



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1404/2017.

O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA - MS, através do Departamento de Licitação e Compras, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, designado pela Portaria nº 117/2017, publicada no Diário Oficial do Município, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global, do tipo “menor preço”, autorizada no Processo Administrativo n.º 940/2017, que será regido pela Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Municipal nº 100/2013 e subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e demais especificações e condições constantes neste ato convocatório.

A Abertura da sessão inicial do processo licitatório acontecerá às **08h00min do dia 18 de ABRIL de 2017**, na sala de reunião do Departamento de Licitação e Compras, na Rua São Paulo, Nº 964, CENTRO, CEP 79.170-000, SIDROLÂNDIA-MS.

Caso a sessão pública de Pregão não seja finalizada até as 17h00min da data prevista acima, a Pregoeiro marcará para o dia seguinte a continuação da sessão publica a partir das 07h00min, no mesmo endereço.

Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será, automaticamente, transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

O Edital poderá ser obtido, no endereço supracitado, mediante o recolhimento de guia a ser retirado no Departamento de Cadastro e Tributação, localizado à Rua Santa Catarina nº 244 no valor de R\$ 30,00 (trinta reais), sendo este o custo da reprodução, ou também poderá ser visualizado e baixado no Site da Prefeitura Municipal, <http://www.sidrolandia.ms.gov.br/> no link “licitações”.

DA REGÊNCIA LEGAL

- Lei Federal nº 8.666/93 e alterações;
- Lei Federal nº 10.520/02;
- Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor;
- Lei Complementar nº 123/06
- Lei Complementar nº 147/14;
- Decreto Municipal nº 115/13
- Demais disposições contidas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 A presente licitação tem por objeto “**A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO CONTÁBIL E ADMINISTRATIVOS NECESSÁRIOS EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA**”, englobando processos de atendimento aos usuários dos softwares, segundo as recomendações do ITIL (*Information Technology Infrastructure Library*) e Suporte Técnico em conformidade com a discriminação contida no presente edital e seus anexos.

1.2 Os serviços terão a duração de doze meses, podendo ser prorrogado por idênticos períodos, limitados ao prazo máximo de quarenta e oito meses, nos termos da legislação vigente.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem as exigências deste edital e seus anexos.

2.2. Não será permitida a participação de empresas em consórcio ou em processo de Recuperação Judicial, Extrajudicial e Falência (Lei 11.101/2005).

2.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da presente licitação, servidor de qualquer órgão ou entidade vinculados ao órgão promotor da licitação, bem como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para fins de credenciamento junto ao pregoeiro, a proponente deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela Representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

3.2. O credenciamento far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) No caso de diretor, sócio ou proprietário da empresa que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação: de ato constitutivo, estatuto, contrato social ou documento equivalente da eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

b) Tratando-se de procurador deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida em cartório, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem acima que comprove os poderes do mandante para a outorga.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

3.3. No momento do credenciamento deverá ser apresentada Declaração de Habilitação (Anexo VII), de acordo com o inciso VII, artigo 4º da Lei Federal n. 10.520/2002, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos da habilitação, juntamente com os envelopes n. 01 e n. 02.

3.3.1. A documentação exigida para a Proposta de Preços e Habilitação deverá ser apresentada no mesmo ato, até a data, hora e local designados neste Edital, em envelopes timbrados ou com o carimbo do CNPJ, lacrados e com os seguintes dizeres:

ENVELOPE "I" – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA/MS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2017
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE

ENVELOPE "II" – HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE /MS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2017
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE

3.4. Caso as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) do Município de Sidrolândia/MS, deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Preencher a informação de Ciência de Habilitação, conforme exposto na Declaração de Habilitação (Anexo VII), de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, fazendo-se constar, se houver a restrição da documentação exigida, para efeito da comprovação de regularidade fiscal. A omissão da apresentação da presente declaração implica na inabilitação da empresa, caso haja irregularidade em sua documentação fiscal.
- b) Declaração Anual do Simples Nacional (DASN), relativa ao ano-calendário do ano anterior ou Certidão fornecida pela Junta Comercial do Estado – JUCEMS, comprovando que está registrada na condição de ME ou EPP. A certidão deverá atender o disposto no subitem 5.2. Deste edital.

b.1) Os limites de faturamento das ME e EPP, referentes à Declaração do Simples Nacional, ficam reduzidos para os equivalentes a tantos doze avos quantos corresponderem ao número de meses entre aquele do início da atividade e o último do ano calendário a que se refere a comprovação da receita anual, nos casos em que o início da suas atividades tenha ocorrido no curso do referido ano.

3.5. É vedado a qualquer participante representar mais de uma empresa proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

3.5.1. A empresa proponente somente poderá se pronunciar por meio de seu representante credenciado e ficará responsável pelas declarações e manifestações do mesmo.

3.6. A ausência do credenciado a qualquer das fases do certame será interpretada como desistência da prática dos atos a serem realizados no referido momento.

4. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE “I”)

A Empresa licitante deverá entregar a proposta de preços (conforme modelo do Anexo III) no envelope “I”, sem emendas, rasura borrões ou entrelinhas preferencialmente em papel timbrado da própria empresa, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a)** nome, endereço, telefone, CNPJ, inscrição estadual ou municipal, conforme o caso da empresa;
- b)** número do processo administrativo e do pregão presencial;
- c)** descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Termo de Referência - Anexo I deste Edital;
- d)** preço unitário e total por item, em moeda corrente nacional, em algarismo, utilizando no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.
- e)** prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias. No caso do prazo de validade ser omitido da proposta, o pregoeiro considerará que o mesmo será de 60 (sessenta) dias.
- f)** prazo de instalação dos sistemas não superior a 05 (cinco) dias.
- g)** as seguintes documentações deverão acompanhar a proposta que será analisada inicialmente, sob pena de desclassificação, para apresentação dos lances:

4.1. Comprovação de existência de profissional em seu quadro de funcionários ou societários, com formação superior em Área compatível com o serviço solicitado (Ex.: Administração de Empresas, Contabilidade, Análise de Sistemas, ente outros), Certificação ITIL V3 (Information Technology Infrastructure Library) e Certificação COBIT (Control Objectives for Information and related Technology). A comprovação deverá ser feita com a apresentação da cópia autenticada do diploma da Instituição de Ensino Superior e com a apresentação da cópia autenticada do(s) certificado(s) de conclusão das Certificações ITIL V3 e COBIT. A comprovação do vínculo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

empregatício deverá ser feita com a apresentação de cópias autenticadas da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), Ficha ou Livro de Registros de Empregados ou por contrato de terceiros registrado em cartório.

4.2. Declaração “Termo de Vistoria das Instalações” expedida pela licitante, conforme modelo constante do ANEXO VIII, comprovando que a proponente por intermédio do(s) seu(s) responsável(is), devidamente identificados e autorizados, tomou(aram) conhecimento de todas as informações necessárias, incluindo as condições operacionais, objeto do presente certame, com data não inferior a 02 (dois) dias úteis antes da abertura das propostas de preços. A visita técnica deverá ser agendada no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS, através do telefone (67) 3272-7400.

4.2.1 A visita deverá, obrigatoriamente, ser realizada pessoalmente pelo responsável técnico da empresa licitante, devidamente identificado e autorizado pela própria, através de documento escrito com timbre da empresa, onde deve constar o nome, número de documento de identidade (RG) e autorização expressa para realizar essa Vistoria Técnica. Não serão considerados contatos telefônicos, por e-mail, ou quaisquer outros meios que não seja o contato pessoal e presencial dos técnicos da Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS com a empresa através de seu representante técnico;

4.2.2. A visita será individual, ou seja, apenas uma empresa por vez.

4.2.3. Durante a visita não será permitida a retirada de qualquer documento da Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS, quer seja original, cópia (através de copiadora ou impressora multifuncional) ou imagem (através de filmagem ou fotografia).

4.3. Para agilidade no lançamento das propostas de preços pelo Pregoeiro, a licitante, além da proposta escrita, apresentará o proposto em arquivo magnético (CD ou Pen Drive), observado o modelo do Anexo III.

4.4. Quaisquer documentos apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos seus representantes e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

4.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

4.6. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da empresa proponente, das condições estabelecidas neste edital, sendo de sua inteira responsabilidade o preço e demais condições apresentadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

5. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE “II”)

5.1. Para fins de habilitação, a proponente deverá apresentar no envelope II, sob pena de inabilitação, os seguintes documentos:

5.1.1. Documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- I.** Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- II.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou
- III.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício; ou ainda.
- IV.** 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 exigir.

5.1.2. Documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL:**

- I.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ), sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- II.** Prova de regularidade com a Fazenda Federal mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e às Contribuições com a União, nos termos da PORTARIA CONJUNTA RFB / PGFN Nº 1751, DE 02 DE OUTUBRO DE 2014.
- III.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por lei, mediante os seguintes documentos:
 - a) Certidão Negativa de Débito (CND) do INSS, (específica), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei;
 - b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei.
- IV -** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão de Tributos Estaduais) emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente na forma da Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

V. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente na forma da Lei.

VI. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943 (www.tst.jus.br/certidao)- CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

VII. Certidão negativa de Ações trabalhistas.

5.1.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável 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, observado o disposto no art. 110 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

b) A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, conforme estabelece o art. 4º, inciso XIII da Lei Federal nº 10.520/2002.

c) O prazo para normalização da regularidade fiscal de que trata a alínea “a” não se aplica aos documentos relativos à habilitação jurídica e à qualificação técnica e econômico-financeira, bem como ao cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

d) Não havendo a regularização da documentação fiscal, no prazo previsto na alínea “a” ocorrerá a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente, facultada à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar, se for o caso, a licitação.

5.1.3. Documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

I. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. Devendo vir



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

acompanhadas de cópia dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, contendo o número de registro da Junta Comercial, bem como a identificação da assinatura do titular ou representante legal da empresa e do contabilista responsável pela escrituração.

- a)** Quando se tratar de pessoa jurídica constituída sob a forma de sociedade anônima, admitir-se-á a apresentação do balanço patrimonial devidamente registrado, acompanhado de cópia da respectiva publicação em Diário Oficial.
- b)** As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência devem cumprir a exigência contida no inciso I, mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.
- c)** Somente serão válidos o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do exercício financeiro do ano de 2015/2016 das sociedades anônimas e demais sociedades empresariais.

c.1) Caso a empresa seja optante pela Escrituração Contábil Digital (ECD), conforme IN RFB n. 787, de 19/11/ 2007, alterada pelas IN RFB n. 825 de 21/02/2008 e IN RFB n. 11/03/2009, poderá apresentar o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do ano de 2014 até a data de 30/06/2016.

- d)** Poderão ser exigidas das empresas para confrontação com as Demonstrações Contábeis, as informações prestadas à Receita Federal.

II. Índice de Solvência, calculado com base no balanço patrimonial, devendo ser obrigatoriamente assinado pelo contabilista responsável.

- a)** A análise da qualificação econômico-financeira será feita da seguinte forma:

- b)** Solvência Geral (SG)

Onde:

$$SG = \text{Ativo Total} > 1$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não-Circulante}$$

- c)** Estarão habilitadas neste item somente as empresas que apresentarem resultado igual ou maior a 1 (um) no índice(SG).

III. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar balanço patrimonial e demonstração contábil do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, devidamente autenticada pelo órgão competente que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerradas há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

- IV. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor, conforme subitem 5.3, observado o prazo estipulado no subitem 5.2 do edital.
- V. Declaração de Menor (Anexo II), mediante documento firmado pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei, de que não possui em seu quadro de funcionários, empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).
- VI. Termo de Declaração e Responsabilidade (Anexo VI).

5.1.4. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentação de no mínimo 01 (Um) atestado de capacidade técnica, comprovando que realizou prestação de serviços com locação de software na Gestão Pública compatível com todos os objetos desta licitação, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público, firmado em papel timbrado do emitente, que comprove que a empresa forneceu produtos e serviços iguais ou semelhantes ao objeto licitado, e que atendeu satisfatoriamente as seguintes informações:

- I. Que o prazo de entrega foi regularmente inscrito;
- II. Que os produtos/serviços fornecidos atenderam as especificações solicitadas e que são de boa qualidade.

5.2. Os documentos solicitados deverão estar no prazo de validade neles previstos que, uma vez não mencionados será considerado como sendo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão, a exceção de atestado de capacidade técnica que não serão objeto de aferição quanto a esse aspecto.

5.3. Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer à empresa que efetivamente fornecerá os objetos ofertados, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ deverá ser o mesmo em todos os documentos, exceto se, comprovadamente, demonstrar que o recolhimento de contribuições (INSS e FGTS) e/ou balanço é centralizado.

5.4. A Apresentação do certificado de registro de cadastro, emitido pela Prefeitura de Sidrolândia/MS, com descrição do ramo de atuação da empresa compatível com objeto do certame, substitui os documentos descritos nos itens 5.1.1. e 5.1.3 incisos I e III.

5.5. Os licitantes que apresentarem os certificados de que trata o item 5.4 deverão apresentar a declaração constante no Anexo IV, comprometendo-se a informar, a qualquer tempo, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação, devidamente assinado pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

representante da empresa participante, na forma determinada pelo §2º, do artigo 32, da Lei nº 8.666/93, inseridos no envelope II.

6. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

6.1. ABERTURA E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1.1. No dia, hora e local designado no preâmbulo do edital, será aberta Sessão Pública para processamento do pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame e recebimento dos envelopes com propostas escritas e documentação de habilitação.
- 6.1.2. O(a) pregoeiro(a) comunicará aos presentes que o prazo para recebimento dos envelopes será de 10 (dez) minutos, neste momento todos os interessados em participar da licitação deverão entregar os seus envelopes de propostas, juntamente com os documentos necessários para o credenciamento. Após esse período, não serão aceitos novos interessados.
- 6.1.3. O(a) pregoeiro(a) procederá a abertura do Envelope n. 01, contendo a Proposta de Preço escrita ordenando-a em ordem crescente de preço e em seguida fará uma análise prévia dos preços, observando a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao preço total, procedendo-se às correções de eventuais erros, tomando como corretos os preços unitários.
- 6.1.4. As propostas que não atendam às exigências deste edital, quanto ao preço e aos documentos solicitados, serão liminarmente desclassificadas.
- 6.1.5. Após proceder conforme descrito no subitem anterior, o(a) pregoeiro(a) selecionará as propostas para fase lances, observando os seguintes critérios:
 - a) Seleção da proposta de menor valor e das demais com preços até 5% (cinco por cento) superior àquela, nos termos do Art. 44, §2º da Lei Complementar 123/06.
 - b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços ofertados. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 6.1.6. Havendo empate entre 02 (duas) ou mais propostas selecionadas para a fase de lances, realizar-se-á o sorteio para definir a ordem da apresentação dos lances.

6.2. DA FASE DE LANCES

- 6.2.1. O(a) pregoeiro(a) convocará as licitantes selecionadas conforme subitem 6.1.5. Para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta de maior preço, seguindo-se das demais em ordem decrescente de valor.

- 6.2.2.** O(a) pregoeiro(a) poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para a fase de formulação de lances verbais, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da sessão.
- 6.2.3.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances, a ser estabelecido(a) pelo(a) pregoeiro(a), aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o valor global da proposta.
- 6.2.4.** Não havendo mais interesse das licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO.
- 6.2.5.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo(a) pregoeiro(a), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.2.6.** Em seguida, o(a) pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da proposta de menor valor, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.2.7.** Será assegurado às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) preferência de contratação, como critério de desempate.
 - 6.2.7.1.** Entende-se por empate situações em que as propostas, mediante lances verbais apresentados pelas MEs e EPPs sejam iguais ou até de até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.
- 6.2.8.** A preferência de contratação será concedida da seguinte forma:
 - I. Ocorrendo o empate, a ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto a seu favor;
 - II. Caso a ME ou EPP não apresente proposta de preço inferior, na forma do inciso I ou não esteja habilitada, observado o disposto no subitem 3.4. Deste edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 6.2.9.** O critério de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por ME ou EPP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

6.2.10. A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, observado o disposto no inciso II do subitem 6.2.8.

6.2.11. Considerada aceitável a proposta de menor valor, será aberto o envelope da documentação habilitatória.

6.2.12. O(a) pregoeiro(a) efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "MENOR PREÇO POR ITEM".

6.3. DA HABILITAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

6.3.1. Encerrada a etapa de lances da Sessão Pública, o(a) pregoeiro(a) abrirá o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante que tiver formulado a melhor proposta de preços, para comprovar a regularidade da situação da autora da proposta. O pregoeiro verificará, também, o cumprimento às demais exigências para habilitação contidas no subitem **5.1.2.1.** No caso de ME/EPP com documentação fiscal vencida.

6.3.1.1. Caso a licitante apresente o certificado de registro cadastral, o(a) pregoeiro(a) efetuará consulta ao setor de cadastro de fornecedores, para comprovar a regularidade da situação da autora da proposta.

6.3.2. Se a proposta ou lance de menor valor, não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

6.3.3. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

6.3.4. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital, que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, que consignarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços unitários simbólico, irrisório ou cotação de valor zero.

6.3.5. A licitante detentora da melhor proposta será convocada a apresentar o software imediatamente, na mesma sessão pública, na presença da Comissão de avaliação nomeada, com a finalidade de comprovar que o software contém todas as especificações estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência, sob pena de desclassificação, possibilidade em que o segundo colocado será convocado a apresentar, nas mesmas condições.

6.3.6. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

6.3.7. Declarado o vencedor, qualquer licitante deverá declinar na própria sessão a intenção motivada de recorrer da decisão e, em havendo os pressupostos para a admissibilidade do recurso, o(a) pregoeiro(a) suspenderá a sessão, concedendo o prazo de três dias para apresentação das razões recursais por escrito, ficando os demais licitantes intimados para igual número de dias, a partir do término de prazo do recorrente, para a apresentação das contrarrazões.

6.4. ENCERRAMENTO DA SESSÃO

6.4.1. Em não havendo manifestação acerca da intenção de interpor recurso, o(a) pregoeiro(a) adjudicará o objeto do certame à empresa declarada vencedora.

6.4.2. Havendo manifestação acerca da intenção de interpor recurso, deverão ser observadas as disposições constantes no item 8, deste edital.

6.4.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) pregoeiro (a) ao vencedor.

6.5. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que ao final, será assinada pelo (a) pregoeiro (a) e pelas proponentes presentes.

6.6. O (a) pregoeiro (a) ou a autoridade superior poderá pedir esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo.

6.7. Eventuais falhas, omissões ou irregularidades formais, desde que tais fatos sejam irrelevantes e não causem prejuízos à Administração ou aos demais licitantes, poderão ser saneadas durante a sessão pública de processamento do pregão.

6.8. O (a) pregoeiro (a) poderá utilizar a prerrogativa prevista no § 3º do art. 48 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, observado, neste caso, o prazo de três dias úteis para apresentação de novas propostas.

6.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas neste edital.

7. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

7.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido no Protocolo da Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS, das 07h00minh às 11h00minh.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

7.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da data e horário do Protocolo.

7.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8. DOS RECURSOS

8.1. Qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso competente, mediante registro em ata da síntese das suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

8.3. Qualquer recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

8.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de Licitação.

8.6. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação à aquisição do objeto da licitação à(s) licitante(s) vencedora(s) e, constatada a regularidade dos atos procedimentais homologará o procedimento licitatório.

8.7. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração Pública à aquisição do objeto licitado.

09. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, DO LOCAL DA ENTREGA, ACEITE E RECEBIMENTO.

9.1. A entrega dos serviços será na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

9.1.1 A licitante contratada obriga-se a fornecer os serviços e /ou produtos a que se refere este Edital, conforme as especificações descritas na proposta de preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição dos produtos que não estejam em conformidade com as referidas especificações.

9.2. A Secretaria Municipal de Administração poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso este esteja em desacordo com a proposta oferecida no momento do Certame, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

9.3. O descumprimento em qualquer uma das condições de Fornecimento o licitante estará sujeito a aplicação das Sanções Administrativas prevista neste Edital.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DEMAIS CLÁUSULAS CONTRATUAIS

10.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado em até 30 (Trinta) dias após o recebimento definitivo dos produtos, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

10.2. As demais cláusulas estão dispostas na minuta de contrato que consta como anexo deste edital, que poderá ser substituído pela Nota de Empenho, aplicando-lhe as disposições contratuais constantes na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos financeiros para realização desta licitação serão oriundos do próprio Município, sendo que as despesas decorrentes da aquisição do objeto da presente Licitação correrão, neste exercício.

DOTAÇÃO	
Dotação Orçamentária	3.3.90.35
Funcional Programática	04.121.0014-2.404
Ficha	0080

11.2. O Valor Total de Referência para o Item Único, conforme mapa comparativo de preços é de R\$ 407.533,33 (quatrocentos e sete mil e quinhentos e trinta e três mil reais e trinta e três centavos), para atender um contrato de 12 (doze) meses.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, iniciando-se na data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vantagens para a Administração, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme o disposto no inciso IV do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

13. DA RESCISÃO DO CONTRATO

São casos para rescisão contratual a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos Artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8666/93.

14. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

O reajustamento no preço contratado poderá ser concedido, após um ano de contrato, considerando as despesas com impostos, taxas, depreciação e seguro, mão de obra (salário, encargos e benefícios), e outros insumos, cujas variações serão calculadas com base no Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM/FGV. Conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pelo descumprimento da obrigação assumida, caracterizado pela recusa da fornecedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente fora do prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos, ficará a fornecedora, sujeito às seguintes penalidades a juízo do órgão licitante:

- I.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;
- II.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo de até 05 (cinco) anos.

15.1.1 As sanções previstas nos incisos anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente.

15.2 Por atraso injustificado na execução do contrato:

- I.** Multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- II.** Rescisão unilateral do contrato após o trigésimo dia de atraso.

15.3 Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- I.** Advertência, por escrito, nas faltas leves;
- II.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pela fornecedora;
- III.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo de até 05 (cinco) anos;
- IV.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.4 A penalidade de multa, estabelecida no inciso II, poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem acima, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos art. 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

15.5 Apresentação de documentação falsa, não manutenção da proposta e cometimento de fraude fiscal, acarretará sem prejuízo das demais cominações legais:

I. Suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração de até 05 (cinco) anos e descredenciamento do cadastro de fornecedores do município.

15.6 A empresa que não recolher as multas tratadas nos incisos anteriores no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração, enquanto não adimplida a obrigação.

15.7 Fica garantido à fornecedora o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação do ato.

15.8 As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente, mediante aplicação do princípio da proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovadas, desde que requeridas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for notificada da pretensão da Administração da aplicação da pena.

15.9 As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no cadastro de fornecedores do município, as importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do tesouro do município, ou na conta específica, no caso de autarquias e fundações.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio prestarão, às empresas interessadas, quaisquer esclarecimentos relativos à presente licitação, na Prefeitura Municipal Sidrolândia-MS em horário de expediente, sendo este das 07:00 às 11:00hs..

16.2. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro com assessoramento da Equipe de Apoio e outros órgãos da Prefeitura Municipal com base na legislação vigente.

16.3. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração Municipal, a finalidade e a segurança da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

17. DO FORO

17.1. Quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução desta licitação serão dirimidas no Foro da Comarca de Sidrolândia-MS, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18. ANEXOS DO EDITAL

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Modelo de Declaração de Cumprimento ao Disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/88.
Anexo III – Modelo de Proposta de Preços;
Anexo IV – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos;
Anexo V – Minuta de Contrato;
Anexo VI – Termo de Declaração e responsabilidade;
Anexo VII - Modelo de Declaração de cumprimento de todos os requisitos de habilitação;
Anexo VIII – Atestado de Visita Técnica

Sidrolândia-MS, 28 de março de 2017.

ÁQUIS JÚNIOR SOARES
Diretor de Licitações e Compras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Especificações técnicas dos serviços licitados

1 – JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal Sidrolândia/MS, visando melhorar os processos internos, além de fornecer as informações requeridas pelo Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul, corretamente e dentro dos prazos estipulados pela legislação em vigor, detectou a necessidade de contratar no mínimo um Sistema Único de Gestão Pública, devendo este ser subdividido em módulos totalmente integrados entre si e que utilizem um único banco de dados, compartilhando as informações e atualizando-as automaticamente.

Tecnologias, com experiência no fornecimento e manutenção dos mesmos, visando implantá-los no menor prazo possível e com mínimos prejuízos ao perfeito andamento do trabalho da Prefeitura.

2 – OBJETO

A presente licitação tem por objeto **A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO CONTÁBIL E ADMINISTRATIVOS NECESSÁRIOS EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA**, englobando processos de atendimento aos usuários dos softwares, segundo as recomendações do ITIL (*Information Technology Infrastructure Library*) e Suporte Técnico em conformidade com a discriminação contida no presente edital e seus anexos.

Parte 2 - Implantação de Programas

01 - Conversão de Bases de Dados

Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

A Prefeitura não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

02 - Implantação de Programas

A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

03 - Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

Parte 3 - Requisitos Mínimos

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

01 - Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;

02 - Possuir interface gráfica, com menus pulldown;

03 - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações; b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

04 - Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;

05 - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;

06 - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;

07 - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

08 - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;

09 - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.

10- Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.

11- O sistema de Protocolo e Compras deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web;

12- No sistema de Arrecadação, os módulos de Escrituração de Notas e Nota Fiscal Eletrônica devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverá utilizar o mesmo banco de dados do sistema de Arrecadação, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distintos para garantir a integração dos sistemas.

13- Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

14- Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.

15- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.

16- O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do/Tribunal de Contas.

17- O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE-MS, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.

18 - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.

19 - Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

Parte 4 - Especificação dos Programas

Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

3 – CARACTERÍSTICAS DOS MÓDULOS

REQUISITOS E FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIOS: 3.1.1. REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS

MODULO DA CONTABILIDADE PUBLICA
--

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

Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.

Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.
Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.
Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos.
Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho).
Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.
Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.
Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção.
Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.
Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.
Permitir o relacionamento dos empenhos de restos a pagar que estão vinculados à Educação, Saúde, Precatórios e identificar se os mesmos foram inscritos com ou sem disponibilidade financeira.
Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
Permitir a vinculação de documentos em formato "TXT, DOC, XLS, PDF" às notas de empenhos para posterior consulta.
Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.
Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
Possibilitar a replantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.
Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.
Emitir o Relatório de Liberação de Recursos, conforme Lei 9.452/1997
Emitir relatório contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE
Emitir relatório contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS
Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

repasse.
Permitir a geração em formato “HTML” das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98
Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações: Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas; Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas; Anexo 6 – Programa de Trabalho; Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão); Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão); Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão). Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; Anexo 12 – Balanço Orçamentário; Anexo 13 – Balanço Financeiro; Anexo 14 – Balanço Patrimonial; Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna; Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.
Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
Permitir a criação de relatórios a partir de planilhas eletrônicas criadas pelo usuário.
Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

de dados do sistema.
Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4.320/64 e suas atualizações: Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas; Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas; Anexo 6 – Programa de Trabalho; Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão); Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão); Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4.320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF). Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; Anexo 12 – Balanço Orçamentário; Anexo 13 – Balanço Financeiro; Anexo 14 – Balanço Patrimonial; Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).
Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4.320/64 e suas atualizações: Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna; Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações: Receitas Municipais: SIOPS; Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.
Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações: Quadro Resumo das Despesas; Quadro Consolidado de Despesas; Demonstrativo da Função Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

<p>Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.</p>
<p>As validações devem ser atualizadas imediatamente após publicação de alteração do Layout APLIC-TCE-MS</p>
<p>Geração de forma automática dos dados em formato XML para o Tribunal de Contas Conforme layout e instrução normativa disponível no site do TCE-MS referente à Auditoria Pública Informatizada-APLIC, da qual deverá consolidar todas as informações Requeridas, cruzando as informações e expedindo ocorrências para serem corrigidas nos Softwares de origem e validadas posteriormente;</p>
<p>Possuir alertas das inconsistências das informações geradas, demonstrando através de relatório as inconsistências e indicará a tabela xml, o erro e solução a ser tomada</p>
<p>Possuir integração com todos os Softwares de Gestão Pública para importação dos dados conforme layout atualizado APLIC TCE-MS</p>
<p>Oferecer recurso para reabertura de competências enviadas anteriormente ao TCE-MS, bem como registrar através de log, todas as reaberturas</p>
<p>Permitir a atualização de tabelas internas do Sistema com dados atualizados da Ferramenta APLIC TCE-MS;</p>
<p>Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.</p>
<p>Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.</p>
<p>Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.</p>
<p>Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.</p>
<p>Permitir e auxiliar a elaboração e controle do orçamento, da execução contábil e as demonstrações contábeis, em estrita obediência às exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores, e da Lei Complementar nº 101, de 04/05/00;</p>
<p>Produzir demonstrativos tanto nos modelos dos Tribunais de Contas Estaduais, como nos modelos da Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Fazenda;</p>
<p>Permitir a elaboração de requisições de compra ou de empenhos, independente do processo de licitação;</p>
<p>Iniciar e conduzir o usuário em todo o processamento de compras, com a simples formalização de um pedido de compra, passando por todo o processo de licitação, todas as fases da despesa, registros de entradas e saídas do almoxarifado,</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

controle de frota, até o registro de bens patrimoniais;
Executar, automaticamente, o processo completo de despesa, a partir de um simples pedido de compra, produzindo todo o processo de licitação na modalidade Convite, apresentando os seguintes documentos: pedido de compra, requisição de compra, entrada ou de saída; carta convite; instrumento convocatório de convite; reserva de dotação; classificação das propostas com julgamento automático nos critérios menor preço, maior preço, maior desconto ou menor acréscimo, sendo unitário ou global; emissão de adjudicação, homologação e ordem de serviço; liberação automática da reserva de dotação; emissão automática da requisição de compra ao(s) vencedor (es); emissão automática do(s) empenho(s) a favor do(s) vencedor (es);
Permitir todos os controles de movimentação de produtos no almoxarifado, integrado ao setor de compras, licitações e ao patrimônio;
Processar o controle da frota de veículos e máquinas, produzindo demonstrativos analíticos de gastos com a manutenção e combustíveis;
Permitir administrar a área de patrimônio, acompanhando a movimentação física e financeira e fazendo uma atualização automática e global dos bens nas variações econômicas e no balanço patrimonial;
Permitir a realização de depreciação/amortização/exaustão, assim como as reavaliações e reduções ao valor recuperado de todos os bens patrimoniais, de acordo com o novo Plano de Contas.
Permitir a transferência de bens patrimoniais entre setores da entidade, mantendo o seu histórico.
Emitir impressão da ficha cadastral de todos os bens patrimoniais.
Permitir cadastrar e realizar as devidas manutenções (depreciação/amortização/exaustão, reavaliações, reduções ao valor recuperado e transferência entre os setores da entidade) dos bens patrimoniais via Web, através de browser.
Emitir inventário com valores atualizados de todos os bens.
Permitir todos os controles de registros de bens patrimoniais, com base nas liquidações realizadas e assim como os devidos lançamentos no Diário Razão.
Permitir solicitação de material ou produto via web, através de browser. Permitir ainda que a cotação seja realizada via web, e que seja enviado um email para os fornecedores, de modo que estes possam através de uma chave de acesso, preencher suas propostas através da web. Na licitação permitir a disponibilização do edital via internet, de modo que fique registrado todos os fornecedores que mostraram interesse pela licitação e realizaram o download do referido edital.
Atender às disposições da Lei Complementar 131 e suas alterações (portal de transparência);
Permitir que os balanços sejam extraídos automaticamente do PCASP.
Registrar o fluxo de lançamento no PCASP utilizando eventos automáticos.
Processar automaticamente o encerramento de contas do exercício;
Processar automaticamente a abertura do exercício com os saldos do exercício anterior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Processar e imprimir todos os demonstrativos e anexos do balanço anual previstos na Lei nº 4.320/64, na Lei Complementar nº 101/00 e com as alterações e atualizações introduzidas por normas legais posteriores.
Produzir, sem interferência do usuário, todos os demonstrativos do balanço anual, tanto consolidados, não consolidados, de fundos, autarquias ou de um simples vínculo à fonte de recurso.
Analisar, imprimir e apontar eventuais divergências nos anexos dos balanços;
Processar todos os demonstrativos para atendimento dos dispositivos e normas legais referentes ao ensino;
Processar análises e demonstrativos para acompanhamento diário, decencial, mensal e trimestral, norteando a correta aplicação dos recursos vinculados ao ensino;
Processar e produzir, além dos demonstrativos oficiais de aplicação, demonstrativos gerenciais que facilitem o controle da aplicação;
Processar todos os demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, nos moldes das Portarias do MF/STN e do Tribunal de Contas estadual, com periodicidade pré-estipulada pelo usuário, para adoção de medidas e cumprimento das exigências legais;
Produzir, automaticamente, todos os demonstrativos mensais e o próprio Home Page contas públicas, conforme exigências da Lei federal nº 9.755/98 e da IN nº 28 do TCU;
Processar dados e preparar automaticamente a página para divulgação na Internet, gerando todos os demonstrativos exigidos pelo TCU e pela LC nº 101/00.
Permitir a elaboração e controle do orçamento ao balanço do município, obedecendo a todas as exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores, especialmente a última edição do MCASP.
Integrado ao PPA e à LDO, o orçamento deverá ser programado para processar todos os demonstrativos exigidos pelas normas legais;
Atualizar, automaticamente, no sistema, todos os anos, todas as tabelas de classificações orçamentárias, de acordo com as Portarias MF/STN;
Fazer análises de aplicações vinculadas e produzir demonstrativos individualizados por fundos especiais e entidades da administração indireta;
Permitir a execução de levantamento de dados e estudos para a elaboração do PPA e da LDO;
Auxiliar a projeção de receitas e despesas no período do PPA, com base no período anterior;
Permitir a elaboração da LDO em estrita observância das previsões do PPA, permitindo alterações, inclusões e exclusões de programas;
Elaborar automaticamente o Diário e o Razão, utilizando a estrutura de códigos do PCASP.
Consolidação: fazer a incorporação ou consolidação mensal automática da execução contábil, através de arquivos magnéticos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

<p>Na administração direta, receber os dados contábeis exportados pelas entidades da administração indireta, Na administração indireta, exportar os dados contábeis para incorporação na administração direta;</p>
<p>Entre as unidades orçamentárias executoras, permitir o funcionamento integrado e consolidado em uma única base de dados e servidor.</p>
<p>Gerar e publicar o Portal de Transparência, permitindo a publicação de todos os elementos exigidos pela Lei Complementar nº 131 e pelo Decreto nº 7.185. Além de atender estas normas legais, permitir que se publique nesse portal de transparência qualquer relatório ou demonstrativos produzidos pelos sistemas da empresa, bem como de outros aplicativos utilizados pelo usuário;</p>
<p>Permitir que o próprio usuário carregue qualquer arquivo no formato PDF, que será mostrado em um menu especificado pelo usuário e, após ser cadastrado, já ficará disponível para o cidadão que acessar o Portal da Transparência.</p>
<p>Permitir que, após o cálculo de qualquer anexo do RREO e RGF, seja possível publicá-lo no Portal da Transparência. Assim com os relatórios da Lei 4320/64 do orçamento, o balancete da receita e despesa, anexos de balanço e outros relatórios do sistema.</p>
<p>Permitir o atendimento das exigências da Lei 12.527 – lei de acesso à informação, publicando todos os documentos e relatório produzidos por sistemas eletrônicos de documentos possuindo um canal de interação com o cidadão para consultas e informações adicionais.</p>
<p>Possibilitar integração com sistema de arrecadação, permitindo:</p>
<p>Carregar as receitas arrecadadas pelo sistema de arrecadação diretamente para a movimentação de receita do sistema de contabilidade, sem auxílio de arquivo, desde que seja feito o fechamento do dia no sistema de arrecadação;</p>
<p>Consultar dívidas do fornecedor no ato do empenho, através do seu CNPJ ou CPF. Caso o fornecedor possua dívida no sistema de arrecadação, o sistema deve permitir que o usuário visualize as dívidas em aberto no ato do empenho;</p>
<p>Gerar guia de receita de ISS e já efetuar seu pagamento no sistema de arrecadação, no ato do pagamento do empenho com retenção de ISS;</p>
<p>Permitir configurar a conciliação bancária para que a ela funcione manual ou automaticamente através do arquivo de extrato bancário.</p> <p>Incorporação arquivos XML gerado pelo Setor de Pessoal, conforme as categorias de despesa com suporte ao PCASP.</p> <p>Gerar Balanço Geral em Arquivo XML para atender a Normativa 35 no TCE-MS contendo os seguintes anexos:</p> <p>Anexo 1 - BG - Demonstrativo Da Receita E Despesa Segundo As Categorias Econômicas</p> <p>Anexo 6 - BG - Programa De Trabalho Por Órgão E Unidade Orçamentária</p> <p>Anexo 7 - BG - Programa de Trabalho De Governo - Demonstrativo De Funções, Programas e Subprogramas Por Projetos e Atividades</p> <p>Anexo 8 - BG - Demonstrativo De Despesas Por Funções, Programas E Subprogramas Conforme O Vínculo Com Os Recursos</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

- Anexo 9 - BG - Demonstrativo Das Despesas Por Órgãos E Funções
- Anexo 10 - BG - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada
- Anexo 11 - BG - Comparativo Da Despesa Autorizada com a Realizada
- Anexo 12 - BG - Balanço Orçamentário
- Anexo 13 - BG - Balanço Financeiro
- Anexo 14 - BG - Balanço Patrimonial
- Anexo 15 - BG - Demonstrativo Das Variações Patrimoniais
- Anexo 16 - BG - Demonstrativo Das Dívidas Fundadas Internas e Externas
- Anexo 17 - BG - Demonstrativo Da Dívida Flutuante
- Anexo 18 - BG - Demonstrativo dos Fluxos de Caixa
- Anexo 19 - BG - Demonstrativo das Mutações no Patrimônio Líquido
- Anexo 20 - BG - Demonstrativo (Sintético) das Ações Desenvolvidas pelo Município para Cobrança da Dívida Ativa e Atos Legais
- Anexo 21 - BG - Demonstrativo Anual Da Movimentação Dos Bens Patrimoniais Com Saldos Analíticos De Bens Móveis e Imóveis Consolidados e Por Unidade Gestora
- Anexo 21.1 - BG - Detalhamento dos Bens Classificados no Anexo 21 como "Outros"
- Anexo 22 - BG - Relação dos Precatórios Pagos em Ordem Cronológica
- Anexo 23 - BG - Conciliação Bancária Em 31 de Dezembro
- Anexo 24 - BG - Relação De Contas Bancárias Com Os Saldos Do Exercício Atual e Anterior Por Fonte De Recurso
- Anexo 25 - BG - Relação Dos Restos a Pagar Pagos No Exercício
- Anexo 26 - BG - Relação Dos Restos a Pagar Cancelados No Exercício
- Anexo 27 - BG - Relação Dos Restos a Pagar Inscritos No Exercício
- Anexo 29 - BG - Demonstrativo de Abertura de Créditos Adicionais
- Anexo 29.1 - BG - Cálculo Do Saldo Da Margem Orçamentária Autorizada
- Anexo 36 - BG - Demonstrativo Analítico dos Profissionais do Magistério do Ensino Básico
- Anexo 38 - BG - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecada - Consolidado - do Exercício Anterior
- Anexo 39 - BG - Balanço Patrimonial do Exercício Anterior

MODULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação) e também da Receita por Fonte de Recurso. Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.

Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

LOA utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
Permitir o cadastramento de vários quadriênios, possibilitando a flexibilidade de ser informado quais os anos que compõem o quadriênio ou informar o ano inicial e final do período.
Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
Possibilitar o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual.
Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.
Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução.
Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento dos programas e ações do Plano Plurianual.
Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.
Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

objetivos comuns.
Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
Emitir relatório que demonstre as fontes de financiamento da administração direta e indireta.
Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP.
Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
Deve emitir um demonstrativo com a avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior, com a comparação entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício financeiro do segundo ano anterior ao ano de referência da LDO, incluindo a análise dos fatores determinantes para o alcance dos valores estabelecidos como metas.
Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores.
Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, sub função, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal.
Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.
As atualizações do software devem ser automáticas ao inicializar o sistema, exceto nos equipamentos que não tem acesso à internet.

MODULO DA TESOURARIA PUBLICA

Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
Possuir controle de talonário de cheques.
Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
Permitir a autenticação eletrônica de documentos.
As atualizações do software devem ser automáticas ao inicializar o sistema, exceto nos equipamentos que não tem acesso à internet.

MODULO DE ESTOQUE

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
Possuir integração com o sistema patrimonial disponibilizando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema e mantendo o vínculo entre eles;
Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;
Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;
Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema, permitindo a unificação de pedidos de compra e agilizando o processo de dispensação de produtos.
Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
Permitir a movimentação por código de barras do próprio fornecedor
Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC

MODULO DE LICITAÇÃO

Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;
Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU;
Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
Permitir solicitação de material ou produto via web, através de browser. Permitir ainda que a cotação seja realizada via web, e que seja enviado um e-mail para os fornecedores, de modo que estes possam através de uma chave de acesso, preencher suas propostas através da web.
Na licitação permitir a disponibilização do edital via internet, de modo que fique registrado todos os fornecedores que mostraram interesse pela licitação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

realizaram o download do referido edital
Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas;
Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
Anexação de Documentos
Registrar a Sessão Pública do Pregão

MODULO DE PATRIMÔNIO

Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

momento;
Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização inclusive oferecendo a utilização de mecanismo externo para a coleta de informações dos bens patrimoniais (Coletores de Dados) tornando dessa forma o processo de inventário sem intervenção manual/papel;
Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
Emitir nota de transferência de bens;
Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;
Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período;

Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;

MODULO DE FROTAS

Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;

Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);

Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;

Permitir a classificação dos gastos dentro de um plano de contas.

Permitir o lançamento automático de custos através de eventos geradores de custos, os quais devem poder ser criados pelo próprio usuário;

Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;

Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento, permitindo inclusive apropriá-los no nível de conjunto mecânico;

Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;

Manter histórico da utilização e movimentação dos agregados;

Manter controle efetivo e independente da vida útil dos agregados;

Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;

Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados, permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados e despesas decorrentes;

Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e por fornecedor;

Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;

Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;

Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;

Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo;
Manter total integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial deverão refletir imediatamente nos dados do veículo;
Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras;
Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).
Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.
Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
Possibilita o cadastramento de adaptações em veículos como ambulâncias e escolares
Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos

MODULO DA TRANSPARÊNCIA

Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.
Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar).
Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: Unidade gestora; Data de emissão; Funcional programática; Fonte de recursos; Credor, com seu respectivo documento; Tipo, número, ano e data de homologação da licitação; Número do processo de compra; Número do convênio; Número do contrato; Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários) Histórico do empenho; Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, liquidado, pago e anulado.
Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível, Categoria Econômica e Credores.
Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.
Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Suba línea e Detalhamento.
Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
Data da última atualização dos dados efetuada.
Possibilitar integração com sistema de arrecadação permitindo: Carregar as receitas arrecadadas pelo sistema de arrecadação diretamente para a movimentação de receita do sistema de contabilidade, sem auxílio de arquivo, desde que seja feito o fechamento do dia no sistema de arrecadação; Consultar dívidas do fornecedor no ato do empenho, através do seu CNPJ ou CPF. Caso o fornecedor possua dívida no sistema de arrecadação, o sistema deve permitir que o usuário visualize as dívidas em aberto no ato do empenho; Gerar guia de receita de ISS e já efetuar seu pagamento no sistema de arrecadação, no ato do pagamento do empenho com retenção de ISS; permitir configurar a conciliação bancária para que a ela funcione manual ou automaticamente através do arquivo de extrato bancário

MODULO DE RECURSO HUMANO

Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;
Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

automaticamente a baixa na época e condições devidas;
Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;
Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética.
Permitir a contabilização automática da folha de pagamento e provisões;
Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED
Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASED
Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem de fundo nos relatórios;
Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto
Ato Legal e Efetividade
Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).
PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)
Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.
Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

MODULO DE TRIBUTOS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

como o controle de mudanças de moeda;
Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;
Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;
Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento;
Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;
Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;
Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas, possibilitando a emissão do relatório de conformidade;
Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza;
Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;
Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário;
Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;
Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadoras e repassados ao Tesouro Municipal, acusando minimamente, discrepâncias nos valores devidos e prazos de repasse;
Possuir rotina para conciliação manual dos documentos da arrecadação, a ser empregada nas situações em que não seja possível a conciliação automática dos mesmos através do sistema;
Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil/financeiro do município, através de arquivos em formato digital



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

<p>com layout parametrizável, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;</p>
<p>Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;</p>
<p>Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais;</p>
<p>Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;</p>
<p>Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;</p>
<p>Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema;</p>
<p>Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;</p>
<p>Gerenciar a destinação das guias de recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas para o domicílio do representante autorizado;</p>
<p>Permitir ao usuário, pode personalizar o roteiro de atendimento ao cidadão, de forma a aperfeiçoar a execução das operações inerentes ao fluxo de um determinado atendimento, evitando que o mesmo execute de forma aleatória, as opções disponíveis nos menus da aplicação que correspondam às operações inerentes ao atendimento em específico.</p>
<p>Possuir recurso que permita em nível dos tipos de cadastro imobiliário e mobiliário registrados no sistema, promover a alteração programada dos valores constantes dos atributos que compõem os referidos cadastros, utilizando filtros para seleção;</p>
<p>Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;</p>
<p>Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo;</p>
<p>Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;</p>
<p>Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;</p>
<p>Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;</p>
<p>Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria;</p>
<p>Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas);
Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;
Gerenciar o contador responsável por uma empresa;
Gerenciar as operações de enquadramentos e dez enquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte;
Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;
Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;
Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;
Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais;
Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;
Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;
Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;
Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;
Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;
Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;
Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;
Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;
Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores;
Permitir a elaboração e a execução de programação de cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;
Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de autos de infração e notificação fiscal, imposição de multa, termo de apreensão, termo de ocorrência, termo de intimação, termo de registro de denúncia, termo de arbitramento, termo de suspensão da ação fiscal, termo de reativação da ação fiscal, termo de cancelamento da ação fiscal, termo de protocolo de entrega de documentos e termos de início e encerramento da ação fiscal;
Demonstrativo analítico dos valores calculados para lançamento dos débitos;
Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados;
Demonstrativo analítico de débitos vencidos e a vencer;
Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;
Demonstrativo analítico de previsão da receita;
Demonstrativo analítico de cadastro sem lançamentos de débito;
Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por atividade;
Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
Planta de Valores;
Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, estornos e reabilitações de débitos num determinado período;
Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
Demonstrativos analíticos de movimento econômico;
Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;
Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por atividade, por região, por unidade cadastral e contribuinte único, num determinado período;
Demonstrativo analítico da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Demonstrativo analítico das notificações devolvidas pela não localização do contribuinte/destinatário;
Demonstrativo analítico e sintético da situação das notificações emitidas;
Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;
Demonstrativo sintético por atividade e exercício;
Demonstrativo analítico e sintético dos maiores pagadores por atividade;
Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício;
Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício e região;
Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício e região;
Demonstrativo sintético de faixa de valores arrecadados num determinado exercício;
Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período;
Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de malas diretas sejam parametrizadas e esteja vinculada aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário.
Possibilitar a consolidação das informações, pertinentes ao resultado da gestão da arrecadação do Município, nas suas diversas áreas abrangidas, auxiliando o processo decisório.
Deverá permitir a criação filtros de seleção parametrizáveis, aplicáveis aos atributos que compõem a consulta;
Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas;
Deverá possibilitar ao usuário que o mesmo altere dinamicamente o layout de exibição e impressão, realizando agrupamentos e filtros, baseando-se nos atributos disponíveis para consulta, possibilitando ainda, a geração dinâmica de gráficos a partir dos resultados apurados, permitindo ao usuário definir o estilo de apresentação dos mesmos;

ISS NOTA FISCAL ELETRÔNICA

Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos
--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

O banco de dados deverá ficar hospedado na Prefeitura do Município de Sidrolândia-MS, para maior segurança e domínio das informações
Seguir o padrão ABRASF versão 2.01
Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha
Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes
Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema
Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema
Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e
Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fecha-la
Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota
Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil
Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional
Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço
Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão
Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote
Permitir a alteração dos label das telas do sistema e também as cores para melhor se adaptar as necessidades da prefeitura
Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota
Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago
Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos
Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN
Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Geração de logs de acesso
Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte
Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema
Possuir opções para Consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet
Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia
Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas
Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado
Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado
Permitir estorno das guias geradas
Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital
Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão
Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS
Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada)
Permitir declarações complementares
Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema
Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF
Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2).
Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura do Município de
As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa
Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN
Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento
A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos
Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Geração do Livro Fiscal
Consulta e cadastro de tomadores de serviço
Consulta e solicitação de AIDF
Emissão de relatório de movimento econômico
Possuir manual de todos os módulos e funcionalidades do sistema.

MODULO DO CONTRIBUINTE

Permitir a consultar de Viabilidade para abertura de Empresa;
Permitir consultar o andamento da consulta de viabilidade;
Permitir responder e consultar as perguntas e solicitações realizadas no modulo Módulo Auditor;
Permitir anexar documentos nas respostas para o Modulo Auditor;
Permitir solicitar a abertura caso a consulta de viabilidade seja deferida;
Permitir consultar o motivo do indeferimento da consulta de viabilidade de abertura.
Permitir Solicitar o Cancelamento ou Baixa de Empresa
Permitir Solicitação de Alteração de Endereço.

MODULO WEB

Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;
Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbano como dos imóveis rural, o sistema devera buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;
Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;
Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;
Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;

MODULO DE PETICIONAMENTO ELETRONICO

Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa assinadas digitalmente de acordo com os layouts do tribunal de justiça;
Permitir a geração de arquivos com petições intermediárias assinadas digitalmente;
Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso através do webservice;
Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios das mesmas, assinadas digitalmente, junto ao tribunal de justiça via peticionamento intermediário;
Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao tribunal de justiça;
Permitir a atualização dos valores das certidões e petições iniciais de acordo com uma data a ser informada;
Permitir a visualização/alteração do código sequencial de envio dos ajuizamentos junto ao tribunal de justiça;
Permitir a consulta de todos os processos a serem enviados ao tribunal de justiça onde haja a possibilidade de filtrar pela área e/ou tipo de processo, pelo número do processo interno, pela situação a qual o processo se encontra, pelo número da certidão de dívida ativa, pela data de geração dos processos, pelo nome e/ou código do executado.
Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso;
Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados.
Permitir Análise automática do preenchimento ou não de todos os campos do cadastro do contribuinte que são necessários para que a parte do processo de execução esteja devidamente qualificada antes da geração da petição inicial e da certidão de dívida ativa.
Permitir controle da situação das dívidas que são objeto das execuções fiscais, possibilitando a verificação de quais processos contêm dívidas totalmente em aberto, que possuem dívidas parcelas e quais têm dívidas já quitadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Permitir o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual;
Permitir o controle do prazo para prescrição da dívida ajuizada em ação de execução fiscal, com aviso do tempo restante para o seu término.
Permitir o controle de intimações recebidas nos processos judiciais em aberto, diferenciado aquelas cujo prazo para resposta já foi iniciado, daquelas que foram enviadas para ciência da parte contrária.
Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do sistema, arquivos recebidos do Tribunal de Justiça do Estado do Mato grosso e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos.
Permitir o registro de todas as alterações realizadas no cadastro do processo no sistema, com indicação do usuário responsável pela alteração, da data e hora em que a alteração foi realizada e da informação alterada.
Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa assinadas digitalmente de acordos com os layouts do tribunal de justiça;
Permitir a geração de arquivos com petições intermediárias assinadas digitalmente;
Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso através do webservice;
Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios das mesmas, assinadas digitalmente, junto ao tribunal de justiça via peticionamento intermediário;
Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao tribunal de justiça;
Permitir a atualização dos valores das certidões e petições iniciais de acordo com uma data a ser informada;
Permitir a visualização/alteração do código sequencial de envio dos ajuizamentos junto ao tribunal de justiça;
Permitir a consulta de todos os processos a serem enviados ao tribunal de justiça onde haja a possibilidade de filtrar pela área e/ou tipo de processo, pelo número do processo interno, pela situação a qual o processo se encontra, pelo número da certidão de dívida ativa, pela data de geração dos processos, pelo nome e/ou código do executado.
Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado Mato Grosso;

MODULO DE FISCALIZAÇÃO

Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de Termo de Início, autos de infração, Termo de Intimação, Termo de apreensão de documento, imposição de multa, termo de encerramento e o controle



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

de entrega e devolução de documentos;
Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;
Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias;
Permitir a configuração da lista de Serviço de Acordo com a lei municipal de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISSQN é devido durante a emissão de nota eletrônica.
Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica;
Permitir o cruzamento dos valores pagos através da DAS do Simples Nacional com os valores de ISSQN apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;
Permitir o cruzamento das escriturações de tomadores e prestadores para detectar inconsistência entre essas declarações com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;
Permitir gerar avisos através do sistema de iss eletrônico, dos contribuintes pendente de escrituração de guias de serviços tomados e de notas pendente de geração de guias;

MODULO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

No que diz respeito ao cadastro das pessoas e famílias, estes devem seguir o modelo do Cadastramento Único para Programas Sociais do Governo Federal, proporcionando aos governos municipais, estaduais e federais o diagnóstico socioeconômico das famílias cadastradas, possibilitando a análise das suas principais necessidades;
O sistema deverá oferecer a possibilidade de o usuário anexar documentos digitalizados tanto no cadastro das pessoas quanto das famílias, emitir carteirinhas, fichas e declarações customizáveis;
O controle de despesas de cada família, assim como sua condição financeira, deverá estar integrado tanto ao cadastro da família quanto às visitas domiciliares, podendo ser atualizado em qualquer um dos módulos, da forma mais simples possível. A partir desses dados, deve ser elaborada a condição financeira da família;
Permitir o gerenciamento, de forma dinâmica, dos projetos e programas sociais oferecidos pela instituição; controlar o período de vigência dos projetos, assim como o valor destes; evitar a duplicação do benefício a uma mesma pessoa, assim como controlar, também, as peculiaridades de cada projeto, como, por exemplo, o intervalo de idade e renda permitidos, exclusividade, parentesco, etc., além de controlar o histórico da pessoa, relacionando os projetos e programas sociais de que a pessoa, ou família, participe ou já tenha participado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

<p>Deverá controlar os eventos realizados de cada projeto ou programa social bem como o controle de presença dos beneficiados nos mesmos;</p>
<p>Permitir o gerenciamento das concessões de benefícios. A tela de concessão deverá mostrar os benefícios já recebidos pela pessoa e/ou por sua família, contendo a data, o benefício, o valor, status da concessão além dos pareceres e do profissional que fez a concessão, evitando, assim, a sobreposição de benefícios baseados na vigência e na natureza do benefício, e possibilitando uma análise rápida e fácil do histórico;</p>
<p>O sistema deverá oferecer um controle eficiente dos atendimentos individuais e coletivos realizados na unidade registrando desde o motivo pelo qual a pessoa procurou atendimento até aos pareceres e encaminhamentos. No caso do atendimento coletivo deverá oferecer a possibilidade do usuário informar os participantes ou não;</p>
<p>No que diz respeito às visitas domiciliares, o sistema deverá dar suporte às mesmas, permitindo o controle total da visita, assim como o seu motivo, do entrevistado, do desenvolvimento do caso, do parecer, das despesas constatadas, do profissional responsável pela visita, da composição familiar, do parentesco e das condições financeiras da família. O sistema deverá, ainda, permitir ao usuário o agendamento das visitas familiares;</p>
<p>Deverá conter, ainda, um controle de contratos e subvenções/concessão de recursos contratos entre a Assistência Social e algumas entidades que recebem recursos da mesma). A partir dos contratos de subvenção, deverá ser feita a concessão do recurso, nela devendo ser informados: a data, a competência, a origem do recurso e o valor da concessão, além dos documentos fiscais apresentados pela entidade. O sistema deverá calcular saldo do contrato.</p>

MODULO DE PROTOCOLO

<p>Esse sistema deverá ter por finalidade controlar e gerenciar os processos, protocolos e documentação em geral da instituição. O sistema controlará os protocolos e seus trâmites, com pareceres e endereçamento de arquivos, devendo possuir um editor próprio que possibilite o gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, etc.), bem como agenda de compromissos e um sistema de consulta fácil e rápido, permitindo um acompanhamento detalhado dos processos, protocolos, documentos e seus autores, agrega também uma rotina de digitalização de documentos e processos possibilitando assim a visualização instantânea dos documentos em seu formato original, com carimbos e assinaturas.</p>
<p>O cadastro dos documentos deverá ser rápido e fácil, contendo informações que possibilitem seu total controle. O usuário poderá cadastrar diversos tipos de documentos, como atas, ofícios, decretos e leis, definindo seus modelos, tornando, assim, muito fácil a confecção de um documento novo, já que o sistema deverá</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

<p>vincular o cadastro do documento com o arquivo em si, que, por sua vez, ficará gravado em banco de dados. O sistema deverá proporcionar diversas opções de pesquisa, podendo o usuário pesquisar outras opções por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, , isso tudo vinculado à digitalização do documento.</p>
<p>Todo protocolo, processo e/ou documentação e ou digitalização cadastrada no sistema poderá ser endereçada, devendo, o endereçamento físico, consistir em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não.</p>
<p>Permitir o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senha.</p>
<p>Todo documento cadastrado deverá ser enviado para o setor administrativo responsável, cada setor deverá ter a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo, tudo isso a ser realizado em tempo real e com uma cópia digitalizada do processo em anexo, O processo de tramitação de documentos e seus pareceres deverão ser totalmente gravados para consulta e relatórios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações. Cada tipo de documento deverá possuir um controle de tempo, para que não seja ultrapassado o tempo de resposta.</p>
<p>Documentos como cópias de RG, certidões, atestados ou mesmo toda documentação da secretaria, como leis e processos, poderão ser anexados a um protocolo, bastando que se informe o tipo de documento, permite anexar ao protocolo a digitalização desses documentos aumentando assim a integridade dessas informações. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.</p>
<p>Em atendimento a Lei nº 12.527 de 18/11/2011 (Acesso a Informações) o sistema deve possibilitar a integração e interação com Sistema Eletrônico de Documentos que permita, no mínimo:</p>
<p>A captura de documento como um elemento de arquivo, incorporando-o ao sistema eletrônico através das seguintes ações: registro; classificação; indexação; atribuição de restrição de acesso e arquivamento.</p>
<p>O Registro Digital correspondente ao resultado da aplicação das ferramentas de TI que gerem uma imagem digital do documento em meio físico.</p>
<p>A Gestão de Documentos através de conjunto de equipamentos, ferramentas e sistemas que permitam gerenciar a criação, revisão, aprovação e descarte de documentos eletrônicos.</p>
<p>A Pesquisa, localização e apresentação dos documentos.</p>
<p>A Avaliação, temporalidade e destinação dos documentos nas fases corrente e intermediária, facilitando a constituição dos arquivos permanentes. Os prazos de guarda e as ações de destinação devem ser fixados em tabela de temporalidade e destinação a ser adotada pela entidade.</p>
<p>A Publicação e a divulgação através de meio eletrônico, inclusive internet, dos documentos que forem selecionados.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

MODULO DE ENSINO ESCOLAR

<p>O Sistema de Ensino deverá gerenciar de forma simples e organizada todas as unidades unificadas do município. Gerenciar a parte acadêmica das unidades controlando notas, faltas de alunos e professores, atribuição de aulas e formulação do horário destas em banco de dados único. O sistema deverá ainda:</p>
<p>Permitir cadastro de alunos unificado e completo e histórico completo mesmo com várias escolas no município interligadas</p>
<p>Oferecer controle total de matrículas, desde o cadastro até o final do ano letivo ou evasão, onde o sistema deverá controlar também o motivo da evasão, seja por desistência, transferência, etc.</p>
<p>Permitir que sejam lançadas as aulas em seus respectivos horários para cada turma, alertando o usuário, caso este tente lançar duas aulas diferentes para o mesmo professor no mesmo horário, garantindo o dinamismo e a integridade dos horários</p>
<p>Permitir o gerenciamento completo de faltas e notas. O sistema deverá ser flexível e configurável para diferentes formas de avaliação e notas (conceitos), calculando automaticamente a média final e a condição do aluno, se aprovado ou reprovado.</p>
<p>Permitir de uma forma simples e prática, o sistema deverá permitir que através do calendário escolar de cada turma que contém informações sobre os alunos e as disciplinas, o usuário possa lançar faltas, notas e até possíveis ocorrências da turma</p>
<p>Controlar a distribuição de passe escolar para os alunos que usufruem deste benefício, informando ao usuário as últimas retiradas do aluno de modo que ele evite sobreposição</p>
<p>O sistema deverá oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação</p>
<p>Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com sua função e o local em que opera</p>

MODULO DE CONTROLE INTERNO

<p>A CONTRATADA deve fornecer o software da solução desenvolvido OBRIGATORIAMENTE para plataforma WEB, utilizando uma linguagem de programação de código aberto, assim como o SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados);</p>
<p>O software deve funcionar através do navegador Internet Explorer 10+ ou superior, Google Chrome, Mozilla Firefox;</p>
<p>O software deve possuir teste de consistência de dados de entrada. P.ex., validade</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

de datas, campos com preenchimento numérico, e outros.
O software deve OBRIGATORIAMENTE realizar backup diário da base de Dados no servidor desta Prefeitura Municipal;
O software deve trabalhar com resolução mínima de 1024x768, para uma melhor visualização em monitores LCD/LED
O software deve oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, utilização de senhas criptografadas, garantir a integridade referencial das tabelas da base de dados, não deve permitir fazer em cascata as alterações ou deleções, controle e segurança por tentativas inválidas de acesso ao sistema
O software deve possuir gestão de configuração por perfis de acesso por níveis de usuários: permissão das ações (inclusão, alteração e exclusão), permissão de acesso aos menus e permissão de níveis acessos por aplicações
Possibilitar visualização de todas as metas e programas priorizados pela Lei Orçamentária Anual para o exercício em questão, contendo análise financeira automática e possibilitando o preenchimento da análise física mensal;
O software deve registrar log de auditoria em base de Dados das ações dos usuários no sistema
O software deve permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, em formatos PDF e outros que permitam serem visualizados posteriormente. Deve permitir também a seleção da impressora da rede para impressão do documento
O software deve trabalhar com a atualização de dados em tempo real na base de dados.
O software deve estar desenvolvido em um padrão operacional e todas as telas e componentes do sistema deve herdar as características padronizadas simplificando sua operação
O software deve assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado
O software deve permitir ao usuário acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução de forma visual e clara, mostrando que o sistema está em operação
O software deve utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema aplicativo com os usuários;
O software deve possuir recursos de informação ao usuário sobre a função de um botão, menu ou ícone nas telas do sistema, ao posicionar o cursor sobre ele.
O software deve apresentar ícones em botões e opções de menu de modo diferenciado caso eles estejam habilitados ou desabilitados



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

<p>O software deve apresentar o conteúdo das telas, organizado em áreas funcionais bem delimitadas. Por exemplo: legenda da janela; área para menus; área para botões; área de apresentação de campos; área para mensagens de orientação; área para identificação localizada no topo da janela que indica a aplicação; área de menus e/ou botões abaixo da área de identificação, e outros</p>
<p>O software deve apresentar os contratos agrupados por setores administrativo, indicar contratos no prazo, vencendo e vencidos, e deve ter botão de edição de contrato para auditoria, botão para relatório gráfico de saldo, botão para relatório de execução financeira, botão de exclusão de contrato, botão para encerramento de contrato, botão de cadastro de novo contrato, filtros de busca (setor administrativo, número de contrato, ano, fornecedor, gestor de contrato) para facilitar a pesquisa pelo usuário</p>
<p>O software deve oferecer a opção de lançamento e acompanhamento da execução financeira de forma individualizada para aditivos e contratos (somente aditivos, ou somente contrato original) ou consolidada, cabendo ao usuário a escolha, a qualquer momento. E da mesma forma será o relatório (subanexo XVI da IN35), que possibilitará, conseqüentemente, serem impressos os dados individualizados ou consolidados</p>
<p>O software deve realizar gestão de apostila mentos durante a vigência e deverá agrupar de forma clara e intuitiva para consulta posterior</p>
<p>O software deve monitorar de prazos e notificações formais da controladoria via e-mail da vigência dos contratos cadastrados, e deve enviar e-mail com a antecedência previamente cadastrada pela controladoria, com a finalidade de alertar ao responsável do vencimento para que o mesmo venha a tomar as medidas legais para encerramento ou aditamento do contrato.</p>
<p>O software deve importar os dados dos contratos e suas execuções orçamentárias e financeira mediante criação de layout de captação de dados direto nos softwares utilizados pelo Departamento de Contabilidade e Licitação, e também como opção a digitação por lançamento manual, objetivando confrontar e auditar as informações</p>
<p>O software deve gerar relatório da execução financeira: possibilitar a emissão de relatório que atenda o disposto na IN 35 do Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul, o qual deverá conter todos os dados alimentados no cadastro inicial do Contrato. E os dados de empenho, anulações, aditivos, pagamentos e retenções que forem lançados na execução do contrato</p>
<p>O software deve, além disso, conter a opção de encerramento de contrato, com campo para data e para informações/motivo/descrição.</p>
<p>O software deve apresentar em tela as informações dos contratos cadastrados, devendo apresentar números dos contratos, ano, valor total, saldo residual, fornecedores, vigências (início e fim), objeto resumido, objeto completo, além dos valores empenhados (ano anterior e exercício corrente), liquidados (ano anterior e exercício corrente) pagos (ano anterior e exercício corrente) e saldos (a empenhar e a liquidar)</p>
<p>O software deve apresentar as validações agrupadas por processo administrativo,</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

<p>indicar validações no prazo e vencidas, o percentual analisado, e deve ter botão de acesso ao checklist de validação, botão de edição de cadastro do processo para validação, botão de exclusão de processo de validação, botão de cadastro de novo processo administrativo, filtros de busca (tipo, área, assunto e especialidade do checklist) para facilitar a pesquisa pelo usuário</p>
<p>Processo administrativo: validações que podem ser vinculadas a processos administrativos;</p>
<p>Validações avulsas ou de auditoria: destinadas a validações sem processos administrativos que possibilita o usuário utilizar um checklist para validar qualquer setor, fazer inspeções entre outros, sem a necessidade de informar um número de processo;</p>
<p>Periódicos: gerar cronograma de validações agendadas, no qual o sistema disponibilize um campo para escolher se a validação deverá ou não ser periódica. Caso sim, deve haver campos para escolha do período desejado (dias e meses) e prazo; o usuário deverá ser avisado via e-mail dos prazos escolhidos</p>
<p>O software deve apresentar o cadastro de cada Análise em duas partes, sendo a uma a informações referentes ao Processo Administrativo e a outra as informações sobre o processo da validação interna da Controle Interno. Para a análise deve ser apresentado as seguintes informações para cadastro</p>
<p>Cadastro de Processo Administrativo: número do processo (refere-se ao processo administrativo a ser analisado), setor de origem (informar o setor que pertence o processo), interessado/fornecedor (cadastro de interessado ou fornecedor), requerimento/objeto (campo livre para informações como objeto ou requerimento), data de abertura e campo no qual o usuário pode informar a data na qual ele necessite que o software o avise para revisar, cobrar resolução, solicitar providências entre outros</p>
<p>Cadastro de Processo de Validação: número de validação (gerada automaticamente), valores numéricos do processo analisado, número do protocolo do processo (cadastro de número do protocolo do documento analisado), tipo de validação (informa qual tipo de validação será executada), área (informa que área será validada), checklist (vincula o checklist cadastrado à validação), assunto, número de contrato e um campo livre no qual o usuário poderá cadastrar informações que julgue importantes para aquele processo</p>
<p>Na execução da análise e validação, o software deve apresentar todas as informações ao usuário de forma orientada quando o mesmo estiver respondendo ao checklist de validação</p>
<p>Para o checklist, o software deve apresentar três respostas possíveis para cada pergunta cadastrada, “Sim”, “Não” e “N/A” (Não se Aplica), que ao serem marcadas devem trazer as respostas previamente cadastradas no checklist como padrão, porém o campo de resposta deve ser totalmente editável e sempre respeitando por prioridade do usuário. No caso de marcar a opção “N/A”, o sistema deverá retirar essa pergunta de todos os relatórios e entender que ela não se aplica àquele questionário. Estas definições visam possibilitar o cadastro de checklist mais genéricos.</p>
<p>O software deve conter uma opção de notificação dos processos analisados, no qual preenchidos a data vencimento, setor notificado, responsável, campo de</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

