços, objeto do contrato. 3.2.2 - Notificar à Contratada qualquer irregularidade ou defeito encontrado na prestação dos serviços.

3.2.2 - Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato.

3.2.3 - Zelar pela integridade e segurança das bases de dados mediante rotinas periódicas de cópias dos dados (backup).

CLÁUSULA 4ª – DOS PREÇOS, CONDIÇÕES E REAJUSTES

4.1 - O valor total do presente Contrato é de R\$ _____ (_____). No valor contratado estão inclusas todas as despesas, mão de obra, transportes, leis sociais, ferramentas, seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos.

4.2 - As notas fiscais emitidas pela Contratada deverão ser pagas pela Prefeitura em até 15 (quinze) dias contados do recebimento da nota fiscal pela Secretaria de responsável, devendo ser atestada por servidor competente.

4.3 - O presente contrato poderá ser reajustado por simples apostila o valor do Contrato, mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial a ser acordado entre as partes na época própria.

4.3.1 - Se a escolha do índice não representar ônus financeiro excessivo em relação à prática usual do mercado, a porcentagem de reajuste deverá, preferencialmente, ser obtida com base na variação do índice inflacionário do setor da economia em que se enquadra o objeto contratual.

4.3.2 - Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da CONTRATADA.

4.3.3 – Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, a regularidade relativa a Seguridade Social, através da Certidão Negativa de Débito e a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante consulta “on line”, cujos comprovantes serão anexado ao processo de pagamento.

CLÁUSULA 5ª - DA DOTAÇÃO

5.1 -As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de dotação orçamentária 02.006.001 10 122 0013 2.022 3.3.90.39.00 e 02.002.001 04 122 0013 2.004 3.3.90.39.00 do orçamento vigente.

CLÁUSULA 6ª - DA VIGÊNCIA

6.1 - O prazo da contratação valerá pelo período de 03 (três) meses, admitindo a sua prorrogação nos termos da legislação pertinente.

6.2 - A prorrogação do prazo do contrato poderá ser admitida nas condições e nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitado a sessenta meses.



CLÁUSULA 7ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

7.1 - O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 8ª - DA NOVAÇÃO

8.1 - Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA 9ª - DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - Não obstante o fato de o Contratado ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços objeto desta licitação, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

CLÁUSULA 10 - DA RESCISÃO

10.1 - A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

10.2 - A rescisão deste contrato poderá ser:

10.2.1 - Determinada por ato unilateral e escrita da Administração da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a Contratada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

10.2.2 - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a administração da Contratante;

10.2.3 - Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

10.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

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

10.4 - No caso de rescisão contratual a contratada deverá disponibilizar os bancos de dados e seus respectivos layouts a contratante no prazo máximo de 10 dias a contar da data de publicação.

CLAÚSULA 11 - DOS CASOS OMISSOS

11.1 - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidas com base na Lei nº 8.666/93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA 12 - DO REGIME DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES

12.2 - O regime de execução do presente contrato é indireto.

12.2 - A ordem de serviços, que será considerada como um contrato acessório estipulará: Os serviços a serem prestados; e Dotação orçamentária para o empenho.

12.3 - Respeitados os limites estabelecidos nas cláusulas anteriores, será facultado à Contratante convocar a Contratada para receber tantas autorizações de fornecimento quantas forem necessárias para o atendimento das necessidades da administração.



CLÁUSULA 13 - DAS PENALIDADES

13.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa de 05 (cinco) dias úteis, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

13.2.1 - Advertência;

13.2.2 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial;

13.3 - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 02 (dois) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a Contratada que:

13.3.1 - Ensejar o retardamento da execução do objeto deste contrato;

13.3.2 - Não manter a proposta, injustificadamente;

13.3.3 - Comportar-se de modo inidôneo;

13.3.4 - Fizer declaração falsa;

13.3.5 - Cometer fraude fiscal;

13.3.6 - Falhar ou fraudar na execução deste contrato.

13.4 - Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da Contratante e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

13.5 - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração da Contratante, a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 10.1 a 10.3 desta Cláusula.

13.6 - As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA 14 - DO FORO

14.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Conselheiro Lafaiete- MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Município de Queluzito, _____ de _____ de 2017.

**MUNICÍPIO DE QUELUZITO
CONTRATANTE**

**LICITANTE VENCEDOR
CONTRATADO**

Testemunhas:

CPF:

Testemunhas:

CPF:



ANEXO III - PROPOSTA DE PREÇO

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. PROPONENTE		
Empresa:		
CNPJ:		
Endereço:		
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone:	Fax:	
E-mail:		
Sócio Proprietário:		
CPF:	RG:	

2. VALOR PROPOSTO PARA O FORNECIMENTO

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

LOTE 01

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
					VALOR TOTAL

OBS: seguir a tabela de itens descrita no Anexo I – Termo de Referência.

VALOR DO TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____)

Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso): (no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.)

3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

Conter o prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

As contidas na Minuta da Ata que integra o Anexo II, do Pregão supramencionado.

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Proponente

Nome:

Nº do RG: