



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA  
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5402/2021**

**O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA - MS**, através do Departamento de Licitação e Compras, por intermédio da Comissão de Pregão, designado pela Portaria nº 1031/2021, publicada no Diário Oficial do Município, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, que será regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Municipal 101/2013, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, subsidiariamente na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, conforme especificado neste edital.

Telefone para contato e esclarecimentos sobre o edital: (67) 3272-7400, das 7h00min às 11h00min. Os envelopes “**PROPOSTA DE PREÇOS**” e “**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**” deverão ser entregues, devidamente fechados, na data, horário e local, abaixo indicados, onde far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão:

**LOCAL:** Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS – Setor de Licitações – Rua São Paulo, nº 964 – Centro, CEP. 79.170-000

**DATA: 07/10/2021**

**HORÁRIO: 08:00**, horário de MS.

## **1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**1.1** A presente licitação tem por objeto **Contratação de empresa de tecnologia da informação, para fornecimento de licença de direito de uso de software integrado de gestão pública, em plataforma web e desktop conforme especificações do termo de referência, bem como suporte técnico e manutenção, incluindo a implantação, migração de dados, customização, parametrização e treinamento, visando atender as necessidades de serviços e de modernização da administração pública municipal, em conformidade com a discriminação contida no presente edital e seus anexos.**



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA  
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

**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 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.



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA  
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

- 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.

**3.3.** No momento do credenciamento deverá ser apresentada Declaração de Habilitação (Anexo VI), 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:

<b>ENVELOPE "I" – PROPOSTA DE PREÇOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA /MS PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021 RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE</b>
---

<b>ENVELOPE "II" – HABILITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA /MS PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021 RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE</b>
---

**3.4.** As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), nos termos do art. 72 da LC nº 123/2006, deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Preencher a informação de Ciência de Habilitação, conforme exposto na Declaração de Habilitação (Anexo VI), de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação,



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA  
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

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.

**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”)**

4.1 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:**



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

**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;

**4.2. Declaração “Termo de Vistoria das Instalações” expedida pela licitante, conforme modelo constante do ANEXO VII**, 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, caso a empresa faça a opção pela não realização deverá apresentar declaração.



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

**4.2.1** A visita não é obrigatória, mas caso a empresa queira, deverá 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.



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

**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 dos seguintes documentos, nos termos da PORTARIA CONJUNTA RFB / PGFN Nº 1751, DE 02 DE OUTUBRO DE 2014:
  - a) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeito, de **Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União** ou Certidões Individuais até a expiração de seu prazo de validade.



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

- III. Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei;
- V. 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;
- VI. Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal**, emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente na forma da Lei;
- VII. 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/certidão](http://www.tst.jus.br/certidão)) - **CNDT** - Certidão Negativa de Débitos 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.





FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA  
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

**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. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor, conforme subitem 5.3, observado o prazo estipulado no subitem 5.2 do edital.

**5.1.4. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

5.1.4.1 Apresentar um 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do licitante que comprove a execução de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, devendo o documento conter o nome, o endereço e o telefone de contato do signatário do atestado.

5.1.4.2 **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA  
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

a) – Para agendamento da vistoria a empresa deverá entrar em contato com a Prefeitura Municipal, no Setor de Licitação, no horário das 07h00min às 13h00min, através do telefone (67) 3272-7400, devendo ser efetivada **até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.**

b) – A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

c) – Eventuais discrepâncias/inconsistências observadas na fase de vistoria e de elaboração da proposta deverão ser apontadas formalmente (por escrito) ao Pregoeiro(a) de licitação, até 02 (dois) dias antes da data prevista para a abertura do certame licitatório. Após essa data, nenhuma reclamação será aceita, cabendo à Contratada a execução do objeto em sua totalidade.

**5.1.5 Declarações:**

I – Declaração de compromisso/fatos supervenientes, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração. Sugestão de **modelo** apresentado no **anexo IV**.

II – Declaração da licitante assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art.7º da CF – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz. Sugestão de **modelo** apresentado no **anexo II**.

III – Declaração marco regulatório anticorrupção que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública. Sugestão de **modelo** apresentado no **anexo VIII**.



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

IV – Declaração de que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente. Sugestão de **modelo** apresentado no **anexo IX**.

V - Declaração expressa da licitante, devidamente assinada pelo responsável, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de sujeição aos termos do Edital e seus anexos, à legislação, normas e regulamentações vigentes que orientam a presente licitação, bem como, de que recebeu toda documentação e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações relativas ao objeto da licitação, caso venha a ser vencedora no presente certame, Sugestão de **modelo** apresentado no **anexo X**.

VI – Declaração de que caso seja vencedora, irá realizar no prazo de até 02 (dois) dias úteis após ser declarada vencedora do Certame no respectivo Lote, a PROVA DE CONCEITO, para a apresentação do sistema ofertado para a equipe técnica.

VII - Declaração da licitante, em papel timbrado da empresa, de que tem disponibilidade de pessoal técnico, necessários e essenciais para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, devendo indicar na declaração, nomes e formação técnica dos atendentes na área de sistemas de informação, bem como dos desenvolvedores de sistema de informação com graduação na área de Tecnologia da Informação e/ou pós graduação, com comprovação de vinculação na (CTPS), contrato de trabalho, ou contrato social, do(s) profissional(is), enquanto durar a vigência do contrato a ser firmado.

VIII – Declaração expressa da licitante, devidamente assinada pelo responsável, sob as penas do art. 299 do Código Penal, preferencialmente em papel timbrado, à luz da legislação brasileira, aplicável a espécie e que rege a matéria – Leis Federais nº 9.609 e 9.610/1998, que para o fornecimento de licença de direito de uso de software, referente à solução ofertada:



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA  
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

- a) A licitante é detentora de propriedade intelectual ou assegura sua autoria e titularidade, ou seja, a licitante é fabricante ou subsidiária brasileira do fabricante ou;
- b) A licitante está credenciada pelo fabricante ou subsidiária, para representar, comercializar e/ou distribuir licenças e fazer implantação no Brasil, bem como, autorizada a modificar o código-fonte da parte personalizável, seja por parametrização, customização e/ou qualquer outra forma de modificação; Autorização por meio de contrato ou declaração reconhecido em cartório.
- c) Em último caso, especificar declaradamente, qualquer outra situação, aqui não prevista, e que garantam o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora no presente certame.

## **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



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

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 § 2º do Artigo 44 da Lei Complementar 123/06, em relação ao menor preço ofertado, disposto em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

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



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

**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:



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

- 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.

**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 GLOBAL".

### **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



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

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.





FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

**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.



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

**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 PROVA DE CONCEITO (*Proof Of Concepts – PoC*)**

7.1 Como requisito indispensável para a adjudicação e homologação do objeto, a empresa, **mais bem classificada provisoriamente**, após a fase de lances, e devidamente habilitada no referido processo licitatório (garantido a autotutela administrativa), deverá providenciar uma demonstração prática da solução ofertada, atendendo obrigatoriamente, ato da implantação, das funcionalidades e requisitos, constantes subitem(ns) 3.4 para **(sistemas de informática integrados, para a gestão pública municipal)**, para do Termo de Referência.

7.1.1 O critério para aprovação da POVA DE CONCEITO é devido a alta criticidade e importância do conjunto de módulos objeto desta contratação que interferem diretamente na produção e na tomada de decisão do poder executivo e ainda, quanto aos órgãos fiscalizadores, devendo a solução ter o máximo de confiabilidade durante o prazo do contrato.

7.1.2 A análise do sistema informatizado de gestão pública ofertado, não será sigilosa, contudo, deverá ser procedida apenas pelos representantes da Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS, e da **empresa arrematante**, não cabendo em hipótese alguma, qualquer interferência das demais licitantes.

7.1.3 Na avaliação das funcionalidades e requisitos, constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, para cada item, deverá ser considerado pelo avaliador, em sua análise síntese, as seguintes possibilidades: **SIM** ou **NÃO** (possui?).



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

7.1.4 A empresa, mais bem classificada provisoriamente, após a fase de lances, e devidamente habilitada no referido processo licitatório (garantido a autotutela administrativa), no prazo máximo estabelecido, após a sua convocação, a demonstração prática da solução ofertada. Durante a demonstração prática da solução ofertada, será realizada a verificação e validação do percentual mínimo obtido, considerando as pré-condições das funcionalidades e requisitos, constantes do TERMO DE REFERÊNCIA.

7.1.5 Considerando a obrigatoriedade da demonstração prática da solução ofertada, fica entendido desde já que, somente a partir da atestação pela **comissão multidisciplinar**, designada pela Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS, é que se procederá à homologação do referido processo licitatório.

7.1.6 Somente participará da fase de demonstração da PROVA DE CONCEITO (*Proof of Concept – PoC*), a empresa, mais bem classificada provisoriamente, após a fase de lances, e devidamente habilitada no referido processo licitatório (garantido a autotutela administrativa), salvo, demais classificados, meramente na condição de ouvintes.

7.1.7 Caso a comissão multidisciplinar, julgue necessário, poderá solicitar diligência, nos termos do art. 43, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993, para visita técnica, em qualquer cliente da empresa licitante, desde que, possua porte administrativo, igual ou superior, ao da Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS, considerando o número de habitantes do município, e que utilize o mesmo sistema informatizado de gestão pública ofertado.

7.1.8 A demonstração prática deverá ocorrer em sessão pública, conforme dia, horário e local determinados em publicação, salvo disposição em contrário, quando da convocação. O prazo máximo estimado para conclusão da demonstração prática da solução ofertada, é de até **02 (dois) dias úteis**, prorrogável, em uma única vez, por igual período, desde que motivadamente solicitado pela interessada, e a critério da CONTRATANTE.



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

7.1.9 A empresa, mais bem classificada provisoriamente, deverá utilizar equipamentos próprios, com o sistema informatizado de gestão pública ofertado, devidamente instalado e configurado, apto a executar de forma nativa, as funcionalidades e requisitos, constantes do TERMO DE REFERÊNCIA.

7.1.10 Será de inteira responsabilidade da empresa, mais bem classificada provisoriamente, todos os equipamentos, acessórios, softwares e/ou mídias necessárias, com exceção, do local, acesso à internet e estrutura para projeção de imagens, os quais serão disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS.

**7.2 DA COMISSÃO MULTIDISCIPLINAR (avaliação técnica):**

7.2.1 Para assegurar a qualidade e perfeita adequação da solução ofertada, será designada pela CONTRATANTE, comissão multidisciplinar, para avaliação técnica das funcionalidades e requisitos, constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, conforme a seguir:

- a) A comissão multidisciplinar, emitirá relatório técnico de “**ACEITE**” ou “**RECUSA**” da solução ofertada, evidenciando os motivos que o fizerem, assim como, o encaminhará ao Pregoeiro; que
- b) No caso de “**pleno atendimento**” da prova de conceito, a licitante terá sua proposta **efetivamente classificada**, na conformidade do Edital, quanto ao objeto ofertado, devendo ser declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, para a adjudicação e homologação do certame; ou
- c) No caso de “**não-atendimento**” da prova de conceito, a licitante terá sua proposta **sumariamente desclassificada**, devendo ser convocada, por ato do Pregoeiro, a licitante remanescente, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito.

7.2.2 Por se tratar de julgamento, do tipo **MENOR PREÇO (GLOBAL)**, a reprovação da amostra de um ou mais sistema e/ou módulo, implicará na desclassificação da



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

proposta como um todo.

7.2.3 Após a realização da PROVA DE CONCEITO, será publicado o parecer final da comissão multidisciplinar, em caso de aprovação do(s) Sistema(s) ocorra a publicação da Adjudicação por parte do Pregoeiro.

- a) Caso a(s) empresa(s) vencedora(s) não consiga(m) atender aos itens do termo de referência na apresentação, o pregoeiro deverá DESCCLASSIFICAR a(s) empresa(s) e convocar a(s) segunda(s) colocadas para negociação e prosseguimento do CERTAME.

## **8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**8.1.** 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, com endereço no preâmbulo deste;

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

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

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1.** 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.



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

**9.2.** 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.

**9.3.** Qualquer recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

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

**9.6.** 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.

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

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

**10.1.** A entrega dos serviços será na Secretaria Municipal de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica, localizada à São Paulo, Centro, Sidrolândia/MS, CEP 79170-000.

**10.1.1** 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.

**10.2.** A Secretaria Municipal de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica, 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.



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

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

## **11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DEMAIS CLÁUSULAS CONTRATUAIS**

11.1 O pagamento será parcelado de acordo com o fornecimento, efetuado, no prazo de até **30 (trinta) dias** mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada, juntamente com o relatório de execução de execução dos serviços indicando as localidades que foram atendidas, em conformidade com a legislação vigente, ou seja, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica, acompanhada do relatório dos serviços prestados e dos seguintes documentos:

11.1.1 Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal** e a Seguridade Social – CND (**INSS**), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

11.1.2 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;

11.1.3 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;

11.1.4 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante Certificado de Regularidade do **FGTS**;

11.1.5 A comprovação da **Regularidade Trabalhista** consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste **TERMO**, correrão à conta do Programa de Trabalho do Orçamento da Prefeitura Municipal:

**0206 - Secretaria Municipal de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica**

**04 122 5000 2404 - Manutenção das Atividades da Secretaria**

**33.90.40.00 - Material de Consumo**

**Fonte - 0.1.00**

**Ficha - 143**

12.2. O Valor Total de Referência para o Item Único, conforme mapa comparativo de preços é de R\$ 613.600,00 (seiscentos e treze mil e seiscentos reais), para atender um contrato de 12 (doze) meses.

## **13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

13.1 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 IV do art. 57, da Lei nº 8.666/93

## **14. DA RESCISÃO DO CONTRATO**

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

## **15. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

15.1 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





FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

(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.

## **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** 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.

**16.1.1** As sanções previstas nos incisos anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente.

**16.2** 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.

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

- I. Advertência, por escrito, nas faltas leves;



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA  
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

- 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.

**16.4** 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.

**16.5** 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.

**16.6** 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.

**16.7** 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.

**16.8** As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente, mediante aplicação do princípio da proporcionalidade, em razão de



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

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.

**16.9** 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.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio prestarão, às empresas interessadas, quaisquer esclarecimentos relativos à presente licitação, na Prefeitura Municipal Sidrolândia/MS, no endereço e horário especificado no preâmbulo deste edital.

**17.2.** 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.

**17.3.** 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.

## **18. DO FORO**

**18.1.** 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.

## **19. ANEXOS DO EDITAL**

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** – Modelo de Declaração de Cumprimento ao Disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil;



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA  
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

- Anexo III** – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo IV** – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos;
- Anexo V** – Minuta de Contrato;
- Anexo VI** – Modelo de Declaração de cumprimento de todos os requisitos de habilitação;
- Anexo VII** – Declaração de Anticorrupção;
- Anexo VIII** – Declaração de Qualidade Ambiental;
- Anexo IX** – Declaração de que conhece e aceita o Teor do Edital
- Anexo X** – Prova de Conceito

Sidrolândia/MS, 24 de Setembro de 2021.

---

Marcus Vinícius Rossetini de Andrade Costa  
*Chefe de Divisão de Compras e Licitação*



FLS:

ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

## **ANEXO I**

# **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1.UNIDADES REQUISITANTES**

Secretaria Municipal de Municipal de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica

### **2.OBJETO**

Contratação de empresa de tecnologia da informação, para fornecimento de licença de direito de uso de software integrado de gestão pública, em plataforma web e desktop conforme especificações do termo de referência, bem como suporte técnico e manutenção, incluindo a implantação, migração de dados, customização, parametrização e treinamento, visando atender as necessidades de serviços e de modernização da administração pública municipal conforme critérios, especificações e necessidades conforme discriminado abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO.</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT</b>	<b>VALOR UNI</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	BI - BUSINESS INTELLIGENCE	MES	12	R\$ 2.533,33	R\$ 30.400,00
2	GESTÃO CONTÁBIL	MES	12	R\$ 6.266,67	R\$ 75.200,00
3	GESTÃO DE ALMOXARIFADO	MÊS	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
4	GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	MÊS	12	R\$ 3.633,33	R\$ 43.600,00
5	GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES	MÊS	12	R\$ 2.900,00	R\$ 34.800,00
6	GESTÃO DE EDUCAÇÃO	MÊS	12	R\$ 3.633,33	R\$ 43.600,00
7	GESTÃO DE FROTAS	MES	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
8	GESTÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO	MES	12	R\$ 2.633,33	R\$ 31.600,00
9	GESTÃO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	MES	12	R\$ 2.066,76	R\$ 24.800,00
10	GESTÃO DE PROTOCOLO	MÊS	12	R\$ 2.433,33	R\$ 29.200,00
11	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	MES	12	R\$ 4.966,67	R\$ 59.600,00
12	GESTÃO DE SAÚDE	MES	12	R\$ 3.600,00	R\$ 43.200,00
13	GESTÃO DE TESOOURARIA	MES	12	R\$ 1.400,00	R\$ 16.800,00
14	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA	UND	1	R\$ 47.200,00	R\$ 47.200,00
15	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MES	12	R\$ 2.700,00	R\$ 32.400,00
16	GESTÃO DE TRIBUTOS	MES	12	R\$ 5.433,33	R\$ 65.200,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 613.600,00</b>

### **3. GENERALIDADES DOS SERVIÇOS**

#### **3.1 IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO**

3.1.1 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.

3.1.2 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.



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

3.1.3 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.

3.1.4 A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 90 (noventa) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

### **3.2 TREINAMENTO DE PESSOAL**

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

3.2.2 Suporte técnico através de central de atendimento ao cliente especializada da empresa licitante, com técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do Sistema. Esse atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, fac-símile, ou através de serviços de suporte remoto;

3.2.3 Suporte "in loco", quando for o caso e durante a vigência contratual;

### **3.3 REQUISITOS MÍNIMOS**

3.3.1 Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

I - 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 do Estado de Mato Grosso do Sul/MS – TCE/MS.

II - 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.

III - O sistema deve atender as legislações Federais, Estaduais, Municipais, Estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura e Câmara, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.

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

V - Possuir interface gráfica, com menus pulldown;

VI - 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;

c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

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

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

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

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

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



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

XII - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados sem custos adicionais.

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

XIV - 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.

XV - 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.

XVI - 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.

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

XVIII - Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma dos itens 5 e seus subitens, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

**3.4 REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DE FUNCIONALIDADES DO SISTEMA E MÓDULOS**

**I - O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE CONTABILIDADE COM PLATAFORMA WEB CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

1. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
2. Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
3. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
4. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
5. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.
6. Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
7. Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.





FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

8. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
9. Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
10. Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
11. Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
12. Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
13. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
14. Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
15. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
16. Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.
17. Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
18. Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
19. Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
20. Permitir a utilização de sub-empenhos para empenhos globais ou estimativos.
21. Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho).
22. Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
23. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
24. Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
25. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.
26. 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.
27. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
28. Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.
29. Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
30. Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.





FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

31. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
32. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
33. 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.
34. 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.
35. Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.
36. 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.
37. Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.
38. 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.
39. Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
40. Permitir a vinculação de documentos em formato "TXT, DOC, XLS, PDF" às notas de empenhos para posterior consulta.
41. Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
42. Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
43. Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
44. Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
45. Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.
46. Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
47. Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
48. 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.
49. Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

públicas do município.
50. 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.
51. 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.
52. Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
53. Permitir preenchimento automático da tabela do SICONF.
54. Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
55. Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
56. Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.
57. Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.
58. Emitir o Relatório de Liberação de Recursos, conforme Lei 9.452/1997
59. Emitir relatório contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE
60. Emitir relatório contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS
61. 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.
62. Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
63. Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
64. Permitir a geração em formato "HTML" das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98
65. Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
66. 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:
67. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
68. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
69. Anexo 6 – Programa de Trabalho;
70. 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);
71. 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



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

do Orçamento e Gestão);
72. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
73. Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
74. Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
75. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
76. Anexo 13 – Balanço Financeiro;
77. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
78. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
79. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
80. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
81. Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.
82. Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
83. 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.
84. Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
85. Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
86. Permitir a criação de relatórios a partir de planilhas eletrônicas criadas pelo usuário.
87. Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
88. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
89. 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:
90. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
91. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
92. Anexo 6 – Programa de Trabalho;
93. 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);
94. 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);
95. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
96. 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).
97. Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
98. Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
99. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
100. Anexo 13 – Balanço Financeiro;
101. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
102. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).
103. 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:
104. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
105. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
106. Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:
107. Receitas Municipais: SIOPS;
108. Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.
109. Permitir gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:
110. Receitas Municipais: SIOPS;
111. Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.
112. Emitir relatório arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:
113. Quadro Resumo das Despesas;
114. Quadro Consolidado de Despesas;
115. Demonstrativo da Função Educação.
116. Permitir gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:
117. Quadro Resumo das Despesas;
118. Quadro Consolidado de Despesas;
119. Demonstrativo da Função Educação.
120. Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
121. Gerar arquivos para prestação de contas ao SICOM: PPA/LDO/LOA e Balancetes



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

Mensais, sendo que na geração do arquivo apresenta uma pré validação das informações que estão sendo geradas no arquivo, utilizando como parâmetro as informações definidas pelo Tribunal de Contas.
122. Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.
123. Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
124. Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
125. Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.
126. 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;
127. Produzir demonstrativos tanto nos modelos dos Tribunais de Contas Estaduais, como nos modelos da Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Fazenda;
128. Permitir a elaboração de requisições de compra ou de empenhos, independente do processo de licitação;
129. 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, controle de frota, até o registro de bens patrimoniais;
130. 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);
131. Permitir todos os controles de movimentação de produtos no almoxarifado, integrado ao setor de compras, licitações e ao patrimônio;
132. Processar o controle da frota de veículos e máquinas, produzindo demonstrativos analíticos de gastos com a manutenção e combustíveis;
133. 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;
134. 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.
135. Permitir a transferência de bens patrimoniais entre setores da entidade, mantendo o seu histórico.



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

136. Emitir impressão da ficha cadastral de todos os bens patrimoniais.
137. Permitir geração do matriz de saldo contábeis (MSC)
138. 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.
139. Emitir inventário com valores atualizados de todos os bens.
140. Permitir todos os controles de registros de bens patrimoniais, com base nas liquidações realizadas e assim como os devidos lançamentos no Diário Razão.
141. 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 realizaram o download do referido edital.
142. Atender às disposições da Lei Complementar 131 e suas alterações (portal de transparência);
143. Permitir que os balanços sejam extraídos automaticamente do PCASP.
144. Registrar o fluxo de lançamento no PCASP utilizando eventos automáticos.
145. Processar automaticamente o encerramento de contas do exercício;
146. Processar automaticamente a abertura do exercício com os saldos do exercício anterior;
147. 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.
148. 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.
149. Analisar, imprimir e apontar eventuais divergências nos anexos dos balanços;
150. Processar todos os demonstrativos para atendimento dos dispositivos e normas legais referentes ao ensino;
151. Processar análises e demonstrativos para acompanhamento diário, decendial, mensal e trimestral, norteando a correta aplicação dos recursos vinculados ao ensino;
152. Processar e produzir, além dos demonstrativos oficiais de aplicação, demonstrativos gerenciais que facilitem o controle da aplicação;
153. 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;
154. 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;
155. Processar dados e preparar automaticamente a página para divulgação na Internet, gerando todos os demonstrativos exigidos pelo TCU e pela LC nº 101/00.





FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

156. 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.
157. Integrado ao PPA e à LDO, o orçamento deverá ser programado para processar todos os demonstrativos exigidos pelas normas legais;
158. Atualizar, automaticamente, no sistema, todos os anos, todas as tabelas de classificações orçamentárias, de acordo com as Portarias MF/STN;
159. Fazer análises de aplicações vinculadas e produzir demonstrativos individualizados por fundos especiais e entidades da administração indireta;
160. Permitir a execução de levantamento de dados e estudos para a elaboração do PPA e da LDO;
161. Auxiliar a projeção de receitas e despesas no período do PPA, com base no período anterior;
162. Permitir a elaboração da LDO em estrita observância das previsões do PPA, permitindo alterações, inclusões e exclusões de programas;
163. Elaborar automaticamente o Diário e o Razão, utilizando a estrutura de códigos do PCASP.
164. Consolidação: fazer a incorporação ou consolidação mensal automática da execução contábil, através de arquivos magnéticos.
165. 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;
166. Entre as unidades orçamentárias executoras, permitir o funcionamento integrado e consolidado em uma única base de dados e servidor.
167. 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;
168. 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.
169. 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.
170. Gerar em XML os dados do RREO e da RGF para envio através do sistema do Tribunal de Contas LRF Transparência.
171. 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.
172. Possibilitar integração com sistema de arrecadação, permitindo:



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

173. 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;
174. 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;
175. 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;
176. Permitir configurar a conciliação bancária para que a ela funcione manual ou automaticamente através do arquivo de extrato bancário.
177. Incorporação arquivos XML gerado pelo Setor de Pessoal, conforme as categorias de despesa com suporte ao PCASP.
178. Gerar Balanço Geral em Arquivo XML para atender a Normativa 35 no TCE/MS contendo os seguintes anexos:
179. Anexo 1 - BG - Demonstrativo Da Receita E Despesa Segundo As Categorias Econômicas
180. Anexo 6 - BG - Programa De Trabalho Por Órgão E Unidade Orçamentária
181. Anexo 7 - BG - Programa de Trabalho De Governo - Demonstrativo De Funções, Programas e Subprogramas Por Projetos e Atividades
182. Anexo 8 - BG - Demonstrativo De Despesas Por Funções, Programas E Subprogramas Conforme O Vínculo Com Os Recursos
183. Anexo 9 - BG - Demonstrativo Das Despesas Por Órgãos E Funções
184. Anexo 10 - BG - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada
185. Anexo 11 - BG - Comparativo Da Despesa Autorizada com a Realizada
186. Anexo 12 - BG - Balanço Orçamentário
187. Anexo 13 - BG - Balanço Financeiro
188. Anexo 14 - BG - Balanço Patrimonial
189. Anexo 15 - BG - Demonstrativo Das Variações Patrimoniais
190. Anexo 16 - BG - Demonstrativo Das Dívidas Fundadas Internas e Externas
191. Anexo 17 - BG - Demonstrativo Da Dívida Flutuante
192. Anexo 18 - BG - Demonstrativo dos Fluxos de Caixa
193. Anexo 19 - BG - Demonstrativo das Mutações no Patrimônio Líquido
194. Anexo 20 - BG - Demonstrativo (Sintético) das Ações Desenvolvidas pelo Município para Cobrança da Dívida Ativa e Atos Legais
195. Anexo 21 - BG - Demonstrativo Anual Da Movimentação Dos Bens Patrimoniais Com Saldos Analíticos De Bens Móveis e Imóveis Consolidados e Por Unidade Gestora
196. Anexo 21.1 - BG - Detalhamento dos Bens Classificados no Anexo 21 como "Outros"
197. Anexo 22 - BG - Relação dos Precatórios Pagos em Ordem Cronológica





FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

198. Anexo 23 - BG - Conciliação Bancária Em 31 de Dezembro
199. Anexo 24 - BG - Relação De Contas Bancárias Com Os Saldos Do Exercício Atual e Anterior Por Fonte De Recurso
200. Anexo 25 - BG - Relação Dos Restos a Pagar Pagos No Exercício
201. Anexo 26 - BG - Relação Dos Restos a Pagar Cancelados No Exercício
202. Anexo 27 - BG - Relação Dos Restos a Pagar Inscritos No Exercício
203. Anexo 29 - BG - Demonstrativo de Abertura de Créditos Adicionais
204. Anexo 29.1 - BG - Cálculo Do Saldo Da Margem Orçamentária Autorizada
205. Anexo 36 - BG - Demonstrativo Analítico dos Profissionais do Magistério do Ensino Básico
206. Anexo 38 - BG - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecada - Consolidado - do Exercício Anterior
207. Anexo 39 - BG - Balanço Patrimonial do Exercício Anterior
208. Permitir assinatura de documentos através de meio eletrônico certificado digital)
209. Permitir personalização de perfis de usuários no s quais permitem definir controle de acesso.
210. Permitir acessar através da web ou desktop, simultaneamente
211. Permitir solicitação de suprimento de fundos, feito pelo solicitante sendo necessária a autorização do responsável.

**II - O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO COM PLATAFORMA WEB CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

1. 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, Sub-função, 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 Detalhamento da Fonte.
2. Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO e LOA utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
3. 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.
4. Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
5. 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.
6. Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
7. Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

institucional, bem como parametrização das máscaras.
8. Possibilitar o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual.
9. Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.
10. Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
11. Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
12. Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução.
13. Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento dos programas e ações do Plano Plurianual.
14. Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
15. Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
16. Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
17. Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
18. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
19. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
20. Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
21. Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
22. 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.
23. Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns.
24. Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
25. Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
26. Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
27. 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).
28. Emitir relatório que demonstre as fontes de financiamento da administração direta e indireta.
29. Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

vigência; Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
30. 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.
31. Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
32. Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
33. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
34. Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
35. 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.
36. 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.
37. 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.
38. 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.
39. 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.
40. Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
41. Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
42. Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
43. 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).
44. 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.
45. 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



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

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.
46. 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.
47. 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).
48. 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.
49. Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
50. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
51. Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
52. Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
53. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
54. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
55. 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.
56. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
57. 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).
58. Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
59. Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
60. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
61. 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.
62. Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.
63. As atualizações do software devem ser automáticas ao inicializar o sistema, exceto nos equipamentos que não tem acesso à internet.



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

64. Gerar em xml os arquivos solicitados pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso do Sul para prestação de Contas eletrônica Orçamento Programa (O.P.), sendo todos gerados automaticamente pelo sistema.

**III - O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE TESOURARIA COM PLATAFORMA WEB CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

1. Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
2. Possuir controle de talonário de cheques.
3. Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
4. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
5. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
6. Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
7. Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
8. Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
9. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
10. Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
11. Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
12. Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
13. Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
14. Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
15. Permitir a autenticação eletrônica de documentos.
16. As atualizações do software devem ser automáticas ao inicializar o sistema, exceto nos equipamentos que não tem acesso à internet.

**IV - O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE COMPRAS E LICITAÇÃO COM PLATAFORMA WEB CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;
2. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
3. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
4. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

5. Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCE/MS;
6. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
7. 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.
8. 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
9. 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;
10. Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
11. 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;
12. 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;
13. Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
14. 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;
15. Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
16. Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
17. Anexação de Documentos
18. Registrar a Sessão Pública do Pregão
19. Permitir o cadastro de fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo e naturalidade (cidade estado). Permitir ainda a consulta e preenchimento automático conforme o cadastro do CPF no site da RECEITA FEDERAL.
20. Permitir cadastrar fornecedor pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, página na internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax, CRC. Permitir ainda a consulta e preenchimento automático conforme o cadastro do CNPJ no site





FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

da RECEITA FEDERAL.
21. Permitir a inclusão de dotação orçamentária;
22. Permitir o cadastro de forma de pagamento, forma de entrega, produtos e serviços, data de previsão de pagamento, prazo de entrega prorrogada.
23. Permitir que usuários possam realizar pedidos com compras contendo as seguintes informações: data, solicitante, centro de custo, tipo da compra (materiais ou serviços), valor estimado, data da necessidade, objeto, observação, cotação, itens a serem comprados e dotação orçamentária.
24. Permitir emissão de relatório do pedido de compra.
25. Possui níveis de autorização: Autorização do secretário, autorização do setor orçamentário e financeiro.
26. Permitir validação do saldo da dotação.
27. Permitir realização de processo direto de compra vinculado ou não a uma requisição podendo informar o critério de aquisição.
28. Permitir alterar a fase em que se encontra a requisição, caso esteja na fase de classificação orçamentária poder retornar para a fase inicial do processo.
29. Permitir realizar requisição de fornecimento ao fornecedor.
30. Permitir cancelar uma requisição de fornecimento.
31. Permitir realização de processo direto de compra vinculado ou não a uma requisição podendo informar o critério de aquisição.
32. Permitir alterar a fase em que se encontra a requisição, caso esteja na fase de classificação orçamentária poder retornar para a fase inicial do processo.
33. Permitir realizar requisição de fornecimento ao fornecedor.
34. Permitir cancelar uma requisição de fornecimento.
35. Emitir listagem de requisições realizadas em um determinado período.
36. Emitir relatório de requisições por produto em um determinado período.
37. Emitir relatório de requisições por solicitante em um determinado período.
38. Emitir mapa comparativo dos processos diretos de compras.
39. Emitir relatório de acompanhamento do processo de compra: Quantidade adquirida, requisitada, entregue e saldo;
40. Emitir relatório de Licitações integradas realizadas
41. Emitir relatório de listagem de Licitações integradas e pedidos
42. Emitir relatório de registros de preços
43. Emitir relatório de saldo de licitações
44. Emitir relatório de relação de itens e vencedores de Licitações integradas
45. Emitir relatório de relação de fornecedores de Licitações integradas
46. Emitir relatório de saldo de licitação por fichas orçamentárias
47. Emitir relatório de economicidade de licitações





FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

48. Emitir relatório de levantamento de dados de Licitações encerradas
49. Emitir relatório de resumo de lançamentos das licitações
50. Permitir a confecção das Atas.
51. Definir o vencedor de forma automática, conforme cadastro de cotação, quando modalidade for dispensa.
52. Possibilitar consulta aos preços praticados em licitações ou despesas anteriores.
53. Permitir a criação de termos de referência conforme informações preenchidas no sistema
54. O Sistema deverá atender os Subanexos de Contratações Públicas da Resolução 88/2018 TCE/MS

**V - O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE ALMOXARIFADO COM PLATAFORMA WEB CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

1. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
2. Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
3. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
4. Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
5. 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;
6. 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
7. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
8. 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;
9. Efetuar consulta de compra de materiais e serviços;
10. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
11. Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual e por Almoxarifado;
12. Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;
13. Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
14. Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;
15. Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
16. Possuir integração com o sistema patrimonial disponibilizando automaticamente a



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

inclusão do item patrimonial naquele sistema e mantendo o vínculo entre eles;
17. Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
18. Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis, medicamentos ou produtos com data de validade.
19. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
20. Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;
21. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
22. 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.
23. 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.
24. Permitir a movimentação por código de barras do próprio fornecedor
25. Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC
26. Permitir o cadastro de país, estados e municípios, compatível com o IBGE.
27. Permitir o cadastro de unidade de medidas;
28. Sistema deve possuir cadastros dos Eventos Contábeis conforme MCASP;
29. Sistema deve possuir cadastro de funcionário Responsável do centro de custo;
30. Permitir o cadastramento de produtos com descrição.
31. Permitir o cadastro de local de Entrega;
32. Permitir Cadastro de Almoxarifado descentralizado ou central.
33. Possuir rotina de requisição de material para distribuição interna;
34. Possuir rotina de requisição de material para fornecimento interno ou externo.
35. Possuir entrada de nota fiscal com detalhamento dos materiais;
36. Possuir rotina de transferência entre Almoxarifados;
37. Possuir rotina de devolução de material.
38. Permitir realizar consulta ao estoque dos almoxarifados em tempo real.
39. Permitir localizar facilmente as requisições não atendidas ou parcialmente atendidas.
40. Possuir rotina de inventário.
41. Possuir relatórios para gerenciamento das requisições de materiais.
42. Possuir relatórios para gerenciamento da saída de material.
43. Possuir relatórios para gerenciamento da transferência de material.
44. Possuir relatório de devolução de material.
45. Possuir relatórios para controle de estoque, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros.
46. Possuir relatório de Mapa de contagem - divergência, para controle de inventário.
47. Possuir relatórios de entrada de materiais em almoxarifado.
48. Possui demonstrativo com todos os produtos que possuam saldo ou movimentação no



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

período, considerando o saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual por produto e por almoxarifado.
--

49. Possuir relatório de movimentação de produtos.
--

50. Possuir relatório de entradas analítico por produto contendo informações sobre em quais notas cada produto foi lançado.
---

51. Permitir a visualização por imagem (gráfico) a evolução do preço médio, entrada ou saída.
---

52. Permitir a visualização por imagem (gráfico) do total gasto mensal de compras.
--

53. Permitir emissão de relatório analítico ou sintético por planos de contas (entrada ou saída)
--

**VI - O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE FROTAS COM PLATAFORMA WEB CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

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

2. Permitir o cadastro de motorista
-------------------------------------

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

4. Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;
---

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

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

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

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

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

10. 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;
--

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

12. 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;
--

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

14. Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
---

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

16. Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo;
--

17. 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
--



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

dados do veículo;
18. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
19. Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras;
20. Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
21. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
22. Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).
23. Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.
24. Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
25. Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos
26. Permitir o cadastro de pneus e toda processo de gerenciamento e manutenção montagem, desmontagem, troca, rodizio conserto ou baixa/Sucata
27. Emitir relatório com a relação dos motoristas registrados no sistema com nome, CNH e validade.

**VII - O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE PATRIMÔNIO COM PLATAFORMA WEB CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

1. Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
2. 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.
3. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
4. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
5. Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
6. Permitir transferência individual ou global de itens;
7. 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;
8. Permitir emissão de relatório com 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;
9. Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado,



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

independentemente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
10. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
11. Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
12. Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
13. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
14. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
15. Emitir nota de transferência de bens;
16. Emitir etiquetas de controle patrimonial.
17. Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
18. 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;
19. Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;
20. Permitir movimentação dos bens individualmente ou em quantidades. (Transferências ou baixas)
21. Permitir a indexação de imagem e documentos no cadastro do bem
22. Permitir o cadastro de secretarias e setores.
23. Permitir o cadastro de comissão para inventário, avaliação entre outros.
24. Permitir cadastro de bens por tipos e situações. Assim como tipo de procedimentos contábeis e de baixa.
25. Permitir a automatização de depreciação por código patrimonial ou por tipo.
26. Permitir cadastro de usuário por permissão de acesso.
27. Permitir bloquear movimentações retroativas a partir de uma data específica.
28. O sistema deverá permitir a troca de entidades dentro do próprio sistema sem sair da aplicação.
29. Permitir emissão e impressão de relatório de bens patrimoniais com possibilidades de diversos filtros de busca.
30. Permitir emissão e impressão de relatório de termo de baixa, individualmente ou por lote de movimentação.
31. Permitir a emissão de histórico de alterações de chapas e também a relação de números de chapas disponíveis.
32. Permitir emissão de relatório analítico ou sintético de movimentação de bens.
33. Permitir a integração com o sistema contábil de forma automatizada para a



FLS:

ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA  
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

visualização dos empenhos liquidados referentes à aquisição de imóveis, equipamentos ou materiais permanentes para cadastro dos bens.

**VIII - O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR PORTAL TRANSPARÊNCIA COM PLATAFORMA WEB CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

1. Possibilidade de consulta de todas as informações que são disponibilizadas, com possibilidade de exportação para impressão.
2. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores ou empenhos com suas respectivas despesa orçamentária
3. Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
4. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.
5. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:
6. Período, unidade gestora, credor, número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar).
7. 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;
8. Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, liquidado, pago e anulado.
9. Filtros para selecionar o exercício por ano, mês inicial e final para cada menu e Unidade Gestora.
10. Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
11. Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível, Categoria Econômica e Credores.
12. Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
13. Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.





FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

14. 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.
15. 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.
16. Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.
17. Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
18. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
19. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
20. Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta(total), Arrecadação por Período.
21. Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês, ou seja, no período selecionado.
22. Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês, ou seja, no período selecionado.
23. Data da última atualização dos dados efetuada.
24. Permitir visualizar dos bens patrimoniais da Entidade cadastrados, bem como sua identificação, valores, aquisição e localização.
25. Permitir exibição de relatórios contábeis referente ao Balanço execução e fiscal.
26. Permitir exibição das Leis Orçamentárias (quando aplicadas a Entidade), PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual).
27. Permitir exibição das obras em andamento do exercício.
28. O sistema deverá atender a Lei de Acesso à Informação 12527/11 - Transparência Ativa conforme itens abaixo:
29. Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.
30. Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.
31. Despesas: Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.
32. Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores





FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.

33. Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.

34. Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.

35. Permitir o acesso à informação das Ações e Programas que são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Possibilitando que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.

36. Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.

37. Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.

38. Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.

39. Transparência Passiva: E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

**IX - O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE PROTOCOLO COM PLATAFORMA WEB CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

1. 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 o gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, etc.), um sistema de consulta fácil e rápido, permitindo um acompanhamento detalhado dos processos, protocolos, documentos e seus autores, agrega também uma rotina de documentos em anexo (imagem) e processos possibilitando assim a visualização instantânea dos documentos em seu formato original.

2. 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 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



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

outras opções por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, isso tudo vinculado à digitalização do documento.
3. Todo protocolo, processo e/ou anexação de documento cadastrada no sistema poderá ser endereçada, devendo permitir o cadastro do endereçamento físico, consistir em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado.
4. Permitir o controle de diversos usuários com a possibilidade de gerenciar suas permissões e acessos.
5. O sistema deverá permitir que todo documento cadastrado seja 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 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.
6. 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.
7. Consultas locais e à distância via web por funcionários, assessores, bem como quaisquer outras pessoas dos documentos e informações anexados e autorizados para consultas e divulgações.
8. O sistema deverá permitir cadastro de protocolo via web, intranet ou internet, possibilitando o cliente em trabalhar de forma descentralizada.
9. O sistema deverá permitir a tramitação de protocolo via web, intranet ou internet, facilitando a movimentação dos processos e rastreamento digital ou físico.
10. O sistema deverá permitir a manutenção de tabelas cadastrais, plano de senhas, via web, intranet ou internet, facilitando o ajuste dos cadastros principais informados no ato do protocolo
11. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios via web do quantitativo de protocolos por assuntos, quantitativo das anexados realizadas
12. O sistema deverá permitir o controle de log de transações via web, intranet ou internet.
13. Possuir relatório da guia de remessa do processo sendo filtrado pelo número de trâmite.
14. Possuir relatório referente aos processos, trazendo dados como: requerente e assunto.
15. Possuir relatório que traz os trâmites dos processos.
16. Possuir relatório que torna possível visualizar o andamento dos processos.
17. Possuir relatório que elenca todos os documentos de cada processo, podendo ser gerado por assunto ou setor.



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

18. Possuir relatório de controle de vencimento de tramites, vencimento de contrato, convênios ou notificações recebidas.
19. Possuir documento que atesta o recebimento de um processo, ou de um lote de processos.
20. Possuir relatórios que trazem os dados dos processos que foram finalizados e arquivados.
21. O sistema deverá permitir o recebimento de protocolos e ainda deverá permitir o encaminhamento para cada setor responsável.
22. O sistema deverá permitir o encaminhamento de vários processos selecionados para um determinado setor.
23. Permitir o arquivamento de arquivos anexados em formato PDF.

**X - O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS COM PLATAFORMA WEB CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

1. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
2. Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
3. 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;
4. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
5. Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;
6. Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
7. Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
8. Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
9. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
10. Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
11. Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
12. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
13. Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

14. Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
15. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
16. Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
17. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
18. Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
19. Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
20. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
21. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
22. Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
23. Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
24. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
25. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
26. Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
27. Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
28. Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
29. Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;
30. Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
31. Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
32. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
33. Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

ser rescindido ou prorrogado;
34. Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
35. Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
36. Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética.
37. Permitir a contabilização automática da folha de pagamento e provisões;
38. Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
39. Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED
40. Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASED
41. Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
42. Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
43. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem de fundo nos relatórios;
44. Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto;
45. Permitir cálculo de margem consignável e impressão de declaração de margem disponível;
46. Permitir a disponibilidade de forma automática no Portal da Transparência das informações exigidas pela Lei da Transparência;
47. Possuir e permitir a importação de informações do SISOBINET (Sistema de Controle de óbitos)
48. <b>Ato Legal e Efetividade</b>
49. Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
50. Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
51. Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
52. Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
53. 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).
54. <b>PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)</b>
55. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

56. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
57. 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;
58. Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.
59. Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
60. Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
61. Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
<b>62. Concurso Público</b>
63. Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
64. Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.
65. Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.
<b>66. Contracheque</b>
67. Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
68. Permitir lançamentos de eventuais tipo horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;
69. Permitir procedimentos administrativos;
70. Permitir agendamento de pericias médicas;
71. Permitir visualizar a ficha funcional;
72. Permitir visualizar a ficha financeira;
73. Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
74. Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;
75. Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;
76. Permitir o visualizar o histórico de FGTS;
77. Permitir consultar faltas;
78. Permitir consultar afastamentos;
79. Permitir registro de ponto eletrônico;
80. Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;
81. Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo;



FLS:

ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

82. Permitir consulta de contribuição previdenciária;
83. Permitir alteração cadastral com validações do administrador;
84. Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido;
85. Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;
86. Permitir solicitação de curso Extra Curricular;
87. Permitir solicitação de adiantamento de salário;
88. Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
89. Permitir avaliação de desempenho;
90. Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
<b>91. Controle de Ponto Eletrônico</b>
92. Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
93. Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
94. Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
95. Permitir configuração de hora extra por jornada e por vínculo;
96. Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;
97. Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
98. Permitir compensação de horas falta;
99. Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;
100. Permitir manutenção das batidas pelo usuário do RH;
101. Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
102. Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
103. Possuir controle de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
104. Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
105. Possibilitar lançamentos avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
106. Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
107. Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;
<b>108. Portal Transparência</b>
109. Permitir informações sobre o quadro de pessoal ativos e inativos
110. Demonstrar os valores recebidos (remuneração) com e sem detalhamento
111. Permitir consulta web
112. Deverá demonstrar listagem de cargos e salários
113. Demonstrar a relação de servidores cedidos DA e PARA a Prefeitura.
114. Permitir campo de pesquisa por nome, matrícula, vínculo, por secretaria, cargo e centro de custo.





FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

115. Permitir visualização do contrato de trabalho quando se tratar de servidor temporário (contratado/convocado)
---

116. Deverá permitir consulta por escolha de mês e ano
--

**XI - O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE TRIBUTOS EM PLATAFORMA DESKTOP CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

1. Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;
---

2. 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;
---

3. Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações de lançamento, comprovantes de quitação, documentos integrantes do Processo Tributário Administrativo (PTA), Alvarás, Taxas de Localização e Licença, permitindo minimamente a seleção de campos integrantes, a sua disposição dentro dos documentos e os objetos que integram o layout padrão;
---

4. Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;
---

5. Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;
--

6. Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
---

7. Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
--

8. 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;
---

9. Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
--

10. Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;
--

11. Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
--

12. Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento;
---

13. 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;
---

14. Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;
--

15. 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;
--



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

16. Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
17. Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza;
18. 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;
19. Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário;
20. Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
21. 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;
22. 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;
23. 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;
24. Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil/financeiro do município, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;
25. Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;
26. 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;
27. 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;
28. 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;
29. Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema;
30. Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

31. Gerenciar a destinação das guias de recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas para o domicílio do representante autorizado;
32. 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.
33. 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;
34. Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;
35. Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo;
36. 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;
37. Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;
38. Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;
39. Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria;
40. Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;
41. 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);
42. Gerenciar o vínculo entre os CNAES com as Atividades Municipal;
43. Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
44. Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;
45. Gerenciar o contador responsável por uma empresa;
46. Gerenciar as operações de enquadramentos e dez enquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte;
47. Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;
48. 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;
49. Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
50. Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;
51. Permitir o processamento de todos os arquivos da RECEITA FEDERAL denominados



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

PGDAS-D, importando as declarações de faturamento que as empresas prestam para a RECEITA FEDERAL.
52. Permitir o cruzamento de informações obtidas através do processamento dos arquivos da RECEITA FEDERAL/PGDAS-D
53. Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais;
54. 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;
55. Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
56. Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;
57. Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;
58. Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;
59. Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;
60. 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;
61. Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;
62. 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;
63. Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
64. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores;
65. 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;
66. 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;
67. Demonstrativo analítico dos valores calculados para lançamento dos débitos;
68. Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados;



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

69. Demonstrativo analítico de débitos vencidos e a vencer;
70. Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
71. Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
72. Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;
73. Demonstrativo analítico de previsão da receita;
74. Demonstrativo analítico de cadastro sem lançamentos de débito;
75. Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por atividade;
76. Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
77. Planta de Valores;
78. Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, estornos e reabilitações de débitos num determinado período;
79. Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
80. Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
81. Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
82. Demonstrativos analíticos de movimento econômico;
83. Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;
84. Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
85. Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por atividade, por região, por unidade cadastral e contribuinte único, num determinado período;
86. Demonstrativo analítico da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;
87. Demonstrativo analítico das notificações devolvidas pela não localização do contribuinte/destinatário;
88. Demonstrativo analítico e sintético da situação das notificações emitidas;
89. Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;
90. Demonstrativo sintético por atividade e exercício;
91. Demonstrativo analítico e sintético dos maiores pagadores por atividade;
92. Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício;
93. Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício e região;
94. Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício e região;
95. Demonstrativo sintético de faixa de valores arrecadados num determinado exercício;
96. Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período;



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

97. Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
98. 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.
99. 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.
100. Possibilitar a consolidação das informações, pertinentes ao resultado da gestão da arrecadação do Município, nas suas diversas áreas abrangidas, auxiliando o processo decisório.
101. Deverá permitir a criação filtros de seleção parametrizáveis, aplicáveis aos atributos que compõem a consulta;
102. Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas;
103. 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;
<b>Módulo Peticionamento Eletrônico</b>
1. 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;
2. Permitir a geração de arquivos com petições intermediárias assinadas digitalmente;
3. Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul através do webservice;
4. 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;
5. Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao tribunal de justiça;
6. Permitir a atualização dos valores das certidões e petições iniciais de acordo com uma data a ser informada;
7. Permitir a visualização/alteração do código sequencial de envio dos ajuizamentos junto ao tribunal de justiça;
8. 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.
9. Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul
10. 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





FLS:

ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados.
11. 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.
12. 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;
13. Permitir o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual;
14. Permitir o controle do prazo para prescrição da dívida ajuizada em ação de execução fiscal, com aviso do tempo restante para o seu término.
15. 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.
16. Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do sistema, arquivos recebidos do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos.
17. 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.
<b>Módulo Fiscalização</b>
1. 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 de entrega e devolução de documentos;
2. Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;
3. Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias;
4. 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.
5. Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica;
6. 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;
7. Permitir o cruzamento das escriturações de tomadores e prestadores para detectar





FLS:

ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

inconsistência entre essas declarações com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;
8. 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;
<b>Módulo Valor Adicionado Fiscal</b>
1. Permitir gestão de controle, contendo mecanismos de controle do Valor Adicionado Fiscal;
2. Permitir que a fiscalização da prefeitura acompanhe as informações fornecidas pelas empresas enquadradas no regime periódico de Apuração – RPA e pelas empresas enquadradas no Simples Nacional, através das importações de arquivos.
3. Permitir o Recebimentos dos arquivos Pré Formatado da GIAs via upload ;
4. Permitir Analise dos Movimentos das CFOPs;
5. Permite Cruzamentos das Escriturações de produtor rural com os códigos 1.1, 1.2 e 1.3 da DIPAM-B da GIAs;
6. Possuir relatórios comparativos entre valores de exercício diferentes;
7. Permitir a importação dos arquivos dos valores adicionados provisórios e definitivos fornecidos pela SEFAZ-SP;
8. Permitir a importação do arquivo com os cadastros dos contribuintes fornecido pela SEFAZ-SP
9. Permitir a importação dos arquivos DAS e DEFIS do Simples Nacional;
10. Permitir detalhamento dos códigos da GIAs para visualizar a apuração do valor adicionado por contribuinte;
11. Permitir o detalhamento dos valores importado através dos arquivos DAS e DEFIS para visualização do Valor Adicionado Fiscal;
12. Permitir a notificação de Contribuintes, via email e também por notificação impressa dos contribuintes que não entregaram a GIA.
13. Permitir o controle dos arquivos processados no sistema.
14. Possuir relatórios que gerencias dos faturamentos dos contribuintes do município.
15. Permitir a impressão dos recibos de entrega de GIAs
16. Permitir a consulta dos meses com GIA transmitidas e Não Transmitidas;
<b>O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O PORTAL DO CONTRIBUINTE COM PLATAFORMA WEB CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:</b>
1. Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;
2. 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;
3. Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário e pelo cadastro único de contribuintes;



FLS:

ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

4. Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário e também através cadastro único de contribuintes;
5. 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 e também através cadastro único de contribuintes;
6. Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário e pelo cadastro único de contribuintes;
7. Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário e pelo cadastro único de contribuintes;
8. Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;
9. Permitir a emissão do Alvará de Localização e Funcionamento ou Alvará de Licença e Funcionamento.
<b>O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O MÓDULO RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO DE FORMA WEB CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:</b>
1. Possuir módulo para recadastramento imobiliário via tablet;
2. Permitir a sincronização dos dados do cadastro imobiliário do município para o tablet via Webservice;
3. Permitir a sincronização dos dados recadastra no tablet com o cadastro imobiliário do município através de Webservice;
4. Permitir a visualização dos cadastros recadastrados e não recadastrados;
5. Permitir o recadastramento das novas áreas edificadas e alterações e todas suas características;
6. Permitir o recadastramento de endereço de correspondência
7. Permitir informar históricos e fotos do imóvel
8. Permitir o sincronismo das informações pela rede local ou pela web;

**XII - O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O MÓDULO B.I. DE FORMA WEB CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

1. Permitir a integração de dados de forma automática com os sistemas de Gestão Contábil, Gestão de Frotas, Gestão de Folha de Pagamento, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Tributária.
2. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
3. Permitir uso do aplicativo via Web Browser com os seguintes navegadores Google Chrome (versão 2.1 ou superior), Mozilla Firefox (versão 1.1 ou superior), Microsoft Internet Explorer (versão 8 ou superior), Safari (versão 6 ou superior).
4. Possuir atalhos para visualização rápida das informações referentes às fontes de dados de cada relatório
5. Permitir Indicadores Financeiros com dashboards que viabilizem as disponibilidades das contas e suas fontes, apresentando os Resultados financeiros com seus comprometimentos de déficit ou superávit.
6. Permitir Indicadores Pessoal, com situação dos trabalhadores e seu comprometimentos com a despesa em relação à receita corrente, apresentando seu percentual do limite prudencial.



FLS:

ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

7. Permitir Indicadores da Dívida Ativa, apresentando a situação da dívida inscrita, sua relação com a receita orçada.
8. Permitir Indicadores da Dívida Fundada, apresentando a situação da dívida, em relação com a receita corrente líquida.
9. Permitir Indicadores de Ouvidoria, apresentando a quantidade de ocorrências, tempo médio, gráfico evolutivo mensal, ranking de departamentos e assuntos.
10. Aplicações no ensino e saúde, com evolução do índice em gráficos, percentual aplicada e acumulada.
11. Gestão da Execução Orçamentária, recursos próprios livres de suas deduções obrigatórias com a despesa, gestão da despesa em todos os níveis, evolução da Receita Arrecadada com gráficos de evolução prevista e realizada mensalmente
12. Gestão da Execução Orçamentária com gestão dos Saldos das Fichas de despesa atualizada.
13. Gestão de empenhos a pagar com opções de filtros por período, fornecedores, categoria, tipo empenho, tipo ficha e fonte de recurso.
14. Gestão dos restos a pagar com opções de filtros por período, fornecedor, categoria, funcional e local.
15. Gráficos comparativos da despesa licitada e não licitada (materiais e serviços), empenhado, liquidado e pago.
16. Gráficos da evolução da despesa com o pessoal, com listagem últimos 12 meses.
17. Gráfico da evolução da despesa com Horas Extras, com listagem últimos 12 meses.
18. Gráfico da evolução da despesa com Gratificações, com listagem últimos 12 meses.
19. Gráfico com Ranking de Horas Extras por funcionário, com listagem últimos 12 meses.
20. Gráfico com Ranking de Gratificações por funcionário, com listagem últimos 12 meses.
21. Gráfico com as licitações realizadas, por suas modalidades com previsto e realizado, com opções de filtros por período
22. Gestão completa do Estoque, com posicionamento on-line, de suas quantidades, movimentações e financeiro.
23. Gestão de Frotas com gráficos de abastecimentos e resumo por órgão e poder.
24. O Sistema deverá ser desenvolvido para funcionamento da web, e ser integrado com os demais sistemas, tais como contabilidade integrada, arrecadação e folha de pagamento, produzindo relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal. O Sistema de Controle- Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas poderá auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF, deverá ainda permitir
25. Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração
26. Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico-financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços
27. As principais opções do sistema deverá ser
28. Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema
29. Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação
30. Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios
31. Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios
32. Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

33. Em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa
34. O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:
35. Usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis
36. Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades
37. Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades
38. Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.

**XIII - O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR SOFTWARE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL COM PLATAFORMA DESKTOP CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

1. O Sistema de Assistência Social tem por finalidade, o gerenciamento e a simplificação dos serviços oferecidos pelas unidades de Assistência Social do município, combinando o controle eficiente à simplicidade de sua organização. Tem como funcionalidades, a coordenação de projetos e programas sociais, o requerimento e a concessão de benefícios, as visitas domiciliares, atendimentos individuais e coletivos dentre outros, oferecendo um sistema de consulta simples e objetivo, tornando rápida e precisa a obtenção das informações e do gerenciamento dos processos:
2. No que diz respeito ao cadastro das pessoas e famílias, estes seguem o modelo do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, proporcionando ao governo municipal, o diagnóstico socioeconômico das famílias cadastradas, possibilitando a análise das suas principais necessidades
3. O sistema oferece a possibilidade de o usuário anexar documentos digitalizados tanto no cadastro das pessoas quanto das famílias, emitir carteirinhas, fichas e declarações customizáveis.
4. O controle de despesas de cada família, assim como sua condição financeira, está 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, é elaborada a condição financeira da família.
5. Permite o gerenciamento, de forma dinâmica, dos projetos e programas sociais oferecidos pela instituição;
6. Controla as peculiaridades de cada projeto, como, por exemplo, o intervalo de idade e renda permitidas, exclusividade;
7. Controla o período de vigência dos benefícios, assim como o valor destes; evitar a duplicação do benefício a uma mesma pessoa;
8. Permite cadastro para grupos de benefícios;
9. Permite cadastro de cotas para benefícios;
10. Controla o histórico de registro, relacionando os projetos e programas sociais de que a



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

10. pessoa, ou família, participe ou já tenha participado;
11. Controla os eventos realizados de cada projeto ou programa social bem como o controle de presença dos beneficiados nos mesmos.
12. Permite o gerenciamento das concessões de benefícios. A tela de concessão mostra 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.
13. O sistema oferece 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 oferece a possibilidade do usuário informar os participantes ou não;
14. Permite que o profissional que realizou visita ou atendimento possa bloquear as informações, ficando somente visível para seu login e senha;
15. Permite que a partir de um atendimento, seja possível realizar um agendamento, tanto de atendimento quando de visita domiciliar;
16. No que diz respeito às visitas domiciliares, o sistema dá 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;
17. O sistema permite ao usuário o agendamento das visitas domiciliares;
18. O sistema permite o agendamento de atendimentos;
19. Possui rotina de alerta para visitas e atendimentos agendados para o dia, assim como para projetos expirando;
20. Contém, 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, é 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. A partir desses dados, o sistema calcula saldo do contrato;
21. Permite a importação do TXT do CadÚnico Web;
22. Possui rotina de eliminar cadastro duplicado;
23. Possui rotina de remanejando de pessoas entre famílias;
24. O sistema deverá oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF; tais como: benefícios concedidos, pessoas, famílias, visitas agendadas e realizadas, atendimentos agendados e realizados, histórico de projetos e concessão de benefícios, extrato por pessoa e por família, despesas constatadas por família. Relatório de resumo de atendimentos.
25. Permite um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade em que trabalha;
26. Relatório mensal de registro de atendimento por conselhos (CREA e CRAS) contendo informações como atendimentos particulares ou coletivos.



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

**XIV - O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR SOFTWARE DE EDUCAÇÃO COM PLATAFORMA WEB CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

1. O Sistema de Ensino deverá gerenciar de forma simples e organizada todas as unidades de ensino do município, de maneira unificada.
2. Permitir o gerenciamento da parte acadêmica das unidades de ensino, controlando notas, faltas de alunos e professores, atribuição de aulas e formulação do horário destas em banco de dados único.
3. Permitir cadastro de município, bairros.
4. Permitir cadastrar o ano letivo
5. Permitir cadastro para motivo de cancelamento de matrícula
6. Permitir cadastro de tipo de solicitações
7. Permitir cadastro de alunos único e completo como tipo de deficiência, nacionalidade, raça/cor, assim como histórico completo, mesmo com várias escolas no município interligadas;
8. Permitir anexar documentos e imagens ao cadastro de alunos;
9. Permitir o cadastro e a parametrização do tipo de avaliação por escola;
10. Permitir cadastro único e completo de professor, com informação de formação, período do curso, carga horária e pontos;
11. Permitir emissão de carteirinha tanto de aluno como de professor, customizável;
12. Permitir elaborar documentos personalizados tanto para aluno como para professor, como declarações, atestados, comprovantes, etc;
13. Permitir o remanejamento e transferência entre turmas do mesmo ano letivo
14. Permitir registro de pontuação por professor, para tempo de serviço e títulos;
15. Permitir cadastro de salas, com localização e dimensão;
16. Permitir controle de dependências e dispensas por aluno;
17. Permitir o lançamento das disciplinas padrão por turma, com carga horária anual e dias letivos;
18. Permitir o lançamento de dias e períodos não letivos;
19. Permitir o registro de aulas semanais por turma e por período, 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;
20. 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;
21. 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;
22. Permitir controle de registro dos usuários (ViewLog)
23. Permitir a configuração de fórmula de cálculo para exame, quando houver;
24. Permitir de uma forma simples e prática, que através da gestão da turma, que contém informações sobre os alunos e as disciplinas, o usuário possa lançar faltas, notas, ocorrências na turma, conteúdo ministrado, conteúdo planejado, ausência compensadas, causas e



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

intervenção e lançar considerações por aluno;
25. Permitir monitoramento de vagas por turma e período;
26. Permitir controle de almoxarifado por unidade de ensino, com registro de entradas e saídas e controle de estoque;
27. Permitir cadastro de produtos de almoxarifado
28. Permitir cadastro de fornecedores dos produtos
29. Permitir emissão de relatório por requisições, de transferências, lotes e balancetes
30. Permitir lançamento de cardápio, tipo de alimento, alimento e controle de merenda por período;
31. Permitir cadastro de linhas urbanas e rurais, motorista, veículos e rota de transporte de alunos;
32. Controlar a distribuição de passe escolar para os alunos que usufruem deste benefício, informando ao usuário as últimas retiradas do aluno, de modo que evite sobreposição;
33. Permitir importação de relatórios do Educacenso, com informações de turmas, alunos e professores;
34. Permitir a emissão de requerimento para professores e alunos;
35. Permitir apuração final e rematrícula automáticas por turma;
36. Possibilitar relatórios de alunos por turma, customizável;
37. Possibilitar relatórios de faltas por turma mensal, bimestral, anual, por aluno, professor e funcionário.
38. Possibilitar relatórios de percentual de faltas e frequência, customizável;
39. Possibilitar relatórios de pontuação por professor;
40. Possibilitar emissão de ficha individual por aluno.
41. Possibilitar emissão de boletim por aluno e por turma, customizável;
42. Possibilitar emissão de ata bimestral ou turma, customizável;
43. Possibilitar emissão de histórico de conclusão de transferência, customizável;
44. Possibilitar a unificação de cadastro de alunos e de professores duplicados;
45. Oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF;
46. Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade de ensino em que trabalha;
47. Permitir controlar o estoque de produtos e materiais das escolas, controlando as entradas e saídas desses itens;
48. Permitir cadastrar linhas escolares, tendo a possibilidade de gerar relatórios gerenciais dos alunos transportados em cada linha;
49. Permitir cadastrar alimentos e montar cardápio diário ou por período;
50. Permitir informar nas matrículas as causas e intervenções, individualmente por aluno;
51. Permitir informar as Ausências Compensadas por aluno, sendo que ao informa-las são abatidas do total de faltas;
52. Permitir lançar o Conteúdo Ministrado por dia e para cada disciplina;
53. Permitir lançar um Plano de Aula para cada disciplina;





FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

54. Permitir realizar a Sondagem de Avaliação Diagnóstica das Hipóteses de Escrita dos alunos, identificando por cores cada tipo de hipótese;
55. Permitir importar através de arquivo .TXT disponibilizado pelo site do EDUCACENSO o cadastro de Escolas, Turmas, Professores, Alunos e Matrículas;
56. Permitir importar cadastro de alunos e professores através de arquivo .XLS gerado pelo site do EDUCACENSO;
57. Permitir gerar arquivo .TXT que será utilizado para a migração no site do EDUCACENSO, exportando cadastro de Escolas, Turmas, Professores, Alunos e Matrículas.
58. Permitir atualizar o cadastro de alunos sem INEP no sistema, através do envio de arquivo dos alunos sem INEP e atualização no sistema com o arquivo de retorno enviado pelo EDUCACENSO;
59. Permitir a atualização do cadastro de professores sem INEP no sistema, através do envio de arquivo dos professores sem INEP e atualização no sistema com o arquivo de retorno enviado pelo EDUCACENSO;
60. Permitir importar as tabelas auxiliares do EDUCACENSO (Distritos, Órgãos Regionais, Línguas Indígenas, Atividades Complementares, Cursos Técnicos, Disciplinas (para vínculo no cadastro das disciplinas do SIE), Países, Cursos Superiores, Instituições de Ensino Superior, Etapas e Cartórios), que são utilizadas nos diversos cadastros do sistema.
61. Permitir atualizar o cadastro de Turmas e Matrículas que estão sem o número de INEP no sistema, através de atualização pelo arquivo de Migração disponibilizado pelo EDUCACENSO.
62. Possibilitar relatórios de quadro geral de turmas
63. Possibilitar relatórios de Estatística por Turma
64. Possibilitar relatório de relação de alunos por serie e faixa etária
65. Possibilitar relatório de relação de alunos matriculados por período e serie
66. Possibilitar relatório de relação de alunos com dependências
67. Possibilitar relatório de reprovados por disciplina
68. Possibilitar relatório de relação de alunos transportados por transporte escolar
69. Possibilitar relatório de relação dos professores/funcionários por disciplina, turma, escolar, frequência mensal
70. Possibilitar relatório de notas e faltas por turma.
71. Possibilitar relatório de frequência escolar para alunos do Bolsa Família.
72. Possibilitar relatório por lista de chamada (lista de presença)
73. Possibilitar relatório de ocorrências informados pelo professor por turma ou aluno
74. Possibilitar relatório de ficha avaliativa por turma ou disciplina para acompanhamento dos alunos da educação infantil (creches)
75. Possibilitar relatório de situação geral por turma dos aprovados, reprovados ou transferidos.
76. Possibilitar relatório de parecer descritivo avaliados por disciplina
77. Possibilitar relatório geral de canhotos de notas por bimestre (relatório geral de notas, faltas e situação do aluno)
78. Emitir relatório por hipóteses de escrita por turma e aluno



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

79.	Emitir relatório de aproveitamento por disciplinas acima e abaixo da média por turma (%)
80.	Emitir relatório de gráfico de evolução do aluno ou turma
81.	Permitir relatório de solicitação de matrículas ou emissão de relatório de matrículas canceladas
82.	Permitir emissão de relatório de cardápio por período (merenda escolar)
83.	Permitir emissão do calendário escolar
84.	Permitir emissão de relatório de passe escolar concedidos por tipo de passe escolar.
85.	Permitir emissão de relatório com a relação de substituição por professor
86.	Permitir o gerenciamento de gestão de turmas, possibilitando a visualização geral de alunos matriculados, disciplinas por professores, horários, lançamentos de notas, faltas, conteúdo ministrado e alunos aprovados ou reprovados.
87.	Permitir a apuração final de situação, média, controle de faltas por turma, possibilitando ainda alterações de situações finais dos alunos
88.	Permitir remanejamento de alunos aprovados e reprovados para o ano letivo seguinte.
89.	Permitir controle de dependências dos alunos por disciplina
90.	Permitir aos coordenadores análise de Planejamento de aulas
91.	Permitir cadastro de faltas de professores
92.	Permitir a visualização do calendário escolar.
93.	Lançamento de aulas, hora atividade do professor.
94.	Permitir cadastrar dias letivos e não letivos no calendário escolar.
95.	Possuir acesso web por perfil de professores para que possam efetuar lançamentos de notas, faltas, ocorrência, conteúdo ministrado, planejamento de aula, parecer descritivo, ficha avaliativa e disponibilizar material online aos alunos, imprimir relação de alunos por turma, notas por turma, frequência por turma, conteúdo por turma, parecer por turma e diário de Classe.
96.	Possuir acesso web por perfil de Secretaria de modo individual sendo fornecido login e senha permitindo os Secretários, Coordenadores e Diretores todo o controle, podendo alterar, consultar ou visualizar todas as funcionalidades do Sistema.
97.	Possuir acesso web por perfil de Aluno de modo individual sendo fornecido login e senha permitindo o aluno a visualização de notas e faltas bimestrais, possibilitar download de material fornecido pelos professores.
98.	Permitir por acesso web de modo público inscrição para lista de espera de vagas em creches existente por creches, devendo gerar o comprovante de ficha de inscrição do aluno.
99.	Possibilitar de modo web ao Secretário acesso as solicitações de inscrições da lista de espera (creches) todo o gerenciamento para efetivar matrícula e todos atos necessários.

**XV - O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR SOFTWARE DE SAÚDE DE FORMA WEB CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

- |    |   |
|----|---|
| 1. | Sistema que controle todo o atendimento ambulatorial e hospitalar das unidades de |
|----|---|



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

saúde, atendendo a todas as normas e exigências do SUS, de acordo com a NOB-96 e as portarias que regulamentaram a nova tabela de procedimentos e suas definições.
2. 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:
3. 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.
4. 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;
5. 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, encaminhamentos, as vacinas aplicadas e as doenças diagnosticadas.
6. 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;
7. 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.
8. 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;
9. Deverá permitir um controle eficiente dos agendamentos de consultas, transportes e de exames, de acordo com as disponibilidades existentes;
10. Permitir o controle de horário do agendamento de consulta manual ou por agenda do profissional;
11. Permitir gerar Ficha de Atendimento automaticamente ao confirmar o agendamento da consulta;
12. Permitir o lançamento de vagas por profissional, por período e dias da semana;
13. Permitir o registro de períodos de ausências de profissionais, assim como feriados;
14. Permitir o envio de SMS para o paciente agendado, com hora, data, profissional, especialidade e unidade do agendamento;
15. Permitir a emissão de comprovante de consultas e exames agendados, permitindo que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e a disposição do documento;
16. 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



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

ainda, possibilitar um controle dos medicamentos por lotes, vencimentos, estoque mínimo e por recurso.
17. 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.
18. 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;
19. 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;
20. Permitir a unificação de cadastro de produtos duplicados;
21. Permitir a troca de grupo e subgrupo de produtos e materiais;
22. Permitir elaboração de pedidos das unidades para uma unidade central;
23. Permitir transferência de estoque automática entre unidades;
24. Permitir o registo de Laudo de Medicamento Excepcional, com impressão das fichas e com layout customizável;
25. Permitir total controle de processos judiciais;
26. Permitir controle de manipulados;
27. Permitir visualização de estoque distribuído entre unidades;
28. Permitir utilização de código de barras;
29. Permitir cadastro de fonte de recurso;
30. Possuir monitor de entrega;
31. Possuir integração com o consultório para lançamento de saída por receita;
32. Permitir gerar livro de medicamento controlado;
33. O sistema deverá permitir controle laboratorial, devendo trabalhar com tabelas e fórmulas de cálculo para a realização e entrega dos resultados dos exames laboratoriais. A emissão de etiquetas, exames, resultados deverá ser personalizada.
34. Possuir rotina de revisão e conferência dos exames realizados;
35. Possuir integração com aparelhos de análise;
36. Possuir ferramenta web para que o paciente possa consultar e imprimir o resultado dos exames, com identificação individual.
37. 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.
38. 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.
39. 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



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

alteração e de inclusão de outros laudos pelo usuário do sistema.
40. Permitir rotina de armazenamento de imagens de Raio X, anexando-as às requisições;
41. 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.
42. Possuir um recurso que permita a importação automática das tabelas, dos estabelecimentos e suas características do SIVISA.
43. 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.
44. 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.
45. 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.
46. Permitir o cadastro de procedimentos, de coeficientes, de grupos de lançamentos, de convênios e de planos de saúde.
47. 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.
48. Permitir a digitação da produção ambulatorial através de fichas de atendimento;
49. 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;
50. Possuir regra de compatibilidade entre procedimento e CID, procedimento e CBO, procedimento e serviço/classificação;
51. Utilizar tanto a CID-9 como CID-10;
52. Registrar o encaminhamento de pacientes para outras unidades e/ou profissionais e/ou especialidades;
53. Permitir a consulta das fichas de atendimento, requisições de SADT e exames realizados através de argumentos de pesquisa. Ex: período, unidade, profissional, especialidade, paciente etc;
54. Permitir 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;
55. Permitir o controle e a emissão de requisição de SADT;



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

56. 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);
57. Permitir a classificação do relatório por ordem de incidência, bem como o agrupamento das informações por faixa etária e CID (Capítulo/Grupo/Categoria/Subcategoria);
58. Permitir a emissão de fichas de atendimento em branco para uso nas unidades de saúde;
59. Permitir a visualização e impressão de gráfico da produção ambulatorial, possibilitando ao usuário que escolha o tipo de gráfico.
60. Permitir a digitação da produção odontológica através de fichas de atendimento;
61. Possuir rotina que permita a geração e digitação do BPA;
62. Permitir a impressão do relatório de controle de remessa;
63. Permitir a visualização e impressão de gráfico da produção ambulatorial, possibilitando ao usuário que escolha o tipo de gráfico;
64. Permitir a consulta do odontograma em tela.
65. Permitir o cadastramento do modelo de atenção e das especialidades relacionadas;
66. Permitir o cadastramento dos segmentos territoriais definidos para o cadastramento familiar;
67. Permitir o cadastramento das áreas/equipes e seus membros;
68. Permitir o cadastramento de domicílios e usuários do SUS;
69. Possibilidade de exportar os dados para o programa de crítica do SUS;
70. Emitir relatório de produção dos cadastrados;
71. Emitir relatório das famílias e seus membros.
72. Permitir o controle da localização física dos medicamentos;
73. Permitir a utilização e o gerenciamento de vários almoxarifados dentro de uma mesma unidade;
74. Possuir calendário de vacinação parametrizável que servirá de base para o controle de doses aplicadas aos pacientes nos atendimentos de rotina;
75. Permitir o cadastro de campanhas de vacinação, realizadas no município;
76. Permitir o cadastramento dos postos de vacinação;
77. Possuir processo de apuração de campanha de vacinação que permita a emissão de relatórios com o resultado da campanha de vacinação;
78. Possuir processo de acompanhamento da vacinação de rotina que gere informações no histórico do paciente e para o Programa Nacional de Imunização – API;
79. Permitir o agendamento de vacinas e o controle de faltosos;
80. Possuir processo de acompanhamento de eventos pós-vacina.
81. Possuir total integração entre seus módulos permitindo total compartilhamento das tabelas, evitando assim a duplicidade e a inconsistência das informações;
82. Permitir a adoção do prontuário único do paciente;
83. Permitir ao usuário formatar as fichas de atendimento (FA, FAO, SADT) e exames de





FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

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;
84. Permitir a identificação dos pacientes em óbito;
85. Permitir controle de agendamento de viagem, com registros para faturamento automático do transporte realizado;
86. Possuir rotina para geração de prontuário físico automaticamente;
87. Possuir painel de chamada que seja acionado pela recepção, pela triagem ou pelo consultório;
88. Possuir chamada pelo nome social do paciente;
89. Permitir registro de cadastro e acompanhamento de gestantes (SISPRENATAL) e hipertensos e diabéticos (HIPERDIA);
90. Possuir regulação de guias de encaminhamentos;
91. Permitir cadastro de população flutuante;
92. Permitir unificar cadastro de paciente duplicado;
93. Possuir regra que informa no cadastramento do paciente uma possível duplicidade;
94. Permitir registro de medicamento de uso contínuo por paciente;
95. Possuir integração com o Sistema E-SUS AB.
96. Possuir ferramenta para Android a ser utilizada em tablet's para uso dos agentes comunitários de saúde na realização das visitas domiciliares;
97. Emitir relatórios de encaminhamentos efetuados possibilitando ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;
98. Emitir relatórios de exames solicitados e realizados permitindo ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;
99. Emitir relatórios de procedimentos realizados possibilitando ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;
100. Emitir relatório de atendimentos por abrangência, possibilitando ao usuário a seleção dos registros por município, bairro, logradouro, unidade e período de atendimento;
101. Emitir relatório de produção pessoal possibilitando ao usuário a seleção dos registros por unidade, profissional e período de atendimento;
102. Emitir relatório de estimativa de repasse com base na produção ambulatorial apurada dentro de uma competência;
103. Permitir a entrada de produtos por nota fiscal utilização integração do modulo Almoarifado com o sistema de compras
104. Possuir rotina de saída de produtos por tipo (consumo interno, saída por paciente, perda em estoque, perda involuntária etc.), por requisição.
105. Permitir rotina de requisição de saída de produtos para fornecimento fracionado/unitário.

#### **4.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





FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

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.

Tendo em vista a necessidade de constante aprimoramento da gestão pública, a melhoria administrativa e do funcionamento dos diversos setores, o combate ao desperdício de recursos públicos, além de oportunizar informações seguras para gerenciamento e melhorar a prestação de contas aos órgãos de controle, interno e externo, dentro dos prazos estabelecidos e com resultado de qualidade,

Destaca-se também que, se trata de uma solução informatizada, indispensável para geração periódica de informações para o Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul (TCE-MS) e para atendimento, em especial, portarias da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), Lei Federal nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 e demais normas regulamentares vigentes.

Diante o exposto, para garantir plenamente as atividades da Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS, voltadas para o bem da coletividade pautada no planejar, organizar, dirigir, controlar, prestar serviço e governar, é imprescindível a implementação de ferramentas tecnológicas adequadas, para atendimento de todas as áreas de atuação que auxiliem e garantam a execução de suas funções com eficiência e eficácia.

Neste sentido é importante esclarecer que a Administração Pública atende as necessidades de toda coletividade, buscando proporcionar, de forma contínua, segura e qualificada, toda sua prestação de serviço para a municipalidade. Sendo assim, factível também o cumprimento legal de suas obrigações, atendendo todos os requisitos necessários para garantir a prestação de contas e transparência pública de seus atos.

Para tanto, é primordial a implantação de um sistema informatizado de gestão pública, que permita a gestão integrada das áreas de atuação da Administração, no âmbito municipal, abrangendo as áreas fundamentais para tal objetivo, quais sejam, financeira, orçamentária, tributária, administrativa, transparência pública, dentre outras etc.

Por se tratar de prestação de serviços de natureza continuada, a implantação e manutenção da solução, asseguram o cristalino e célere fluxo de informações, sem interrupção ou quaisquer impactos em todas as atividades já em curso, bem como, permitirá a melhoria na prestação dos serviços públicos desta municipalidade.

Imperioso destacar que os serviços, objeto da presente contratação, são necessários para assegurar a não-interrupção da prestação dos serviços públicos, sendo assim, indispensável a realização do presente procedimento licitatório, garantindo a ampla concorrência, transparência, economicidade e vantajosidade. Desta feita, a presente contratação objetiva não somente a continuidade dos serviços, bem como, a melhoria e a integração de todos os módulos do sistema a ser implementado.

Destacamos ainda que, toda atividade administrativa exercida por esta municipalidade é pautada nos princípios norteadores da Administração Pública, em destaque, a supremacia do serviço público, a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A contratação em causa, é imprescindível para atender tanto às necessidades internas da administração, quanto, às do cidadão e do contribuinte, buscando prover serviços de qualidade à sociedade, como um todo.

Por fim, cita-se como motivação, da contratação em tela, que visando aprimorar a gestão da Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS, torna-se necessário contar com processos bem definidos e integrados, assim como, ferramentas tecnológicas adequadas às suas necessidades, já que atualmente seus processos estão suportados por sistemas legados ou em uso, em modelos superados, ou que não atendem as necessidades de



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

integração dos dados e das informações da Administração. A não-integração destes processos, resulta em retrabalho, custo elevado, falta de confiabilidade e, acima de tudo, dados desatualizados.

## **5. DA PROVA DE CONCEITO (*Proof Of Concepts – PoC*)**

5.1 Como requisito indispensável para a adjudicação e homologação do objeto, a empresa, **mais bem classificada provisoriamente**, após a fase de lances, e devidamente habilitada no referido processo licitatório (garantido a autotutela administrativa), deverá providenciar uma demonstração prática da solução ofertada, atendendo obrigatoriamente, ato da implantação, das funcionalidades e requisitos, constantes subitem(ns) 3.4 para (**sistemas de informática integrados, para a gestão pública municipal,**) para do Termo de Referência.

5.1.1 O critério para aprovação da POVA DE CONCEITO é devido a alta criticidade e importância do conjunto de módulos objeto desta contratação que interferem diretamente na produção e na tomada de decisão do poder executivo e ainda, quanto aos órgãos fiscalizadores, devendo a solução ter o máximo de confiabilidade durante o prazo do contrato.

5.1.2 A análise do sistema informatizado de gestão pública ofertado, não será sigilosa, contudo, deverá ser procedida apenas pelos representantes da Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS, e da **empresa arrematante**, não cabendo em hipótese alguma, qualquer interferência das demais licitantes.

5.1.3 Na avaliação das funcionalidades e requisitos, constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, para cada item, deverá ser considerado pelo avaliador, em sua análise síntese, as seguintes possibilidades: **SIM** ou **NÃO** (possui?).

5.1.4 A empresa, mais bem classificada provisoriamente, após a fase de lances, e devidamente habilitada no referido processo licitatório (garantido a autotutela administrativa), no prazo máximo estabelecido, após a sua convocação, a demonstração prática da solução ofertada. Durante a demonstração prática da solução ofertada, será realizada a verificação e validação do percentual mínimo obtido, considerando as pré-condições das funcionalidades e requisitos, constantes do TERMO DE REFERÊNCIA.

5.1.5 Considerando a obrigatoriedade da demonstração prática da solução ofertada, fica entendido desde já que, somente a partir da atestação pela **comissão multidisciplinar**, designada pela Prefeitura Municipal de Sidrolândia5MS, é que se procederá à homologação do referido processo licitatório.

5.1.6 Somente participará da fase de demonstração da PROVA DE CONCEITO (*Proof of Concept – PoC*), a empresa, mais bem classificada provisoriamente, após a fase de lances, e devidamente habilitada no referido processo licitatório (garantido a autotutela administrativa), salvo, demais classificados, meramente na condição de ouvintes.

5.1.7 Caso a comissão multidisciplinar, julgue necessário, poderá solicitar diligência, nos termos do art. 43, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993, para visita técnica, em



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

qualquer cliente da empresa licitante, desde que, possua porte administrativo, igual ou superior, ao da Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS, considerando o número de habitantes do município, e que utilize o mesmo sistema informatizado de gestão pública ofertado.

5.1.8 A demonstração prática deverá ocorrer em sessão pública, conforme dia, horário e local determinados em publicação, salvo disposição em contrário, quando da convocação. O prazo máximo estimado para conclusão da demonstração prática da solução ofertada, é de até **02 (dois) dias úteis**, prorrogável, em uma única vez, por igual período, desde que motivadamente solicitado pela interessada, e a critério da CONTRATANTE.

5.1.9 A empresa, mais bem classificada provisoriamente, deverá utilizar equipamentos próprios, com o sistema informatizado de gestão pública ofertado, devidamente instalado e configurado, apto a executar de forma nativa, as funcionalidades e requisitos, constantes do TERMO DE REFERÊNCIA.

5.1.10 Será de inteira responsabilidade da empresa, mais bem classificada provisoriamente, todos os equipamentos, acessórios, softwares e/ou mídias necessárias, com exceção, do local, acesso à internet e estrutura para projeção de imagens, os quais serão disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS.

## **5.2 DA COMISSÃO MULTIDISCIPLINAR (avaliação técnica):**

5.2.1 Para assegurar a qualidade e perfeita adequação da solução ofertada, será designada pela CONTRATANTE, **comissão multidisciplinar**, para avaliação técnica das funcionalidades e requisitos, constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, conforme a seguir:

- d) A comissão multidisciplinar, emitirá relatório técnico de “**ACEITE**” ou “**RECUSA**” da solução ofertada, evidenciando os motivos que o fizerem, assim como, o encaminhará ao Pregoeiro; que
- e) No caso de “**pleno atendimento**” da prova de conceito, a licitante terá sua proposta **efetivamente classificada**, na conformidade do Edital, quanto ao objeto ofertado, devendo ser declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, para a adjudicação e homologação do certame; ou
- f) No caso de “**não-atendimento**” da prova de conceito, a licitante terá sua proposta **sumariamente desclassificada**, devendo ser convocada, por ato do Pregoeiro, a licitante remanescente, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito.

5.2.2 Por se tratar de julgamento, do tipo **MENOR PREÇO (GLOBAL)**, a reprovação da amostra de um ou mais sistema e/ou módulo, implicará na desclassificação da proposta como um todo.

5.2.3 Após a realização da PROVA DE CONCEITO, será publicado o parecer final da **comissão multidisciplinar**, em caso de aprovação do(s) Sistema(s) ocorra a



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

publicação da Adjudicação por parte do Pregoeiro.

- b) Caso a(s) empresa(s) vencedora(s) não consiga(m) atender aos itens do termo de referência na apresentação, o pregoeiro deverá **DESCCLASSIFICAR** a(s) empresa(s) e convocar a(s) segunda(s) colocadas para negociação e prosseguimento do CERTAME.

## **6. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1 As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste **TERMO**, correrão à conta do Programa de Trabalho do Orçamento da Prefeitura Municipal:  
0206 Secretaria Municipal de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica  
04 122 5000 2404 manutenção das Atividades da Secretaria  
33.90.30.00 Material de Consumo  
Fonte 0.1.00  
Ficha 143

## **7. DOS PRAZOS**

7.1 O prazo para início das atividades será de **05 (cinco) dias**, a contar da assinatura do contrato.

7.2 A vigência desta contratação será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura do instrumento, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo excluir o primeiro e incluir o último.

## **8. PAGAMENTO**

8.1 O pagamento será parcelado de acordo com o fornecimento, efetuado, no prazo de até **30 (trinta) dias** mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada, juntamente com o relatório de execução de execução dos serviços indicando as localidades que foram atendidas, em conformidade com a legislação vigente, ou seja, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica, acompanhada do relatório dos serviços prestados e dos seguintes documentos:

8.1.1 Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal** e a Seguridade Social – CND (**INSS**), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.1.2 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;

8.1.3 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

8.1.4 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante Certificado de Regularidade do **FGTS**;

8.1.5 A comprovação da **Regularidade Trabalhista** consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

## **9. INDICAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO**

9.1 – Em atendimento ao art. 67 da Lei Federal 8.666/93 fica indicado para exercer a função de fiscal de contrato titular a Sra. **Jéssica Trintino da Silveira Moreira**, CPF 018.736.610-10 e como suplente a Sra. **Gracileia Oliveira da Silva**, CPF: 856.519.311-04.

## **10. FORMA DE JULGAMENTO**

10.1 – O julgamento será realizado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

11.1 – Compete ao **CONTRATANTE**:

11.1.1 – Efetuar os pagamentos dentro das condições estabelecidas no edital;

11.1.2 – Aplicar as penalidades cabíveis previstas no edital se constatadas irregularidades nos serviços prestados, bem como responsabilizar à Contratada por danos que possam ser causados ao Município;

11.1.3 – Fiscalizar a realização dos serviços, bem como requisitar, quando necessária, a promoção de medidas para a regularidade da prestação do serviço;

11.1.4 – Rejeitar, no todo ou em parte a prestação dos serviços caso esta não apresente resultados satisfatórios ou conforme as obrigações assumidas pela Contratada;

11.1.5 – Hospedagem do sistema em “data center”, com alta disponibilidade, tolerância a falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, para atender à administração tributária municipal;

11.1.6 – Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade observada no cumprimento do Contrato;

11.1.7 – A Administração se reserva o direito de suspender a prestação dos serviços em desacordo com o pactuado entre as partes.





FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

11.1.8 – Convocar o classificado em segundo lugar para efetuar o serviço, e assim sucessivamente quanto aos demais classificados, caso a Contratada deixe de executar o serviço no prazo de 02 (dois) dias úteis, aplicadas aos faltosos às penalidades cabíveis.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

### **12.1 – Compete ao CONTRATADA:**

12.1.1 – Implantar todos os serviços em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, conforme o cronograma a ser apresentado pela CONTRATADA;

12.1.2 – Fornecimento da licença de uso do sistema, com a implantação, treinamento e manutenção do sistema;

12.1.3 – Operação do sistema em ambiente WEB (online), possibilitando o acesso e envio de dados e utilização das funcionalidades através da Internet, com opção de utilização da tecnologia de certificação digital;

12.1.4 – Disponibilização de módulo para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços – NFS-e, conforme padrão estabelecido pela ABRASF (Associação Brasileiras de Secretarias de Finanças de Capitais);

12.1.5 – Disponibilização de módulo para gerenciamento de campanha de premiação, para incrementar a arrecadação tributária;

12.1.6 – Disponibilização de módulo para gerenciamento de controle das atrações turísticas municipais;

12.1.7 – Disponibilização de pessoal técnico para dar suporte online ao sistema, e suporte presencial nas dependências da Secretaria de Administração e Finanças, quando necessário;

12.1.8 – Acesso diário e automático ao sistema para busca de dados, acompanhamento, controle e auditoria de informações por órgãos e servidores do Município por intermédio da Secretaria de Administração e Finanças, desde que devidamente autorizados;

12.1.9 – Treinamento do sistema na sede da contratante, dos processos e metodologia, para os servidores municipais e fiscais envolvidos no processo;

12.1.10 – Treinamento dos contabilistas, contribuintes e pessoas indicadas pela administração tributária, de palestras na sede do Município;

12.1.11 – O sistema ofertado deverá permitir a integração com os sistemas de gestão do Município, para receber os arquivos eletrônicos dos pagamentos referentes aos impostos, taxas, multas, juros, autuações, penalidades e outros, que serão disponibilizados diariamente à empresa vencedora da presente licitação, por via eletrônica, para as devidas baixas bancárias e/ou lançamentos que se fizerem



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

necessários. A integração entre o sistema ofertado e os sistemas gestão, será conduzido pelo Município, que ficará responsável em gerenciar o projeto de integração e cobrar a realização das atividades pelas empresas fornecedoras;

12.1.12 – A licitante vencedora ficará obrigada a atender as solicitações efetuadas dentro do prazo legal e prestar esclarecimentos ao contratante sobre eventuais atos ou fatos notificados que a envolva independente de solicitação;

12.1.13 – A licitante vencedora deverá manter, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.1.14 – Em todos os casos de prestação de serviços aplicam-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei n°. 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor;

12.1.15 – Todas as despesas e custos relativos à execução dos serviços de mão de obra e quaisquer despesas decorrentes de impostos, encargos sociais, obrigações trabalhistas e previdenciárias, alimentação, hospedagem, transporte e outras que recaiam sobre os serviços contratados, correrão por conta exclusiva da Contratada, sem qualquer ônus ou solidariedade por parte do Município.

12.1.16 – O preço a ser oferecido mensalmente deverá ser elaborado considerando todas as disposições contidas neste termo.

12.1.17 – A empresa contratada para fornecer o Sistema de Gestão, deverá obrigatoriamente atender ao plano de ação da Prefeitura Municipal de Sidrolândia referente ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), estabelecido pelo Decreto Federal 10.540/2021, quando da necessidade de implantação do plano de ação nos demais órgãos da Administração Pública Municipal, nos mesmos termos desta contratação, sem prejuízo dos adicionais para a Integralização da Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

## **13.DAS EXIGÊNCIAS**

### **13.1 Qualificação técnica**

13.1.1 Apresentar um 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do licitante que comprove a execução de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, devendo o documento conter o nome, o endereço e o telefone de contato do signatário do atestado.

13.1.2 **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.





FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

a) – Para agendamento da vistoria a empresa deverá entrar em contato com a Prefeitura Municipal, no Setor de Licitação, no horário das 07h00min às 13h00min, através do telefone (67) 3272-7400, devendo ser efetivada **até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.**

b) – A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

c) – Eventuais discrepâncias/inconsistências observadas na fase de vistoria e de elaboração da proposta deverão ser apontadas formalmente (por escrito) ao Pregoeiro(a) de licitação, até 02 (dois) dias antes da data prevista para a abertura do certame licitatório. Após essa data, nenhuma reclamação será aceita, cabendo à Contratada a execução do objeto em sua totalidade.

### **13.2 – Declarações**

I – Declaração de compromisso/fatos supervenientes, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

II – Declaração da licitante assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art.7º da CF – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

III – Declaração marco regulatório anticorrupção que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública..

IV – Declaração de que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

V - Declaração expressa da licitante, devidamente assinada pelo responsável, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de sujeição aos termos do Edital e seus anexos, à legislação, normas e regulamentações vigentes que orientam a presente licitação, bem como, de que recebeu toda documentação e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações relativas ao objeto da licitação, caso venha a ser vencedora no presente certame.

VI – Declaração de que caso seja vencedora, irá realizar no prazo de até 02 (dois) dias úteis após ser declarada vencedora do Certame no respectivo Lote, a PROVA DE CONCEITO, para a apresentação do sistema ofertado para a equipe técnica.



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

II - Declaração da licitante, em papel timbrado da empresa, de que tem disponibilidade de pessoal técnico, necessários e essenciais para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, devendo indicar na declaração, nomes e formação técnica dos atendentes na área de sistemas de informação, bem como dos desenvolvedores de sistema de informação com graduação na área de Tecnologia da Informação e/ou pós graduação, com comprovação de vinculação na (CTPS), contrato de trabalho, ou contrato social, do(s) profissional(is), enquanto durar a vigência do contrato a ser firmado.

III – Declaração expressa da licitante, devidamente assinada pelo responsável, sob as penas do art. 299 do Código Penal, preferencialmente em papel timbrado, à luz da legislação brasileira, aplicável a espécie e que rege a matéria – Leis Federais nº 9.609 e 9.610/1998, que para o fornecimento de licença de direito de uso de software, referente à solução ofertada:

- a) A licitante é detentora de propriedade intelectual ou assegura sua autoria e titularidade, ou seja, a licitante é fabricante ou subsidiária brasileira do fabricante ou;
- b) A licitante está credenciada pelo fabricante ou subsidiária, para representar, comercializar e/ou distribuir licenças e fazer implantação no Brasil, bem como, autorizada a modificar o código-fonte da parte personalizável, seja por parametrização, customização e/ou qualquer outra forma de modificação; Autorização por meio de contrato ou declaração reconhecido em cartório.
- c) Em último caso, especificar declaradamente, qualquer outra situação, aqui não prevista, e que garantam o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora no presente certame.

Sidrolândia /MS, 24 de Setembro de 2021

---

Marcus Vinícius Rossettini de Andrade Costa  
*Chefe de Divisão de Compras e Licitação*



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA  
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO ART. 7, INCISO XXXIII, DA CARTA MAGNA.**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 07/2021**

**PROCESSO N.º 5402/2021**

(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 07/2021**, como a rescisão do Contrato Administrativo que venha a  
firmar com a Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS.

\*\*\*\*\*-MS, \*\* de \*\*\*\*\* de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome e número da identidade e CPF do declarante

**(representante legal da empresa)**

**ANEXO III**

PROPOSTA DE PREÇO		PREGÃO PRESENCIAL NÚMERO 07/2021			TIPO MENOR PREÇO GLOBAL	
Órgão: Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS.						
<b>Processo: 5402/2021</b> – Contratação de empresa de tecnologia da informação, para fornecimento de licença de direito de uso de software integrado de gestão pública, em plataforma web e desktop conforme especificações do termo de referência, bem como suporte técnico e manutenção, incluindo a implantação, migração de dados, customização, parametrização e treinamento, visando atender as necessidades de serviços e de modernização da administração pública municipal.						
Proponente:						
Endereço:						
Cidade:					Data:	
Telefone:		Fax:			Rubrica:	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	
<b>LOTE ÚNICO</b>						
1	BI - BUSINESS INTELLIGENCE	MÊS	12	R\$	R\$	
2	GESTÃO CONTÁBIL	MÊS	12			
3	GESTÃO DE ALMOXARIFADO	MÊS	12			
4	GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	MÊS	12			
5	GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES	MÊS	12			
6	GESTÃO DE EDUCAÇÃO	MÊS	12			
7	GESTÃO DE FROTAS	MÊS	12			
8	GESTÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO	MÊS	12			
9	GESTÃO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	MÊS	12			
10	GESTÃO DE PROTOCOLO	MÊS	12			
11	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	MÊS	12			
12	GESTÃO DE SAÚDE	MÊS	12			
13	GESTÃO DE TESOUREARIA	MÊS	12			
14	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA	SERV	01			
15	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12			
16	GESTÃO DE TRIBUTOS	MÊS	12			
VALOR TOTAL ITEM ÚNICO: R\$						

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 nº \_\_\_\_\_ c/c nº \_\_\_\_\_.

Local e Data.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

CARIMBO NÚMERO DO CNPJ DA EMPRESA LICITANTE



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA  
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 07/2021**

**PROCESSO N.º 5402/2017**

(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.



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

**ANEXO V**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**Contrato nº .....**

**Processo Administrativo nº 5402/2021**

**Pregão Presencial nº 07/2021**

O Município de Sidrolândia/MS, representada neste ato pelo Prefeita Municipal, **Sra. ....**, brasileira, portadora do RG n.º .... SSP/MS e do CPF n.º....., residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominada simplesmente Contratante, e a Empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representada por ....., brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., 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 nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em conformidade com o Edital de Licitação Pública, modalidade Pregão Presencial nº 007/2021, originada pelo Processo Administrativo nº 5402/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**Cláusula Primeira – Do Objeto**

Constitui objeto deste instrumento a **Contratação de empresa de tecnologia da informação, para fornecimento de licença de direito de uso de software integrado de gestão pública, em plataforma web e desktop conforme especificações do termo de referência, bem como suporte técnico e manutenção, incluindo a implantação, migração de dados, customização, parametrização e treinamento, visando atender as necessidades de serviços e de modernização da administração pública municipal**, todo software necessário e mão-de-obra operacional, conforme especificações e condições contidas no Processo Administrativo nº 5402/2021, Pregão Presencial nº 07/2021 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:





FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

- a) 11.1.1 – Efetuar os pagamentos dentro das condições estabelecidas no edital;
- b) – Aplicar as penalidades cabíveis previstas no edital se constatadas irregularidades nos serviços prestados, bem como responsabilizar à Contratada por danos que possam ser causados ao Município;
- c) – Fiscalizar a realização dos serviços, bem como requisitar, quando necessária, a promoção de medidas para a regularidade da prestação do serviço;
- d) – Rejeitar, no todo ou em parte a prestação dos serviços caso esta não apresente resultados satisfatórios ou conforme as obrigações assumidas pela Contratada;
- e) – Hospedagem do sistema em “data center”, com alta disponibilidade, tolerância a falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, para atender à administração tributária municipal;
- f) – Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade observada no cumprimento do Contrato;
- g) – A Administração se reserva o direito de suspender a prestação dos serviços em desacordo com o pactuado entre as partes.
- h) – Convocar o classificado em segundo lugar para efetuar o serviço, e assim sucessivamente quanto aos demais classificados, caso a Contratada deixe de executar o serviço no prazo de 02 (dois) dias úteis, aplicadas aos faltosos às penalidades cabíveis.

**Cláusula Terceira - Das Obrigações Da Contratada**



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

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

- a) – Implantar todos os serviços em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, conforme o cronograma a ser apresentado pela CONTRATADA;
- b) – Fornecimento da licença de uso do sistema, com a implantação, treinamento e manutenção do sistema;
- c) – Operação do sistema em ambiente WEB (online), possibilitando o acesso e envio de dados e utilização das funcionalidades através da Internet, com opção de utilização da tecnologia de certificação digital;
- d) – Disponibilização de módulo para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços – NFS-e, conforme padrão estabelecido pela ABRASF (Associação Brasileiras de Secretarias de Finanças de Capitais);
- e) – Disponibilização de módulo para gerenciamento de campanha de premiação, para incrementar a arrecadação tributária;
- f) – Disponibilização de módulo para gerenciamento de controle das atrações turísticas municipais;
- g) – Disponibilização de pessoal técnico para dar suporte online ao sistema, e suporte presencial nas dependências da Secretaria de Administração e Finanças, quando necessário;
- h) – Acesso diário e automático ao sistema para busca de dados, acompanhamento, controle e auditoria de informações por órgãos e servidores do Município por intermédio da Secretaria de Administração e Finanças, desde que devidamente autorizados;
- i) – Treinamento do sistema na sede da contratante, dos processos e metodologia, para os servidores municipais e fiscais envolvidos no processo;



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

- j) – Treinamento dos contabilistas, contribuintes e pessoas indicadas pela administração tributária, de palestras na sede do Município;
- k) – O sistema ofertado deverá permitir a integração com os sistemas de gestão do Município, para receber os arquivos eletrônicos dos pagamentos referentes aos impostos, taxas, multas, juros, autuações, penalidades e outros, que serão disponibilizados diariamente à empresa vencedora da presente licitação, por via eletrônica, para as devidas baixas bancárias e/ou lançamentos que se fizerem necessários. A integração entre o sistema ofertado e os sistemas gestão, será conduzido pelo Município, que ficará responsável em gerenciar o projeto de integração e cobrar a realização das atividades pelas empresas fornecedoras;
- l) – A licitante vencedora ficará obrigada a atender as solicitações efetuadas dentro do prazo legal e prestar esclarecimentos ao contratante sobre eventuais atos ou fatos notificados que a envolva independente de solicitação;
- m) – A licitante vencedora deverá manter, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- n) – Em todos os casos de prestação de serviços aplicam-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº. 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor;
- o) – Todas as despesas e custos relativos à execução dos serviços de mão de obra e quaisquer despesas decorrentes de impostos, encargos sociais, obrigações trabalhistas e previdenciárias, alimentação, hospedagem, transporte e outras que recaiam sobre os serviços contratados, correrão por conta exclusiva da Contratada, sem qualquer ônus ou solidariedade por parte do Município.



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA  
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

- p) – O preço a ser oferecido mensalmente deverá ser elaborado considerando todas as disposições contidas neste termo.
- q) – A empresa contratada para fornecer o Sistema de Gestão, deverá obrigatoriamente atender ao plano de ação da Prefeitura Municipal de Sidrolândia referente ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), estabelecido pelo Decreto Federal 10.540/2021, quando da necessidade de implantação do plano de ação nos demais órgãos da Administração Pública Municipal, nos mesmos termos desta contratação, sem prejuízo dos adicionais para a Integralização da Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

**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\$ \*\*\*\*\* (\*\*\*\*\* 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,



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

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;
- 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.



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

**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.

**Cláusula Oitava – Das Condições de Fornecimento**

**8.1.** A prestação dos serviços será realizada na Secretaria Municipal de ....., localizada à .... nº ..., 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.



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

**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 nº 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 2.021, com as seguintes classificações funcionais programáticas:

**0206 - Secretaria Municipal de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica**

**04 122 5000 2404 - Manutenção das Atividades da Secretaria**

**33.90.30.00 - Material de Consumo**

**Fonte - 0.1.00**

**Ficha - 143**

**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 nº 8666/93.

**Cláusula Décima Segunda – Do Foro**

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





FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA  
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

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 2021.

---

Prefeita Municipal

---

Contratado

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5402/2021**

(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 ME ou EPP e Declaro que **possuo** restrição da documentação exigida, para efeito da comprovação de regularidade fiscal.

Local e data:

---

nome e assinatura do rep. legal e CNPJ da empresa



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA  
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

**ANEXO VII**

**TERMO DE VISTORIA DAS INSTALAÇÕES**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5402/2021**

Na forma disposta neste edital em referência c/c o inciso III do artigo 30 da Lei nº 8.666/93, declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, através do Sr. \_\_\_\_\_ Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, 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.

Sidrolândia, \*\* de \*\*\*\*\* de 2021.

\_\_\_\_\_  
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.**



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO  
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5402/2021**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal da Empresa \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

**DECLARO**, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

IV – no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

---

(Nome/assinatura do representante legal)



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA  
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5402/2021**

**PROPONENTE LICITANTE:** \_\_\_\_\_  
**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_  
**CNPJ:** \_\_\_\_\_ **FONE:** \_\_\_\_\_  
**EMAIL:** \_\_\_\_\_

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2021, instaurado pelo ,que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e Decreto nº 7746 de 05/06/2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 31, de 03/12/2009, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Cidade/Estado, de de 2021.

Nome: \_\_\_\_\_

RG/CPF: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_



FLS:
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA  
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

**ANEXO X**

**DECLARAÇÃO DE QUE CONHECE E ACEITA O TEOR DO EDITAL E DOS SEUS ANEXOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5402/2021**

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, sediada à (endereço completo da empresa licitante), por intermédio de seu representante legal o(a) Srº(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do Registro de Identidade (RG) sob nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente, sob as penas do art. 299 do Código Penal e demais legislações cabíveis, em atendimento às regras estabelecidas para o presente certame, que:

**(1) Conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas no Edital e seus anexos**, ressaltando-se o direito recursal, bem como, às disposições técnicas e oficiais, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas, relativas à licitação.

**(2)** Se compromete, formalmente, para satisfazer a execução do objeto licitado, de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do Edital, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, assim como, disponibilidade técnico-operacional suficiente e satisfatória, a fim de assegurar à Administração o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora no presente certame, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei.

Cidade/Estado,            de    de 2021.

Nome e Ass. do Representante Legal da Empresa





FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

**ANEXO XI**

**PROVA DE CONCEITO**

**3.5 REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DE FUNCIONALIDADES DO SISTEMA E MÓDULOS**

**I - O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE CONTABILIDADE COM PLATAFORMA WEB CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

212. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
213. 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.
214. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
215. 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.
216. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.
217. Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
218. Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
219. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
220. Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
221. Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
222. 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.
223. 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.
224. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
225. Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
226. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
227. Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.
228. Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
229. Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

230. Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
231. Permitir a utilização de sub-empenhos para empenhos globais ou estimativos.
232. Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho).
233. Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
234. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
235. Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
236. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.
237. 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.
238. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
239. Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.
240. Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
241. 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.
242. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
243. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
244. 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.
245. 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.
246. Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.
247. 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.
248. Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

249. 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.
250. Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
251. Permitir a vinculação de documentos em formato "TXT, DOC, XLS, PDF" às notas de empenhos para posterior consulta.
252. Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
253. Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
254. Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
255. Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
256. Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.
257. Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
258. Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
259. 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.
260. 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.
261. 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.
262. 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.
263. Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
264. Permitir preenchimento automático da tabela do SICONF.
265. Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
266. Possibilitar a replantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
267. Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.
268. Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.
269. Emitir o Relatório de Liberação de Recursos, conforme Lei 9.452/1997
270. Emitir relatório contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE
271. Emitir relatório contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS
272. 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.
273. Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
274. Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
275. Permitir a geração em formato "HTML" das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98
276. Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
277. 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:
278. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
279. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
280. Anexo 6 – Programa de Trabalho;
281. 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);
282. 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);
283. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
284. Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
285. Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
286. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
287. Anexo 13 – Balanço Financeiro;
288. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
289. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
290. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
291. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

292. Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.
293. Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
294. 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.
295. Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
296. Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
297. Permitir a criação de relatórios a partir de planilhas eletrônicas criadas pelo usuário.
298. Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
299. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
300. 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:
301. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
302. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
303. Anexo 6 – Programa de Trabalho;
304. 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);
305. 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);
306. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
307. 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).
308. Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
309. Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
310. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
311. Anexo 13 – Balanço Financeiro;
312. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
313. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).
314. Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4.320/64 e suas atualizações:
315. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
316. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
317. Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:
318. Receitas Municipais: SIOPS;
319. Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.
320. Permitir gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:
321. Receitas Municipais: SIOPS;
322. Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.
323. Emitir relatório arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:
324. Quadro Resumo das Despesas;
325. Quadro Consolidado de Despesas;
326. Demonstrativo da Função Educação.
327. Permitir gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:
328. Quadro Resumo das Despesas;
329. Quadro Consolidado de Despesas;
330. Demonstrativo da Função Educação.
331. Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
332. Gerar arquivos para prestação de contas ao SICOM: PPA/LDO/LOA e Balancetes Mensais, sendo que na geração do arquivo apresenta uma pré validação das informações que estão sendo geradas no arquivo, utilizando como parâmetro as informações definidas pelo Tribunal de Contas.
333. Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.
334. Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
335. Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
336. Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.
337. 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



FLS:

ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

suas alterações posteriores, e da Lei Complementar nº 101, de 04/05/00;

338. Produzir demonstrativos tanto nos modelos dos Tribunais de Contas Estaduais, como nos modelos da Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Fazenda;

339. Permitir a elaboração de requisições de compra ou de empenhos, independente do processo de licitação;

340. 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, controle de frota, até o registro de bens patrimoniais;

341. 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);

342. Permitir todos os controles de movimentação de produtos no almoxarifado, integrado ao setor de compras, licitações e ao patrimônio;

343. Processar o controle da frota de veículos e máquinas, produzindo demonstrativos analíticos de gastos com a manutenção e combustíveis;

344. 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;

345. 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.

346. Permitir a transferência de bens patrimoniais entre setores da entidade, mantendo o seu histórico.

347. Emitir impressão da ficha cadastral de todos os bens patrimoniais.

348. Permitir geração do matriz de saldo contábeis (MSC)

349. 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.

350. Emitir inventário com valores atualizados de todos os bens.

351. Permitir todos os controles de registros de bens patrimoniais, com base nas liquidações realizadas e assim como os devidos lançamentos no Diário Razão.

352. 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





FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

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.
353. Atender às disposições da Lei Complementar 131 e suas alterações (portal de transparência);
354. Permitir que os balanços sejam extraídos automaticamente do PCASP.
355. Registrar o fluxo de lançamento no PCASP utilizando eventos automáticos.
356. Processar automaticamente o encerramento de contas do exercício;
357. Processar automaticamente a abertura do exercício com os saldos do exercício anterior;
358. 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.
359. 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.
360. Analisar, imprimir e apontar eventuais divergências nos anexos dos balanços;
361. Processar todos os demonstrativos para atendimento dos dispositivos e normas legais referentes ao ensino;
362. Processar análises e demonstrativos para acompanhamento diário, decendial, mensal e trimestral, norteando a correta aplicação dos recursos vinculados ao ensino;
363. Processar e produzir, além dos demonstrativos oficiais de aplicação, demonstrativos gerenciais que facilitem o controle da aplicação;
364. 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;
365. 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;
366. Processar dados e preparar automaticamente a página para divulgação na Internet, gerando todos os demonstrativos exigidos pelo TCU e pela LC nº 101/00.
367. 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.
368. Integrado ao PPA e à LDO, o orçamento deverá ser programado para processar todos os demonstrativos exigidos pelas normas legais;
369. Atualizar, automaticamente, no sistema, todos os anos, todas as tabelas de classificações orçamentárias, de acordo com as Portarias MF/STN;
370. Fazer análises de aplicações vinculadas e produzir demonstrativos individualizados por fundos especiais e entidades da administração indireta;
371. Permitir a execução de levantamento de dados e estudos para a elaboração do PPA e da



FLS:

ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

LDO;
372. Auxiliar a projeção de receitas e despesas no período do PPA, com base no período anterior;
373. Permitir a elaboração da LDO em estrita observância das previsões do PPA, permitindo alterações, inclusões e exclusões de programas;
374. Elaborar automaticamente o Diário e o Razão, utilizando a estrutura de códigos do PCASP.
375. Consolidação: fazer a incorporação ou consolidação mensal automática da execução contábil, através de arquivos magnéticos.
376. 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;
377. Entre as unidades orçamentárias executoras, permitir o funcionamento integrado e consolidado em uma única base de dados e servidor.
378. 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;
379. 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.
380. 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.
381. Gerar em XML os dados do RREO e da RGF para envio através do sistema do Tribunal de Contas LRF Transparência.
382. 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.
383. Possibilitar integração com sistema de arrecadação, permitindo:
384. 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;
385. 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;
386. 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;



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

387. Permitir configurar a conciliação bancária para que a ela funcione manual ou automaticamente através do arquivo de extrato bancário.
388. Incorporação arquivos XML gerado pelo Setor de Pessoal, conforme as categorias de despesa com suporte ao PCASP.
389. Gerar Balanço Geral em Arquivo XML para atender a Normativa 35 no TCE/MS contendo os seguintes anexos:
390. Anexo 1 - BG - Demonstrativo Da Receita E Despesa Segundo As Categorias Econômicas
391. Anexo 6 - BG - Programa De Trabalho Por Órgão E Unidade Orçamentária
392. Anexo 7 - BG - Programa de Trabalho De Governo - Demonstrativo De Funções, Programas e Subprogramas Por Projetos e Atividades
393. Anexo 8 - BG - Demonstrativo De Despesas Por Funções, Programas E Subprogramas Conforme O Vínculo Com Os Recursos
394. Anexo 9 - BG - Demonstrativo Das Despesas Por Órgãos E Funções
395. Anexo 10 - BG - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada
396. Anexo 11 - BG - Comparativo Da Despesa Autorizada com a Realizada
397. Anexo 12 - BG - Balanço Orçamentário
398. Anexo 13 - BG - Balanço Financeiro
399. Anexo 14 - BG - Balanço Patrimonial
400. Anexo 15 - BG - Demonstrativo Das Variações Patrimoniais
401. Anexo 16 - BG - Demonstrativo Das Dívidas Fundadas Internas e Externas
402. Anexo 17 - BG - Demonstrativo Da Dívida Flutuante
403. Anexo 18 - BG - Demonstrativo dos Fluxos de Caixa
404. Anexo 19 - BG - Demonstrativo das Mutações no Patrimônio Líquido
405. Anexo 20 - BG - Demonstrativo (Sintético) das Ações Desenvolvidas pelo Município para Cobrança da Dívida Ativa e Atos Legais
406. Anexo 21 - BG - Demonstrativo Anual Da Movimentação Dos Bens Patrimoniais Com Saldos Analíticos De Bens Móveis e Imóveis Consolidados e Por Unidade Gestora
407. Anexo 21.1 - BG - Detalhamento dos Bens Classificados no Anexo 21 como "Outros"
408. Anexo 22 - BG - Relação dos Precatórios Pagos em Ordem Cronológica
409. Anexo 23 - BG - Conciliação Bancária Em 31 de Dezembro
410. Anexo 24 - BG - Relação De Contas Bancárias Com Os Saldos Do Exercício Atual e Anterior Por Fonte De Recurso
411. Anexo 25 - BG - Relação Dos Restos a Pagar Pagos No Exercício
412. Anexo 26 - BG - Relação Dos Restos a Pagar Cancelados No Exercício
413. Anexo 27 - BG - Relação Dos Restos a Pagar Inscritos No Exercício
414. Anexo 29 - BG - Demonstrativo de Abertura de Créditos Adicionais



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

415. Anexo 29.1 - BG - Cálculo Do Saldo Da Margem Orçamentária Autorizada
416. Anexo 36 - BG - Demonstrativo Analítico dos Profissionais do Magistério do Ensino Básico
417. Anexo 38 - BG - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecada - Consolidado - do Exercício Anterior
418. Anexo 39 - BG - Balanço Patrimonial do Exercício Anterior
419. Permitir assinatura de documentos através de meio eletrônico certificado digital)
420. Permitir personalização de perfis de usuários no s quais permitem definir controle de acesso.
421. Permitir acessar através da web ou desktop, simultaneamente
422. Permitir solicitação de suprimento de fundos, feito pelo solicitante sendo necessária a autorização do responsável.

**II - O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO COM PLATAFORMA WEB CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

65. 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, Sub-função, 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 Detalhamento da Fonte.
66. Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO e LOA utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
67. 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.
68. Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
69. 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.
70. Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
71. Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
72. Possibilitar o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual.
73. Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.
74. Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
75. Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
76. Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução.



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

77. Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento dos programas e ações do Plano Plurianual.
78. Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
79. Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
80. Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
81. Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
82. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
83. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
84. Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
85. Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
86. 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.
87. Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns.
88. Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
89. Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
90. Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
91. 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).
92. Emitir relatório que demonstre as fontes de financiamento da administração direta e indireta.
93. 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.
94. 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.
95. Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
96. Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

97. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
98. Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
99. 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.
100. 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.
101. 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.
102. 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.
103. 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.
104. Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
105. Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
106. Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
107. 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).
108. 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.
109. 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.
110. 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.
111. 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).
112. Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução





FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
113. Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
114. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
115. Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
116. Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
117. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
118. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
119. 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.
120. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
121. 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).
122. Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
123. Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
124. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
125. 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.
126. Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.
127. As atualizações do software devem ser automáticas ao inicializar o sistema, exceto nos equipamentos que não tem acesso à internet.
128. Gerar em xml os arquivos solicitados pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso do Sul para prestação de Contas eletrônica Orçamento Programa (O.P.), sendo todos gerados automaticamente pelo sistema.

**III - O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE TESOURARIA COM PLATAFORMA WEB CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

17. Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a
---





FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
18. Possuir controle de talonário de cheques.
19. Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
20. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
21. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
22. Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
23. Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
24. Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
25. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
26. Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
27. Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
28. Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
29. Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
30. Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
31. Permitir a autenticação eletrônica de documentos.
32. As atualizações do software devem ser automáticas ao inicializar o sistema, exceto nos equipamentos que não tem acesso à internet.

**IV - O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE COMPRAS E LICITAÇÃO COM PLATAFORMA WEB CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

55. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;
56. 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;
57. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
58. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
59. Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCE/MS;
60. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
61. 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



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

modo que estes possam através de uma chave de acesso, preencher suas propostas através da web.
62. 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
63. 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;
64. Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
65. 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;
66. 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;
67. Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
68. 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;
69. Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
70. 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.
71. Anexação de Documentos
72. Registrar a Sessão Pública do Pregão
73. Permitir o cadastro de fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo e naturalidade (cidade estado). Permitir ainda a consulta e preenchimento automático conforme o cadastro do CPF no site da RECEITA FEDERAL.
74. Permitir cadastrar fornecedor pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, página na internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax, CRC. Permitir ainda a consulta e preenchimento automático conforme o cadastro do CNPJ no site da RECEITA FEDERAL.
75. Permitir a inclusão de dotação orçamentária;



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

76. Permitir o cadastro de forma de pagamento, forma de entrega, produtos e serviços, data de previsão de pagamento, prazo de entrega prorrogada.
77. Permitir que usuários possam realizar pedidos com compras contendo as seguintes informações: data, solicitante, centro de custo, tipo da compra (materiais ou serviços), valor estimado, data da necessidade, objeto, observação, cotação, itens a serem comprados e dotação orçamentária.
78. Permitir emissão de relatório do pedido de compra.
79. Possui níveis de autorização: Autorização do secretário, autorização do setor orçamentário e financeiro.
80. Permitir validação do saldo da dotação.
81. Permitir realização de processo direto de compra vinculado ou não a uma requisição podendo informar o critério de aquisição.
82. Permitir alterar a fase em que se encontra a requisição, caso esteja na fase de classificação orçamentária poder retornar para a fase inicial do processo.
83. Permitir realizar requisição de fornecimento ao fornecedor.
84. Permitir cancelar uma requisição de fornecimento.
85. Permitir realização de processo direto de compra vinculado ou não a uma requisição podendo informar o critério de aquisição.
86. Permitir alterar a fase em que se encontra a requisição, caso esteja na fase de classificação orçamentária poder retornar para a fase inicial do processo.
87. Permitir realizar requisição de fornecimento ao fornecedor.
88. Permitir cancelar uma requisição de fornecimento.
89. Emitir listagem de requisições realizadas em um determinado período.
90. Emitir relatório de requisições por produto em um determinado período.
91. Emitir relatório de requisições por solicitante em um determinado período.
92. Emitir mapa comparativo dos processos diretos de compras.
93. Emitir relatório de acompanhamento do processo de compra: Quantidade adquirida, requisitada, entregue e saldo;
94. Emitir relatório de Licitações integradas realizadas
95. Emitir relatório de listagem de Licitações integradas e pedidos
96. Emitir relatório de registros de preços
97. Emitir relatório de saldo de licitações
98. Emitir relatório de relação de itens e vencedores de Licitações integradas
99. Emitir relatório de relação de fornecedores de Licitações integradas
100. Emitir relatório de saldo de licitação por fichas orçamentárias
101. Emitir relatório de economicidade de licitações



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

102. Emitir relatório de levantamento de dados de Licitações encerradas
103. Emitir relatório de resumo de lançamentos das licitações
104. Permitir a confecção das Atas.
105. Definir o vencedor de forma automática, conforme cadastro de cotação, quando modalidade for dispensa.
106. Possibilitar consulta aos preços praticados em licitações ou despesas anteriores.
107. Permitir a criação de termos de referência conforme informações preenchidas no sistema
108. O Sistema deverá atender os Subanexos de Contratações Públicas da Resolução 88/2018 TCE/MS

**V - O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE ALMOXARIFADO COM PLATAFORMA WEB CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

54. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
55. Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
56. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
57. Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
58. 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;
59. 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
60. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
61. 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;
62. Efetuar consulta de compra de materiais e serviços;
63. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
64. Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual e por Almoxarifado;
65. Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;
66. Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
67. Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;
68. Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

69. Possuir integração com o sistema patrimonial disponibilizando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema e mantendo o vínculo entre eles;
70. Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
71. Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis, medicamentos ou produtos com data de validade.
72. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
73. Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;
74. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
75. 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.
76. 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.
77. Permitir a movimentação por código de barras do próprio fornecedor
78. Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC
79. Permitir o cadastro de país, estados e municípios, compatível com o IBGE.
80. Permitir o cadastro de unidade de medidas;
81. Sistema deve possuir cadastros dos Eventos Contábeis conforme MCASP;
82. Sistema deve possuir cadastro de funcionário Responsável do centro de custo;
83. Permitir o cadastramento de produtos com descrição.
84. Permitir o cadastro de local de Entrega;
85. Permitir Cadastro de Almoxarifado descentralizado ou central.
86. Possuir rotina de requisição de material para distribuição interna;
87. Possuir rotina de requisição de material para fornecimento interno ou externo.
88. Possuir entrada de nota fiscal com detalhamento dos materiais;
89. Possuir rotina de transferência entre Almoxarifados;
90. Possuir rotina de devolução de material.
91. Permitir realizar consulta ao estoque dos almoxarifados em tempo real.
92. Permitir localizar facilmente as requisições não atendidas ou parcialmente atendidas.
93. Possuir rotina de inventário.
94. Possuir relatórios para gerenciamento das requisições de materiais.
95. Possuir relatórios para gerenciamento da saída de material.
96. Possuir relatórios para gerenciamento da transferência de material.
97. Possuir relatório de devolução de material.
98. Possuir relatórios para controle de estoque, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros.
99. Possuir relatório de Mapa de contagem - divergência, para controle de inventário.