<p>observações, opção de anexar relatório simplificado de análise técnica e e-mail do responsável. O software deve enviar o e-mail notificando o responsável</p>
<p>O software deve ter uma opção de finalizar a análise depois de completado todo o checklist vinculado ao processo. Toda análise encerrada deve ser acessada na lista de processos encerrados</p>
<p>O software deve apresentar as execuções dos convênios agrupados por setores administrativos, indicar convênios vigentes e arquivados, e deve ter botão de acesso para edição para validação do convênio, botão de relatório da execução financeira do convênio, botão de exclusão do processo de convênio, botão para cadastro de novos fundos, botão para cadastro de entidades, botão para cadastro de novo convênio, filtros de busca (por setores administrativos, número de convênio, ano, processo, entidade, localização) para facilitar a pesquisa pelo usuário</p>
<p>O software deve possibilitar o cadastro dos convênios firmados pela Prefeitura Municipal com entidades do terceiro setor por registro em 6 fases de preenchimento</p>
<p>O software deve possibilitar ao gestor e fiscal do convênio notificar os prazos de prestação de contas aos convenentes</p>
<p>O software deve apresentar as execuções das obras agrupadas por processos administrativos, número de contrato, fornecedor, descrição da obra, valor total, saldo atual, e deve ter botão de acesso para edição da obra, botão de lançamentos, botão de exclusão da obra, botão para cadastro de nova obra, filtros de busca (número de contrato, nome de fornecedor, descrição da obra) para facilitar a pesquisa pelo usuário.</p>
<p>O software deve exibir acompanhamento da proposta e do controle de saldo do contrato da obra, que serão apresentados por itens executados, a executar e a os saldos gerais do contrato. Para o lançamento dos itens, deve apresentar os dados já lançados (valor total, valor acumulado, percentual já executado, saldo em moeda nacional, processo, contrato, fornecedor, vigência, valor do contrato e saldo do contrato).</p>
<p>O software deve apresentar os checklists agrupados por tipo de análise, por nome do checklist, por área, por assunto, e deve ter botão de edição do checklist, botão de exclusão do checklist, botão de cadastro de novo checklist, filtros de busca (nome, área, assunto do checklist) para facilitar a pesquisa pelo usuário.</p>
<p>O software deve permitir a livre criação de checklist de validação para quaisquer atividades que o órgão de Controle Interno necessitar, apresentando a possibilidade de tornar essa lista de validação periódica avisando o usuário da demanda quando do seu vencimento</p>
<p>O software deve produzir os checklist de forma orientada por resposta para “Sim”, resposta para “Não” e “Recomendações”. Esse campo deve aparecer automaticamente conforme o usuário for preenchendo o checklist.</p>
<p>No processo de implantação do software, o mesmo deve vir configurado uma lista básica de checklists para o início dos trabalhos do sistema de controle interno da Prefeitura Municipal. A lista de checklists deve ser apresentada a uma Comissão designada pelo Chefe da Controladoria-Geral do Município, para averiguação de conteúdo, conforme tabela a seguir</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

<p>O software deve apresentar os ofícios agrupados por setor administrativo, por número do ofício, por número do processo administrativo, por nome de conselheiro, por modalidade, número de documentos enviados, e deve ter botão de edição do ofício, botão de exclusão do ofício, botão de cadastro de novo ofício, botão de cadastro de nova modalidade, cadastro novo conselheiro, filtros de busca (setor administrativo , por número do ofício, por número do processo administrativo, por nome de conselheiro) para facilitar a pesquisa pelo usuário</p>
<p>O sistema deve ter uma aplicação para produção e controle de envio de ofícios ao Tribunal de Contas. A numeração deverá ser feita por secretaria a contar da numeração inicial informada pelo usuário, devendo as demais ser emitidas de forma automática e sequencial, para cada exercício.</p>
<p>O software deve ter uma aplicação para o usuário anexar e arquivar as legislações base do Controle Interno para consultas no uso de suas atribuições.</p>
<p>O software deve ter uma aplicação para produção de instrução normativa para auxílio na produção e documentação. O documento de instrução normativa gerado deve ter um cabeçalho personalizável, ementa personalizável, texto do corpo e possibilidade de anexar documento para compor a normativa</p>
<p>O software deve ter uma aplicação para cadastro de prazos para obrigações legais do órgão. Deve realizar notificações parametrizáveis com alertas por e-mail envio aos responsáveis. O software deve apresentar a lista das obrigações agrupadas por tipo e por setor administrativo, e deve ter botão de edição da obrigação, botão de exclusão da obrigação, botão de cadastro de nova obrigação, botão de cadastro de novo setor administrativo, cadastro novo tipo, filtros de busca (setor administrativo, por tipo de obrigação) para facilitar a pesquisa pelo usuário</p>
<p>O software deve ter uma aplicação para cadastro e acompanhamento das Notificações enviadas pelo Tribunal de Contas ao jurisdicionado, e permitir o registro e controle das respostas. As notificações respondidas deverão constar em lista independente das notificações em andamento. O software deve apresentar a lista das notificações agrupadas por termo de intimação, por inspetoria, por relator, por processo no Tribunal de Contas, por data de recebimento, por prazo, por data limite de resposta, e deve ter botão de edição da notificação, botão de exclusão da notificação, botão de cadastro de nova obrigação, botão para gerar Comunicação Interna da notificação, botão para informar a situação da notificação, botão ver anexos botão de cadastro de nova notificação, filtros de busca (por termo de intimação, por inspetoria, por relator) para facilitar a pesquisa pelo usuário</p>
<p>O cadastro da notificação deve vincular o número do contrato, o contratado, modalidade, objeto, gestor e responsável pelo contrato objeto da referida notificação, campo para cadastrar e-mail do notificado para receber o e-mail avisando do vencimento</p>
<p>O software deve ter uma aplicação para comunicação com o suporte técnico diretamente dentro do sistema.</p>
<p>A aplicação deve permitir escolher o assunto, e conter um campo para registrar a descrição da solicitação em detalhes, e um botão para anexar arquivo adicional ao registro.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

<p>O software deve ter um aplicativo acompanhamento das atividades de cada setor, por meio de avaliação periódica de suas atividades.</p>
<p>As avaliações devem ocorrer no período desejado, e deve conter campos para cadastro da frequência, com o dia e mês avaliado. Na data escolhida pelo usuário, o sistema deve enviar e-mail avisando da proximidade das avaliações.</p>
<p>Após os lançamentos as atividades nos períodos programados, o software deve a criar da Matriz com o cruzamento dos dados registrados, em forma de gráficos</p>
<p>O software deve ter um painel de acompanhamento das atividades executadas pelos usuários no sistema, agenda de obrigações do mês corrente e informações de processos abertos, vencidos e encerrados.</p>

MODULO DE SAÚDE

<p>Deverá possibilitar que o controle seja feito através de várias UPS (Unidade Prestadora de Serviço) interligadas a uma central, podendo ter integração com o CADSUS (Cartão Único de Saúde), permitindo que sejam importados todos os pacientes cadastrados no sistema do DATASUS:</p>
<p>Referente ao cadastro de pacientes, o sistema deverá oferecer ficha completa do paciente, com informações pessoais, dados e características do domicílio, documentação, cadastro da família, programas sociais e anexos digitalizados.</p>
<p>Deverá permitir o controle de pacientes ativos e inativos e o cadastro único, quando trabalhando com várias unidades de saúde interligadas através de uma central;</p>
<p>Com referência ao prontuário do paciente, este deverá conter o histórico, referente a todos os procedimentos e serviços prestados ao paciente, em todas as suas passagens por qualquer unidade de saúde cadastrada no sistema, com informações sobre as fichas de atendimento, as receitas emitidas ao paciente, os medicamentos retirados por ele em qualquer unidade de farmácia interligada, os exames realizados e seus resultados, as vacinas aplicadas e as doenças diagnosticadas;</p>
<p>A ficha de atendimento deverá tornar o processo de atendimento rápido e eficaz. Deverá conter layout personalizável com possibilidade de impressão do histórico contendo os três últimos atendimentos, para acompanhamento médico;</p>
<p>Deverá disponibilizar um módulo para ser usado pelo profissional, no consultório, que permita registrar os detalhes do atendimento, dos procedimentos realizados, da hipótese diagnóstica e emitir receitas, guias de encaminhamento, solicitações e atestados, permitindo visualizar, de forma simples e objetiva, os dados coletados na triagem bem como todo o histórico do paciente no município.</p>
<p>No lançamento da receita, o sistema deverá mostrar a quantidade em estoque de cada medicamento, auxiliando o profissional na escolha do medicamento com base na sua disponibilidade;</p>
<p>Deverá permitir um controle eficiente dos agendamentos de consultas, transportes e de exames, de acordo com as disponibilidades existentes;</p>
<p>Permitir o controle de horário do agendamento de consulta manual ou por agenda</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

do profissional;
Permitir gerar Ficha de Atendimento automaticamente ao confirmar o agendamento da consulta;
Permitir o lançamento de vagas por profissional, por período e dias da semana;
Permitir o registro de períodos de ausências de profissionais, assim como feriados;
Permitir o envio de SMS para o paciente agendado, com hora, data, profissional, especialidade e unidade do agendamento;
Possibilitar a emissão de comprovante de consultas e exames agendados, permitindo que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e a disposição do documento;
Deverá conter um módulo de farmácia que permita um controle de toda a movimentação de estoque de medicamentos e materiais das unidades de saúde. Deverá ainda, possibilitar um controle dos medicamentos por lotes, vencimentos e estoque mínimo;
O cadastramento dos produtos deverá ser definido através de grupos e subgrupos, para facilitar na organização do estoque. A tela de cadastro de produtos deverá conter toda a movimentação física e financeira sobre o item selecionado, além de saber o saldo físico em estoque, o valor da última compra e seu preço médio.
Permitir o total controle sobre a movimentação do estoque, contendo informações referentes a fornecedores, pacientes e lotes, tornando possível a emissão do balancete que é apresentado ao Tribunal de Contas do Estado;
Permitir integração como Qualifar-SUS, gerando arquivos para posterior transmissão, com todas as informações necessárias referentes à entrada, à dispensação e à perda dos medicamentos nas unidades farmacêuticas, dispensando assim o uso do HORUS;
Permitir a unificação de cadastro de produtos duplicados;
Permitir a troca de grupo e subgrupo de produtos e materiais;
Permitir elaboração de pedidos das unidades para uma unidade central;
Permitir transferência de estoque automática entre unidades;
Permitir o registro de Laudo de Medicamento Excepcional, com impressão das fichas e com layout customizável;
Permitir total controle de processos judiciais;
Permitir controle de manipulados;
Permitir visualização de estoque distribuído entre unidades;
Permitir utilização de código de barras;
Permitir cadastro de fonte de recurso;
Possuir monitor de entrega;
Possuir integração com o consultório para lançamento de saída por receita;
Permitir gerar livro de medicamento controlado;
O sistema deverá permitir controle laboratorial, devendo trabalhar com tabelas e fórmulas de cálculo para a realização e entrega dos resultados dos exames



