



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TERMO DE RETIRADA DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2017

Empresa:	
Endereço	
CNPJ	
Telefone	
Fax	
e-mail	

Retirei do **Departamento de Licitações, do Município de Coronel Sapucaia (MS)**, cópia do **Edital do PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2017**, cujos envelopes de Propostas de Preços e Habilitação serão recebidos pelo Pregoeiro às 11h30min no dia 02 de Fevereiro de 2017, no Departamento de Licitações e Contratos, da Prefeitura do Município de CORONEL SAPUCAIA (MS).

É necessário o preenchimento dos dados obrigatórios solicitados no formulário.

Coronel Sapucaia - MS _____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2017

MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM APLICATIVOS DE INFORMÁTICA PARA MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E LICENCIAMENTO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I DESTE EDITAL.

DATA DA ABERTURA: 02 DE FEVEREIRO DE 2017, ÀS 11H30MIN

PREÂMBULO

- 1 - DA CONVOCAÇÃO
 - 2 - DO OBJETO
 - 3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
 - 4 - DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES
 - 5 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES
 - 6 - DA PROPOSTA
 - 7 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS
 - 8 - DA HABILITAÇÃO E SEU JULGAMENTO
 - 9 - DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO
 - 10 - DA CONTRATAÇÃO
 - 11 - DO PAGAMENTO
 - 12 - DO LOCAL DE ENTREGA, DO ACEITE, E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS
 - 13 - DAS PENALIDADES
 - 14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
 - 15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
- **Anexo I – Termo de Referência;**
 - **Anexo II - Formulário Padronizado de Proposta;**
 - **Anexo III - Declaração de Habilitação;**
 - **Anexo IV – Declaração de Fatos Supervenientes Impeditivos;**
 - **Anexo V – Declaração nos termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- **Anexo VI – Atestado de Visita Técnica**
- **Anexo VII – Minuta do Contrato; e**
- **Anexo VIII – Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.**

1 - DA CONVOCAÇÃO

O MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA – MS, através do seu Pregoeiro Oficial, nomeada através do Decreto nº 016/2017, de 02 de janeiro de 2017, publicado no Diário Oficial do Município, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará processo licitatório, acima identificado, pelo regime de execução indireta, a qual será processada e julgada de conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações posteriores, Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, combinado com o Decreto nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Municipal nº. 059/2006, a Lei Complementar nº 123/2006 e Subsidiariamente Instrução Normativa TC/MS nº. 030/2006, de 29/11/2006, que altera o dispositivo do artigo 30, Inciso I, alínea a, item 11, da Instrução Normativa TC/MS, nº. 017/2000, legislação complementar em vigor, e condições previstas neste ato convocatório.

1.2 – DA REUNIÃO PÚBLICA

1.2.1 - A reunião pública destinada ao recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação, ocorrerá na data, hora e local seguintes:

DATA: 02/02/2017

HORÁRIO: 11h30min

LOCAL: Sala de reunião da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS, sito à Avenida Abílio Espindola Sobrinho, nº 570, Jardim Seriema - CEP: 79.995-000.

2 – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em aplicativos de informática para Migração, Implantação, Treinamento e Licenciamento de Softwares de Gestão Pública, de acordo com as especificações contidas no Anexo I deste Edital.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste **Pregão** quaisquer licitantes que:

3.1.1 - Detenha atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.1.2 – Atenda os requisitos e exigências constantes deste Edital e seus anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.2 – Não poderão concorrer neste Pregão:

3.2.1 – Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.2 – Empresa que esteja suspensa de participar de licitação realizada pela Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS.

3.2.3 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual, ou Federal, enquanto perdurarem os motivos da punição;

3.2.4 – Direta ou indiretamente, empresa ou firma mercantil individual constituída por servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, Inciso III, da Lei Federal nº. 8.666/93;

4 – DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

4.1 - Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, a licitante deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela representada, devendo, ainda, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

4.2 – O credenciamento far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

4.2.1 - No caso de diretor, sócio ou proprietário da empresa licitante que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação: de ato constitutivo, estatuto ou contrato social, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso (cópia autenticada na forma do subitem 8.4).

4.2.2 - 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 licitante, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.2.3 – Cada **credenciado** poderá representar apenas uma licitante.

4.3 - No momento do credenciamento deverá ser apresentada Declaração de Habilitação conforme Anexo III, e de acordo com o inciso VII, artigo 4º da Lei Federal nº. 10.520/2002, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos da habilitação, podendo o credenciado ou representante preencher a declaração no momento da abertura da sessão.

4.4 - A empresa licitante somente poderá se pronunciar através de seu representante credenciado e ficará obrigada pelas declarações e manifestações do mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.5 – O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro e Equipe de Apoio ou cujo documento de credenciamento esteja irregular, ficará impedido de participar das fases de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativos a este Pregão, caso em que será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.6. As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar n°. 123/06 e devido à necessidade de identificação pelo Pregoeiro, deverão credenciar-se acrescidas das expressões “ME” ou “EPP” à sua firma ou denominação e apresentar a **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ANEXO VIII**, assinada pelo seu proprietário ou sócios e contador responsável pela escrituração da empresa devidamente registrado no órgão Regulador, acompanhada da **Certidão Simplificada da Junta Comercial da sede da licitante.**

4.6.1. O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedida pelo Pregoeiro se o interessado comprovar tal situação jurídica através do seu instrumento constitutivo registrado na respectiva Junta Comercial ou órgão competente, no qual conste a inclusão no seu nome como ME ou EPP, ou através da apresentação do comprovante de enquadramento do licitante na condição de ME ou EPP mediante declaração em instrumento próprio para essa finalidade no respectivo órgão de registro de seus atos constitutivos;

4.6.2. O descumprimento da lei, sem prejuízo das sanções cabíveis, não acrescendo ao nome credenciado as extensões ME ou EPP, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro, dos benefícios da Lei Complementar n°. 123/06 aplicáveis ao presente certame;

4.6.3. A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

4.7. O representante poderá ser substituído por outro devidamente cadastrado;

4.8. A não apresentação ou a não incorporação do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder pela mesma.

4.9. Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

5 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.1 – Até o dia, horário e local fixados no preâmbulo deste Edital, a licitante deverá apresentar à Equipe de Apoio, juntamente com a Declaração de Habilitação (conforme Anexo III), a proposta escrita e a documentação, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social do licitante, se os mesmos não forem timbrados, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA-MS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017
ENVELOPE “A” PROPOSTA
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA-MS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017
ENVELOPE “B” DOCUMENTAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ:

6 – DA PROPOSTA

6.1 – A proposta contida no Envelope Proposta deverá ser apresentada com as seguintes informações e características:

6.1.1 – Emitida por computador ou datilografada, de preferência, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas, vedadas cotações alternativas.

6.1.2 – A licitante deverá apresentar o preço unitário e preço total, conforme Anexo II deste Edital, e ao final com a indicação do total geral da proposta, em algarismo ou por extenso.

6.1.3 – Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos.

6.1.4 – Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, compreendendo os impostos, taxas, fretes, e as despesas decorrentes do fornecimento, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

6.1.5 – Os preços deverão ser cotados com apenas duas casas decimais.

6.1.6 – O valor do item informado **DEVE SER INFERIOR OU IGUAL AO VALOR DE REFERÊNCIA DO RESPECTIVO ITEM**, conforme Anexo I deste Edital.

6.1.7 – A última folha deverá estar carimbada com o CNPJ/MF da empresa licitante, e assinatura do representante legal da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.1.8 – Deve indicar o prazo para iniciar a execução, após a data de assinatura do Contrato.

6.1.9 – Deve informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura dos envelopes de proposta.

6.2 – Caso os prazos estabelecidos nos subitens 6.1.8 e 6.1.9, não estejam indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos pela licitante para efeito de julgamento.

6.3 – Não se admitirá proposta elaborada em desacordo com os termos deste Edital, ou que apresentar preços global ou unitário inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

6.4 – Apresentar Atestado de Visita Técnica, emitido pela Prefeitura, atestando que a empresa licitante visitou as dependências dos órgãos onde os sistemas serão instalados, sendo vistoriado pelo seu técnico em até 03 (três) dias úteis anterior a data de abertura dos envelopes, tendo se inteirado suficientemente das condições gerais e locais de implantação e serviços a serem executados, conforme **Anexo VI**;

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

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

7 – DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 – No dia, hora e local designado no preâmbulo deste 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.

7.2 - O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope “A”, contendo a Proposta de Preços Escritas ordenando-as em ordem crescente de preços e, em seguida, fará uma análise prévia dos preços, observando a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao preço total, procedendo-se às correções de eventuais erros, tomando como corretos e adotando como critério de aceitabilidade os preços “**unitários**”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.3 – Durante o julgamento e análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

7.4 - Após proceder conforme descrito no subitem anterior, o Pregoeiro selecionará as propostas para fase de lances, observando os seguintes critérios:

a) classificará a licitante autora da proposta de menor preço por item e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), 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), incluindo a primeira classificada, quaisquer que sejam os preços ofertados. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

c) 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.

7.5 - O Pregoeiro convocará as licitantes selecionadas conforme item 7.4 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.

7.6 – O Pregoeiro, antes da etapa de lances, poderá estabelecer intervalo mínimo entre os lances, para agilizar a sessão.

7.7 – Na fase de lances verbais será permitido o uso de celulares pelos representantes para eventuais consultas telefônicas, os quais disporão até o máximo de 03 (três) minutos, por consulta.

7.8 – Em observância à Lei Complementar Federal nº. 123/2006 de 14.12.2006, na presente licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.8.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam superior até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada.

7.9 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.9.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.9.2 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 7.9.1 deste Edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.8.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (inciso II do art. 45 da Lei Complementar Federal nº. 123/2006 de 14.12.2006).

7.9.3 – Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 7.9 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (§ 1º do art. 45 da Lei Complementar Federal nº. 123/2006 de 14.12.2006).

7.9.4 – O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (§ 2º do art. 45 da Lei Complementar Federal nº. 123/2006 de 14.12.2006).

7.10 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, 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.

7.11 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.

7.12 - 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 POR ITEM**.

8 – DA HABILITAÇÃO E SEU JULGAMENTO

8.1 – Para habilitação neste Pregão, ultrapassada a fase de propostas, a licitante, detentora da melhor oferta, deverá comprovar, mediante apresentação no ENVELOPE “A”, os documentos a seguir relacionados, entregues de forma ordenada e numerados, de preferência, na seguinte ordem, de forma a permitir a maior rapidez na conferência e exame correspondentes:

8.1.1 - Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com suas alterações ou a respectiva consolidação, se houverem, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

administradores, este item é dispensado caso já tenha sido apresentado para credenciamento; ou ainda

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício.

d) No caso de Sociedades que envolvem uma outra empresa jurídica como sócia junta-se para a habilitação o CNPJ da respectiva empresa.

8.1.2 - Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

c) Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda (Procuradoria Geral da Fazenda Nacional / Receita Federal do Brasil);

d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Estado), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei.

e) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Município), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei.

f) Prova de regularidade relativa à seguridade social demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante os seguintes documentos:

f.1) Certidão Negativa de Débito relativo à Seguridade Social - INSS;

f.2) Certificado de Regularidade de Situação CRS, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço / FGTS;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), na forma da Lei Federal nº. 12.440 de 07.07.2011.

8.1.3 - Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

a) Balanço patrimonial, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa, e demonstrações contábeis do último exercício social **(2015)**, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

a.1) Entenda-se por “na forma da lei” o seguinte:

quando S/A, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e § 5º, da Lei Federal nº. 6.404/76);

quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e encerramento do livro Diário do qual foi extraído (art. 5, § 2º do Decreto Lei nº. 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio;

a.2) Sociedades constituídas há menos de 01 (um) ano poderão participar do Pregão apresentando o balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa;

a.3) As empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital, enviada ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão apresentar as Demonstrações Contábeis, os Termos de abertura e encerramento e o Recibo de Entrega de Livro Digital emitidos pelo Sistema Validador do SPED.

b) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica:

8.1.4 - Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I. Atestado(s) de Capacidade Técnica da licitante, emitido(s) por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória, a aptidão para desempenho de atividades pertinentes ao objeto a ser licitado.

- a) No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
- b) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

8.1.5 – Declaração, observadas penalidades cabíveis, de superveniência de fatos impeditivos da habilitação, conforme Anexo IV deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.1.6 – Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (na forma do Anexo V deste Edital).

8.2 – Os documentos solicitados que por sua natureza devam ser expedidos por órgão público, deverão estar no prazo de validade neles previstos, e todos os demais que não conste expressamente seu prazo de validade, considerar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão, à exceção de atestado (s) de capacidade técnica que não será (ão) objeto de aferição quanto a esse aspecto.

8.3 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo;
- b) se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- c) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.4 – Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticado por cartório competente ou pelos servidores do Núcleo de Licitações e Contratos, ou publicação em órgão da imprensa oficial, até às 12:00 horas do último dia útil que anteceder a data marcada para abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

8.4.1 – Serão aceitas somente cópias legíveis;

8.4.2 – Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

8.4.3 – O Pregoeiro reservar-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

8.5 - Com relação a documentação de regularidade fiscal, sendo a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma deverá apresentar todos os documentos exigidos neste Edital, mesmo que apresente alguma restrição (art. 43 da Lei Complementar Federal nº. 123/2006 de 14.12.2006).

8.5.1 - Sendo a proponente vencedora microempresa ou empresa de pequeno porte, e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, com termo inicial a partir da publicação do aviso de resultado, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, através do Pregoeiro, para



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (§ 1º do art. 43 da Lei Complementar Federal nº. 123/2006 de 14.12.2006).

8.5.2 – A não-regularização da documentação, no prazo concedido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº8.666/93 de 21.06.1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (§ 2º do art. 43 da Lei Complementar Federal nº. 123/2006 de 14.12.2006).

8.6 – Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

8.7 – Antes da adjudicação e homologação, o licitante vencedor provisório deverá submeter, imediatamente, os softwares para verificação de compatibilidade dos sistemas apresentados pelo interessado, nestes termos, constando se há o atendimento das exigências conforme o Termo de Referência previsto neste edital sob pena de desclassificação:

a) Apresentar:

- Softwares próprios para demonstrar funcionalidades conforme o item C - CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS E OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS, do Termo de Referência – Anexo I;
- Equipamento data-show, para a demonstração.

b) Para exame de conformidade do sistema ofertado com as características técnicas obrigatórias previstas no Anexo I, será considerado:

- A demonstração técnica dos sistemas ofertados, momento no qual os sistemas apresentados serão submetidos a testes, a fim de comprovar o atendimento de todas as CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS E OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS constantes no Item C do Anexo I – Termo de Referência.

8.7.1 – Na presença de todos os interessados, os softwares serão analisados por técnico(s), assim designado(s) pela administração, que emitirá Laudo aprovando ou reprovando o uso dos softwares, evidenciando os motivos que fizeram a aprovação ou reprovação e o encaminhará à Comissão de Licitação para:

- a) Se reprovados, convocação dos licitantes remanescentes para que apresente seus softwares dentro do prazo previsto no edital, contados desta nova convocação;
- b) Se aprovados, abertura de prazo para manifestação dos interessados, cuja manifestação será feita apenas no que se refiram aos critérios técnicos do programa em atendimento ao quanto previsto no edital;
- c) Sem ressalvas ou devidamente sanadas pela comissão, remessa à autoridade superior para homologação do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.8 – Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório.

8.8.1 – Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

8.8.2 – As licitantes poderão abdicar do prazo estabelecido, de comum acordo.

9 – DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO

9.1 - Qualquer interessado poderá, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes e da sessão de processamento do Pregão, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital, sob pena de decadência de fazê-lo administrativamente.

9.2 – A petição deverá ser dirigida ao Pregoeiro, devendo o mesmo decidir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, ou conforme a complexidade, poderá submetê-la à Procuradoria Jurídica para análise e parecer;

9.3 - Acolhida a impugnação ao ato convocatório, ou não sendo possível a decisão administrativa pertinente antes da data fixada para a realização deste Pregão, será designada nova data para realização do certame, com a devida publicidade, inclusive das alterações, se houverem.

9.4 – A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante deverá ser feita ao Pregoeiro imediatamente após a declaração do (s) vencedor (es), nos casos de:

- a) julgamento das propostas;
- b) habilitação ou inabilitação da licitante;
- c) outros atos e procedimentos.

9.5 – A licitante na sua manifestação explicitará, necessariamente, a motivação consistente que será liminarmente avaliada pelo Pregoeiro, o qual decidirá pela sua aceitação ou não.

9.6 – A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso pela licitante, implicará na decadência desse direito, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à licitante vencedora.

9.7 – Admitido o recurso, a licitante terá o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões recursais escritas, dirigidas ao Pregoeiro, e estará disponível às demais licitantes classificadas, para impugná-lo ou não, apresentando suas contra-razões em até 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata em cartório dos autos do Pregão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.8 – As licitantes que desejarem impugnar o(s) recurso(s), ficarão intimadas a fazê-lo desde a reunião de realização deste Pregão.

9.9 – Uma vez tempestivo, o Pregoeiro receberá o recurso, declarando o seu efeito suspensivo, e encaminhará à Assessoria Jurídica para análise e parecer, sendo a decisão proferida pela autoridade competente responsável pela homologação da licitação.

9.10 – O provimento quanto ao mérito do recurso pela autoridade competente implica tão somente a invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

9.11 – Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente poderá adjudicar o objeto do Pregão à licitante vencedora, e em consequência homologar o procedimento licitatório.

10 – DA CONTRATAÇÃO

10.1 - Será firmado contrato ou instrumento equivalente com a licitante vencedora com base nos dispositivos da Lei Federal nº. 8.666/93.

10.2 - O prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, será de até **05 (cinco) dias**, após regular convocação da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia-MS.

10.3 - Na hipótese de a(s) licitante(s) convocada(s) não assinar(em) o(s) contrato(s) no prazo mencionado no subitem anterior, a Prefeitura de Coronel Sapucaia-MS convocará a(s) licitante(s) remanescente(s), na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

11 – DO PAGAMENTO

11.1 - Os pagamentos devidos a **Contratada** serão efetuados pela Secretaria Municipal de Finanças, em até 30 (trinta) dias, após a entrega do objeto, e mediante a apresentação de faturas ou notas fiscais devidamente atestadas e visadas, por funcionários da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS.

11.2 – Caso se faça necessária a retificação de fatura por culpa da contratada, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

11.3 - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à contratada, aplicar-se-á o índice IPCA (IBGE), a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.4 – Entende-se por atraso o período que exceder o trintídio previsto no subitem 11.1.

11.5 – O Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, as prestações dos serviços não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

11.6 – O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste Pregão.

11.7 - Caso seja constatado erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a justificativa da parte que considerar indevida.

11.8 - Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

11.9 – O Contratante não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

12 – DO LOCAL DE ENTREGA, DO ACEITE, RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

12.1 – Os serviços devem ser iniciados no primeiro dia útil seguinte à assinatura do contrato e o sistema implantado em até 30 (trinta) dias após essa data.

12.2 - A licitante Contratada obriga-se a fornecer os serviços a que se refere este Pregão, conforme o quantitativo e especificações descritas na Proposta, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição daqueles que não estejam em conformidade com as referidas especificações.

12.3 - O recebimento dos serviços se efetivará, em conformidade com os arts. 74, I, e 76 da Lei Federal nº. 8.666/93, mediante termo de recebimento, expedido por servidor responsável pelo Órgão competente, após a verificação da qualidade, quantidade, características e especificações.

12.4 – Recebido os serviços, nos termos acima, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar fatos supervenientes que os tornem incompatíveis com as especificações, proceder-se-á a imediata substituição do mesmo, contados da comunicação da irregularidade pelo Órgão.

12.5 – Serão recusados os serviços que não atenderem às especificações constantes neste Pregão e/ou que não estejam adequados para uso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.6 - Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplicam-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

13 – DAS PENALIDADES

13.1 - Nos termos do art. 86 da Lei Federal nº. 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste Pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

13.2 - Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, e demais condições resultantes deste Pregão, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as seguintes penalidades:

13.2.1 – Advertência;

13.2.2 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da comunicação oficial;

13.3 – Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual, e Federal, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, conforme art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, de 17/07/02), garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

a) apresentar documentação falsa, ou ainda ensejar injustificadamente o retardamento da realização do certame;

b) não mantiver a proposta;

c) comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa do atendimento das condições de habilitação ou cometer fraude fiscal;

d) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, falhar ou fraudar sua execução.

13.4 - As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.1 – As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

02.05 - Secretária Municipal de Administração e Gestão

04.122.0300.2-109 – Manutenção da Atividade da Secretária Municipal de Administração

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

02.04 - Secretária Municipal de Finanças

04.122.0200.2-106 – Manutenção das Atividades da Secretária Municipal de Finanças

3.3.90.35 – Serviços de Consultoria

07.01 - Secretária Municipal de Saúde Pública

10.122.0500.2-127 – Manutenção das Atividades da Secretária Municipal de Saúde Pública

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 – A Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS, responsável pelo presente Pregão reserva-se o direito de:

a) revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, observado o disposto na Lei Federal nº. 8.666/93;

b) alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;

c) adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

15.2 – A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, em se tratando dos recursos previstos no item 8, será feita nela se excluindo a data de início e incluindo a do vencimento e, não sendo computados, para esse fim, os feriados.

15.3 - O objeto licitado poderá sofrer acréscimos ou supressões em conformidade com o estabelecido nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93.

15.4 – O Pregoeiro resolverá os casos omissos com base na legislação vigente.

15.5 – As informações inerentes a este Pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, junto a CPL, estando disponível para atendimento de Segunda a Sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, na Sala do Núcleo de Licitações e Contratos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

15.6 - Fica eleito o foro da Cidade de Coronel Sapucaia/MS, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir qualquer controvérsia resultante desta licitação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.7 - Integram o presente Edital, independentemente de qualquer transcrição, os seguintes anexos: I (Termo de Referência - Especificações), II (Formulário Padronizado de Proposta), III (Declaração de Habilitação), IV (Declaração de Fatos Supervenientes Impeditivos), V (Declaração nos termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal), VI (Atestado de Visita Técnica), VII (Minuta do Contrato), e VIII (Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte).

Coronel Sapucaia/MS, 17 de Janeiro de 2017.

Onildes Barros Rodrigues

Pregoeiro/Oficial

Decreto nº 016/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.007/2017
MEMORIAL DESCRITIVO DOS SERVIÇOS

A – DETALHAMENTO DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada em aplicativos de informática para Migração, Implantação, Treinamento e Licenciamento de Softwares de Gestão Pública.
2. Serviços de suporte técnico, quando solicitado.
3. Serviços de manutenção legal e corretiva dos aplicativos implantados.
4. Todos os requisitos das funcionalidades dos softwares pretendidos pela administração, constantes deste Projeto Básico, são totalmente obrigatórios, sob pena de desclassificação.
5. O licitante vencedor provisório deverá submeter, imediatamente, os softwares para verificação de compatibilidade dos sistemas apresentados pelo interessado, nestes termos, constando se há o atendimento das exigências conforme o Termo de Referência previsto neste edital sob pena de desclassificação.
6. Na presença de todos os interessados, os softwares serão analisados por técnico(s), assim designado(s) pela administração, que emitirá Laudo aprovando ou reprovando o uso dos softwares, evidenciando os motivos que fizeram a aprovação ou reprovação e o encaminhará à Comissão de Licitação para:
 - a) Se reprovados, convocação dos licitantes remanescentes para que apresente seus softwares dentro do prazo previsto no edital, contados desta nova convocação;
 - b) Se aprovados, abertura de prazo para manifestação dos interessados, cuja manifestação será feita apenas no que se refiram aos critérios técnicos do programa em atendimento ao quanto previsto no edital;
 - c) Sem ressalvas ou devidamente sanadas pela comissão, remessa à autoridade superior para homologação do processo.
7. Com intuito de um melhor dimensionamento do parque computacional do ente licitante, para assegurarmos que todos os computadores da rede interna compartilharão a demanda de processamento de dados gerada pela execução dos aplicativos licitados, desonerando-se o servidor e otimizando o resultado do processamento global, serão obrigatoriamente exigidos aplicativos cujo processamento seja executado na própria estação cliente, mediante a instalação do executável e demais arquivos correlatos diretamente nesta, os quais deverão ser automaticamente atualizados a partir do servidor de banco de dados. Em caráter excepcional, os aplicativos que por sua natureza ou finalidade sejam editaliciamente requisitados em ambiente web ficam desobrigados do atendimento da presente regra.
8. Por questões de conveniência, e à exceção dos aplicativos que, por sua finalidade ou natureza, devam funcionar em ambiente web, não serão admitidos aplicativos que rodem na rede interna/intranet a partir de navegadores de internet, de modo a evitar-se que o município fique refém do uso de navegadores de internet compatíveis com a aplicação, ou ainda, que fique refém do uso de versões obsoletas de determinados navegadores compatíveis com a aplicação. A presente especificação visa ainda evitar que os comuns erros dos navegadores (travamento) influenciem na usabilidade da ferramenta, paralisando o aplicativo e exigindo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

novos logins e perda de tempo operacional, bem como evitar que o processamento de dados seja prejudicado em face do “delay” causado pelo processamento excessivo de dados ocasionado pelas comunicações entre usuário x navegador x servidor de aplicativo x servidor de banco de dados x servidor de aplicativo x navegador x usuário.

B – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS CORRELATOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO

Os serviços, objeto desta licitação, também compreendem:

1. Migração das Informações em Uso

1.1. A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo os mesmos ser disponibilizados pela CONTRATANTE.

1.2. A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

2. Implantação dos Aplicativos

2.1. Para cada um dos aplicativos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

- a) Instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros;
- b) Adequação de relatórios e logotipos;
- c) Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- d) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

2.2 Acompanhamento dos usuários no prédio sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

2.3. Na implantação dos aplicativos acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- a) Entrega, instalação e configuração dos aplicativos licitados;
- b) Customização dos aplicativos;
- c) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- f) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
- g) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

2.4. A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos aplicativos implantados após a sua conclusão, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

2.5. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

2.6. A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

2.7. A CONTRATADA e os membros da equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

3. Treinamento e Capacitação.

3.1. A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *back-up* e *restores*, rotinas de simulação e de processamento.

3.2. Os Planos de Treinamento, a serem entregues em até cinco dias contados da assinatura do contrato, ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

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

3.3. As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes.

3.4. O treinamento para o nível técnico compreenderá suporte aos aplicativos ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do Licitante.

3.5. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

3.6. O prazo para conclusão dos serviços de migração de dados, implantação, treinamento e capacitação aos usuários será de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

3.7. Os pagamentos dos serviços de migração de dados, implantação, treinamento e capacitação aos usuários serão realizados após a validação dos responsáveis, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação de insuficiência, e após liquidação no departamento competente.

4. Suporte Técnico e Manutenção dos Sistemas.

4.1. A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da entidade, ou por outro meio digital por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao sistema, visando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos;
b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

c) Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do aplicativo em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,

d) Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos aplicativos após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e nas áreas de educação e de informática, entre outros.

4.2. Será aceito suporte aos aplicativos licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 7h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

4.3. A empresa contratada deverá possuir recursos para acessar remotamente a rede administrativa da Prefeitura, de forma a poder verificar as eventuais condições de erros ocorridas no Sistema de Gestão implantado, cujas peculiaridades não podem ser reproduzidas fora do seu ambiente, e, inclusive, utilizá-los como instrumento para viabilizar a solução dos problemas identificados

4.4. Fica estabelecido nível de prioridade para situações do tipo: dúvida sobre sistema, impacto na operação, condições emergenciais, correção de falha no sistema.

4.5. Todos os chamados de suporte deverão ser registrados em ferramenta própria do contratado, de forma a manter histórico dos chamados para posterior acompanhamento e estatística e envio automático de informação ao solicitante, via e-mail.

4.6. A cada tramitação na solução do suporte solicitado, deverá ser registrado na respectiva ferramenta e automaticamente informado ao solicitante, via e-mail.

4.7. Após a conclusão e encerramento do pedido que gerou a solicitação de suporte, a ferramenta de registro de suporte da contratada, deverá igualmente notificar via e-mail e possibilitar ao usuário do sistema avaliar o resultado da operação, indicando o nível de satisfação no atendimento.

4.8. O início do serviço de suporte técnico se dará já na implantação, estendendo-se até o final do contrato.

C – CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS E OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS

C.1 – CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E TECNOLÓGICAS OBRIGATÓRIAS

1. Os aplicativos desktop deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do aplicativo a partir de um único login, com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações simultaneamente.

2. Os aplicativos desktop deverão obrigatoriamente possuir Gerador de Relatórios integrado ao sistema, com interface para o usuário em língua portuguesa, que possibilite ao usuário as seguintes funcionalidades mínimas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Permitir que os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro dos sistemas, possibilitando:

a) que argumentos como ano, entidade, data corrente, etc., sejam automaticamente preenchidos pelo sistema;

b) que seja possível utilizar as funções internas dos sistemas que estão disponíveis;

c) que seja possível utilizar as funções do sistema que estão disponíveis no banco de dados.

3. Permitir que os relatórios desenvolvidos pelo usuário sejam mantidos no banco de dados ou que esteja acessível para todos os usuários do sistema logo após ser salvo e que o backup desses relatórios seja feito juntamente (no mesmo processo) com o backup dos dados do sistema.

4. Os aplicativos desktop deverão possuir consulta rápida aos dados cadastrais do sistema, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema aos cadastros.

5. Os aplicativos deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas "enter" e "tab").

6. Os aplicativos desktop deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas sem necessidade de novo login.

7. Os aplicativos deverão possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.

8. Os aplicativos deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída à impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.

9. Os aplicativos deverão permitir a personalização do menu dos aplicativos desktop pelo usuário, possibilitando:

a) Alterar as descrições e teclas de acessibilidade (ALT+);

b) Adicionar/alterar a teclas de atalho (CTRL+, SHIFT+, ALT+ etc.);

c) Inserir ícones na barra de ferramentas do sistema;

d) Inserir menus de acesso rápido para relatórios do sistema ou específicos do usuário;

e) Copiar o menu de outros usuários.

10. Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema.

11. Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os aplicativos:

a) Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;

b) Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;

c) Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

historicamente, antes da alteração efetuada;

d) Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;

e) Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

12. Os aplicativos deverão permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.

13. Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.

14. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

a) Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;

b) Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;

c) Permitir agendamento do backup;

d) Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;

e) Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos aplicativos;

f) Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);

g) Possuir relatório de backups efetuados;

15. Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.

16. Permitir configurar hipóteses de "Auditoria", que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da contabilidade onde será enviado um e-mail ao Prefeito caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.

17. Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução do próprio aplicativo, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.

18. Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada.

C.2 - REQUISITOS OPERACIONAL DE CADA SOFTWARE

1. Acesso simultâneo para usuários cadastrado nos sistemas:

1.1. Sistema de Contabilidade Pública:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 1.1.1. para usuários da Prefeitura Municipal liberados para pelo menos 03 acessos simultâneos;
- 1.1.2. para usuários do Fundo Municipal Assistência Social liberados para pelo menos 01 acesso simultâneo;
- 1.1.3. para usuários do Fundo Municipal Criança/Adolescente liberados para pelo menos 01 acesso simultâneo;
- 1.1.4. para usuários do Fundo Municipal Investimento Social liberados para pelo menos 01 acesso simultâneo;
- 1.1.5. para usuários do Fundo Municipal Saúde liberados para pelo menos 02 acessos simultâneos;
- 1.1.6. para usuários do Fundo Municipal Habitação Interesse Social liberados para pelo menos 01 acesso simultâneo;
- 1.1.7. para usuários do FUNDEB liberados para pelo menos 02 acessos simultâneos;
- 1.1.8. para usuários do Fundo Municipal Arte e Cultura liberados para pelo menos 01 acesso simultâneo;

- 1.2. Sistema de Planejamento para pelo menos 01 acesso simultâneo;
- 1.3. Sistema de Folha de Pagamento para pelo menos 02 acessos simultâneos;
- 1.4. Sistema de Recursos Humanos para pelo menos 01 acesso simultâneo;
- 1.5. Sistema de Holerite Web para acessos ilimitados;
- 1.6. Sistema de Tributação para pelo menos 02 acessos simultâneos;
- 1.7. Sistema de Nota Fiscal Eletrônica Web para acessos ilimitados;
- 1.8. Sistema de Escrituração Eletrônica Web para acessos ilimitados;
- 1.9. Sistema de Patrimônio Público para pelo menos 01 acesso simultâneo;
- 1.10. Sistema de Protocolo Web para pelo menos 04 usuários;
- 1.11. Sistema de Transparência Web para acessos ilimitados;
- 1.12. Sistema de Saúde Web para pelo menos 15 usuários;

C.3 - REQUISITOS BÁSICOS E FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIOS DE CADA SOFTWARE

1. SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA

- 1.1. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.
- 1.2. Permitir o cadastramento de mais de uma entidade na mesma base de dados, com contabilização distinta e que possibilite a emissão de relatórios mensais, anuais e LRF por ente ou de forma consolidada.
- 1.3. Permitir a importação dos movimentos dos fundos municipais, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo e não ligadas em rede.
- 1.4. Possuir rotina de integração com a Folha de Pagamento para gerar os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extra orçamentárias de retenções; Possibilitar a visualização dos cadastros a serem efetuados no sistema, ajustar as



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- inconsistências, inserir e excluir cadastros informações a serem geradas; Permitir a emissão de relatório de integração, por período ou integração
- 1.5. Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos à pagar, referente às prestações de contas da Câmara, por meio de importação de arquivos.
 - 1.6. Permitir a geração de relatórios gerenciais: Receita; Despesa; Restos a Pagar; Receitas e Despesas Extras (Depósitos de Diversas Origens); Boletins Diários da Tesouraria.
 - 1.7. Permitir utilizar o plano de contas da 4.320/64 ou modelo definido pelo Tribunal de Contas do Estado.
 - 1.8. Possuir demonstrativos do balancete mensal e anexos da Resolução do Tribunal de Contas do Estado.
 - 1.9. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal: Anexo 1 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas; Anexo 2 - Receita segundo as Categorias Econômicas; Anexo 2 - Resumo Geral da Despesa; Anexo 2 - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas; Anexo 6 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária; Anexo 7 - Demonstrativo Funções, Subfunções e Programas por Projeto Atividade; Anexo 8 - Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo; Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções; Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; Anexo 12 - Balanço Orçamentário; Anexo 13 - Balanço Financeiro; Anexo 14 - Balanço Patrimonial; Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais; Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa; Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.
 - 1.10. Permitir que seja efetuada a geração dos 'razões analíticos' de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensado.
 - 1.11. Permitir cadastrar históricos com textos padronizados, vinculando a conta a ser debitada e/ou creditada.
 - 1.12. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.
 - 1.13. Permitir que seja efetuado o registro de subempenho sobre o empenho estimativo e global;
 - 1.14. Pré validações de encerramento, que apresenta lista as inconsistências, tendo a possibilidade de gravar arquivo PDF; Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos à pagar.
 - 1.15. Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas de empenhos e restos a pagar.
 - 1.16. Permitir a anulação total e parcial do empenho, liquidação (também com liquidação com desconto), ordens de pagamento, restos à pagar e nota de despesa extra orçamentária, possibilitando auditoria destas operações.
 - 1.17. Permitir pagamento de empenho, restos à pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 1.18. Permitir descontos extra-orçamentários e orçamentários no pagamento, restos à pagar e despesas extras-orçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- 1.19. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos à pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- 1.20. Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial;
- 1.21. Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando efetuar pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, auxílios e subvenções.
- 1.22. Permitir controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
- 1.23. Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando efetuado o registro de receita de dívida ativa e de alienação de bens.
- 1.24. Permitir efetuar o cancelamento de restos à pagar em contrapartida com conta de resultado definida pelo usuário.
- 1.25. Controlar os restos à pagar em contas separadas por exercício e restos do Executivo.
- 1.26. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos, Precatórios e Caução.
- 1.27. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados a despesa destinada ao seu pagamento.
- 1.28. Permitir que sejam emitidas notas de: empenho; sub-empenhos; liquidação; ordem de pagamento; restos à pagar; despesas extra; e suas respectivas anulações.
- 1.29. Permitir que as notas possam ser emitidas por intervalo e/ou aleatoriamente.
- 1.30. Possibilitar a configuração de permissões para que os empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados ao órgão do orçamento da despesa.
- 1.31. Permitir o controle de despesa por tipo e relacionando-o ao códigos de elemento de despesa.
- 1.32. Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários.
- 1.33. Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- 1.34. Permitir bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações orçamentárias.
- 1.35. Permitir a emissão de demonstrativo do excesso de arrecadação.
- 1.36. Permitir gerar planilha para formar quadro de detalhamento da despesa.
- 1.37. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
- 1.38. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
- 1.39. Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação e por período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 1.40. Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, relação de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- 1.41. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
- 1.42. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
- 1.43. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
- 1.44. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
- 1.45. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- 1.46. Possibilitar configurar permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastros.
- 1.47. Possuir processo de encerramento mensal que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento, não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- 1.48. Executar o encerramento do exercício com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- 1.49. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
- 1.50. Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
- 1.51. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- 1.52. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
- 1.53. Possibilitar efetuar arrecadação orçamentária desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas.
- 1.54. Emitir relatórios, tais como: Pagamentos Efetuados; Razão da Receita; Pagamentos em Ordem Cronológica; Livro Diário; Extrato do Credor; Demonstrativo Mensal dos Restos à Pagar; Relação de Restos à Pagar; Relação de Cheques Compensados e Não Compensados.
- 1.55. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU.
- 1.56. Emitir relatórios de demonstrativo dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- 1.57. Permitir a alteração do valor, da dotação e do fornecedor enquanto não houver liquidação do empenho.
- 1.58. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 1.59. Possuir cadastro de obras e possibilitar que no empenho da despesa esse seja vinculada à obra correspondente.
- 1.60. Possibilitar que ao cadastrar um empenho possa gerar a liquidação automaticamente.
- 1.61. Permitir que no cadastro de empenho seja informado os produtos e serviços correspondente aos itens adquiridos.
- 1.62. Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.
- 1.63. Possuir cadastro para registrar as conciliações das contas bancárias.
- 1.64. Possuir rotinas com opção de selecionar um ou mais documentos, para gerar automaticamente: Liquidação de empenhos; Ordens de Pagamento; Restos à Pagar.
- 1.65. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
- 1.66. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
- 1.67. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- 1.68. Possibilitar imprimir nota de empenho, liquidação, pagamento diretamente para a impressora ao cadastrar documento.
- 1.69. Possibilitar o cadastramento de textos padrões de empenhos.
- 1.70. Possibilitar copiar o empenho que está selecionado trazendo todos os dados exatamente iguais ao empenho selecionado exceto os campo: Data Liquidação, Itens e Valor. Bloqueando a cópia caso a despesa não possua mais saldo.
- 1.71. Possibilitar bloquear o cadastro de arrecadações ao tentar inserir uma conta com recurso diferente da receita.
- 1.72. Possibilitar cadastrar um empenho complementar para empenhos do tipo estimativo ou global.
- 1.73. Possibilitar a geração de arquivo com as informações que são exibidas no relatório Declaração de IRRF/DIRF para importação no programa Dirf 2011 da Receita Federal.
- 1.74. Possuir banco de dados multi-exercício e multi-entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).
- 1.75. Possuir Integração automatizada com sistema de transparência de acordo com a Lei 131/09.
- 1.76. Possuir segurança de banco de dados (confiabilidade) que roda tanto em Windows quanto em Linux.
- 1.77. Possibilitar geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, XLS).
- 1.78. Possibilitar geração de empenho e liquidação automaticamente pelo sistema de compras via integração de sistemas.
- 1.79. Possuir rotina para geração de relatórios em lote.
- 1.80. Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias;
- 1.81. Possibilitar informar Documento Fiscal na liquidação, Ordem de Pagamento, Resto a Pagar, Despesas Extras, Prestação de Contas, Cancelamento de Restos, Anulação de Despesas Extras e Liquidação de Emp. Anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 1.82. Possuir banco de dados apto a de execução de auditoria, perante as informações contidas no banco.
- 1.83. Permitir trabalhar com planos de contas distintos (4.320/64, plano de contas da união, PCASP).
- 1.84. Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado: Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal; Anexo II - Demonstrativo da Dívida consolidada Líquida; Anexo III - Demonstrativos das Garantias e Contragarantias; Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito; Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa; Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar; Anexo VII - Demonstrativo dos Limites.
- 1.85. Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado: Anexo I - balanço orçamentário; Anexo II - demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção; Anexo III - demonstrativo da receita corrente líquida; Anexo V - demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos; Anexo VI - demonstrativo do resultado nominal; Anexo VII - demonstrativo do resultado primário; Anexo IX - demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão; Anexo X - demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e Desenvolvimento do ensino; Anexo XI - demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital; Anexo XIII - demonstrativo da projeção atuarial do regime próprio de previdência; Anexo XIV - demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação de recursos; Anexo XVI - demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprios com saúde; Anexo XVIII – demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução Orçamentária.
- 1.86. Possuir os Anexos na forma da Portaria da STN 109/2002 e suas atualizações para preenchimento do sistema SISTN da CEF: Anexo III - Despesa Total Pessoal.
- 1.87. Possibilitar o registro de lançamentos contábeis referentes a etapa intermediária entre o empenho e a liquidação conforme MPCASP (PARTE IV - PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO) que cita que "Quando o fato gerador do passivo exigível ocorrer antes do empenho, ou entre o empenho e a liquidação, é necessário o registro de uma etapa intermediária entre o empenho e a liquidação, chamada "empenho em liquidação". Essa etapa é necessária para que não haja duplicidade no passivo financeiro utilizado para fins de cálculo do superávit financeiro.", bem como a anulação dessa etapa intermediária.
- 1.88. Possibilitar o registro de lançamentos contábeis referentes a uma etapa intermediária entre o empenho e a liquidação conforme MPCASP (PARTE IV - PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO) de exercícios anteriores.
- 1.89. Possibilitar que a entidade utilize o cadastro de eventos contábeis, onde por intermédio dele poderão ser cadastrados eventos contábeis manualmente para que posteriormente possam ser relacionados a um cadastro que gerará os lançamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

contábeis conforme as configurações dos lançamentos configurados no Cadastro de Eventos Contábeis.

- 1.90. Permitir o relacionamento do plano de contas atual com o PCASP de forma automatizada.
- 1.91. Permitir a inserção de tipos de compromissos e movimentos de controles nos Contratos, bem como efetuar os lançamentos contábeis no compensado para maior controle sobre as movimentações do mesmo.
- 1.92. Permitir a inserção de tipos de compromissos e movimentos de controles nos Contratos de Dívidas, bem como efetuar os lançamentos contábeis no compensado para maior controle sobre as movimentações do mesmo.
- 1.93. Permitir a inserção de tipos de compromissos e movimentos de controles nos Convênios, bem como efetuar os lançamentos contábeis no compensado para maior controle sobre as movimentações do mesmo.
- 1.94. Permitir efetuar a integração com o Sistema de Patrimônio, e por meio desta integração efetuar lançamentos de: Ajuste ao valor justo, Depreciação, Amortização, Exaustão, Aumento por Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável.
- 1.95. Importar o plano de contas PCASP Modelo da STN (União) ou detalhado pelo Tribunal de Contas.
- 1.96. Possuir adequação dos relatórios anexos mensais e anuais para que estejam de acordo com o MCASP.
- 1.97. Permitir controlar saldo de suplementações por fonte de recursos.
- 1.98. Possibilitar informar na arrecadação a mesma receita tanto como lançada quanto normal.
- 1.99. Possuir rotinas de descontos e baixas nos cadastros de Anulação de Despesas Extras, Anulação de Ordens de Pagamento e Anulação de Restos a Pagar.
- 1.100. Possuir rotina que gere os eventos nos cadastros inseridos ao efetuar a integração com o Sistema de Folha de Pagamento.
- 1.101. Disponibilizar relatório cadastral de lançamentos contábeis, com diversos filtros, inclusive por eventos.
- 1.102. Permitir ao usuário inserir as contas de variações patrimoniais diminutivas ou as contas do ativo permanente para que sejam utilizadas nos eventos contábeis dos cadastros de Em Liquidação de Empenhos Anteriores, Liquidação de Empenhos Anteriores e Cancelamento de Restos.
- 1.103. Possibilitar o cancelamento ou o pagamento parcial/total de valores liquidados nos anos anteriores e inscritos no exercício atual, como restos a pagar ou valores liquidados no próprio exercício
- 1.104. Possuir relatório balancete de verificação possibilitando a visualização dos saldos contábeis.
- 1.105. Possuir relatórios, exatamente no mesmo modelo aos solicitados pelo SICONFI, afim de facilitar o preenchimento e prestação de contas anuais

2. SISTEMA DE PLANEJAMENTO

- 2.1. Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano plurianual.
- 2.2. Permitir a configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 2.3. Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.
- 2.4. Permitir cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.
- 2.5. Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado.
- 2.6. Possibilitar a configuração de seleção para emissão dos relatórios.
- 2.7. Permitir a consolidação dos dados de órgãos da Administração Direta e/ou Indireta.
- 2.8. Possibilita o acompanhamento dos valores de receitas e despesas na contabilidade.
- 2.9. Permite configurar as fontes de recurso por exercício
- 2.10. Permite identificar se o cadastro foi uma inclusão inicial na elaboração do PPA e/ou LDO, ou uma inclusão após aprovação, ou é uma alteração no cadastro ou ainda se foi uma exclusão.
- 2.11. Controlar o plano de contas e contas de acordo com a configuração da entidade.
- 2.12. Controlar o organograma de acordo com a configuração de cada entidade.
- 2.13. Permitir configurar as opções de menu para cada usuário do sistema.
- 2.14. Atualização automática dos saldos executados no sistema da contabilidade.
- 2.15. Permitir a definição de macroobjetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.
- 2.16. Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: Origem: Novo, Substituto ou Continuação; Tipo do Programa; Macroobjetivo; Horizonte Temporal, quando necessário; Denominação; Objetivo.
- 2.17. Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: Indicadores e índices esperados; Órgão e gerente responsável; Público Alvo.
- 2.18. Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: Tipo da ação (Projeto/Atividade/Operações Especiais); Tipo do orçamento (Fiscal/Seguridade Social/Investimentos de Estatais); Unidade de medida.
- 2.19. Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.
- 2.20. Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.
- 2.21. Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.
- 2.22. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
- 2.23. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
- 2.24. Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.
- 2.25. Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 2.26. Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando: Identificar o programa e ação; Informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos; Informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do Programa.
- 2.27. Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.
- 2.28. Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.
- 2.29. Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macroobjetivos.
- 2.30. Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tais como: “Em andamento”, “concluído”, “paralisado”.
- 2.31. Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.
- 2.32. Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas.
- 2.33. Permitir avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referente a cada restrição.
- 2.34. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
- 2.35. Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
- 2.36. Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
- 2.37. Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual.
- 2.38. Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.
- 2.39. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
- 2.40. Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
- 2.41. Possuir utilitário para possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.
- 2.42. Permitir a inserção de histórico para as receitas, programas e despesas do PPA de forma automática.
- 2.43. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA
- 2.44. Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
- 2.45. Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.
- 2.46. Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- 2.47. Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos.
- 2.48. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
- 2.49. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
- 2.50. Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO.
- 2.51. Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo da renúncia e as formas de compensação da renúncia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 2.52. Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.
- 2.53. Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
- 2.54. Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo do risco e a providência a ser tomada para o risco.
- 2.55. Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.
- 2.56. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
- 2.57. Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.
- 2.58. Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64: Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas; Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica; Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas; Anexo 5 – Funções e Subfunções.
- 2.59. Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- 2.60. Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE.
- 2.61. Emitir demonstrativo das despesas com pessoal.
- 2.62. Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde.
- 2.63. Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF): Demonstrativo I - Metas Anuais; Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior; Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas.
- 2.64. Possuir utilitário para facilitar a elaboração da LDO, como: copiar dados de outras LDOs com a possibilidade de escolher os dados a serem copiados, como: Despesas (Prioridades); Receitas; Transferências Financeiras; Renúncias e Compensação das Receitas.
- 2.65. Possuir utilitário para efetuar a cópia das receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento de: Contas de receita; Contas de despesa; Fontes de recursos; Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.
- 2.66. Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA.
- 2.67. Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.
- 2.68. Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.
- 2.69. Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores .
- 2.70. Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
- 2.71. Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 2.72. Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa; Órgão; Unidade; Programa.
- 2.73. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
- 2.74. Possuir utilitários para facilitar a elaboração da LOA, como: copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.
- 2.75. Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.
- 2.76. Possui rotina de importação e exportação da LOA.
- 2.77. Permite a utilização da LOA no que se refere a despesas e receitas sem relacionar ao PPA e LDO.
- 2.78. Replicação dos dados da LOA para PPA e LDO. Ao cadastrar uma despesa ou receita na LOA, que não exista no PPA e LDO, o sistema deverá gerar as informações correspondentes no PPA e LDO.

3. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

- 3.1. Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente a Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
- 3.2. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios, ou ainda, a grupos de funcionários específicos.
- 3.3. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
- 3.4. Possuir cadastro único de pessoas com foto, integrado com os sistemas de Recursos Humanos e Controle de Ponto Eletrônico.
- 3.5. Permitir que se faça o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
- 3.6. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 3.7. Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
- 3.8. Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do IRRF por moléstia grave.
- 3.9. Ter o cadastro dos funcionários integrado com o Recursos Humanos.
- 3.10. Ter controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
- 3.11. Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
- 3.12. Controlar a lotação e localização física dos servidores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.13. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 3.14. Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
- 3.15. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- 3.16. Permitir cadastrar Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário. - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário.
- 3.17. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
- 3.18. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 3.19. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
- 3.20. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
- 3.21. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 3.22. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado
- 3.23. Possibilitar o cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
- 3.24. Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com o Recursos Humano, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
- 3.25. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 3.26. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 3.27. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos
- 3.28. Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário esta vinculado.
- 3.29. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
- 3.30. Permitir realizar validações que não permitam inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.
- 3.31. Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.32. Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com o Recursos Humanos.
- 3.33. Registrar os dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
- 3.34. Registrar os tipos de administração. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.
- 3.35. Permite configurar de modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
- 3.36. Permitir registrar os possíveis tipos de cargos utilizados.
- 3.37. Ter o Cadastro de Cargos integrado com o sistema de Recursos Humanos.
- 3.38. Permitir diferentes configurações de férias por cargo.
- 3.39. Permitir configurar se o funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.
- 3.40. Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.
- 3.41. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido
- 3.42. Permitir o controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.
- 3.43. Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a mascara definida no plano salarial.
- 3.44. Permitir controlar vagas do cargo por concurso via parâmetro. Quando marcado, o sistema deverá controlar o número de vagas do cargo, no concurso pelo qual o funcionário foi nomeado. Quando desmarcado, o controle será feito exclusivamente pela quantidade de vagas do cargo.
- 3.45. Possuir processo de progressão salarial automatizado.
- 3.46. Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 3.47. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.
- 3.48. Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação de cada tribunal de contas.
- 3.49. Ter as informações da movimentação de pessoal do servidor integrado com o sistema de Recursos Humanos.
- 3.50. Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos
- 3.51. Ter as informações dos processos de aposentadorias e pensões integrado com o sistema de Recursos Humanos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.52. Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- 3.53. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
- 3.54. Ter o cadastro de pensionistas integrado com o sistema de Recursos Humano.
- 3.55. Registrar todo o histórico de alterações de pensionista, integrado com o sistema de Recursos Humanos.
- 3.56. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- 3.57. Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
- 3.58. Calcular automaticamente os valores referentes as pensões, cancelando automaticamente este cálculo ao ser informada a data de encerramento da pensão.
- 3.59. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.
- 3.60. Calcular o reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
- 3.61. Permitir o controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.
- 3.62. Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.
- 3.63. Permitir integrar os valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do sistema de contabilidade.
- 3.64. Permite copiar despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o sistema contábil.
- 3.65. Permitir especificar as classificações das origem dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.
- 3.66. Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
- 3.67. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- 3.68. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
- 3.69. Permitir o cadastro das informações "PNE" e "Consid invalidez parcial" no cadastro de tipos de salário-família, onde deverá ser informado as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.
- 3.70. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
- 3.71. Possibilitar a configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuá-las em conformidade com o estatuto do órgão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.72. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- 3.73. Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 3.74. Possibilitar a configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.
- 3.75. Possibilitar a configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado.
- 3.76. Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
- 3.77. Permite cadastrar as informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do “Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010”.
- 3.78. Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
- 3.79. Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
- 3.80. Configurar os vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.
- 3.81. Configurar os tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc), tempo de serviço para aposentadoria.
- 3.82. Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
- 3.83. Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
- 3.84. Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
- 3.85. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- 3.86. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
- 3.87. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
- 3.88. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- 3.89. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as férias dos servidores, através da informação do ato.
- 3.90. Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas.
- 3.91. Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.92. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
- 3.93. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
- 3.94. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
- 3.95. Controlar os afastamentos do funcionário, integrado com o sistema de Recursos Humanos.
- 3.96. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 3.97. Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários, integrado com o sistema de Recursos Humanos.
- 3.98. Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.
- 3.99. Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
- 3.100. Registrar todo o histórico salarial do servidor, integrado com o sistema de Recursos Humanos.
- 3.101. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 3.102. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 3.103. Possibilitar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 3.104. Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor, integrado com o sistema de Recursos Humanos
- 3.105. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
- 3.106. Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo, integrado com o sistema de Recursos Humanos.
- 3.107. Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
- 3.108. Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.
- 3.109. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere calculo de folha com processo fechado.
- 3.110. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
- 3.111. Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
- 3.112. Permitir que o cálculo mensal dos funcionários fiquem agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.113. Permitir lançar manualmente os eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
- 3.114. Permitir lançar manualmente os eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Podendo ser lançado o evento para uma ou mais competências.
- 3.115. Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbito). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais. Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
- 3.116. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários
- 3.117. Permite salvar qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
- 3.118. Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc.
- 3.119. O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e além disto, com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.
- 3.120. Emitir os relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.
- 3.121. Emitir o Relatório de Integração Contábil para cálculos simulados.
- 3.122. Emitir em relatório o resumo da integração com o sistema de contabilidade, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.
- 3.123. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções.
- 3.124. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes a previdência municipal por competência ou acumulado anualmente.
- 3.125. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
- 3.126. Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia.
- 3.127. Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
- 3.128. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
- 3.129. Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
- 3.130. Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
- 3.131. Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.
- 3.132. Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
- 3.133. Emitir o TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012 .



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.134. Emitir relatórios cadastrais em geral, de: Pessoas; Dependentes; Funcionários; Autônomos; Ficha cadastral; Aniversariantes; Substituídos; Períodos Aquisitivos; Programação de férias; Dados Adicionais; Afastamentos; Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas.
- 3.135. Emitir relatórios cadastrais de: Grupos Funcionais; Organogramas; Locais de trabalho; Tipos de Administração; Sindicatos; Tipos de Cargos; Cargos; Planos Salariais; Níveis Salariais; Horários; Feriados; Aposentadorias e Pensões; Beneficiários; Pensionistas; Dados Adicionais.
- 3.136. Emitir relatórios cadastrais de: Tipos de Movimentação de Pessoal; Fontes de Divulgação; Atos; Movimentação de Pessoal; Naturezas dos Textos Jurídicos.
- 3.137. Emitir relatórios referente aos planos de assistência médica de: Operadoras de planos de saúde; Despesas com planos de saúde; Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo.
- 3.138. Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil: Condições para Eventos; Elementos de Despesa; Despesas; Despesas por Organograma; Complementos das Despesas.
- 3.139. Emitir relatórios cadastrais de: Cálculo Tabelas; Eventos; Cálculo - Tipos de Bases; Eventos a Calcular; Eventos a Calcular de Rescisão; Médias e Vantagens; Cancelamentos de férias; Suspensões de Férias; Configurações de Férias; Formas de Alteração Salarial; Bancos; Agências Bancárias; Homolognet.
- 3.140. Emitir relatórios cadastrais referente parametrizações: Vínculos Empregatícios; Tipos de Afastamentos; Tipos de Salário-Família; Organograma; Naturezas dos Tipo das Diárias; Tipos de Diárias; Previdência Federal; Outras Previdências/Assistência; Planos de Previdência; Motivos de Alterações de Cargos; Motivos de Alterações Salariais; Motivos de Rescisões; Motivos de Aposentadorias; Responsáveis.
- 3.141. Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
- 3.142. Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.
- 3.143. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
- 3.144. Emitir relatórios relacionados a parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.
- 3.145. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
- 3.146. Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.147. Emitir o relatório de datas de vencimentos. A data em que se extingue o prazo do exame médico periódico, do contrato de trabalho e da carteira de motorista do funcionário.
- 3.148. Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento.
- 3.149. Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
- 3.150. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 3.151. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 3.152. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
- 3.153. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- 3.154. Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- 3.155. Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
- 3.156. Permitir a visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
- 3.157. Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes.
- 3.158. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- 3.159. Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.
- 3.160. Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 3.161. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
- 3.162. Consultar do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características: Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias; Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
- 3.163. Permitir a alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas: Alteração do período; Adição de valor ao valor originalmente lançado; Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor; Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.164. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 3.165. Permitir a readmissão em massa.
- 3.166. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote (Ex. Professores ACTs demitidos no fim do ano letivo e readmitidos no ano seguinte.)
- 3.167. Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- 3.168. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
- 3.169. Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.
- 3.170. Permitir realizar cálculos de datas e de horas.
- 3.171. Permitir exportar e atualizar as informações da base do cliente para a base do sistema de Transparência onde irá apresentar as informações do Setor Pessoal da entidade.
- 3.172. Permitir a unificação de pessoas e de cadastros.
- 3.173. Permitir na consulta rápida nos cadastros. Ex: identificar os funcionários que estejam demitidos de forma que sejam demonstrados destacados em cinza.
- 3.174. Permitir conceder ajuda, suporte e fazer pesquisas referente a o aplicativo e suas funcionalidades.
- 3.175. Permitir fazer consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
- 3.176. Permitir cadastrar ou abrir os cadastros de determinados cadastros da aplicação, agilizando o processo do sistema.
- 3.177. Permitir fazer as consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados, faltas, etc.
- 3.178. Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 3.179. Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 3.180. Permitir calcular datas possibilitando fazer conversões de datas, dias, meses e anos para lhe auxiliar a obter informações de forma rápida e prática.
- 3.181. Possibilitar realizar cálculos clicando nos botões da calculadora ou digitando os cálculos usando o teclado.
- 3.182. Permitir prever mensalmente o valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito. Os valores de Provisão também serão utilizados na integração com o Sistema de Contabilidade Pública.
- 3.183. Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

- 4.1. Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente à Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
- 4.2. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 4.3. Flexibilizar as configurações da Rh de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
- 4.4. Possuir cadastro único de pessoas com foto, integrado com a folha.
- 4.5. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 4.6. Possibilitar o lançamento histórico de tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como: Tempo para a aquisição de licença-prêmio; Tempo para a aquisição de adicional; Tempo válido para a contagem de tempo de serviço.
- 4.7. Possibilitar o controle de bolsas de estudos com as seguintes informações: Instituição de ensino; Matrícula do bolsista; Período da bolsa; Serviço comunitário que o bolsista deverá desempenhar em troca da bolsa.
- 4.8. Permitir o acompanhamento da bolsa de estudo, a cada fase, detalhando a aprovação ou não do bolsista.
- 4.9. Registrar salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.
- 4.10. Ter controle dos dependentes, com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
- 4.11. Ter o cadastro dos funcionários integrado com a folha de pagamento.
- 4.12. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 4.13. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 4.14. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 4.15. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
- 4.16. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- 4.17. Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com a folha de pagamento.
- 4.18. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 4.19. Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do funcionário, tais como: período de gozo, cancelamentos e suspensões.
- 4.20. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 4.21. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 4.22. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao estágio, através da informação do ato.
- 4.23. Registrar atos de elogio, advertência e punição.
- 4.24. Possibilitar a geração automática de um afastamento, se for o caso.
- 4.25. Possibilitar informar o responsável pelo ato.
- 4.26. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a ocorrência, através da informação do ato.
- 4.27. Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos, conforme a necessidade do usuário.
- 4.28. Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com a folha de pagamento.
- 4.29. Permitir a inserção de dados adicionais possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
- 4.30. Ter o Cadastro de Cargos integrado com a folha de pagamento.
- 4.31. Permitir diferentes configurações de férias e licença-prêmio por cargo.
- 4.32. Permitir configurar se o funcionários alocados no cargos terão direito a 13º salário.
- 4.33. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- 4.34. Permitir o controle de níveis salariais do cargo.
- 4.35. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade
- 4.36. Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.
- 4.37. Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
- 4.38. Ter as informações do tipo de movimentação de pessoal integrado com a folha de pagamento.
- 4.39. Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do tribunal de contas.
- 4.40. Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
- 4.41. Permitir cadastrar atos que foram criados, colocando a data de criação, a data do vigor e as ementas que constituem o ato.
- 4.42. Ter as informações dos processos de aposentadorias e pensões integrado com a folha de pagamento.
- 4.43. Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- 4.44. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 4.45. Ter o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento.
- 4.46. Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
- 4.47. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- 4.48. Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos, para provimento de vagas.
- 4.49. Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo.
- 4.50. Possibilitar a indicação automática do sistema pela aprovação/reprovação e a classificação dos candidatos.
- 4.51. Cadastrar atestados com informação do CID (Código Internacional de Doenças).
- 4.52. Controlar os atestados através de laudos médicos.
- 4.53. Controlar através do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.
- 4.54. Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.
- 4.55. Permitir selecionar relatórios afins por tipo de atestado, possibilitando imprimi-los agrupados no momento do Cadastro de Laudos Médicos.
- 4.56. Possuir cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho para posterior emissão da CAT para o INSS.
- 4.57. Possibilitar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.
- 4.58. Cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
- 4.59. Oferecer opção para agendamento de consultas e exames médicos.
- 4.60. Possuir cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente.
- 4.61. Possibilitar cadastramento de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121, de 8 de novembro de 1995.
- 4.62. Permitir controlar a escolaridade do servidor.
- 4.63. Ter controle de cursos e treinamentos do servidor.
- 4.64. Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características: Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado; Possibilitar a informação do ministrante; Permitir identificar se o curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores.
- 4.65. Ter controle das informações referente estágio probatório. Avaliação do servidor, verificação por parte do sistema se servidor atingiu média/somatório definido ou necessidade de geração de processos administrativos.
- 4.66. Permitir cadastrar forma de avaliação do servidor que encontra-se em estágio probatório de acordo com o estatuto do órgão e possibilidade de definir um tipo de avaliação padrão, sendo vinculada automaticamente ao servidor na sua admissão por concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 4.67. Permitir definir Fatores para cada tipo de avaliação. Fator significa alguns quesitos pelos quais os funcionários podem ser avaliados. Exemplos de fatores: experiência, calma, nervosismo, assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade, responsabilidade, etc.
- 4.68. Permitir definir afastamentos para cada tipo de avaliação que poderão causar atraso no período de avaliação do funcionário.
- 4.69. Permitir definir para cada tipo de avaliação afastamentos que não serão permitidos durante o período de estágio probatório.
- 4.70. Permitir definir para cada tipo de avaliação quantidade de dias de afastamento necessários para gerar processo administrativo.
- 4.71. Permitir definir para cada tipo de avaliação os motivos de faltas e a quantidade que poderá causar atraso no período de avaliação do funcionário, assim como quantos dias atrasará para a quantidade definida.
- 4.72. Permitir emitir relatórios de Avaliações que estão expirando, que já estão expiradas e situação dos servidores em relação aos processos administrativos.
- 4.73. Permitir a utilização dos resultados das avaliações do funcionário para apuração do direito a progressão salarial, de acordo com o estatuto do órgão.
- 4.74. Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.
- 4.75. Possibilitar a configuração da inserção automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelos bancos.
- 4.76. Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
- 4.77. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as funções gratificadas exercidas pelo servidor, através da informação do ato.
- 4.78. Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de licença-prêmio, assim como os respectivos períodos de gozo da licença-prêmio.
- 4.79. Permitir o uso de tempo de serviço anterior averbado na contagem do período de aquisição da licença-prêmio.
- 4.80. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao gozo de licença-prêmio do servidor, através da informação do ato.
- 4.81. Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de adicional.
- 4.82. Permitir configurar o uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.
- 4.83. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato
- 4.84. Possuir controle de compensação horas, permitindo o controle de: Dias de gozo de férias que o funcionário trabalhou; Gozo de dias de férias que o funcionário tem a ver; Dias de gozo de férias e licença-prêmio que o funcionário trabalhou; Gozo de dias de férias e licença-prêmio que o funcionário tem a ver; Dias facultativos que o funcionário trabalhou; Gozo de dias facultativos que o funcionário tem a ver; Folgas para compensar em férias; Compensação de folgas no período de gozo de férias; Abono pecuniário de férias do funcionário; Horas extras a ver do funcionário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Compensação de horas extras do funcionário; Pagamento de horas extras do funcionário; Abono pecuniário de licenças-prêmio do funcionário.
- 4.85. Controlar a emissão de autorizações de diárias.
 - 4.86. Permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto automático em folha de pagamento ou de abono das faltas.
 - 4.87. Controlar a transferência de funcionários permitindo detalhar se a transferência foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
 - 4.88. Identificar o tipo da transferência - se é cedência ou recebimento do servidor.
 - 4.89. Possibilitar a geração das informações de transferência para o Tribunal de Contas.
 - 4.90. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as transferências do servidor, discriminando-as em cessões ou recebimentos de servidores, através da informação do ato.
 - 4.91. Permitir configurar quais afastamentos ou avaliações podem levar a geração do processos administrativos.
 - 4.92. Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
 - 4.93. Permitir configurações diferentes de formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo.
 - 4.94. Permitir configurar o período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias.
 - 4.95. Permitir configurar o período – se o período de gozo da licença deve também ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento a ser lançado.
 - 4.96. Permitir configurar se o período de gozo da licença deve também ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento a ser lançado.
 - 4.97. Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
 - 4.98. Permitir a configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais.
 - 4.99. Permitir utilizar os tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
 - 4.100. Permitir utilizar os tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
 - 4.101. Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
 - 4.102. Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
 - 4.103. Possuir cinco tipos diferentes de aposentadoria: Tempo de Serviço, Idade, Invalidez, Compulsória, Especial (Professor) .
 - 4.104. Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria para cada tipo de aposentadoria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 4.105. Registrar o valor do piso e do teto para o pagamento de aposentadorias indicados para um período.
- 4.106. Controlar automaticamente os períodos de aquisição de Adicionais, de acordo com as configurações de adicionais.
- 4.107. Controlar automaticamente os períodos de aquisição de licenças-prêmio, de acordo com as configurações da licença-prêmio.
- 4.108. Controlar os afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento.
- 4.109. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 4.110. Possibilitar encerrar o concurso a fim de não ser alteradas as informações e candidatos que participaram deste afim de ser admitidas como funcionários.
- 4.111. Permitir importar arquivos que possuem dados referentes ao concurso público ou processos seletivos feitos por empresas terceirizadas.
- 4.112. Efetuar o encerramento dos cursos oferecidos pela entidade aos funcionários .
- 4.113. Registrar os tempos referentes a contratos rescindidos anteriormente, experiências anteriores e averbações que devem ser contados para adicionais, licenças-prêmio ou tempo de serviço.
- 4.114. Permitir prorrogar as avaliações para os funcionários que estiverem em estágio probatório e em razão decorrentes de faltas ou afastamentos do funcionário.
- 4.115. Permitir encerrar ou reabrir as avaliações para os funcionários que estiverem em estágio probatório.
- 4.116. Gerar as avaliações extraordinárias para o funcionário que estiverem em estágio probatório de acordo com a configuração estabelecida.
- 4.117. Efetuar o encerramento detectando se há avaliações extraordinárias para o funcionário em estágio probatório.
- 4.118. Gerar os processos administrativos para os funcionários que estiverem em estágio probatório.
- 4.119. Registrar todo os histórico salarial do servidor, integrado com a folha de pagamento.
- 4.120. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 4.121. Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor, integrado com a folha de pagamento.
- 4.122. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
- 4.123. Emitir relatórios referente a pessoa.
- 4.124. Emitir diversos modelos de relatórios com informações específicas dos servidores, é possível listar informações cadastrais de forma simples e organizada.
- 4.125. Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
- 4.126. Emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 4.127. Emitir relatórios cadastrais referente Medicina e Segurança do Trabalho: Acidentes de trabalho; Tipos de atestados; Atestados; CAT E CAS; Juntas Médicas; Laudos Médicos; Instituições Médicas; Tipos de Consultas/Exames Médicos; Agendamentos de Consultas e Exames; Monitoração Biológica; Registros Ambientais - Fatores de Risco; P.P.P; CIPA; Controle de Equipamentos.
- 4.128. Emitir relatórios cadastrais referente Cursos e Formações.
- 4.129. Emitir relatórios cadastrais referente Avaliações.
- 4.130. Permitir sintetizar em um único relatório toda a ficha funcional do servidor.
- 4.131. Permitir escolher a emissão de certidões de tempo de serviço, demonstrando o tempo que o funcionário trabalhou na entidade e empregos anteriores, informa o tempo bruto, faltas, licenças e o tempo líquido para a derivação das averbações.
- 4.132. Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.
- 4.133. Emitir relatório referente ao estágio probatório, lista as informações das avaliações que estão expirando e com data final expiradas em relação a data de emissão do relatório.
- 4.134. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.

5. SISTEMA DE HOLERITE WEB

- 5.1. Permitir acesso via internet das informações dos servidores.
- 5.2. Permitir definições de permissões de acesso por usuário.
- 5.3. Permitir que os usuários façam solicitações de alterações cadastrais.
- 5.4. Permitir que os usuários efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento.
- 5.5. Permitir consultar ou alterar as informações da entidade no sistema Portal do Servidor Público via Web.
- 5.6. Permitir cadastrar ou remover solicitações de acesso.
- 5.7. Permitir consulta dos dados cadastrais dos usuários.
- 5.8. Permitir emissão dos recibos de pagamentos efetuados aos servidores públicos.
- 5.9. Permitir consultar informações cadastrais de funcionário.
- 5.10. Permitir consultar as informações sobre sua matrícula de funcionário, visualizar os detalhes do cargo e salário.
- 5.11. Permitir gerar o recibo referente aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento, para cada funcionário.
- 5.12. Permitir a consulta dos recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento, para cada funcionário.
- 5.13. Ter acesso a todas as informações cadastrais da pessoa com qual se possui vínculo.
- 5.14. Ter acesso a informações dos dados adicionais da pessoa com qual se possui vínculo.
- 5.15. Possibilitar ao administrador da entidade o deferimento sob os campos quais o usuário solicitou alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 5.16. Possibilitar ao administrador da entidade vincular uma solicitação de curso a um curso cadastrado na base de dados do sistema folha de pagamento e recursos humanos, bem como cancelar ou reprovar uma solicitação.
- 5.17. Possibilitar ao administrador o gerenciamento de todas as solicitações de acesso cadastradas pelos usuários que desejam ter permissão de acesso à entidade.
- 5.18. Permitir que o usuário visualize todo o seu histórico financeiro, como, por exemplo, salários, reajustes, descontos, entre outros.
- 5.19. Permitir emissão de um relatório das movimentações dos funcionários em um determinado exercício, detalhando as bases de cálculo. Todas essas informações são apresentadas mensalmente.
- 5.20. Permitir ao usuário a emissão de um relatório com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF.
- 5.21. Permitir cadastrar as assinaturas que serão utilizadas no envio de correspondências. Possibilitar ao usuário ter várias assinaturas cadastradas, porém somente uma poderá ser utilizada como padrão no sistema.
- 5.22. Possibilitar aos usuários comunicar-se com outros usuários por meio de correspondências Eletrônicas.
- 5.23. Permitir o administrador definir quais os campos do cadastro de pessoas, ficarão disponíveis para o usuário solicitar alteração de dados cadastrais.

6. SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO

- 6.1. Possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
- 6.2. Possuir cadastro de bancos e agências.
- 6.3. Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.
- 6.4. Possuir cadastro de atividades econômicas.
- 6.5. Possuir cadastro de planta de valores.
- 6.6. Possuir cadastro de fiscais.
- 6.7. Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
- 6.8. Possuir cadastro único de contribuintes.
- 6.9. Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI - Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.
- 6.10. Possuir cadastro de imobiliárias para possibilitar o relacionamento com os imóveis.
- 6.11. Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- 6.12. Possuir configuração para mensagens de carnê.
- 6.13. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 6.14. Possuir cadastro de averbações/observações para: contribuintes, imóveis, econômicos, dívidas, receitas diversas (solicitação de serviço).
- 6.15. Possibilitar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- construído fique sem área de construção: Imobiliários, Mobiliários (econômico), Pessoas, Projetos, Receitas Diversas, Contribuição de Melhorias, Auto de Infração, Características de Imobiliárias, Características Mobiliárias.
- 6.16. Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo: Ampliação Reforma, Construção ou Demolição; e se for o caso, gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.
 - 6.17. Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.
 - 6.18. Possuir controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
 - 6.19. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
 - 6.20. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
 - 6.21. Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
 - 6.22. Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
 - 6.23. Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
 - 6.24. Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos conforme necessidade da Prefeitura.
 - 6.25. Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
 - 6.26. Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
 - 6.27. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através: do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.
 - 6.28. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
 - 6.29. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em aberto ou cancelados).
 - 6.30. Gerar arquivos para a impressão dos carnês pelo Bradesco, Banco do Brasil e Caixa Econômica.
 - 6.31. Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
 - 6.32. Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não.
 - 6.33. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
 - 6.34. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
 - 6.35. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 6.36. Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: resumos de dívidas vencidas e à vencer; situação do cadastro; resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão
- 6.37. arrecadador; de cancelamentos; de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura; de pagamentos; de estorno de pagamento.
- 6.38. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 6.39. Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
- 6.40. Possibilitar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de um única rotina para composição do processo de execução fiscal.
- 6.41. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 6.42. Possuir consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos
- 6.43. Possuir opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 6.44. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto; dívidas executadas; conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; determinar valor mínimo por parcela; cobranças de taxas de parcelamento.
- 6.45. Ter um controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte;
- 6.46. Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
- 6.47. Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
- 6.48. Ter controle de denúncias fiscais.
- 6.49. Possibilitar o controle de requerimento de: baixa, suspensão e cancelamento de atividades; Possibilitando a configuração de permissão da baixa ou não caso o Econômico esteja em débito com a prefeitura. Possibilitando também a geração da taxa de expediente ou não para execução do processo;
- 6.50. Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.
- 6.51. Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.
- 6.52. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- 6.53. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 6.54. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
- 6.55. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
- 6.56. Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
- 6.57. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.
- 6.58. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para: cancelar, prescrever, suspender, anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
- 6.59. Emissão de documentos inerentes à fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Apreensão de Documentos, Termo de Prorrogação da Fiscalização, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Produção Fiscal, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
- 6.60. Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
- 6.61. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
- 6.62. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
- 6.63. Controlar a entrega e devolução de carnês e/ou notificações.
- 6.64. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
- 6.65. Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.
- 6.66. Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
- 6.67. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo
- 6.68. Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas do Refis, automaticamente.
- 6.69. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo
- 6.70. Ter o controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.
- 6.71. Possibilitar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.
- 6.72. Controlar a emissão de documentos impressos, registrando: forma de entrega, data entrega, cancelamento.
- 6.73. Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 6.74. Possibilitar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.
- 6.75. Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Econômicos, Contribuição de Melhorias ou Serviços Diversos.
- 6.76. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico.
- 6.77. Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado.
- 6.78. Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão.
- 6.79. Ter o controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.
- 6.80. Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento.
- 6.81. Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos.
- 6.82. Ter rotina que possibilite conceder descontos (Remissão) ao contribuinte para Débitos, Dívidas.
- 6.83. Possibilitar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de Juro de Financiamento.
- 6.84. Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 6.85. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.
- 6.86. Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública.
- 6.87. Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro.
- 6.88. Controlar a execução de dívidas.
- 6.89. Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.
- 6.90. Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.
- 6.91. Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.
- 6.92. Ter a possibilidade de ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
- 6.93. Poder integrar com o sistema do Tribunal de Justiça do Estado (SAJ) conforme manual de execução fiscal virtual, onde as certidões e petições são remetidas ao fórum por meio eletrônico e com assinatura digital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 6.94. Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.
- 6.95. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário.
- 6.96. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro mobiliário.
- 6.97. Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
- 6.98. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 6.99. Permitir consultas cadastrais através: do nome, parte do nome, CNPJ/CPF, endereço e inscrição cadastral.
- 6.100. Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.
- 6.101. Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
- 6.102. Possuir cadastros de mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos à qualquer momento.
- 6.103. Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Com ainda opção de utilizar configurações diferentes para cada receita.
- 6.104. Possibilitar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
- 6.105. Possibilitar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
- 6.106. Possibilitar o controle da data de validade das notas fiscais liberadas.
- 6.107. Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação as informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
- 6.108. Possibilitar a emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.
- 6.109. Possibilitar a emissão do documento do Habite-se de forma parcial.
- 6.110. Possibilitar a vinculação de anexos as Petições Intermediárias emitida e envio dos mesmos ao SAJ.
- 6.111. Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixas os débitos/dívidas de forma proporcional ou quitando primeiramente os débitos/dívidas mais antigos.
- 6.112. Possibilitar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
- 6.113. Possibilitar a integração dos ITBIs gerados pelos cartórios com o Sistema de Tributação através de integração via WebService.
- 6.114. Possibilitar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 6.115. Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultas em relatórios específicos.
- 6.116. Possibilitar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta, e gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.
- 6.117. Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica Web e concedidos aos contribuintes pelo Sistema de Tributação no momento do lançamento dos impostos.
- 6.118. Possibilitar o cadastro automático de imóveis rurais quando ao cadastrar um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro .
- 6.119. Possibilitar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
- 6.120. Conter uma agenda que possibilite ao usuário do sistema cadastrar seus compromissos diários.
- 6.121. Conter uma agenda fiscal onde o fiscal possa cadastrar seus compromissos e visualizar compromissos relacionados a ações e plantões fiscais, permitindo através desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consulta a ações fiscais e impressão de relatório de sua produtividade.
- 6.122. Possibilitar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal enviar um email ao contribuinte relacionado a ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.
- 6.123. Possuir no cadastro de ação fiscal um Workflow, possibilitando ao fiscal visualizar de forma gráfica o fluxo de trabalho relacionado a ação fiscal, este fluxo deve demonstrar ao fiscal qual a funcionalidade que pode ser acessada após o cadastro da ação fiscal.
- 6.124. Conter um cadastro de imóveis rurais, onde neste seja possível inserir informações relacionadas ao INCRA e planta de valores especifica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsidio para o calculo da ITR.
- 6.125. Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessa-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
- 6.126. Possibilitar efetuar apuração fiscal de relacionadas a contas de serviço
- 6.127. Possibilitar gerar lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida
- 6.128. Possibilitar efetuar o encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sob alterações e movimentações após o encerramento.
- 6.129. Integrar com o Sistema de Contabilidade Pública possibilitando ao usuário configurar a forma de contabilização integrando ou não as deduções vinculadas a rubricas redutoras cadastradas no Sistema de Tributação.
- 6.130. Possibilitar a apuração fiscal de serviços tomados.
- 6.131. Possibilitar a apuração de projetos, tendo integração com a declaração de despesas declaradas por construtoras.
- 6.132. Conter um cadastro de publicidades, possibilitando o controle e manutenção das publicidades localizadas dentro do município, possibilitando também o acompanhando os lançamentos de receitas dentro da própria funcionalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7. SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA WEB

- 7.1. Permitir ao contribuinte solicitar seu ingresso no sistema de emissão eletrônica de notas fiscais.
- 7.2. Permite ao fiscal controlar a sequência da nota fiscal emitidas, permitindo ou não que a mesma seja alterada.
- 7.3. Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes, podendo ter ou não um prazo de validade para solicitação do acesso. Após o deferimento o acesso não deverá expirar até que o prestador seja desautorizado.
- 7.4. Possibilitar a emissão de relatórios de adesão ao sistema.
- 7.5. Possibilitar a emissão de relatórios de solicitações pendentes.
- 7.6. Possibilitar acesso através de usuário e/ou certificado digital (e-CPF).
- 7.7. Permitir a emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas com plena validade jurídica.
- 7.8. Possuir módulo fiscal, nas configurações gerais, um parâmetro para permitir o cancelamento de notas fiscais de serviços eletrônicas. Sendo possível definir a quantidade de dias úteis ou corridos a partir da data de emissão da nota, da data do fato gerador ou ainda se é após a competência subsequente a sua emissão.
- 7.9. Permitir a substituição de uma nota fiscal de serviço eletrônica por várias e várias notas fiscais de serviço eletrônicas por uma.
- 7.10. Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas.
- 7.11. Possibilitar ao Contribuinte a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas.
- 7.12. Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas canceladas.
- 7.13. Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas substituídas.
- 7.14. Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente as notas fiscais de serviço eletrônicas.
- 7.15. Possibilitar o contribuinte prestador e tomador a compor sua guia de recolhimento escolhendo as notas fiscais de serviço eletrônica que desejar incluir em cada guia.
- 7.16. Permitir a consulta dos prestadores de serviços do município que emitem Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;
- 7.17. Permitir a configuração de créditos para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento, etc).
- 7.18. Permitir ao Contribuinte a consulta de créditos.
- 7.19. Possibilita ao Contribuinte a emissão de relatórios dos créditos gerados.
- 7.20. Permitir ao município a gestão de cadastro de competências.
- 7.21. Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.
- 7.22. Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.
- 7.23. Possibilitar ao fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por contribuinte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 7.24. Possibilitar a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE.
- 7.25. Possibilitar a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas por quantidade de notas emitidas e por valor de ISS.
- 7.26. Possibilitar a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica.
- 7.27. Possibilitar a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema.
- 7.28. Possibilitar o recebimento de lotes de RPSs para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.
- 7.29. Registrar na emissão manual da nota fiscal de serviços eletrônica qual o RPS que gerou a nota em campo específico.
- 7.30. Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via WebService.
- 7.31. Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de WebService sejam passíveis de consulta também por WebService.
- 7.32. Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.
- 7.33. Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal após sua emissão.
- 7.34. Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por competência.
- 7.35. Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.
- 7.36. Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (Qtde.notas X meses).
- 7.37. Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (Perc. De Crescim. X meses).
- 7.38. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 7.39. Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPSs convertidos fora do prazo.
- 7.40. Possibilitar a emissão de relatório com os RPSs convertidos fora do prazo.
- 7.41. Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônica, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.
- 7.42. Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.
- 7.43. Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso a entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este email.
- 7.44. Possibilitar a consulta externa da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica.
- 7.45. Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.
- 7.46. Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica de forma on-line através do site da prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 7.47. Possibilitar a autenticidade da nota fiscal eletrônica através de link no site da prefeitura.
- 7.48. Possibilitar a autenticidade da nota fiscal eletrônica através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário.
- 7.49. Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, através de acesso direto ao terceiro passo da solicitação.
- 7.50. Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário.
- 7.51. Possibilitar a consulta de RPS (recibo provisório de serviço) através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário.
- 7.52. Possibilitar a consulta de prestadores cadastrados no município através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário, permitindo inclusive a exibição de ícones.
- 7.53. Realizar a denuncia fiscal através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário.
- 7.54. Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, nf's emitidas, total de NF's emitidas nos últimos meses, Estimativa de ISS nos últimos meses, Valores NF's nos últimos meses.
- 7.55. Possibilitar ao Fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas e cadastros com informações erradas.
- 7.56. Possibilitar ao Fiscal a criação de Fórmulas (scripts) para a validação dos dados da nota, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão exibindo uma mensagem.
- 7.57. Disponibilizar help on-line das principais funções do sistema (Algumas rotinas ainda estão sem help, porém estão sendo desenvolvidas)
- 7.58. Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada do sistema.
- 7.59. Exibir dicas de uso do sistema, de forma a facilitar o uso do sistema pelos usuários, lembrando que as 'dicas' são cadastradas pela Contratada.
- 7.60. Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.
- 7.61. Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso tonando o processo de login mais seguro.
- 7.62. Possibilitar o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações da mesma.
- 7.63. Informar condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Para as condições a prazo que seja informada a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada uma.
- 7.64. Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 7.65. Possibilitar emitir uma nota fiscal com a situação “descontado pela prefeitura” sendo que esta opção tem o mesmo funcionamento de uma nota retida, ou seja apresenta valor de ISS, porém não gera a guia de pagamento.
- 7.66. Possibilitar efetuar uma consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, tais como Situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador, e data de envio dos lotes. Esta consulta, permite ainda o detalhamento dos erros de integração e ainda a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML e quando o lote estiver com a situação de "processado com sucesso", poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados.
- 7.67. Possibilitar consulta de Notas fiscais emitidas, tendo a possibilidade de visualização na íntegra, inclusive pelo fiscal, do documento pdf da respectiva nota, além da visualização das demais informações.
- 7.68. Identificação das notas fiscais emitidas no ambiente de teste, através de uma tarja diagonal, atravessando toda a página com a identificação "Demonstração".
- 7.69. Possibilitar a configuração do sistema, permitindo que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como “prestador de serviço” para emitir notas fiscais.
- 7.70. Possibilitar a configuração de usuários e grupos de usuários, facilitando a configuração das permissões de um usuário ou de um grupo (Os usuários que estiverem dentro de um grupo, automaticamente irão conter todas as permissões do grupo e mais suas permissões em particular.)
- 7.71. Possibilitar a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, apresentando as informações do horário de acesso e de saída ao Sistema de Nota Fiscal Eletrônica Web.
- 7.72. Possibilitar selecionar o formato de saída dos diversos relatórios do sistema, nos seguintes formatos: PDF, HTML e XLS.
- 7.73. Atendimento da "Lei Complementar nº 139, de 10 de novembro de 2011" referente aos novos limites da faixa de receita bruta para optantes do Simples Nacional.
- 7.74. Disponibilizar programa emissor de RPS com código fonte aberto.
- 7.75. Possuir controle sobre as liberações dos RPS.
- 7.76. Possuir autorização para impressão de RPS.
- 7.77. Permitir selecionar mais de um modelo para a visualização da nfs-e.
- 7.78. Possibilitar a emissão de relatório de gerencial, permitindo identificar a quantidade de nota emitidas por prestador ou aqueles que não emitiram nenhuma nota. O relatório poderá ser filtrado pelo tipo de pessoa (Física e/ou jurídica), porte da empresa (MEI, ME, EPP, EMP, EGP), optante do Simples Nacional.
- 7.79. Possuir ambiente de teste para homologação dos sistemas de terceiros (ERP), permitindo executar determinados procedimentos do sistema, testando todo o processo de integração. A liberação para uso deste ambiente não dependerá de deferimento da fiscalização.
- 7.80. Possuir relatório que demonstre os valores referentes aos impostos federais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 7.81. Possibilitar o prestador do município visualizar os créditos tributários recebidos/gerados.
- 7.82. Possibilitar o contribuinte enviar a sua opinião sobre o sistema.
- 7.83. Possuir contra-senha (captcha), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.
- 7.84. Possibilitar visualizar a nota antes de emití-la.
- 7.85. Possibilitar exportar os dados das tabelas do sistema.
- 7.86. Possibilitar verificar a autenticidade do RPS;
- 7.87. Possibilitar correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção.
- 7.88. Possibilitar os usuários dos fiscais comunicarem-se entre si por meio de um gerenciador de mensagens.
- 7.89. Possibilitar os usuários fiscais criarem novos campos em alguns cadastros pré determinados, bem como a criação de novas telas de cadastro.
- 7.90. Permitir ao contribuinte da prefeitura solicitar o cancelamento de uma determinada nota, ainda que já tenha sido ultrapassado os limites da configuração do sistema, pois o fiscal deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação. Nesta solicitação, possibilitar incluir alguns anexos para apreciação do fiscal.
- 7.91. Possuir relatório que permita ao fiscal visualizar o Total de ISS, Total de ISS contido em guia, Total de ISS não contido em guia, Total do ISS Pago e Total do ISS contido em guia em aberto.
- 7.92. Possuir processo de cancelamento de guia de pagamento. Por meio dele será permitido ao fiscal cancelar uma guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte. Este processo será independente do parâmetro, relativo ao contribuinte, que bloqueia o cancelamento de guias já vencidas, isto é, ainda que a guia esteja vencida e o respectivo parâmetro marcado, é permitido ao fiscal realizar o cancelamento.
- 7.93. Possibilitar ao contribuinte alterar as informações do Telefone, Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal.
- 7.94. Possuir rotina de copiar NF na emissão e consulta de notas. Deste modo será possível ao contribuinte tomar como base uma determinada nota fiscal já emitida e gerar uma nova nota.
- 7.95. Possuir processo de importação do arquivo DAF607 (arquivo com as informações de baixa bancária das empresas optantes do simples nacional). Este processo é necessário para que o sistema identifique os pagamentos dos contribuintes Optantes do Simples Nacional e gere o crédito tributário, quando este estiver com a configuração "após o pagamento".
- 7.96. Possuir processo de geração de auto de infração para os RPSs convertidos fora do prazo estipulado pela prefeitura.
- 7.97. Possuir um link para solicitações de acesso pendentes e denúncias fiscais abertas, onde seja possível ter uma visão geral das pendências quanto a estas rotinas, e onde é possível selecionar a pendência e abri-la pelo link diretamente, direcionando para a tela da rotina.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 7.98. Disponibilizar na tela inicial do módulo fiscal um link para autorizações para impressão de RPS's que estão pendentes de análise pela fiscalização. A clicar neste, deverá exibir uma pop-up ou outra janela contendo a lista de autorizações para impressão de RPS's pendentes de análise. Deverá possuir em cada linha desta janela um novo link, direcionando o fiscal para a rotina de autorização para impressão de RPS's, permitindo efetuar a análise da mesma.
- 7.99. Possuir filtros de exportação de XML para facilitar o download dos mesmos por parte dos prestadores, podendo optar por datas de emissão e fato gerador, notas, situação das notas e tomador.
- 7.100. Possuir vídeo de instrução em cada tela do módulo contribuinte.
- 7.101. Possibilitar ao fiscal alterar as notas fiscais de um contribuinte que não está enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.
- 7.102. No cadastro de mensagens o fisco municipal definir quais mensagens devem ser exibidas no quadro de outras informações na visualização das notas.
- 7.103. Possuir convênio para geração da guia: Febraban, Banco Real, Banco do Brasil, Itaú, Bradesco, Santander, Santander Banespa, Santander Meridional, Sicredi, Caixa Econômica Federal e Bancoob.
- 7.104. possibilitar a inserção de mais de um item cujas alíquotas são diferentes tanto pela aplicação quanto por meio do Webservice.
- 7.105. Possuir nas condições de pagamento as opções relativas ao cartão de crédito e débito.
- 7.106. Possuir serviço de recepcionar lote de RPS de modo que receba as informações relativas as condições de pagamento.
- 7.107. Possuir configuração de fórmula relativa aos acréscimos para emissão de guia. Quando configurada esta fórmula, a integração de acréscimos com o Sistema de Tributação deverá parar de ocorrer.
- 7.108. Possibilitar verificar a autenticidade da nota bem como alguns dos seus principais dados por meio da leitura do QR-Code.
- 7.109. Disponibilizar gerenciador de mensagens eletrônicas no módulo contribuinte. Por meio dele o prestador de serviço poderá entrar em contato com os fiscais do município.
- 7.110. Possuir um resumo estatístico das notas fiscais emitidas pelo contribuinte. Este resumo será composto por gráficos resultando em uma visão geral e gerencial sobre a prestação de serviços de um determinado período.
- 7.111. Exibir uma mensagem previamente cadastrada pelo fisco municipal aos contribuinte na tela de solicitação de cancelamento de notas fiscais.
- 7.112. Possibilitar reutilizar a numeração do RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja indeferida.
- 7.113. Atendimento a Lei 12.741/2012 sendo possível visualizar a carga tributária dos serviços prestados.
- 7.114. Possuir rotina para que o fiscal gere as competências automaticamente.
- 7.115. Possuir processo para que o sistema gere as competências para o exercício seguinte independente de intervenção humana. Caso as competências não tenham sido geradas até o dia 31/12, neste dia o sistema as gerará automaticamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 7.116. Por meio da aplicação web os contribuintes do tipo pessoa física enquadrada como Fixo e Microempreendedor Individual - MEI não serão obrigados a emitir notas fiscais eletrônicas de serviço com certificado digital.
- 7.117. Possuir configuração para que após a conversão de X% dos RPSs o contribuinte seja notificado via e-mail.
- 7.118. Informar ao contribuinte por e-mail que a sua autorização de impressão de RPS sofreu alguma alteração.
- 7.119. Informar ao contribuinte por e-mail que ele foi desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
- 7.120. Emitir um relatório no qual possibilite ao fiscal confrontar a discriminação da atividade informada pelo contribuinte com a descrição do item da lista de serviço.
- 7.121. Emitir um relatório que possibilite ao fiscal observar os pagamentos realizados.
- 7.122. Emitir um relatório que possibilite ao fiscal identificar os CNAEs vinculados aos itens de serviço da Lei 116/2003.
- 7.123. Informar ao contribuinte por e-mail que a sua solicitação de acesso está em análise.
- 7.124. Exibir no campo "Outras Informações" da visualização da nota o número das notas substituídas ou das notas substitutas.
- 7.125. Emitir um relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo local da prestação do serviço.
- 7.126. Assinar a nota fiscal de serviço eletrônica ou carta de correção automaticamente a partir do certificado A1 previamente importado para um determinado usuário. Uma vez que o certificado A1 estiver importado, o sistema deverá identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção está sendo emitida.
- 7.127. Bloquear automaticamente a emissão de notas do contribuinte caso ele não emita nenhuma nota em até XX dias (conforme configuração) após o deferimento da sua respectiva solicitação de acesso. Ele deverá ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada.
- 7.128. Movimentar a natureza de operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção".
- 7.129. Configurar uma mensagem para ser exibida no corpo do RPS autorizado.
- 7.130. Controlar saldos. Ao cancelar uma nota fiscal contida em guia de pagamento o sistema deverá gerar o saldo referente ao valor do ISS da nota que está sendo cancelada. As outras funções que completarão o controle de saldos serão: Consultar saldos, Lançar o saldo manualmente, Liberar saldo bloqueado, Bloquear saldo liberado, Cancelar saldo e Utilizar saldo por restituição.
- 7.131. Impedir que o contribuinte solicite nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja Não Analisada, Em Análise ou Pendente com o Prestador.
- 7.132. Consultar as notas que estão assinadas digitalmente ou não.
- 7.133. Identificar na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não e qual o tipo de certificado utilizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 7.134. Estornar o cancelamento de notas.
- 7.135. Inserir vários tomadores com o mesmo CNPJ, distintos apenas pela Inscrição Estadual. Isto se faz necessário para atender a situação onde são efetuados vários serviços, cada um em uma fazenda distinta, porém, o proprietário que é pessoa física ou jurídica possui somente um CPF/CNPJ, entretanto, para cada fazenda há uma IE diferente.
- 7.136. Editar os modelos de notas fiscais.
- 7.137. Exibir a data e hora em que a nota fiscal eletrônica foi visualizada pelo tomador.
- 7.138. Inserir diversos métodos de pagamento na emissão da nota.
- 7.139. Exibir relatórios gráficos referente às "Notas fiscais emitidas por período", "Notas fiscais emitidas por prestador" e "Notas fiscais emitidas por tomador". O primeiro traz por quantidade e os dois últimos possuem por quantidade e por percentual de evolução.

8. SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO ELETRÔNICA WEB

- 8.1. Permitir que contadores cadastrem seus funcionários, definindo a permissão para cada rotinas ou relatórios do sistema e ainda defina quais empresas poderão ser acessadas para cada um de seus funcionários.
- 8.2. Possibilitar o cadastramento de solicitação de AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso e após o deferimento existe a possibilidade de emitir a autorização para impressão.
- 8.3. Permitir a emissão o comprovante de liberação de AIDF.
- 8.4. Permitir que os declarantes possam encaminhar uma solicitação de alteração cadastral, alterando qualquer informação cadastral, tais como: nome/razão social, telefone, fax, celular, endereço, contador, e-mail, RG, inscrição municipal, inscrição estadual, atividades e informações de sócios.
- 8.5. Permitir a emissão do comprovante de Alteração Cadastral.
- 8.6. Possibilitar o registro da solicitação de reabertura de declarações pelo declarante.
- 8.7. Possibilitar o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas pelo declarante.
- 8.8. Possibilitar aos contadores e/ou o próprio contribuinte efetuar a troca de contador da empresa, sendo que deverá enviar um comunicado aos envolvidos.
- 8.9. Possibilitar a importação do planos de conta para os declarantes enquadrados como "Serviço declarados por conta" (Instituições Bancárias). Sendo o arquivo validado, verificando-se a estrutura está de acordo com o layout definido pela contratada.
- 8.10. Possibilitar o cadastro de contas de serviços para instituições financeiras e também de importar o plano de contas COSIF.
- 8.11. Possibilitar verificar a autenticidade do recibo de AIDF, comparando os dados impresso no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
- 8.12. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros.
- 8.13. Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 8.14. Possibilitar, através de configuração, que possam ser inseridas mais de uma declaração para uma mesma competência.
- 8.15. Permitir declarar os dados que compõem a base de cálculo para contribuintes enquadrados como entidades especiais.
- 8.16. Permitir informar periodicamente o faturamento do declarante.
- 8.17. Emitir Guias para Pagamento conforme convênio bancário utilizado pela entidade.
- 8.18. Emitir Livro de ISS onde devem ser listadas as declarações normais e retificadoras.
- 8.19. Emitir relatório de conferência de serviços declarados.
- 8.20. Ter opção de emitir Recibo de Declaração de ISS, ISS Retido/por substituição e Fixo.
- 8.21. Permitir que o declarante seja notificado de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações de serviços prestados e/ou tomados.
- 8.22. Permitir que pessoas físicas ou jurídicas que não possuem cadastro na Prefeitura, solicitem o seu cadastramento como declarante.
- 8.23. Permitir que as competências sejam definidas pelo usuário fiscal.
- 8.24. Permitir realizar manutenção nos cadastros de serviços, tais como: Inserir novos serviços, Alterar alíquota de atividade.
- 8.25. Possibilitar enviar avisos/mensagens a todos ou à alguns declarantes/operadoras de cartão e que as mesmas estejam visíveis quando o declarante/operadora de cartão acessar o sistema.
- 8.26. Permitir que sejam cadastrados materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços
- 8.27. Permitir configurar a geração automática de autos de infração para declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.
- 8.28. Permitir que a Prefeitura defina quais rotinas estarão disponíveis para os declarantes
- 8.29. Permitir a definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS diferenciado para Microempresas e para ISS Fixo.
- 8.30. Permitir ao fiscal/técnico criar fórmula de validação das Solicitações de AIDF, bloqueando as solicitações para empresas com alguma irregularidade.
- 8.31. Permitir por meio de fórmula realizar validações no momento de proceder a liberação da AIDF.
- 8.32. Permitir ao fiscal, realizar a análise das solicitações de AIDF, deferindo ou não, cada solicitação de AIDF, permitindo ainda, efetuar a liberação de uma quantidade menor de documentos.
- 8.33. Permitir ao fiscal realizar a anulação de uma Liberação de AIDF já deferida.
- 8.34. Permite ao fiscal, realizar a análise das solicitações de alterações cadastrais, deferindo-as ou não, conforme o motivo descrito pelo solicitante.
- 8.35. Possibilitar a reabertura de declarações já encerradas: Com solicitação dos declarantes, realizada pelo sistema; Sem solicitação, a pedido dos declarantes; De despesas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 8.36. Possibilitar o enquadramento de atividades para a empresa que prestou serviços e que não estão relacionadas em seu cadastro.
- 8.37. Possibilitar o lançamento das Notas Avulsas para empresas cuja atividade não exija emissão sistemática dos documentos fiscais, mas eventualmente, necessitam fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviço.
- 8.38. A emissão das Notas Avulsas, através do Livro Eletrônico, atendem à lei 12.741/2012 (lei da transparência) exibindo a informação da carga tributária incidente sobre o valor da Nota Fiscal.
- 8.39. Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador
- 8.40. Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente após a análise do mesmo.
- 8.41. Permitir alteração do porte da Empresa.
- 8.42. Permitir que as solicitações de cadastro de declarante sejam confirmadas pela Prefeitura, habilitando-os para utilização do Módulo de Declaração.
- 8.43. Permitir a emissão de relatórios dos principais cadastros, tais como: Declarantes; Competências; Solicitação de alteração cadastral; Transferência de contadores; Declarantes por contadores.
- 8.44. Emitir relatórios de arrecadação e a relação de declarações com inconsistências nas AIDF.
- 8.45. Possibilitar a identificação de contribuintes inadimplentes, os maiores declarantes e pagadores do município.
- 8.46. Possibilitar o cruzamento de declarações, onde será possível confrontar os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evitando sonegação.
- 8.47. Permitir a realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município, verificando a possibilidade de incentivos para estas atividades.
- 8.48. Ter opção de emitir relatório com as solicitações de alterações cadastrais feitas pelos contribuintes.
- 8.49. Possuir relatório para conferência dos débitos dos contribuintes, mostrando valores dos débitos lançados e o que já foi pago.
- 8.50. Possuir relatório para consulta da situação do declarante visualizando se foi feito as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.
- 8.51. Possuir relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência.
- 8.52. Ter opção para consultar a situação das solicitações de liberação de AIDFs.
- 8.53. Permitir visualizar a relação de documentos fiscais que foram liberados através da solicitação de liberação de AIDFs mas ainda não foram declarados no sistema.
- 8.54. Visualizar quais foram as atividades com maior valor declarado trazendo o valor declarado de cada atividade e a média mensal declarada de cada atividade.
- 8.55. Permitir a realização de estudo das atividades/serviços prestados no município, analisando os não declarados pelo Tomador ou Retidos e não declarados pelo Tomador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 8.56. Emitir relatório de saldos a compensar, compensados e bloqueados, referentes a declarações efetuadas.
- 8.57. Ter relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência para levantamentos estatísticos.
- 8.58. Ter relatório estatístico que aponte a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade, para autorização das solicitações de impressão de documentos fiscais.
- 8.59. Possibilitar a visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado.
- 8.60. Possibilitar a visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município.
- 8.61. Possibilita a troca de mensagens eletrônicas entre todos os usuários do sistema, possibilitando a interação dos fiscais com todos os declarantes.
- 8.62. Possibilitar visualizar um resumo das declarações efetuadas por competência, em que esse relatório deve apresentar o número de declarações efetuadas, valores declarados, pago e aberto, separados pelo tipo de declaração.
- 8.63. Possuir integração com sistema de tributos, permitindo a consulta de lançamentos, transferência para a dívida e a emissão de diversos relatórios de lançamentos, arrecadação, etc.
- 8.64. Possibilitar ao fisco municipal, identificar os declarantes que possuem alguma irregularidade, notificando-os através do envio de correspondência eletrônica. O sistema deverá permitir ainda, editar o texto padrão, de cada notificação, personalizando conforme legislação municipal.
- 8.65. Possibilitar que os fiscais acessem as informações dos declarantes diretamente no módulo de declaração, permitindo somente consultar informações.
- 8.66. Possibilitar a averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas.
- 8.67. Possibilitar o controle de notas fiscais utilizadas sem a devida autorização de impressão do documento.
- 8.68. Possibilitar o controle das datas dos documentos fiscais declarados.
- 8.69. Possibilitar o controle de todos os serviços prestados pelos contribuintes prestadores de serviço.
- 8.70. Possibilitar a análise do valor declarado mensalmente por atividade, bem como o valor médio declarado por atividade.
- 8.71. Possibilitar a análise das declarações dos contribuintes levando em consideração a média de sua categoria.
- 8.72. Possibilitar o confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período.
- 8.73. Possibilitar cadastrar os declarantes que deverão obrigatoriamente assinar suas declarações de serviços prestados ou tomados antes de efetuar o encerramento da competência. Além disso, o contador poderá ser autorizado a assinar as declarações do contribuinte, utilizando, para isso, o e-CPF deste ou do próprio contador.
- 8.74. Possibilitar o encerramento de declarações de serviço assinadas digitalmente, permitindo ainda o download das declarações assinadas, bem como, realizar o estorno