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

100. Possuir relatórios de entrada de materiais em almoxarifado.
101. Possui demonstrativo com todos os produtos que possuam saldo ou movimentação no período, considerando o saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual por produto e por almoxarifado.
102. Possuir relatório de movimentação de produtos.
103. Possuir relatório de entradas analítico por produto contendo informações sobre em quais notas cada produto foi lançado.
104. Permitir a visualização por imagem (gráfico) a evolução do preço médio, entrada ou saída.
105. Permitir a visualização por imagem (gráfico) do total gasto mensal de compras.
106. Permitir emissão de relatório analítico ou sintético por planos de contas (entrada ou saída)

**VI - O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE FROTAS COM PLATAFORMA WEB CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

28. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
29. Permitir o cadastro de motorista
30. Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
31. Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;
32. Permitir a classificação dos gastos dentro de um plano de contas.
33. Permitir o lançamento automático de custos através de eventos geradores de custos, os quais devem poder ser criados pelo próprio usuário;
34. Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
35. Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento, permitindo inclusive apropriá-los no nível de conjunto mecânico;
36. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
37. 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;
38. Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e por fornecedor;
39. 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;
40. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
41. Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
42. Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

43. Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo;
44. 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;
45. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
46. Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras;
47. Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
48. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
49. Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).
50. Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.
51. Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
52. Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos
53. Permitir o cadastro de pneus e toda processo de gerenciamento e manutenção montagem, desmontagem, troca, rodizio conserto ou baixa/Sucata
54. Emitir relatório com a relação dos motoristas registrados no sistema com nome, CNH e validade.

**VII - O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE PATRIMÔNIO COM PLATAFORMA WEB CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

34. 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;
35. 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.
36. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
37. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
38. Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
39. Permitir transferência individual ou global de itens;
40. 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;
41. Permitir emissão de relatório com históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou





FLS:

ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

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;
42. 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;
43. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
44. Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
45. Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
46. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
47. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
48. Emitir nota de transferência de bens;
49. Emitir etiquetas de controle patrimonial.
50. Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
51. 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;
52. Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;
53. Permitir movimentação dos bens individualmente ou em quantidades. (Transferências ou baixas)
54. Permitir a indexação de imagem e documentos no cadastro do bem
55. Permitir o cadastro de secretarias e setores.
56. Permitir o cadastro de comissão para inventário, avaliação entre outros.
57. Permitir cadastro de bens por tipos e situações. Assim como tipo de procedimentos contábeis e de baixa.
58. Permitir a automatização de depreciação por código patrimonial ou por tipo.
59. Permitir cadastro de usuário por permissão de acesso.
60. Permitir bloquear movimentações retroativas a partir de uma data específica.
61. O sistema deverá permitir a troca de entidades dentro do próprio sistema sem sair da aplicação.
62. Permitir emissão e impressão de relatório de bens patrimoniais com possibilidades de diversos filtros de busca.
63. Permitir emissão e impressão de relatório de termo de baixa, individualmente ou por lote



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

de movimentação.

64. Permitir a emissão de histórico de alterações de chapas e também a relação de números de chapas disponíveis.

65. Permitir emissão de relatório analítico ou sintético de movimentação de bens.

66. Permitir a integração com o sistema contábil de forma automatizada para a visualização dos empenhos liquidados referentes à aquisição de imóveis, equipamentos ou materiais permanentes para cadastro dos bens.

**VIII - O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR PORTAL TRANSPARÊNCIA COM PLATAFORMA WEB CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

40. Possibilidade de consulta de todas as informações que são disponibilizadas, com possibilidade de exportação para impressão.

41. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores ou empenhos com suas respectivas despesa orçamentária

42. Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.

43. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.

44. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:

45. Período, unidade gestora, credor, número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar).

46. 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;

47. Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, liquidado, pago e anulado.

48. Filtros para selecionar o exercício por ano, mês inicial e final para cada menu e Unidade Gestora.

49. Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

50. Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível, Categoria Econômica e Credores.
51. Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
52. Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
53. 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.
54. 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.
55. Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.
56. Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
57. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
58. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
59. Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta(total), Arrecadação por Período.
60. Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês, ou seja, no período selecionado.
61. Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês, ou seja, no período selecionado.
62. Data da última atualização dos dados efetuada.
63. Permitir visualizar dos bens patrimoniais da Entidade cadastrados, bem como sua identificação, valores, aquisição e localização.
64. Permitir exibição de relatórios contábeis referente ao Balanço execução e fiscal.
65. Permitir exibição das Leis Orçamentárias (quando aplicadas a Entidade), PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual).
66. Permitir exibição das obras em andamento do exercício.
67. O sistema deverá atender a Lei de Acesso à Informação 12527/11 - Transparência Ativa conforme itens abaixo:
68. Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.



FLS:

ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

69. Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.
70. Despesas: Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.
71. Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.
72. Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.
73. Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.
74. Permitir o acesso à informação das Ações e Programas que são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Possibilitando que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.
75. Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.
76. Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.
77. Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.
78. Transparência Passiva: E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

**IX - O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE PROTOCOLO COM PLATAFORMA WEB CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

39. 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 o gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, etc.), um sistema de consulta fácil e rápido, permitindo um acompanhamento detalhado dos processos, protocolos, documentos e seus autores, agrega também uma rotina de documentos em anexo (imagem) e processos possibilitando assim a



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

visualização instantânea dos documentos em seu formato original.
40. 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 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.
41. Todo protocolo, processo e/ou anexação de documento cadastrada no sistema poderá ser endereçada, devendo permitir o cadastro do endereçamento físico, consistir em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado.
42. Permitir o controle de diversos usuários com a possibilidade de gerenciar suas permissões e acessos.
43. O sistema deverá permitir que todo documento cadastrado seja 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 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.
44. 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.
45. Consultas locais e à distância via web por funcionários, assessores, bem como quaisquer outras pessoas dos documentos e informações anexados e autorizados para consultas e divulgações.
46. O sistema deverá permitir cadastro de protocolo via web, intranet ou internet, possibilitando o cliente em trabalhar de forma descentralizada.
47. O sistema deverá permitir a tramitação de protocolo via web, intranet ou internet, facilitando a movimentação dos processos e rastreamento digital ou físico.
48. O sistema deverá permitir a manutenção de tabelas cadastrais, plano de senhas, via web, intranet ou internet, facilitando o ajuste dos cadastros principais informados no ato do protocolo
49. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios via web do quantitativo de protocolos por assuntos, quantitativo das anexados realizadas
50. O sistema deverá permitir o controle de log de transações via web, intranet ou internet.
51. Possuir relatório da guia de remessa do processo sendo filtrado pelo número de trâmite.
52. Possuir relatório referente aos processos, trazendo dados como: requerente e assunto.



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

53.	Possuir relatório que traz os trâmites dos processos.
54.	Possuir relatório que torna possível visualizar o andamento dos processos.
55.	Possuir relatório que elenca todos os documentos de cada processo, podendo ser gerado por assunto ou setor.
56.	Possuir relatório de controle de vencimento de tramites, vencimento de contrato, convênios ou notificações recebidas.
57.	Possuir documento que atesta o recebimento de um processo, ou de um lote de processos.
58.	Possuir relatórios que trazem os dados dos processos que foram finalizados e arquivados.
59.	O sistema deverá permitir o recebimento de protocolos e ainda deverá permitir o encaminhamento para cada setor responsável.
60.	O sistema deverá permitir o encaminhamento de vários processos selecionados para um determinado setor.
61.	Permitir o arquivamento de arquivos anexados em formato PDF.

**X - O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS COM PLATAFORMA WEB CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

117.	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
118.	Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
119.	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;
120.	Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
121.	Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;
122.	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;
123.	Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
124.	Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
125.	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;
126.	Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
127.	Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
128. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
129. Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
130. Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
131. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
132. Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
133. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
134. 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;
135. Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
136. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
137. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
138. Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
139. Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
140. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
141. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
142. Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
143. Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
144. Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
145. Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;
146. Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
147. 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;





FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

148. 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;
149. 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;
150. 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.
151. Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
152. Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética.
153. Permitir a contabilização automática da folha de pagamento e provisões;
154. Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
155. Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED
156. Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASED
157. Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
158. Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
159. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem de fundo nos relatórios;
160. Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto;
161. Permitir cálculo de margem consignável e impressão de declaração de margem disponível;
162. Permitir a disponibilidade de forma automática no Portal da Transparência das informações exigidas pela Lei da Transparência;
163. Possuir e permitir a importação de informações do SISOBINET (Sistema de Controle de óbitos)
164. <b>Ato Legal e Efetividade</b>
165. Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
166. Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
167. Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
168. Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

169. 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).
<b>170. PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)</b>
171. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
172. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
173. 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;
174. Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.
175. Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
176. Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
177. Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
<b>178. Concurso Público</b>
179. Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
180. Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.
181. Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.
<b>182. Contracheque</b>
183. Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
184. Permitir lançamentos de eventuais tipo horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;
185. Permitir procedimentos administrativos;
186. Permitir agendamento de pericias médicas;
187. Permitir visualizar a ficha funcional;
188. Permitir visualizar a ficha financeira;
189. Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
190. Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

191. Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;
192. Permitir o visualizar o histórico de FGTS;
193. Permitir consultar faltas;
194. Permitir consultar afastamentos;
195. Permitir registro de ponto eletrônico;
196. Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;
197. Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo;
198. Permitir consulta de contribuição previdenciária;
199. Permitir alteração cadastral com validações do administrador;
200. Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e liquido;
201. Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;
202. Permitir solicitação de curso Extra Curricular;
203. Permitir solicitação de adiantamento de salário;
204. Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
205. Permitir avaliação de desempenho;
206. Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
<b>207. Controle de Ponto Eletrônico</b>
208. Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
209. Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
210. Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
211. Permitir configuração de hora extra por jornada e por vinculo;
212. Permitir configuração de faltas por jornada e vinculo;
213. Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
214. Permitir compensação de horas falta;
215. Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;
216. Permitir manutenção das batidas pelo usuário do RH;
217. Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
218. Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
219. Possuir controle de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
220. Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
221. Possibilitar lançamentos avulsos no banco de horas, a credito ou a débito;
222. Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
223. Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;
<b>224. Portal Transparência</b>



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

225. Permitir informações sobre o quadro de pessoal ativos e inativos
226. Demonstrar os valores recebidos (remuneração) com e sem detalhamento
227. Permitir consulta web
228. Deverá demonstrar listagem de cargos e salários
229. Demonstrar a relação de servidores cedidos DA e PARA a Prefeitura.
230. Permitir campo de pesquisa por nome, matrícula, vínculo, por secretaria, cargo e centro de custo.
231. Permitir visualização do contrato de trabalho quando se tratar de servidor temporário (contratado/convocado)
232. Deverá permitir consulta por escolha de mês e ano

**XI - O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE TRIBUTOS EM PLATAFORMA DESKTOP CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

104. 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;
105. 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;
106. 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;
107. Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;
108. Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;
109. Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
110. Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
111. 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;
112. Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
113. Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;
114. Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
115. Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento;



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

116. 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;
117. Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;
118. 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;
119. Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
120. Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza;
121. 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;
122. Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário;
123. Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
124. 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;
125. 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;
126. 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;
127. Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil/financeiro do município, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;
128. Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;
129. 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;
130. Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um



FLS:

ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
131. 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;
132. Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema;
133. Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;
134. Gerenciar a destinação das guias de recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas para o domicílio do representante autorizado;
135. 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.
136. 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;
137. Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;
138. Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo;
139. 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;
140. Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;
141. Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;
142. Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria;
143. Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;
144. 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);
145. Gerenciar o vínculo entre os CNAES com as Atividades Municipal;
146. Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
147. Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;
148. Gerenciar o contador responsável por uma empresa;



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

149. Gerenciar as operações de enquadramentos e dez enquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte;
150. Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;
151. 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;
152. Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
153. Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;
154. Permitir o processamento de todos os arquivos da RECEITA FEDERAL denominados PGDAS-D, importando as declarações de faturamento que as empresas prestam para a RECEITA FEDERAL.
155. Permitir o cruzamento de informações obtidas através do processamento dos arquivos da RECEITA FEDERAL/PGDAS-D
156. Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais;
157. 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;
158. Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
159. Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;
160. Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;
161. Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;
162. Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;
163. 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;
164. Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;
165. 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;
166. Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
167. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores;
168. Permitir a elaboração e a execução de programação de cobrança de forma





FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

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;
169. 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;
170. Demonstrativo analítico dos valores calculados para lançamento dos débitos;
171. Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados;
172. Demonstrativo analítico de débitos vencidos e a vencer;
173. Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
174. Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
175. Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;
176. Demonstrativo analítico de previsão da receita;
177. Demonstrativo analítico de cadastro sem lançamentos de débito;
178. Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por atividade;
179. Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
180. Planta de Valores;
181. Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, estornos e reabilitações de débitos num determinado período;
182. Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
183. Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
184. Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
185. Demonstrativos analíticos de movimento econômico;
186. Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;
187. Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
188. Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por atividade, por região, por unidade cadastral e contribuinte único, num determinado período;
189. Demonstrativo analítico da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;
190. Demonstrativo analítico das notificações devolvidas pela não localização do contribuinte/destinatário;



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

191. Demonstrativo analítico e sintético da situação das notificações emitidas;
192. Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;
193. Demonstrativo sintético por atividade e exercício;
194. Demonstrativo analítico e sintético dos maiores pagadores por atividade;
195. Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício;
196. Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício e região;
197. Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício e região;
198. Demonstrativo sintético de faixa de valores arrecadados num determinado exercício;
199. Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período;
200. Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
201. 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.
202. 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.
203. Possibilitar a consolidação das informações, pertinentes ao resultado da gestão da arrecadação do Município, nas suas diversas áreas abrangidas, auxiliando o processo decisório.
204. Deverá permitir a criação filtros de seleção parametrizáveis, aplicáveis aos atributos que compõem a consulta;
205. Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas;
206. 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;
<b>Módulo Peticionamento Eletrônico</b>
18. 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;
19. Permitir a geração de arquivos com petições intermediárias assinadas digitalmente;
20. Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul através do webservice;
21. 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;
22. Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao tribunal de justiça;



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

23. Permitir a atualização dos valores das certidões e petições iniciais de acordo com uma data a ser informada;
24. Permitir a visualização/alteração do código sequencial de envio dos ajuizamentos junto ao tribunal de justiça;
25. 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.
26. Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul
27. 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.
28. 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.
29. 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;
30. Permitir o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual;
31. Permitir o controle do prazo para prescrição da dívida ajuizada em ação de execução fiscal, com aviso do tempo restante para o seu término.
32. 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.
33. Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do sistema, arquivos recebidos do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos.
34. 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.
<b>Módulo Fiscalização</b>
9. 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 de entrega e devolução de documentos;
10. Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

emitidas;
11. Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias;
12. 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.
13. Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica;
14. 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;
15. 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;
16. 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;
<b>Módulo Valor Adicionado Fiscal</b>
17. Permitir gestão de controle, contendo mecanismos de controle do Valor Adicionado Fiscal;
18. Permitir que a fiscalização da prefeitura acompanhe as informações fornecidas pelas empresas enquadradas no regime periódico de Apuração – RPA e pelas empresas enquadradas no Simples Nacional, através das importações de arquivos.
19. Permitir o Recebimentos dos arquivos Pré Formatado da GIAs via upload ;
20. Permitir Analise dos Movimentos das CFOPs;
21. Permite Cruzamentos das Escriturações de produtor rural com os códigos 1.1, 1.2 e 1.3 da DIPAM-B da GIAs;
22. Possuir relatórios comparativos entre valores de exercício diferentes;
23. Permitir a importação dos arquivos dos valores adicionados provisórios e definitivos fornecidos pela SEFAZ-SP;
24. Permitir a importação do arquivo com os cadastros dos contribuintes fornecido pela SEFAZ-SP
25. Permitir a importação dos arquivos DAS e DEFIS do Simples Nacional;
26. Permitir detalhamento dos códigos da GIAs para visualizar a apuração do valor adicionado por contribuinte;
27. Permitir o detalhamento dos valores importado através dos arquivos DAS e DEFIS para visualização do Valor Adicionado Fiscal;
28. Permitir a notificação de Contribuintes, via email e também por notificação impressa dos contribuintes que não entregaram a GIA.



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

29. Permitir o controle dos arquivos processados no sistema.
30. Possuir relatórios que gerenciam os faturamentos dos contribuintes do município.
31. Permitir a impressão dos recibos de entrega de GIAs
32. Permitir a consulta dos meses com GIA transmitidas e Não Transmitidas;
<b>O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O PORTAL DO CONTRIBUINTE COM PLATAFORMA WEB CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:</b>
10. Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;
11. 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 deveser buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;
12. Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário e pelo cadastro único de contribuintes;
13. Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário e também através cadastro único de contribuintes;
14. 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 e também através cadastro único de contribuintes;
15. Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário e pelo cadastro único de contribuintes;
16. Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário e pelo cadastro único de contribuintes;
17. Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;
18. Permitir a emissão do Alvará de Localização e Funcionamento ou Alvará de Licença e Funcionamento.
<b>O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O MÓDULO RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO DE FORMA WEB CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:</b>
9. Possuir módulo para recadastramento imobiliário via tablet;
10. Permitir a sincronização dos dados do cadastro imobiliário do município para o tablet via Webservice;
11. Permitir a sincronização dos dados recadastra no tablet com o cadastro imobiliário do município através de Webservice;
12. Permitir a visualização dos cadastros recadastrados e não recadastrados;
13. Permitir o recadastramento das novas áreas edificadas e alterações e todas suas características;
14. Permitir o recadastramento de endereço de correspondência
15. Permitir informar históricos e fotos do imóvel
16. Permitir o sincronismo das informações pela rede local ou pela web;



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

**XII - O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O MÓDULO B.I. DE FORMA WEB CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

1. Permitir a integração de dados de forma automática com os sistemas de Gestão Contábil, Gestão de Frotas, Gestão de Folha de Pagamento, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Tributária.
2. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
3. Permitir uso do aplicativo via Web Browser com os seguintes navegadores Google Chrome (versão 2.1 ou superior), Mozilla Firefox (versão 1.1 ou superior), Microsoft Internet Explorer (versão 8 ou superior), Safari (versão 6 ou superior).
4. Possuir atalhos para visualização rápida das informações referentes às fontes de dados de cada relatório
5. Permitir Indicadores Financeiros com dashboards que viabilizem as disponibilidades das contas e suas fontes, apresentando os Resultados financeiros com seus comprometimentos de déficit ou superávit.
6. Permitir Indicadores Pessoal, com situação dos trabalhadores e seu comprometimentos com a despesa em relação à receita corrente, apresentando seu percentual do limite prudencial.
7. Permitir Indicadores da Dívida Ativa, apresentando a situação da dívida inscrita, sua relação com a receita orçada.
8. Permitir Indicadores da Dívida Fundada, apresentando a situação da dívida, em relação com a receita corrente líquida.
9. Permitir Indicadores de Ouvidoria, apresentando a quantidade de ocorrências, tempo médio, gráfico evolutivo mensal, ranking de departamentos e assuntos.
10. Aplicações no ensino e saúde, com evolução do índice em gráficos, percentual aplicada e acumulada.
11. Gestão da Execução Orçamentária, recursos próprios livres de suas deduções obrigatórias com a despesa, gestão da despesa em todos os níveis, evolução da Receita Arrecadada com gráficos de evolução prevista e realizada mensalmente
12. Gestão da Execução Orçamentária com gestão dos Saldos das Fichas de despesa atualizada.
13. Gestão de empenhos a pagar com opções de filtros por período, fornecedores, categoria, tipo empenho, tipo ficha e fonte de recurso.
14. Gestão dos restos a pagar com opções de filtros por período, fornecedor, categoria, funcional e local.
15. Gráficos comparativos da despesa licitada e não licitada (materiais e serviços), empenhado, liquidado e pago.
16. Gráficos da evolução da despesa com o pessoal, com listagem últimos 12 meses.
17. Gráfico da evolução da despesa com Horas Extras, com listagem últimos 12 meses.
18. Gráfico da evolução da despesa com Gratificações, com listagem últimos 12 meses.
19. Gráfico com Ranking de Horas Extras por funcionário, com listagem últimos 12 meses.
20. Gráfico com Ranking de Gratificações por funcionário, com listagem últimos 12 meses.
21. Gráfico com as licitações realizadas, por suas modalidades com previsto e realizado, com opções de filtros por período
22. Gestão completa do Estoque, com posicionamento on-line, de suas quantidades, movimentações e financeiro.
23. Gestão de Frotas com gráficos de abastecimentos e resumo por órgão e poder.
62. O Sistema deverá ser desenvolvido para funcionamento da web, e ser integrado com os demais sistemas, tais como contabilidade integrada, arrecadação e folha de pagamento, produzindo relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal. O Sistema de Controle- Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas poderá auxiliar



FLS:

ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF, deverá ainda permitir
63. Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração
64. Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico-financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços
65. As principais opções do sistema deverá ser
66. Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema
67. Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação
68. Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios
69. Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios
70. Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade
71. Em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa
72. O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:
73. Usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis
74. Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades
75. Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades
76. Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.