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

laboratoriais. A emissão de etiquetas, exames, resultados deverá ser personalizada.
Possuir rotina de revisão e conferência dos exames realizados;
Possuir integração com aparelhos de análise;
Possuir ferramenta web para que o paciente possa consultar e imprimir o resultado dos exames, com identificação individual;
O sistema deverá gerenciar as internações hospitalares, desde a chegada do paciente ao hospital até a sua alta. Para tanto, deve disponibilizar o cadastro de pacientes, o cadastro de leitos do hospital, divididos por quarto e setor, além do cadastro dos acompanhantes dos pacientes, o que facilita o controle de visitas.
Permitir a impressão do laudo médico para a emissão de AIH, quando a internação foi realizada pelo SUS, bem como de qualquer tipo de documento que o hospital necessite, já que os documentos deverão ser totalmente customizáveis.
Deverá controlar e emitir laudos de Raio X realizados na unidade de saúde do município. Para tanto, deve possuir um cadastro de laudos padrões, com possibilidade de alteração e de inclusão de outros laudos pelo usuário do sistema.
Permitir rotina de armazenamento de imagens de Raio X, anexando-as às requisições;
Possuir rotina que permita controlar a produção dos agentes sanitários integrado ao faturamento ambulatorial. Deverá permitir o agendamento e o controle de visitas dos agentes aos diversos estabelecimentos do município.
Possuir um recurso que permita a importação automática das tabelas, dos estabelecimentos e suas características do SIVISA.
Disponibilizar um módulo para o gerenciamento completo do estoque de bolsas de sangue, desde o cadastro dessas bolsas até a sua utilização organizando-as pela sua situação.
Disponibilizar um módulo para controle de zoonose, no qual é realizado o registro da vacinação dos animais, bem como o registro dos exames e do posterior resultado de diagnose em animais com risco de infecção.
O sistema deverá calcular o faturamento das internações e dos procedimentos ambulatoriais realizados nas Unidades de Saúde controladas pelo SUS. Deverá também ter integrações com outros sistemas, permitindo atualizações de tabelas cruciais, como por exemplo, preços de medicamentos do Brasíndice e da ABCFarma, além de procedimentos realizados através do BPAMAG e/ou do SISAIH.
Permitir o cadastro de procedimentos, de coeficientes, de grupos de lançamentos, de convênios e de planos de saúde.
Deverá ter rotinas para a exportação e a importação automática dos diversos tipos de faturamentos e de todas as tabelas que necessitam de atualização periódica, permitindo gerar, de maneira automática, os faturamentos para o BPAMAG (Boletim de Produção Ambulatorial), SISRCA (Sistema de Regulação, Controle e Avaliação), para o SISAIH (Sistema Gerador do Movimento das Unidades Hospitalares), para o padrão TISS (Troca de Informação em Saúde Suplementar) e ainda para o CIH (Comunicação de Internação Hospitalar do SUS), que são as internações realizadas por meio de convênios particulares de saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Permitir a digitação da produção ambulatorial através de fichas de atendimento;
Efetuar a consistência dos dados informados nas fichas de atendimento, principalmente em relação aos procedimentos, verificando sua validade em relação à especialidade, hierarquia da unidade que o realizou, tipo e grupo de procedimento, tipo de prestador e faixa etária;
Possuir regra de compatibilidade entre procedimento e CID, procedimento e CBO, procedimento e serviço/classificação;
Utilizar tanto a CID-9 como CID-10;
Registrar o encaminhamento de pacientes para outras unidades e/ou profissionais e/ou especialidades;
Possibilitar a consulta das fichas de atendimento, requisições de SADT e exames realizados através de argumentos de pesquisa. Ex: período, unidade, profissional, especialidade, paciente etc;
Possibilitar a impressão e a exportação em meio magnético do BPA. No caso de exportação do BPA permitir também a impressão do relatório de controle de remessa;
Permitir o controle e a emissão de requisição de SADT;
Emitir mapa geral de diagnósticos, possibilitando ao usuário critérios de seleção dos registros. Critérios: Unidades, CID (Capítulo/Grupo/Categoria/ Subcategoria), período de atendimento, tipo de notificação (obrigatória, temporária, etc);
Permitir a classificação do relatório por ordem de incidência, bem como o agrupamento das informações por faixa etária e CID (Capítulo/Grupo/Categoria/Subcategoria);
Possibilitar a emissão de fichas de atendimento em branco para uso nas unidades de saúde;
Permitir a visualização e impressão de gráfico da produção ambulatorial, possibilitando ao usuário que escolha o tipo de gráfico.
Permitir a digitação da produção odontológica através de fichas de atendimento;
Possuir rotina que permita a geração e digitação do BPA;
Permitir a impressão do relatório de controle de remessa;
Possibilitar a emissão de fichas de atendimento em branco para uso nas unidades de saúde;
Permitir a visualização e impressão de gráfico da produção ambulatorial, possibilitando ao usuário que escolha o tipo de gráfico;
Permitir a consulta do odontograma em tela.
Permitir o cadastramento do modelo de atenção e das especialidades relacionadas;
Permitir o cadastramento dos segmentos territoriais definidos para o cadastramento familiar;
Permitir o cadastramento das áreas/equipes e seus membros;
Permitir o cadastramento de domicílios e usuários do SUS;
Possibilidade de exportar os dados para o programa de crítica do SUS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Emitir relatório de produção dos cadastrados;
Emitir relatório das famílias e seus membros.
Permitir o controle da localização física dos medicamentos;
Possibilitar a utilização e o gerenciamento de vários almoxarifados dentro de uma mesma unidade;
Possuir calendário de vacinação parametrizável que servirá de base para o controle de doses aplicadas aos pacientes nos atendimentos de rotina;
Permitir o cadastro de campanhas de vacinação, realizadas no município;
Permitir o cadastramento dos postos de vacinação;
Possuir processo de apuração de campanha de vacinação que permita a emissão de relatórios com o resultado da campanha de vacinação;
Possuir processo de acompanhamento da vacinação de rotina que gere informações no histórico do paciente e para o Programa Nacional de Imunização – API;
Permitir o agendamento de vacinas e o controle de faltosos;
Possuir processo de acompanhamento de eventos pós-vacina.
Possuir total integração entre seus módulos permitindo total compartilhamento das tabelas, evitando assim a duplicidade e a inconsistência das informações;
Permitir a adoção do prontuário único do paciente;
Permitir ao usuário formatar as fichas de atendimento (FA, FAO, SADT) e exames de modo que ele possa selecionar os campos e a sua disposição dentro do documento, bem como o tipo da fonte e inserção de figuras e tabelas;
Possibilitar a identificação dos pacientes em óbito;
Permitir controle de agendamento de viagem, com registros para faturamento automático do transporte realizado;
Possuir rotina para geração de prontuário físico automaticamente;
Possuir painel de chamada que seja acionado pela recepção, pela triagem ou pelo consultório;
Possuir chamada pelo nome social do paciente;
Permitir registro de cadastro e acompanhamento de gestantes (SISPRENATAL) e hipertensos e diabéticos (HIPERDIA);
Possuir regulação de guias de encaminhamentos;
Permitir cadastro de população flutuante;
Permitir unificar cadastro de paciente duplicado;
Possuir regra que informa no cadastramento do paciente uma possível duplicidade;
Permitir registro de medicamento de uso contínuo por paciente;
Possuir integração com o Sistema E-SUS AB.
Possuir ferramenta para Android a ser utilizada em tablet's para uso dos agentes



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

comunitários de saúde na realização das visitas domiciliares;
Emitir relatórios de encaminhamentos efetuados possibilitando ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;
Emitir relatórios de exames solicitados e realizados permitindo ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;
Emitir relatórios de procedimentos realizados possibilitando ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;
Emitir relatório de atendimentos por abrangência, possibilitando ao usuário a seleção dos registros por município, bairro, logradouro, unidade e período de atendimento;
Emitir relatório de produção pessoal possibilitando ao usuário a seleção dos registros por unidade, profissional e período de atendimento;
Emitir relatório de estimativa de repasse com base na produção ambulatorial apurada dentro de uma competência;

MODULO DE OUVIDORIA

<p>O sistema de Ouvidoria Publica devera cadastrar e acompanhar tramites e providencias dos atendimentos prestados aos cidadãos, seja pessoalmente, através da internet, correio, caixas coletoras ou telefone. Desenvolvido como ferramenta auxiliar do trabalho do ouvidor para a solução e resposta ao cidadão, acompanhamento de resultados e subsídios para planejamento.</p>
<p>Deve registrar o atendimento, relacionando-o por natureza do assunto e pela área responsável. Contém ainda dados do atendente, a prioridade da solicitação e os dados do cidadão, caso este se identifique, caso contrário o atendimento pode ser cadastrado como anônimo. O atendimento deverá ser encaminhado para o órgão competente, que deverá estabelecer data e providencias ou solução, sobre o encaminhamento.</p>
<p>Deverá ser possível encaminhar carta ou e-mail referente ao atendimento para o órgão competente, e uma carta de esclarecimento ou e-mail para o cidadão.</p>
<p>Também é possível a inclusão, encaminhamento, consulta, manutenção e providencia para os registros de atendimento. O cidadão pode fazer consultas sobre a situação do seu atendimento diretamente pelo site ou aguardar encaminhamento do órgão responsável.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

19 – Qualificação do Sistema.

O sistema de gerenciamento das atividades do Município de Sidrolândia-MS proposto pela licitante vencedora será submetido a uma apresentação de qualificação a fim de comprovar que atende todas as funcionalidades e requisitos técnicos presentes no TR.

A apresentação de qualificação será realizada por uma equipe técnica da CONTRATADA, a qual deverá realizá-la em equipamento próprio e com acesso à internet.

19.1 Procedimentos administrativos

Após a adjudicação da licitante vencedora, será definida a data e horário para apresentação de qualificação do Software ofertado.

A disponibilidade de datas e horários para realização será de exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE, no entanto, tal apresentação deve ser no prazo mínimo de 01 (um) dia útil a partir da data de adjudicação da empresa licitante vencedora, para que ela tenha tempo para preparar e adequar o Software, e no prazo máximo de 01 (um) dia útil antes da data prevista para assinatura do contrato.

E expressamente recomendado que a LICITANTE, ao apresentar proposta de habilitação para o certame licitatório, que desenvolva antecipadamente o seu Software a ser proposto, para que esteja em plenas condições de adequação aos procedimentos da apresentação, tendo em vista que em nenhuma hipótese, por qualquer motivo, será aceito pedido de adiamento de data e/ou horário agendada para a empresa licitante vencedora.

Em caso de não comparecimento da licitante vencedora no dia e horário agendado para realização da apresentação, será de entendimento da CONTRATANTE que o sistema não está em conformidade com as especificações técnicas do presente Termo de Referência, salvo se os motivos que deram causa a tal impedimento tenham sido causados pela CONTRATANTE.

A CONTRATANTE reserva-se o direito de adiar a realização dos procedimentos de apresentação, sendo neste caso divulgado uma nova data, não havendo tempo mínimo estipulado para realização da apresentação, bem como o tempo máximo será de acordo com a conferência de cada recurso exigido na apresentação por parte da equipe técnica da LICITANTE, salvo impedimentos motivados ela CONTRATANTE à 01 (um) dia útil antes da data prevista para assinatura do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

19.1.2 Local:

Fica pré-definido o endereço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA, como o local onde a apresentação de qualificação do Software será realizada. A infraestrutura disponibilizada para empresa licitante vencedora será uma sala com 02 (duas) tomadas elétricas, com 110 volts, 01 (um) ponto de rede estruturada Fast Ethernet e acesso à internet.

Em caso de dúvida sobre a infraestrutura do local onde serão realizados os procedimentos de teste, esta deverá ser elaborada formalmente ao LICITANTE no prazo máximo de 24 horas antes da realização do teste de qualificação do Software.

19.1.3 Formas de Apresentação

Deverão ser apresentadas as funcionalidades do sistema proposto, conforme descrito no Anexo I, não podendo ser apresentados em multimídias, tais como em Power Point ou outro aplicativo similar, devendo ser obrigatoriamente o sistema proposto, incluindo banco de dados e demais recursos operacionais exigidos na apresentação, para que haja condições reais de ambiente de produção, e possibilitando a correta avaliação técnica da comissão designada pelo Município, que deve ser composta por no mínimo 04 servidores sendo 03 do corpo da prefeitura e 01 da S.T.I.

19.2 Procedimentos Operacionais.

A licitante vencedora deverá apresentar à equipe técnica um sistema, cuja metodologia está de acordo com o item 2.2 de Termo de Referência.

O roteiro a seguir tem finalidade de orientar as fases de apresentação, bem como fornecer subsídios para a qualificação da licitante e respectivo recebimento do atestado de qualificação do Software.

Requisitos a serem cumpridos na apresentação do sistema proposto:

A simples conferência “CONFORME EDITAL” não dá a necessária segurança à Prefeitura Municipal Sidrolândia-MS de que o “**TERMO DE REFERENCIA**” citado foi atendido conforme o mesmo do objeto da presente licitação. Caso a proposta inserida no Sistema não atenda deixe dúvidas quanto ao objeto ofertado, a proposta poderá ser desclassificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

FUNCIONALIDADE	REQUISITOS
1. Usuários	<ol style="list-style-type: none">1. Demonstração do cadastramento de usuário, que deve conter, no mínimo, o nome e o nível de acesso ao sistema.2. Demonstração das permissões de acesso ao Usuário por área do sistema.3. Cadastro de Usuário com restrição conforme a jornada de trabalho
2. Gerenciamento Contábil	<ol style="list-style-type: none">1. Apresentação do arranjo das funcionalidades do sistema e suas respectivas rotinas.2. Orientação de funcionalidade e como parametrizar todos os relatórios do sistema layouts.3. No Pagamento de fornecedor o sistema fazer a consulta no Tributário pra saber se o mesmo está em dia com Município.4. Lançamento integrado do ISS Retido na Contabilidade automático no setor Tributário.5. Conciliação Bancária automática, baixar o arquivo enviado pelo banco e fazer a conciliação.6. Relatório comparativo da Folha com a SEFIP com a Contabilidade.7. Geração do Arquivo XML para o Balanço Anual.8. Integração da Contabilidade com Tributário via banco de dados.
3. Web Folha de Pagamento	<ol style="list-style-type: none">1. Permitir Holerite:<ol style="list-style-type: none">a. - Exibir Campo Margem Consignávelb. - Exibir Opção de Folha Complementar2. Permitir Ficha Funcional<ol style="list-style-type: none">a. - Permitir Visualizar a Lotação da Ficha Funcionalb. - Permitir Visualizar Eventos Fixos na Fixa Funcional3. Permitir Ficha Financeira4. Permitir Margem do Consignável<ol style="list-style-type: none">a. - Limitar Emissões por Mêsb. - Obrigar a seleção do banco para emissão5. Permitir Verificar a Margem do Consignável6. Permitir Informes Rendimentos7. Permitir Histórico de FGTS8. Permitir Consulta de Faltas9. Permitir Consulta de Afastamento10. Permitir Registro Eletrônico do Ponto Alternativo11. Permitir Consulta Pública a Concursos/Processo Seletivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

	<p>12. Permitir Consultar Contribuição Previdenciária</p> <p>13. Férias</p> <p>a. - Permitir Solicitar</p> <p>b. - Enviar e-mail de aprovação para o responsável</p> <p>14. Licença Prêmio</p> <p>a. - Permitir Solicitar</p> <p>b. - Enviar e-mail de aprovação para o responsável</p> <p>15. Falta Abonada</p> <p>a. - Permitir Solicitar</p> <p>b. - Enviar e-mail de aprovação para o responsável</p> <p>16. Curso Extra Curricular</p> <p>a. - Permitir Solicitar</p> <p>b. - Enviar e-mail de aprovação para o responsável</p> <p>17. Adiantamento de Salário</p> <p>a. - Permitir Solicitação</p> <p>18. Adiantamento de 13º Salário</p> <p>a. - Permitir Solicitação</p>
<p>4. Tributos Web</p>	<p>1. Portal de Serviços pode selecionar Dívidas Ajuizada</p> <p>2. Portal de Serviços pode selecionar Dívida Abertas</p> <p>3. Portal de Serviços pode selecionar Dívida Exercício</p> <p>4. Portal de Serviços pode selecionar Dívida Protestada</p> <p>5. Portal de Serviços pode selecionar Todos os Débitos da mesma dívida</p> <p>6. Portal de Serviços pegarem Valor Venal Atualizado</p> <p>7. Restringir Parcelas do Carne de IPTU</p> <p>8. Exibir Cadastro Rural no ITBI</p> <p>9. Exibir Cadastro Urbano no ITBI</p> <p>10. Exibir Cadastro de Contribuinte no ITBI</p> <p>11. Permitir ITBI em imóveis com parcelas a vencer</p> <p>12. Exibir Consulta de Autenticidade de Certidão</p> <p>13. Exibir Abertura de Empresa</p> <p>14. Exibir Credenciamento</p> <p>15. Exibir ITBI</p> <p>16. Consultar Dívida Protestada</p> <p>17. Exibir Consulta de Autenticidade de Alvará</p> <p>18. Todos os textos devem ser alterados pelo próprio usuário do software</p> <p>19. Exibir Valores Venais de Referência</p> <p>20. Exibir Dívidas na Certidão Negativa</p> <p>21. Exibir Valores Venais nas Certidões Negativas</p> <p>22. Exibir Certidão Negativa Imobiliária</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

	<p>23. Exibir Certidão Negativa mobiliária 24. Exibir Certidão Positiva mobiliária 25. Exibir Certidão Positiva Imobiliária 26. Bloquear CND quando CPF/CNPJ Estiver com Débito 27. Exibir Valor Venal na Certidão de Existência 28. Exibir o Exercício na Certidão de Valor Venal 29. Configurar número de dias para Gerar uma nova Certidão pelo usuário 30. Troca estilo de Cor do Sistema pelo próprio usuário</p>
--	--

4 - ESTIMATIVA DE PREÇOS

ESPECIFICAÇÕES	Qtde. meses	Preço Unitário	Preço Total
A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO CONTÁBIL E ADMINISTRATIVOS NECESSÁRIOS EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA.	12	33.183,33	398.200,00
IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE	01	9.333,33	9.333,33
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA			407.533,33

Sidrolândia – MS, 28 de março de 2017.

ÁQUIS JÚNIOR SOARES
CPL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO ART. 7, INCISO XXXIII, DA CF/88.

PREGÃO PRESENCIAL N.º 023/2017
PROCESSO N.º 1404/2017

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ ou CPF no.
_____, sediada _____ (endereço completo)
_____, declaro a estrita observância ao Princípio
Constitucional do art. 7, inciso XXXIII da Carta Magna, e estou ciente de que
eventual revelação da infringência à regra, acarretará a imediata inabilitação ou
desclassificação do **Pregão Presencial nº 023/2017**, como a rescisão do Contrato
Administrativo que venha a firmar com a Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS.

Sidrolândia, 28 de março de 2017..

Nome e número da identidade e CPF do declarante

(representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

ANEXO III

PROPOSTA DE PREÇO	PREGÃO PRESENCIAL	NÚMERO 023/2017	TIPO MENOR PREÇO POR ITEM			
Órgão: Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS.						
Processo: 1404/2017 – A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO CONTÁBIL E ADMINISTRATIVOS NECESSÁRIOS EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA.						
Proponente:					Data:	
Endereço:						
Cidade:					Data:	
Telefone:		Fax:		Rubrica:		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	
LOTE ÚNICO						
1	A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO CONTÁBIL E ADMINISTRATIVOS NECESSÁRIOS EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA.	MÊS	12	R\$	R\$	
2	IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE	MÊS	01	R\$	R\$	
VALOR TOTAL ITEM ÚNICO: R\$						



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de ____ dias, com pagamento através do Banco ____ agência n° ____ c/c n° _____.

Local e Data _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

CARIMBO NÚMERO DO CNPJ DA EMPRESA LICITANTE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 023/2017
PROCESSO N.º 1404/2017**

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

A empresa (nome da empresa), devidamente inscrita no CNPJ /MF n. _____, sediada na (endereço completo)_____ e email _____, neste ato representada por seu sócio/gerente, o Sr. _____, brasileiro, (estado civil), portador da Carteira de Identidade n. _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF) sob o n. _____, no uso de suas atribuições legais, declara ser a empresa portadora do Certificado de inscrição no Cadastro de Fornecedores do Município de _____, conforme cópia em anexo, comprometendo-se nos termos da legislação reguladora da matéria, a informar a qualquer tempo, sob pena das penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação.

Local e data:

Nome e número da identidade e CPF do declarante
(representante legal da empresa)

Observação:

A apresentação desta declaração é obrigatória para habilitação apenas dos licitantes que optarem pela utilização de Certificado de Registro Cadastral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

Contrato n°

Processo Administrativo n° 1404/2017.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA E A EMPRESA

O Município de Sidrolândia-MS, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, **Sr.**, brasileiro, casado, portadora do RG n.º SSP/____ e do CPF n.º....., residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada simplesmente Contratante, e a Empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n°, neste ato representada por, brasileiro, portador da Carteira de Identidade n° e do CPF n°, residente e domiciliado na Rua.....na cidade de....., com poderes para representar a empresa nos termos do Contrato Social, doravante denominada simplesmente Contratada, tem entre si justo e avençado, e celebram o presente Contrato sujeitando-se às normas preconizadas na Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, em conformidade com o Edital de Licitação Pública, modalidade **Pregão Presencial n° 023/2017**, originada pelo **Processo Administrativo n° 1404/2017**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – Do Objeto

Constitui objeto deste instrumento a prestação dos serviços de implantação e manutenção de Sistemas de Informática Integrada de Gestão Contábil e Administrativa todo software necessário e mão-de-obra operacional, conforme especificações e condições contidas no **Processo Licitatório n° 1404/2017, Pregão Presencial n° 023/2017** que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de suas transcrições.

Cláusula Segunda - Das Obrigações Da Contratante

Para garantir o fiel cumprimento do objeto do presente Contrato, a Contratante se obriga a:

- c) Efetuar o pagamento na forma convencionada na Cláusula Oitava do presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades previstas;
- b) Notificar a Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do Contrato;
- c) Expedir as ordens de fornecimento de acordo com as suas necessidades;
- d) Realizar a fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais, bem como da entrega dos produtos.
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo compromitente fornecedora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

- f) Custear as despesas de hospedagem e refeição dos técnicos da CONTRATADA a serviço no Município.

Cláusula Terceira - Das Obrigações Da Contratada

Para execução dos serviços objeto deste Contrato, a Contratada se obriga a:

- c) Fornecer fielmente o objeto contratado conforme especificado no Anexo III – Proposta de Preço do Pregão Presencial nº 023/2017;
- b) Aceitar a ampliação ou redução do objeto contratado nos limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e as supressões no interesse de ambas as partes contratuais, conforme art. 65, II, § 2º;
- c) Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.
- d) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Cláusula Quarta - Do Valor do contrato e dos preços unitários

4.1. Pelo fornecimento do objeto deste Contrato, a Contratante pagará à Contratada a importância deste contrato o valor de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx reais) devendo ser observados os valores unitários apurados após a fase de lances no processo licitatório, que passam a integrar o presente contrato independente de sua transcrição.

4.2. No preço cotado já estão incluídos todos os impostos, contribuições, taxas, fretes, transporte e todos os demais encargos incidentes.

4.3. Os preços serão irrevogáveis, ressalvado o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente comprovado por meio de documentação fiscal ou outro documento hábil para demonstrar a variação do preço de mercado.

Cláusula Quinta - Das Penalidades

5.1. Pelo descumprimento das obrigações assumidas, poderão ser aplicadas cumulativamente a seguintes penalidades administrativas:

I - Por atraso injustificado na execução do contrato:

- a) Multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- b) Rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso e,

II - Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- a) Advertência, por escrito, nas faltas leves;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pela fornecedora;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo de até 05 (cinco) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

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 própria autoridade que aplicou a penalidade.

5.2. A penalidade de multa, estabelecida no inciso II, poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem acima, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos art. 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.

5.3. A empresa que não recolher as multas tratadas nos incisos anteriores no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração, enquanto não adimplida a obrigação.

5.4. Fica garantido à fornecedora o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação do ato.

5.5. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente, mediante aplicação do princípio da proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovadas, desde que requeridas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for notificada da pretensão da Administração da aplicação da pena.

5.6. As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no cadastro de fornecedores do município,

5.7. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do tesouro do município, ou na conta específica, no caso de autarquias e fundações.

Cláusula Sexta - Do Equilíbrio Econômico-financeiro

O reajustamento no preço contratado poderá ser concedido, após um ano de contrato, considerando as despesas com impostos, taxas, depreciação e seguro, mão de obra (salário, encargos e benefícios), e outros insumos, cujas as variações serão calculadas com base no Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM/FGV. conforme disposto no Art. 65, alínea "d" da Lei 8.666/93.

Cláusula Sétima - Da Vigência

7.1. O presente contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, iniciando-se na data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vantagens para a Administração, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme o disposto no inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA **ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

Cláusula Oitava - Das Condições de Fornecimento

8.1. A entrega dos serviços será na Secretaria Municipal de Administração, localizada à n° ..., Centro,/MS, CEP

8.1.1. A licitante contratada obriga-se a fornecer os serviços a que se refere este Edital, conforme as especificações descritas na proposta de preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição dos serviços e/ou produtos que não estejam em conformidade com as referidas especificações.

8.2. A Secretaria de Administração poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso este esteja em desacordo com a proposta oferecida no momento do Certame, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário.

8.3. O descumprimento em qualquer uma das condições de Fornecimento o licitante estará sujeito a aplicação das Sanções Administrativas prevista neste Edital.

Cláusula Nona - Do Pagamento

9.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado em até 30 (Trinta) dias após o recebimento definitivo dos produtos, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei n° 8.666/93 e alterações.

Cláusula Décima - Da Despesa

10.1. A despesa decorrente da execução da presente licitação correrá à conta do Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Sidrolândia - MS, aprovado para o exercício financeiro de 2.017 com as seguintes classificações funcionais programáticas:

DOTAÇÃO	
Dotação Orçamentária	3.3.90.35
Funcional Programática	04.121.0014-2.404
Ficha	0080

Cláusula Décima Primeira - Da Rescisão

11.1. São casos para rescisão contratual a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos Artigos 77 e 78 da Lei Federal n° 8666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Cláusula Décima Segunda - Do Foro

12.1. As partes, de comum acordo, elegem o foro da cidade de Sidrolândia-MS, para dirimir as dúvidas oriundas da execução do presente Contrato, renunciando a qualquer outro por privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e pactuados firmam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Sidrolândia-MS, ____de ____de 2017.

Marcelo de Araújo Ascoli
Prefeito Municipal

Contratado

Testemunhas:

CPF:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

ANEXO VI

TERMO DE DECLARAÇÃO E RESPONSABILIDADE

PREGÃO PRESENCIAL N.º 023/2017

PROCESSO N.º 1404/2017

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede a _____, bairro _____, município de _____, Estado de _____, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º _____, inscrição estadual n.º _____, neste ato representado por seu representante legal, _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade n.º _____, e inscrito no CPF n.º _____, residente e domiciliado a _____, bairro, _____, município de _____, Estado de _____, declara para os devidos fins de que o produto ofertado está totalmente em conformidade com as exigências do presente edital.

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

Assinatura do Responsável Legal da Empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 023/2017

PROCESSO N.º 1404/2017

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

A empresa (nome da empresa), devidamente inscrita no CNPJ /MF n. _____, sediada na (endereço completo)_____ e email; neste ato representada por seu sócio/gerente, o Sr. _____, brasileiro, (estado civil), portador da Carteira de Identidade n. _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n. _____, com poderes estabelecidos no ato de investidura (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, declara, sob as penas previstas na legislação, que preenche todas as condições de qualificação técnica, jurídica e econômico-financeira para a participação no certame, bem como, expressa total aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste edital.

DECLARAÇÃO DE CIENCIA DE HABILITAÇÃO

(assinalar somente quando for ME e EPP do Estado de Mato Grosso do Sul e estiver a documentação fiscal irregular)

Sou Microempresa ou EPP e Declaro que **posso** restrição da documentação exigida, para efeito da comprovação de regularidade fiscal.

Local e data:

_____, ____ de _____ de xxx.

nome e assinatura do rep. legal e CNPJ da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

ANEXO VIII

TERMO DE VISTORIA DAS INSTALAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL N.º 023/2017

PROCESSO N.º 1404/2017

Na forma disposta neste edital em referência c/c o inciso III do artigo 30 da Lei n° 8.666/93, declaro que a empresa

_____, inscrita no CNPJ/MF sob o n° _____, através do Sr. _____

Cédula de Identidade n° _____, devidamente identificado, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da licitação em epígrafe, através de vistoria no local onde serão executados os respectivos serviços, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes.

..... – MS, de de 2.017.

Presidente da Licitação

OBSERVAÇÃO 1 - O presente documento **deverá** estar contido no envelope 1 “Documentos de Habilitação”, depois de assinada pelo emitente;

(Este anexo deve ser feito em papel timbrado da Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS.)