**XIII - O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR SOFTWARE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL COM PLATAFORMA DESKTOP CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

27. O Sistema de Assistência Social tem por finalidade, o gerenciamento e a simplificação dos serviços oferecidos pelas unidades de Assistência Social do município, combinando o controle eficiente à simplicidade de sua organização. Tem como funcionalidades, a coordenação de projetos e programas sociais, o requerimento e a concessão de benefícios, as visitas domiciliares, atendimentos individuais e coletivos dentre outros, oferecendo um sistema de consulta simples e objetivo, tornando rápida e precisa a obtenção das informações e do gerenciamento dos processos:
28. No que diz respeito ao cadastro das pessoas e famílias, estes seguem o modelo do Cadastramento Único para Programas Sociais do Governo Federal, proporcionando ao governo municipal, o diagnóstico socioeconômico das famílias cadastradas, possibilitando a análise das suas principais necessidades
29. O sistema oferece a possibilidade de o usuário anexar documentos digitalizados tanto no cadastro das pessoas quanto das famílias, emitir carteirinhas, fichas e declarações customizáveis.





FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

30. O controle de despesas de cada família, assim como sua condição financeira, está 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, é elaborada a condição financeira da família.
31. Permite o gerenciamento, de forma dinâmica, dos projetos e programas sociais oferecidos pela instituição;
32. Controla as peculiaridades de cada projeto, como, por exemplo, o intervalo de idade e renda permitidas, exclusividade;
33. Controla o período de vigência dos benefícios, assim como o valor destes; evitar a duplicação do benefício a uma mesma pessoa;
34. Permite cadastro para grupos de benefícios;
35. Permite cadastro de cotas para benefícios;
36. Controla o histórico de registro, relacionando os projetos e programas sociais de que a pessoa, ou família, participe ou já tenha participado;
37. Controla os eventos realizados de cada projeto ou programa social bem como o controle de presença dos beneficiados nos mesmos.
38. Permite o gerenciamento das concessões de benefícios. A tela de concessão mostra 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.
39. O sistema oferece 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 oferece a possibilidade do usuário informar os participantes ou não;
40. Permite que o profissional que realizou visita ou atendimento possa bloquear as informações, ficando somente visível para seu login e senha;
41. Permite que a partir de um atendimento, seja possível realizar um agendamento, tanto de atendimento quando de visita domiciliar;
42. No que diz respeito às visitas domiciliares, o sistema dá 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;
43. O sistema permite ao usuário o agendamento das visitas domiciliares;
44. O sistema permite o agendamento de atendimentos;
45. Possui rotina de alerta para visitas e atendimentos agendados para o dia, assim como para projetos expirando;
46. Contém, 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, é feita a concessão do recurso, nela devendo ser informados: a data, a



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

competência, a origem do recurso e o valor da concessão, além dos documentos fiscais apresentados pela entidade. A partir desses dados, o sistema calcula saldo do contrato;
47. Permite a importação do TXT do Cadúnico Web;
48. Possui rotina de eliminar cadastro duplicado;
49. Possui rotina de remanejando de pessoas entre famílias;
50. O sistema deverá oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF; tais como: benefícios concedidos, pessoas, famílias, visitas agendadas e realizadas, atendimentos agendados e realizados, histórico de projetos e concessão de benefícios, extrato por pessoa e por família, despesas constatadas por família. Relatório de resumo de atendimentos.
51. Permite um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade em que trabalha;
52. Relatório mensal de registro de atendimento por conselhos (CREA e CRAS) contendo informações como atendimentos particulares ou coletivos.

**XIV - O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR SOFTWARE DE EDUCAÇÃO COM PLATAFORMA WEB CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

100. O Sistema de Ensino deverá gerenciar de forma simples e organizada todas as unidades de ensino do município, de maneira unificada.
101. Permitir o gerenciamento da parte acadêmica das unidades de ensino, controlando notas, faltas de alunos e professores, atribuição de aulas e formulação do horário destas em banco de dados único.
102. Permitir cadastro de município, bairros.
103. Permitir cadastrar o ano letivo
104. Permitir cadastro para motivo de cancelamento de matrícula
105. Permitir cadastro de tipo de solicitações
106. Permitir cadastro de alunos único e completo como tipo de deficiência, nacionalidade, raça/cor, assim como histórico completo, mesmo com várias escolas no município interligadas;
107. Permitir anexar documentos e imagens ao cadastro de alunos;
108. Permitir o cadastro e a parametrização do tipo de avaliação por escola;
109. Permitir cadastro único e completo de professor, com informação de formação, período do curso, carga horária e pontos;
110. Permitir emissão de carteirinha tanto de aluno como de professor, customizável;
111. Permitir elaborar documentos personalizados tanto para aluno como para professor, como declarações, atestados, comprovantes, etc;
112. Permitir o remanejamento e transferência entre turmas do mesmo ano letivo
113. Permitir registro de pontuação por professor, para tempo de serviço e títulos;
114. Permitir cadastro de salas, com localização e dimensão;
115. Permitir controle de dependências e dispensas por aluno;
116. Permitir o lançamento das disciplinas padrão por turma, com carga horária anual e dias



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

letivos;
117. Permitir o lançamento de dias e períodos não letivos;
118. Permitir o registro de aulas semanais por turma e por período, 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;
119. 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;
120. 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;
121. Permitir controle de registro dos usuários (ViewLog)
122. Permitir a configuração de fórmula de cálculo para exame, quando houver;
123. Permitir de uma forma simples e prática, que através da gestão da turma, que contém informações sobre os alunos e as disciplinas, o usuário possa lançar faltas, notas, ocorrências na turma, conteúdo ministrado, conteúdo planejado, ausência compensadas, causas e intervenções e lançar considerações por aluno;
124. Permitir monitoramento de vagas por turma e período;
125. Permitir controle de almoxarifado por unidade de ensino, com registro de entradas e saídas e controle de estoque;
126. Permitir cadastro de produtos de almoxarifado
127. Permitir cadastro de fornecedores dos produtos
128. Permitir emissão de relatório por requisições, de transferências, lotes e balancetes
129. Permitir lançamento de cardápio, tipo de alimento, alimento e controle de merenda por período;
130. Permitir cadastro de linhas urbanas e rurais, motorista, veículos e rota de transporte de alunos;
131. Controlar a distribuição de passe escolar para os alunos que usufruem deste benefício, informando ao usuário as últimas retiradas do aluno, de modo que evite sobreposição;
132. Permitir importação de relatórios do Educacenso, com informações de turmas, alunos e professores;
133. Permitir a emissão de requerimento para professores e alunos;
134. Permitir apuração final e rematrícula automáticas por turma;
135. Possibilitar relatórios de alunos por turma, customizável;
136. Possibilitar relatórios de faltas por turma mensal, bimestral, anual, por aluno, professor e funcionário.
137. Possibilitar relatórios de percentual de faltas e frequência, customizável;
138. Possibilitar relatórios de pontuação por professor;
139. Possibilitar emissão de ficha individual por aluno.
140. Possibilitar emissão de boletim por aluno e por turma, customizável;



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

141. Possibilitar emissão de ata bimestral ou turma, customizável;
142. Possibilitar emissão de histórico de conclusão de transferência, customizável;
143. Possibilitar a unificação de cadastro de alunos e de professores duplicados;
144. Oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF;
145. Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade de ensino em que trabalha;
146. Permitir controlar o estoque de produtos e materiais das escolas, controlando as entradas e saídas desses itens;
147. Permitir cadastrar linhas escolares, tendo a possibilidade de gerar relatórios gerenciais dos alunos transportados em cada linha;
148. Permitir cadastrar alimentos e montar cardápio diário ou por período;
149. Permitir informar nas matrículas as causas e intervenções, individualmente por aluno;
150. Permitir informar as Ausências Compensadas por aluno, sendo que ao informa-las são abatidas do total de faltas;
151. Permitir lançar o Conteúdo Ministrado por dia e para cada disciplina;
152. Permitir lançar um Plano de Aula para cada disciplina;
153. Permitir realizar a Sondagem de Avaliação Diagnóstica das Hipóteses de Escrita dos alunos, identificando por cores cada tipo de hipótese;
154. Permitir importar através de arquivo .TXT disponibilizado pelo site do EDUCACENSO o cadastro de Escolas, Turmas, Professores, Alunos e Matrículas;
155. Permitir importar cadastro de alunos e professores através de arquivo .XLS gerado pelo site do EDUCACENSO;
156. Permitir gerar arquivo .TXT que será utilizado para a migração no site do EDUCACENSO, exportando cadastro de Escolas, Turmas, Professores, Alunos e Matrículas.
157. Permitir atualizar o cadastro de alunos sem INEP no sistema, através do envio de arquivo dos alunos sem INEP e atualização no sistema com o arquivo de retorno enviado pelo EDUCACENSO;
158. Permitir a atualização do cadastro de professores sem INEP no sistema, através do envio de arquivo dos professores sem INEP e atualização no sistema com o arquivo de retorno enviado pelo EDUCACENSO;
159. Permitir importar as tabelas auxiliares do EDUCACENSO (Distritos, Órgãos Regionais, Línguas Indígenas, Atividades Complementares, Cursos Técnicos, Disciplinas (para vínculo no cadastro das disciplinas do SIE), Países, Cursos Superiores, Instituições de Ensino Superior, Etapas e Cartórios), que são utilizadas nos diversos cadastros do sistema.
160. Permitir atualizar o cadastro de Turmas e Matrículas que estão sem o número de INEP no sistema, através de atualização pelo arquivo de Migração disponibilizado pelo EDUCACENSO.
161. Possibilitar relatórios de quadro geral de turmas
162. Possibilitar relatórios de Estatística por Turma
163. Possibilitar relatório de relação de alunos por serie e faixa etária



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

164.	Possibilitar relatório de relação de alunos matriculados por período e serie
165.	Possibilitar relatório de relação de alunos com dependências
166.	Possibilitar relatório de reprovados por disciplina
167.	Possibilitar relatório de relação de alunos transportados por transporte escolar
168.	Possibilitar relatório de relação dos professores/funcionários por disciplina, turma, escolar, frequência mensal
169.	Possibilitar relatório de notas e faltas por turma.
170.	Possibilitar relatório de frequência escolar para alunos do Bolsa Família.
171.	Possibilitar relatório por lista de chamada (lista de presença)
172.	Possibilitar relatório de ocorrências informados pelo professor por turma ou aluno
173.	Possibilitar relatório de ficha avaliativa por turma ou disciplina para acompanhamento dos alunos da educação infantil (creches)
174.	Possibilitar relatório de situação geral por turma dos aprovados, reprovados ou transferidos.
175.	Possibilitar relatório de parecer descritivo avaliados por disciplina
176.	Possibilitar relatório geral de canhotos de notas por bimestre (relatório geral de notas, faltas e situação do aluno)
177.	Emitir relatório por hipóteses de escrita por turma e aluno
178.	Emitir relatório de aproveitamento por disciplinas acima e abaixo da média por turma (%)
179.	Emitir relatório de gráfico de evolução do aluno ou turma
180.	Permitir relatório de solicitação de matrículas ou emissão de relatório de matrículas canceladas
181.	Permitir emissão de relatório de cardápio por período (merenda escolar)
182.	Permitir emissão do calendário escolar
183.	Permitir emissão de relatório de passe escolar concedidos por tipo de passe escolar.
184.	Permitir emissão de relatório com a relação de substituição por professor
185.	Permitir o gerenciamento de gestão de turmas, possibilitando a visualização geral de alunos matriculados, disciplinas por professores, horários, lançamentos de notas, faltas, conteúdo ministrado e alunos aprovados ou reprovados.
186.	Permitir a apuração final de situação, média, controle de faltas por turma, possibilitando ainda alterações de situações finais dos alunos
187.	Permitir remanejamento de alunos aprovados e reprovados para o ano letivo seguinte.
188.	Permitir controle de dependências dos alunos por disciplina
189.	Permitir aos coordenadores análise de Planejamento de aulas
190.	Permitir cadastro de faltas de professores
191.	Permitir a visualização do calendário escolar.
192.	Lançamento de aulas, hora atividade do professor.
193.	Permitir cadastrar dias letivos e não letivos no calendário escolar.
194.	Possuir acesso web por perfil de professores para que possam efetuar lançamentos de notas, faltas, ocorrência, conteúdo ministrado, planejamento de aula, parecer descritivo, ficha



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

avaliativa e disponibilizar material online aos alunos, imprimir relação de alunos por turma, notas por turma, frequência por turma, conteúdo por turma, parecer por turma e diário de Classe.
--

195. Possuir acesso web por perfil de Secretaria de modo individual sendo fornecido login e senha permitindo os Secretários, Coordenadores e Diretores todo o controle, podendo alterar, consultar ou visualizar todas as funcionalidades do Sistema.
---

196. Possuir acesso web por perfil de Aluno de modo individual sendo fornecido login e senha permitindo o aluno a visualização de notas e faltas bimestrais, possibilitar download de material fornecido pelos professores.
---

197. Permitir por acesso web de modo público inscrição para lista de espera de vagas em creches existente por creches, devendo gerar o comprovante de ficha de inscrição do aluno.
--

198. Possibilitar de modo web ao Secretário acesso as solicitações de inscrições da lista de espera (creches) todo o gerenciamento para efetivar matrícula e todos atos necessários.
--

**XV - O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR SOFTWARE DE SAÚDE DE FORMA WEB CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

106. Sistema que controle todo o atendimento ambulatorial e hospitalar das unidades de saúde, atendendo a todas as normas e exigências do SUS, de acordo com a NOB-96 e as portarias que regulamentaram a nova tabela de procedimentos e suas definições.
---

107. 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:
---

108. 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.
---

109. 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;
---

110. 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, encaminhamentos, as vacinas aplicadas e as doenças diagnosticadas.
---

111. 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;
---

112. Deverá disponibilizar um módulo para ser usado pelo profissional, no consultório, que permita registrar os detalhes do atendimento, dos procedimentos realizados, da hipótese
--



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

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.
113. 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;
114. Deverá permitir um controle eficiente dos agendamentos de consultas, transportes e de exames, de acordo com as disponibilidades existentes;
115. Permitir o controle de horário do agendamento de consulta manual ou por agenda do profissional;
116. Permitir gerar Ficha de Atendimento automaticamente ao confirmar o agendamento da consulta;
117. Permitir o lançamento de vagas por profissional, por período e dias da semana;
118. Permitir o registro de períodos de ausências de profissionais, assim como feriados;
119. Permitir o envio de SMS para o paciente agendado, com hora, data, profissional, especialidade e unidade do agendamento;
120. Permitir a emissão de comprovante de consultas e exames agendados, permitindo que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e a disposição do documento;
121. 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, estoque mínimo e por recurso.
122. 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.
123. 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;
124. 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;
125. Permitir a unificação de cadastro de produtos duplicados;
126. Permitir a troca de grupo e subgrupo de produtos e materiais;
127. Permitir elaboração de pedidos das unidades para uma unidade central;
128. Permitir transferência de estoque automática entre unidades;
129. Permitir o registro de Laudo de Medicamento Excepcional, com impressão das fichas e com layout customizável;
130. Permitir total controle de processos judiciais;
131. Permitir controle de manipulados;





FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

132. Permitir visualização de estoque distribuído entre unidades;
133. Permitir utilização de código de barras;
134. Permitir cadastro de fonte de recurso;
135. Possuir monitor de entrega;
136. Possuir integração com o consultório para lançamento de saída por receita;
137. Permitir gerar livro de medicamento controlado;
138. O sistema deverá permitir controle laboratorial, devendo trabalhar com tabelas e fórmulas de cálculo para a realização e entrega dos resultados dos exames laboratoriais. A emissão de etiquetas, exames, resultados deverá ser personalizada.
139. Possuir rotina de revisão e conferência dos exames realizados;
140. Possuir integração com aparelhos de análise;
141. Possuir ferramenta web para que o paciente possa consultar e imprimir o resultado dos exames, com identificação individual.
142. 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.
143. 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.
144. 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.
145. Permitir rotina de armazenamento de imagens de Raio X, anexando-as às requisições;
146. 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.
147. Possuir um recurso que permita a importação automática das tabelas, dos estabelecimentos e suas características do SIVISA.
148. 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.
149. 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.
150. 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.
151. Permitir o cadastro de procedimentos, de coeficientes, de grupos de lançamentos, de



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

convênios e de planos de saúde.
152. 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.
153. Permitir a digitação da produção ambulatorial através de fichas de atendimento;
154. 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;
155. Possuir regra de compatibilidade entre procedimento e CID, procedimento e CBO, procedimento e serviço/classificação;
156. Utilizar tanto a CID-9 como CID-10;
157. Registrar o encaminhamento de pacientes para outras unidades e/ou profissionais e/ou especialidades;
158. Permitir a consulta das fichas de atendimento, requisições de SADT e exames realizados através de argumentos de pesquisa. Ex: período, unidade, profissional, especialidade, paciente etc;
159. Permitir 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;
160. Permitir o controle e a emissão de requisição de SADT;
161. 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);
162. Permitir a classificação do relatório por ordem de incidência, bem como o agrupamento das informações por faixa etária e CID (Capítulo/Grupo/Categoria/Subcategoria);
163. Permitir a emissão de fichas de atendimento em branco para uso nas unidades de saúde;
164. Permitir a visualização e impressão de gráfico da produção ambulatorial, possibilitando ao usuário que escolha o tipo de gráfico.
165. Permitir a digitação da produção odontológica através de fichas de atendimento;
166. Possuir rotina que permita a geração e digitação do BPA;
167. Permitir a impressão do relatório de controle de remessa;
168. Permitir a visualização e impressão de gráfico da produção ambulatorial, possibilitando ao usuário que escolha o tipo de gráfico;
169. Permitir a consulta do odontograma em tela.
170. Permitir o cadastramento do modelo de atenção e das especialidades relacionadas;
171. Permitir o cadastramento dos segmentos territoriais definidos para o cadastramento familiar;



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

172. Permitir o cadastramento das áreas/equipes e seus membros;
173. Permitir o cadastramento de domicílios e usuários do SUS;
174. Possibilidade de exportar os dados para o programa de crítica do SUS;
175. Emitir relatório de produção dos cadastrados;
176. Emitir relatório das famílias e seus membros.
177. Permitir o controle da localização física dos medicamentos;
178. Permitir a utilização e o gerenciamento de vários almoxarifados dentro de uma mesma unidade;
179. Possuir calendário de vacinação parametrizável que servirá de base para o controle de doses aplicadas aos pacientes nos atendimentos de rotina;
180. Permitir o cadastro de campanhas de vacinação, realizadas no município;
181. Permitir o cadastramento dos postos de vacinação;
182. Possuir processo de apuração de campanha de vacinação que permita a emissão de relatórios com o resultado da campanha de vacinação;
183. Possuir processo de acompanhamento da vacinação de rotina que gere informações no histórico do paciente e para o Programa Nacional de Imunização – API;
184. Permitir o agendamento de vacinas e o controle de faltosos;
185. Possuir processo de acompanhamento de eventos pós-vacina.
186. Possuir total integração entre seus módulos permitindo total compartilhamento das tabelas, evitando assim a duplicidade e a inconsistência das informações;
187. Permitir a adoção do prontuário único do paciente;
188. 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;
189. Permitir a identificação dos pacientes em óbito;
190. Permitir controle de agendamento de viagem, com registros para faturamento automático do transporte realizado;
191. Possuir rotina para geração de prontuário físico automaticamente;
192. Possuir painel de chamada que seja acionado pela recepção, pela triagem ou pelo consultório;
193. Possuir chamada pelo nome social do paciente;
194. Permitir registro de cadastro e acompanhamento de gestantes (SISPRENATAL) e hipertensos e diabéticos (HIPERDIA);
195. Possuir regulação de guias de encaminhamentos;
196. Permitir cadastro de população flutuante;
197. Permitir unificar cadastro de paciente duplicado;
198. Possuir regra que informa no cadastramento do paciente uma possível duplicidade;
199. Permitir registro de medicamento de uso contínuo por paciente;
200. Possuir integração com o Sistema E-SUS AB.
201. Possuir ferramenta para Android a ser utilizada em tablet's para uso dos agentes



FLS:
------

ASS:
------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

comunitários de saúde na realização das visitas domiciliares;
202. Emitir relatórios de encaminhamentos efetuados possibilitando ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;
203. Emitir relatórios de exames solicitados e realizados permitindo ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;
204. Emitir relatórios de procedimentos realizados possibilitando ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;
205. Emitir relatório de atendimentos por abrangência, possibilitando ao usuário a seleção dos registros por município, bairro, logradouro, unidade e período de atendimento;
206. Emitir relatório de produção pessoal possibilitando ao usuário a seleção dos registros por unidade, profissional e período de atendimento;
207. Emitir relatório de estimativa de repasse com base na produção ambulatorial apurada dentro de uma competência;
208. Permitir a entrada de produtos por nota fiscal utilização integração do modulo Almojarifado com o sistema de compras
209. Possuir rotina de saída de produtos por tipo (consumo interno, saída por paciente, perda em estoque, perda involuntária etc.), por requisição.
210. Permitir rotina de requisição de saída de produtos para fornecimento fracionado/unitário.