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- da assinatura digital registrada para a declaração. Possibilitar que o contribuinte utilize o e-CNPJ da matriz para assinar as declarações da(s) filial(is).
- 8.75. Possibilitar ao contador, durante a seleção da empresa, visualizar a última declaração encerrada, tanto de serviços prestados quando tomados.
- 8.76. Possibilitar ao declarante fazer o acesso seguro através de um teclado virtual.
- 8.77. Possibilitar a criação de grupos de usuários, permitindo ainda a definição das permissões de cada grupo de usuário.
- 8.78. Possibilitar a criação de fórmula para correção do saldo para efetuar a correção dos acréscimos do saldo existente para o contribuinte. Esta fórmula deverá ser executada no momento do encerramento da declaração.
- 8.79. Possibilitar salvar alguns relatórios em formato de planilha eletrônica, tipo Excel.
- 8.80. Possibilitar emissão de gráfico comparativo de arrecadação por competências
- 8.81. Possibilitar que as administradoras de cartão solicitem a Prefeitura o acesso ao Livro Eletrônico para declararem o arquivo contendo as informações das movimentações dos cartões de crédito/débito dos contribuintes do município.
- 8.82. Possibilitar validar o arquivo a ser importado pela operadora de cartão com base no layout disponibilizado pela contratada.
- 8.83. Definir os usuários que terão acesso a uma determinada operadora de cartão
- 8.84. Definir as permissões de acesso por usuário no módulo operadora de cartão.
- 8.85. Possibilitar que as administradoras de cartão visualizem os seus arquivos importados, baixem os arquivos, visualizem o relatório de erros ocorridos, emita o protocolo de importação e cancele a importação se necessário.
- 8.86. Possibilitar que o fiscal analisa as solicitações de cadastros das operadoras de cartão e as defere ou indefere possibilitando que elas acessem ou não a aplicação do Livro Eletrônico e declarem os arquivos.
- 8.87. Possuir relatório que o fiscal visualiza as principais informações do cadastro das operadoras de cartão.
- 8.88. Possuir relatório que o fiscal identifique quais os arquivos declarados e suas respectivas administradoras de cartão.
- 8.89. Possuir relatório que o fiscal identifica quais os contribuintes cadastrados como Econômicos no Sistema de Tributação Municipal que estão Baixados, Suspensos, Cancelados ou Não Inscritos, mas, que receberam algum valor em cartão de crédito ou débito.
- 8.90. Possuir relatório que o fiscal conseguirá cruzar o valor declarado pelos contribuintes nas declarações de serviços prestados com o valor declarado pelas operadoras de cartão nos respectivos arquivos e identificar uma possível evasão fiscal.
- 8.91. Possuir relatório que o fiscal identificará os recebimentos em cartão de crédito e débito de um determinado CNPJ.
- 8.92. Possuir relatório que o Fiscal consiga identificar quais os tomadores que não estão cadastrados como declarantes no município e receberam algum serviço declarado pelo sistema.
- 8.93. Possibilitar aos responsáveis por um determinado declarante assinarem digitalmente as declarações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 8.94. Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de Nota Fiscal Eletrônica via Web e integradas automaticamente no Sistema de Livro Eletrônico.
- 8.95. Possibilitar de inserir o valor de dedução, tanto para serviços prestados quanto para serviços tomados, com a possibilidade de informar um único valor de dedução por competência, ou os valores da dedução por documento fiscal somente para as atividades que incidem a dedução.
- 8.96. Possibilitar aos contadores efetuarem a baixa automática de empresas sob sua responsabilidade.
- 8.97. Possuir funcionalidade para emitir a Taxa de Fiscalização de Aterro.
- 8.98. Possuir relatório de parcelas arrecadadas para o contribuinte.
- 8.99. Possibilitar declarar documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.
- 8.100. Possibilitar unificar declarantes duplicados, isto é, os declarantes que possuem a mesma pessoa.
- 8.101. Possuir relatório cujo objetivo é identificar os declarantes que não possuem solicitação de acesso ou que ela esteja como Não analisada, Indeferida ou Deferida.
- 8.102. Possuir relatório de notas fiscais avulsas, possibilitando filtra-las através da situação, sistema emissor, prestador, tomador, econômico e requerente.
- 8.103. Possibilitar ao fiscal, efetuar o encerramento das declarações de serviços prestados e/ou tomados, para um único declarante ou para todos os declarantes de uma determinada competência e que possuem declarações em aberto ou que não possuem declarações.
- 8.104. Possuir rotina para que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.
- 8.105. Possuir relatório de cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.
- 8.106. Possuir vídeos demonstrativos de algumas rotinas no sistema.
- 8.107. Possibilitar informar o código da pessoa relativo ao declarado na escrituração de documentos fiscais.
- 8.108. Permitir ao fiscal fazer o reenvio da chave de integridade (chave de acesso ao sistema) inclusive com a possibilidade de reenvia-la para um e-mail diferente da liberação inicial.
- 8.109. Permitir que o sistema gere automaticamente ou não gere o auto de infração para os contribuintes cujo porte é 'MEI' - Micro Empreendedor Individual.
- 8.110. Configurar o sistema para não permitir que o contador efetue a baixa retroativa do econômico a uma quantidade de dias superior a estipulada pela fiscalização do município.
- 8.111. Calcular e exibir o valor da dedução do SEST/SENAT na Nota Fiscal Avulsa conforme valor definido em fórmula previamente cadastrada pelos fiscais.

9. SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO

- 9.1. Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informadas as seguintes características: O processo licitatório, empenho e fornecedor da aquisição do bem; Estado de conservação do bem: "péssimo", "ruim", "regular", "bom" e "ótimo"; Moeda de aquisição (permitindo conversão dos valores para moeda atual); Permite



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- vincular a conta contábil e natureza do bem; Permite visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações; Permite visualizar o valor da última reavaliação do bem; Armazenar/visualizar a imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.; Visualizar situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”; Permite informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex: “Cor”, “Altura”, “Peso”, etc.
- 9.2. Permitir alterar a placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.
 - 9.3. Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.
 - 9.4. Permitir cadastrar contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.
 - 9.5. Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
 - 9.6. Permite efetuar a reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.
 - 9.7. Permitir a reavaliação por percentual (valorizações/depreciações) para todos os bens, possibilitando: executar individualmente; executar para um grupo de bens (conforme conta, centro de custo, unidade administrativa e/ou natureza); configurar percentuais de reavaliação periódicas (mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual) por natureza e simulando a depreciação natural dos bens desde sua aquisição até a data atual.
 - 9.8. Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.
 - 9.9. Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como: data de envio e previsão de retorno; tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva); valor do orçamento; possibilitar a emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção; possibilitar gerar transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
 - 9.10. Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
 - 9.11. Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
 - 9.12. Emitir o relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 9.13. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
- 9.14. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.
- 9.15. Permitir colocar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.
- 9.16. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- 9.17. Emitir o relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.
- 9.18. Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.
- 9.19. Permitir transferir bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.
- 9.20. Manter o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.
- 9.21. Permitir depreciar um bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.
- 9.22. Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
- 9.23. Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
- 9.24. Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.
- 9.25. Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
- 9.26. Permitir a vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
- 9.27. Permitir configurar as máscaras de centro de custos, contas e código do bem.
- 9.28. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 9.29. Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc.) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
- 9.30. Permitir informar o número do ato no campo [Nº do Ato] do cadastro de bens com até 10 caracteres ou números.
- 9.31. Permitir transferir os bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multiseleção (ex.: 1, 20, 37).
- 9.32. Para os bens imóveis, permitir cadastrar endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.
- 9.33. Permitir informar no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 9.34. Permitir o encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
- 9.35. Permitir informar uma data para o início das depreciações dos bens.
- 9.36. Permitir informar a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.
- 9.37. Enviar e-mails para cada responsável com a lista de bens sob sua responsabilidade para conferência.
- 9.38. Permitir o cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.
- 9.39. Enviar e-mails para cada responsável com a lista de bens sob sua responsabilidade que houveram transferência para conferência.
- 9.40. Registrar a amortização de bens intangíveis.

10. SISTEMA DE PROTOCOLO WEB

- 10.1. Executar o sistema em servidor web, descartando a necessidade de instalação e atualização da aplicação na prefeitura.
- 10.2. Permitir a consulta de processos, via internet.
- 10.3. Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização, via internet.
- 10.4. Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas, devendo ser composta, no mínimo, por: Órgãos, Unidades, Departamentos.
- 10.5. Possibilitar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.
- 10.6. Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.
- 10.7. Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.
- 10.8. Manter registro das solicitações a serem protocoladas.
- 10.9. Controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.
- 10.10. Possibilitar a definição de um roteiro a ser seguido pela solicitação e com a previsão de permanência em cada departamento.
- 10.11. Permitir a protocolização de solicitações, dando entrada em processos.
- 10.12. Permitir ao usuário configurar a numeração dos processos (solicitações protocoladas) por: solicitação, grupo de solicitações e entidade.
- 10.13. Permitir ao usuário configurar o reinício da numeração de processos anualmente.
- 10.14. Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.
- 10.15. Emitir comprovante de protocolização.
- 10.16. Permitir a tramitação do processo fornecendo pareceres ao mesmo.
- 10.17. Permitir consultar o andamento do processo em toda a sua vida útil.
- 10.18. Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.
- 10.19. Permitir o encerramento de processos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 10.20. Permitir o arquivamento de processos.
- 10.21. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais e gerenciais , tais como: Solicitações, Pessoas, Por processos: encerrados, organograma, usuários, movimentações, tempo de permanência, abertura, além de informações sobre estornos de arquivamentos e encerramentos.
- 10.22. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais, tais como: Acompanhamento de processos, Relação de processos por órgão, unidade, departamento, solicitação e requerente, Gráficos.
- 10.23. Permitir ao cidadão solicitar a protocolização de processos pela internet.
- 10.24. Permitir o cadastro retroativo de processos.
- 10.25. Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.
- 10.26. Permitir o acesso ao sistema, configuração de rede LDAP ou com login integrado a demais sistemas de e-mail.
- 10.27. Possuir resumo na página inicial do sistema, permitindo após o acesso ao sistema pelo usuário verificar resumos de atividades pendentes e inconsistências referentes a integração com sistema tributário municipal.
- 10.28. Ao efetuar um determinado tramite com um processo indicar na mesma tela a próxima ação a ser feita com este processo.
- 10.29. Permitir ao usuário configurar os menus de sua preferência no local do sistema também de sua preferência.
- 10.30. Enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo
- 10.31. Enviar e-mail ao usuário do sistema e aos responsáveis após efetuar um andamento ao organograma ao qual estes estão alocados.
- 10.32. Possibilitar a retirada e devolução de documentos anexados a processos mantendo o histórico das retiradas e devolução, possibilitando a emissão de guias que comprovem a retira e devolução dos documentos.
- 10.33. Permitir efetuar encerramentos de diversos processos simultaneamente
- 10.34. Permitir ao usuário configurar, criar e manipular campos criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas paginas de forma personalizada.
- 10.35. Permitir ajuntamento de processos por anexação ou apensação.
- 10.36. Permitir inserir movimentações aos processos como Paradas ou Cancelamentos e seus respectivos estornos.
- 10.37. Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma destino.
- 10.38. Permitir a emissão de gráficos de abertura de processos por Organogramas e Solicitações.
- 10.39. Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo requerente.
- 10.40. Permitir a transferência de processos já arquivados entre organogramas.
- 10.41. Permitir a emissão de solicitação de comparecimento do requerente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 10.42. Permitir controlar os volumes dos processos, de forma que seja possível dar andamento aos volumes para organogramas diferentes do processo principal, bem como emitir o termo de abertura de volumes e termo de encerrado de volumes.
- 10.43. Permitir definir as regras para ajuntamentos por apensação, possibilitando ajuntar processos de organogramas, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
- 10.44. Permitir alterar o número do processo no momento em que o mesmo está sendo cadastrado.
- 10.45. Permitir alterar o requerente e/ou solicitação do processo, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
- 10.46. Permitir definir as regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando ajuntar processos solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
- 10.47. Permitir configurar para cada usuário se o mesmo pode realizar tramitações e encerramento para processos dos organogramas que está vinculado, mesmo que o processo não esteja atualmente com o ele.
- 10.48. Permitir configurar para cada usuário se o mesmo poderá visualizar nos resumos da página inicial todos os processos do organograma que estejam em análise, não analisados.
- 10.49. Permite realizar andamento a processos encerrados.
- 10.50. Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.
- 10.51. Permitir a qualquer cidadão solicitar informações à entidade conforme Lei Nº 12.527/2011, de forma que seja possível que o cidadão acompanhe a sua solicitação de informação através de consulta externa de processos. Deve permitir que seja realizado a consulta dos processos pelo CPF/CNPJ do requerente, nome do requerente ou número do processo.
- 10.52. Possuir rotina de geração, emissão, cancelamento, baixa e estornos referentes a TAXAS para os Processos. As taxas poderão ser configuradas por solicitação e deverão ser inseridas automaticamente na abertura do processo, podendo informar manualmente e adicionar taxas extras. Poderá optar por bloquear andamentos em processos cuja as taxas não tenham sido pagas
- 10.53. Possuir integração das taxas com o Sistema Tributário Municipal através de um integrador, gerando os lançamentos no sistema tributário.
- 10.54. Integração cadastral com o Sistema Tributário Municipal, neste caso as informações alteradas no Sistema Tributário Municipal alteram também o cadastro no Sistema de Protocolo, bem como o que se altera no Sistema de Protocolo também é alterado no Sistema Tributário Municipal (vai e vem).
- 10.55. Possuir rotina para realizar Cálculo de Juros, Multas e Correções através de Script, não dependendo do Sistema Tributário Municipal.
- 10.56. Possibilitar a definição se um usuário poderá ter acesso as "Consultas e Relatórios" de todos os processos da entidade, apenas aos processos do organograma ou apenas aos processos do usuário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 10.57. Possibilitar cadastrar uma sumula padrão para ser utilizada na abertura dos processos. Cada solicitação cadastrada, poderá ter a sua sumula padrão.
- 10.58. Possibilitar através de um script validar o cadastramento de um processo, inclusive o sequencial.
- 10.59. Possuir relatório de processos do organograma atual cujo objetivo será visualizar todos os processos que foram recebidos e/ou enviados em um determinado período por organograma.
- 10.60. Possibilitar excluir processos que não possuem movimentações. Entretanto, quando o processo possuir encerramento, guia gerada ou ajuntamento, mesmo estornando estas movimentações o sistema não permitirá que o processo seja excluído.
- 10.61. Possuir rotina de registro nos cookies do navegador da estação de trabalho mais recente acessada pelo usuário, de modo que, no próximo acesso ele seja direcionado automaticamente.
- 10.62. Possuir relatório para exibir todos os organogramas e seus respectivos usuários, com a seguinte condição: se o usuário for administrador ele pode visualizar todos os organogramas da entidade que tenham usuários cadastrados; se ele não for administrador pode visualizar todos os organogramas que ele é usuário ou responsável, sendo que estes tenham usuários cadastrados.
- 10.63. Permitir realizar andamento automaticamente na abertura de processos: O Sistema deverá sugerir um andamento para o próximo organograma do roteiro cadastrado para uma determinada solicitação, não sendo obrigatório a realização do andamento.
- 10.64. Possuir gerenciador de mensagens que permita a troca de mensagens entre usuários do sistema.
- 10.65. Possuir configurações de etiquetas permitindo ao usuário montar sua etiqueta conforme necessidade com os campos disponibilizados em sua edição.
- 10.66. Possuir uma configuração que limita a quantidade de solicitações de aberturas externas por pessoa, que estejam com a situação "Não Analisada".
- 10.67. Possibilitar a busca por organogramas ou por código do organograma. Ao digitar o sistema deverá utilizar um autocomplete para facilitar a busca. Além disso o organograma atual deverá ser demonstrado em todas as telas do sistema.
- 10.68. Possuir auditoria nos principais cadastros e processos do sistema.
- 10.69. Possibilitar anexar documentos diretamente da impressora. Ao escanear os documentos e salvá-los em uma pasta configurada, estes deverão ser anexados aos seus devidos processo de forma automatizada.
- 10.70. Possibilitar informar além do requerente, quem é o beneficiário do processo.
- 10.71. Possibilitar a emissão de relatórios em diversos formatos, tais como: PDF, HTML e XLS.
- 10.72. Possuir página com os manuais de integrações disponíveis no Sistema de Protocolo, vídeo explicativo para configuração dos integradores e link para download dos aplicativos de integração.
- 10.73. Possibilitar envio SMS ao encerrar um processo. O mesmo deverá ocorrer no parecer conclusivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 10.74. Possibilitar cadastrar municípios, bairros, logradouros e loteamentos diretamente do cadastro de pessoa.
- 10.75. Ao consultar um processo, o sistema deverá realizar a busca pelo beneficiário do processo, além de poder visualizá-lo na tela.
- 10.76. Possibilitar manipular o valor das taxas dos processos através do script.
- 10.77. Possibilitar informar a quantidade de taxas na abertura de processos.
- 10.78. Possibilitar editar os relatórios do sistema.
- 10.79. Possibilitar consultar as solicitações de abertura não analisadas e indeferidas através da consulta externa de processos. Além disso, o requerente deverá receber um e-mail no momento em que a solicitação de abertura for cadastrada.
- 10.80. Possibilitar visualizar os últimos processos cadastrados através do resumo da página inicial, possibilitando através deste resumo excluir andamentos, consultar processos, realizar andamentos, editar os dados do processo e adicionar pareceres, de acordo com a permissão de cada usuário.
- 10.81. Possibilitar visualizar os documentos necessários para a solicitação utilizada na solicitação de abertura externa.
- 10.82. Possuir rotina que somente o usuário que realizou o andamento e o administrador do sistema poderão excluir os andamentos dos processos.
- 10.83. Identificar com base em um determinado período, quais usuários do sistema estiveram ociosos ou aqueles que efetuaram alguma movimentação relativa aos processos.
- 10.84. Permitir cadastrar organogramas analíticos abaixo de outros analíticos.
- 10.85. Permitir dar andamento aos processos que sejam volumes por meio do leitor de código de barras.
- 10.86. Permitir atualizar os valores das taxas através de uma expressão que se utiliza de operadores e comandos.
- 10.87. Permitir validar o cadastro de pessoas por meio de script.
- 10.88. Permitir definir a procedência (externo ou interno) do processo e também o grau de prioridade do atendimento (baixa, média, alta).
- 10.89. Permitir a exibição de qual organograma concedeu o parecer.
- 10.90. Permitir gerar um relatório para saber quais processos que um determinado usuário enviou ou recebeu dentro de um período de todos organogramas da entidade.

11. SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA WEB

- 11.1. Permitir a utilização do sistema via Web Browser.
- 11.2. O sistema deverá conter filtro para seleção do município.
- 11.3. Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas.
- 11.4. As consultas deverão conter filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação no Sistema de Transparência Web, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 11.5. Possuir cadastro de IP para upload, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 11.6. Possuir cadastro para exibição das consultas. Permitir que o usuário configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.
- 11.7. Relacionar documentos com o processo de licitação.
- 11.8. Possuir cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa do aplicativo.
- 11.9. Atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.
- 11.10. Permitir exportar em formato CSV as informações do Sistema de Transparência Web, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
- 11.11. Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.
- 11.12. Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal.
- 11.13. Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN N° 828/2011
- 11.14. Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).
- 11.15. Permitir consulta dos links de acesso às consultas do Sistema de Transparência Web.
- 11.16. Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.
- 11.17. Nas consultas do menu Pessoal, servidores efetivos e contratados, possibilitar selecionar a entidade como filtro de consulta
- 11.18. Enviar e-mail sobre atualização e última geração de carga para o sistema. Será então enviado o e-mail notificando ao administrador.
- 11.19. Permitir que seja aplicada máscara de CPF e CNPJ nos resultados de consulta que apresentem CPF e/ou CNPJ. A máscara pode ainda ser configurada/personalizada por município e cada alteração na máscara do município recebe uma forma de auditoria, sendo que o nome do responsável pela última alteração é apresentado abaixo dos campos de configuração de máscara
- 11.20. Permitir a exibição das remunerações salariais dos servidores.
- 11.21. Permitir que o cidadão possa efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade, e ainda que o responsável pelo setor possa fornecer as respostas aos questionamentos.
- 11.22. O sistema exibirá o filtro "Situação" como um facilitador nas consultas de Servidores/Empregados Ativos, Servidores Efetivos, Servidores Comissionados, Servidores Contratados e Servidores Inativos
- 11.23. No menu de pessoal será possível configurar a exibição das colunas Lotação, Secretária/Órgão, Categoria e Local de Trabalho por entidade.
- 11.24. Permitir que a entidade disponibilize relatórios conforme a sua necessidade, e ainda há a possibilidade de definir um nome no menu publicações opcionais de para município.
- 11.25. O sistema permitirá a parametrização do cabeçalho e Rodapé por Município.
- 11.26. O sistema exibirá as propostas da licitação no Menu de Licitações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 11.27. Na consulta de Links possibilitar definir se será possível visualizar as informações de uma entidade específica ou de todas as entidades vinculadas a um determinado município.
- 11.28. No menu de pessoal possibilitar configurar a exibição das colunas Nome, Matrícula e CPF por município.
- 11.29. O sistema permitirá identificar os servidores efetivos que ocupam um cargo comissionado através de um filtro e uma coluna totalmente parametrizáveis.
- 11.30. O sistema permitirá a exibição dos relatório de Estagiários, Total da Folha de Pagamento e Níveis Salariais

12. SISTEMA DE SAÚDE WEB

- 12.1. O sistema deverá ser CLOUD, ou seja, executado a partir de Datacenter externo sob responsabilidade da contratada, dispensando qualquer instalação de executáveis nos computadores da contratante. A contratante não deve precisar executar arquivos de atualização. A atualização do sistema deve ser feita diretamente pelo fornecedor do serviço. O sistema não deve requerer que o cliente execute atualizações do banco de dados. O servidor de banco de dados deverá ser mantido pelo fornecedor assim como a execução de backups periódicos.
- 12.2. Permitir acesso via internet para agendar, atender o paciente do SUS.
- 12.3. Permitir visualizar os dados cadastrais da Entidade. No caso do sistema, as entidades são as Secretarias de Saúde
- 12.4. Permitir cadastrar os parâmetros de faturamento da produção ambulatorial. Em cada competência (período), é necessário gerar faturamento, e estes parâmetros são necessário para gerar o faturamento, pois fazem parte do layout de exportação para o SIA (Sistema de Informação Ambulatorial).
- 12.5. Permitir definições de permissão para acesso de Usuários da secretaria. Os Usuários da Secretaria são os funcionários alocados na Secretaria de Saúde, fisicamente. As permissões são definidas pelo Administrador do Sistema.
- 12.6. Permitir definições de permissão para acesso de Usuários de estabelecimentos. Os Usuários de Estabelecimentos são os funcionários que trabalham nos estabelecimentos de saúde, sendo que possuem permissão ou não para acessar determinados menus do sistema. As permissões são definidas pelo Administrador do Sistema.
- 12.7. Permitir definições de permissão para acesso de Usuários de Municípios Externos. O sistema permite que usuários que são de outros municípios acessem o sistema, para realizar as solicitações de agendamentos para com os municípios entidade.
- 12.8. Permitir cadastrar e realizar manutenções nas competências (períodos) de faturamento e atendimento ao paciente. O SUS trabalha com competência, sendo que esta competência é dividida em meses do ano calendário.
- 12.9. Permitir cadastrar especialidades em saúde e vincular as mesmas nos seus devidos CBOs.
- 12.10. Permitir cadastrar as faixas numéricas utilizadas para autorizar procedimentos que necessitam de autorização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 12.11. Permitir cadastrar os procedimentos da Tabela Unificada que necessitam de autorização para serem realizados nos atendimentos ao paciente. Como alguns procedimentos (atos) realizados pelos profissionais do SUS são complexos, há uma necessidade de se ter uma autorização para serem executados.
- 12.12. Permitir cadastrar a Pactuação Integrada de procedimentos e consultas para os municípios que demandam pacientes para o município de referência (entidade). A pactuação dá a possibilidade de pacientes que não são residentes no município entidade realizar procedimentos que somente a entidade oferta.
- 12.13. Permitir realizar a manutenção (alteração somente nos dados de endereçamento) dos estabelecimentos de saúde tanto públicos como privados, que realizam atendimento ao paciente pelo Sistema Único de Saúde e que foram importados do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde).
- 12.14. Permitir realizar a manutenção (alteração somente nos dados de endereçamento) dos profissionais de saúde, que foram importados do CNES, que fazem atendimento em seu devido estabelecimento.
- 12.15. Permitir realizar a manutenção do cadastro de paciente para atendimentos e acompanhamento nos estabelecimentos de saúde.
- 12.16. Permitir realizar o cadastramento de feriados de níveis municipais e estaduais, com o diferencial de que não afetam o sistema de saúde, pois os serviços são essenciais a manutenção da vida.
- 12.17. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Estados, países.
- 12.18. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Municípios.
- 12.19. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Bairros.
- 12.20. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Loteamentos.
- 12.21. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Logradouros.
- 12.22. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Condomínios.
- 12.23. Permitir realizar agendamento de consulta e de procedimento vindos de solicitação ou não.
- 12.24. Permitir realizar o cancelamento e transferências de agendamentos, caso estes sejam necessários por motivos variados.
- 12.25. Permitir realizar a solicitação de agendamentos, solicitações tanto para pacientes de estabelecimentos como de uma central de marcação de consulta. Esta função também está habilitada quando o usuário do sistema é um usuário externo, isto é, de outro município pactuante.
- 12.26. Permitir consultar as solicitações de agendamentos e realizar o deferimento ou não da solicitação. As consultas podem ser tanto de estabelecimentos de saúde como de usuários de secretaria.
- 12.27. Permitir cadastrar agendas de profissionais ou de procedimento, especificando principalmente os horários, dias da semana, validade e quantidade.
- 12.28. Permitir realizar as ausências tanto de profissional como de procedimentos, sendo válidas somente para profissionais e procedimentos que possuem agenda cadastradas.
- 12.29. Permitir distribuir cotas para a Secretaria de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 12.30. Permitir cadastrar contato com o paciente, sendo que isso só acontece quando existe uma transferência ou cancelamento de agendamento.
- 12.31. Permitir consultar a fila de atendimento, com opções de filtro, tanto por dia como também por situações.
- 12.32. Permitir realizar o cadastramento de atendimentos que necessitam de um pronto atendimento, ou seja, pacientes que não passaram por um agendamento ou solicitação de agendamento, sendo estes de urgências.
- 12.33. Permitir realizar o cadastramento e consulta de atendimentos que tem como origem de agendamento, pronto atendimento e retorno de consulta ou procedimentos. Permitir cadastrar e visualizar os procedimentos realizados no atendimento e suas solicitações de procedimentos para autorização.
- 12.34. Permitir realizar o cadastramento do retorno de um atendimento ou sua visualização.
- 12.35. Permitir acompanhar o histórico dos atendimentos e agendamentos do paciente selecionado.
- 12.36. Permitir realizar o deferimento e indeferimento das solicitações de procedimentos realizados no atendimento ao paciente.
- 12.37. Permitir realizar a emissão do relatório de Especialidade, sendo possível executar vários tipos de filtros.
- 12.38. Permitir realizar a emissão do relatório das Pactuações Integradas entre o município entidade e os municípios demandantes. Sendo possível visualizar o saldo (restante) dos procedimentos.
- 12.39. Permitir realizar a emissão do relatório do cadastro de profissionais, sendo possível aplicar vários filtros.
- 12.40. Permitir realizar a emissão do relatório das solicitações de agendamento, tanto de paciente de dentro do município como paciente de municípios pactuantes.
- 12.41. Permitir realizar a emissão do relatório das disponibilidades de vagas, para possível agendamento ou verificação da situação na qual se encontra o agendamento. É possível aplicar diversos tipos de filtros.
- 12.42. Permitir realizar a emissão do relatório de Incidências de Doenças, sendo que esta é verificada pelo CID 10, de cada atendimento realizado na entidade. (CID10 = Cadastro internacional de doenças, versão 10).
- 12.43. Permitir realizar a emissão do relatório de Acompanhamento de Pacientes, sendo este o relatório que gera o Registro Eletrônico do Paciente, ou seja, o Prontuário Eletrônico do Paciente.
- 12.44. Permitir realizar a emissão do relatório de Agendamentos, sendo possível verificar os agendamentos emitidos pelo sistema e sua situação cadastral (Agendado, cancelado...)
- 12.45. Permitir realizar a importação do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) do Município entidade. Este cadastro é obrigatório para o funcionamento do sistema, o qual importa todos os estabelecimentos de saúde que fazem atendimento pelo SUS além dos profissionais de atendimento ao paciente.
- 12.46. Permitir realizar e consultar as importações do CNES realizadas pelo usuário e seu status, além dos erros e alertas de importação, caso verificado pelo sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 12.47. Permitir realizar o faturamento da produção ambulatorial por competência processada. A produção são os atendimentos feitos nos estabelecimentos por seus devidos profissionais. Este faturamento é gerado e depois importado para o SIA (Sistema de Informação Ambulatorial).
- 12.48. Permitir realizar a importação da Tabela Unificada de Procedimentos do SUS. Nesta tabela estão contidos os procedimentos, isto é, atos de saúde realizados por profissionais ou não, tais como os procedimentos de Ressonância Magnética. Este processo é realizado automaticamente pelo sistema, não havendo uma interação com o usuário. É verificado no sítio do Ministério da Saúde sempre que há uma nova Tabela de Procedimentos.
- 12.49. Permitir realizar a importação dos usuários do sistema único de saúde, através da rotina de importação do arquivo xml gerado pelo CADSUS para o sistema.
- 12.50. Permitir realizar a consulta da importação do CADSUS, sendo possível visualizar as críticas de importação.
- 12.51. Permitir acesso utilizando Certificado Digital.
- 12.52. Permitir vincular usuários do Google e Yahoo a usuários do sistema, permitindo usar usuários e senha destes sistemas para acessar o sistema.
- 12.53. Permitir acesso para usuários de diferentes níveis: estabelecimentos (hospitais, consultórios, laboratórios), secretaria e municípios pactuantes.
- 12.54. Permitir realizar a Visualização do mapa da residência dos pacientes através do Google Maps.
- 12.55. Permitir cadastrar os contatos realizados aos pacientes cadastrados.
- 12.56. Permitir realizar o cadastro de fornecedores de materiais e laboratório de fabricação de medicamentos.
- 12.57. Permitir realizar a alteração do Fuso horário conforme região do município.
- 12.58. Permitir realizar a impressão do comprovante de agendamento para que seja entregue ao paciente, informando o local do agendamento e horário.
- 12.59. Permitir realizar Prescrições de Medicamentos no atendimento, informando sobre uma falta do medicamento prescrito no estoque.
- 12.60. Permitir realizar tratamentos com medicamentos dentro de uma atendimento do paciente.
- 12.61. Permitir cadastrar as entradas de materiais nos estabelecimentos de saúde do município.
- 12.62. Permitir cadastrar transferências de materiais entre os estabelecimentos de saúde no município.
- 12.63. Permitir cadastrar perdas e sinistros de materiais nas entradas e transferências de materiais nos estabelecimentos de saúde.
- 12.64. Permitir cadastrar a programação física de materiais, por estabelecimentos de saúde e competência.
- 12.65. Permitir realizar solicitações de materiais entre os estabelecimentos de saúde.
- 12.66. Permitir consultar as solicitações de materiais entre os estabelecimentos de saúde
- 12.67. Permitir realizar o cadastramento de materiais e medicamentos.
- 12.68. Permitir realizar o cadastramento de grupos de materiais e medicamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 12.69. Permitir realizar o cadastramento de subgrupos de materiais e medicamentos.
- 12.70. Permitir realizar o cadastramento de Unidades de Medicamento com possibilidade de fracionamento da unidade.
- 12.71. Permitir que os relatórios emitidos por cada usuário sejam salvos, e possam ser conferidos posteriormente em até quatro dias a sua emissão, sem necessidade de serem salvos no desktop do usuário.
- 12.72. Permitir realizar a emissão de relatório de transferências de materiais.
- 12.73. Permitir realizar a emissão do relatório de materiais dispensados por pacientes.
- 12.74. Permitir realizar a emissão do relatório de materiais dispensados.
- 12.75. Permitir realizar a emissão do relatório de requisição de materiais
- 12.76. Permitir realizar a emissão de relatório de materiais.
- 12.77. Permitir realizar a emissão do relatório de programação física de materiais.
- 12.78. Permitir realizar a emissão de relatório de saldo por lote de material.
- 12.79. Permitir realizar a emissão do comprovante de dispensa de materiais ao paciente.
- 12.80. Permitir realizar a emissão do comprovante da transferências de materiais entre os estabelecimentos de saúde.
- 12.81. Permitir realizar a emissão do comprovante de solicitações de materiais nos estabelecimentos de saúde.
- 12.82. Permitir realizar a emissão do comprovante de perda e sinistro de materiais nos estabelecimentos de saúde.
- 12.83. Permitir agendar uma consulta ou procedimentos de 1ª Consulta ou se é de Retorno.
- 12.84. Permitir cadastrar valores de referências para os exames SADTs.
- 12.85. Permitir cadastrar valores permitidos para os exames SADTs.
- 12.86. Permitir cadastrar exames SADTs utilizando valores de referência e permitidos vinculados com o procedimento da tabela unificada SUS.
- 12.87. Permitir cadastrar as solicitações de exames complementares, através do atendimento do paciente.
- 12.88. Permitir realizar consulta de solicitações de exames SADTs.
- 12.89. Permitir o controle de coletas de material biológico.
- 12.90. Permitir o cadastro de resultados dos exames SADTs para os paciente.
- 12.91. Permitir realizar a emissão do resultado dos exames SADTs ao paciente.
- 12.92. Permitir a visualização online pelos profissionais de saúde dos resultados dos exames SADTs.
- 12.93. Permitir realizar a emissão do relatório do mapa de bancada para os exames SADTs
- 12.94. Permitir a emissão de Comprovantes de Agendamentos em lotes através do Relatório de Comprovantes de Agendamentos.
- 12.95. Permitir o cadastro de AIH e gerar os Laudos para Autorização de Internação hospitalar e vincular aos Atendimentos realizados.
- 12.96. Permitir realizar verificação dos agendamentos realizados pelo paciente. Caso o paciente tenha realizado agendamento dentro do período parametrizado no Cadastro de Parâmetros do Sistema, será apresentado o link Visualizar agendamentos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

possibilitando abrir o pop-up Agendamentos do Paciente que apresenta um resumo dos agendamentos do paciente.

- 12.97. Permitir cancelar atendimentos finalizados.
- 12.98. Permitir visualizar o histórico de dispensa de Materiais no momento da dispensação ao paciente. As informações devem ser Nome do material, última movimentação, situação, lote.
- 12.99. Permitir que o usuário do sistema controle o cadastro de paciente sem CPF ou outros documento.
- 12.100. Permitir enviar SMS e e-mail de aviso de agendamento de consulta para o paciente do próprio município e/ou paciente do município pactuante.
- 12.101. Permitir parametrizar o tempo de envio de SMS e Email ao paciente
- 12.102. Permitir controlar os custos dos materiais na entrada de materiais.
- 12.103. Permitir enviar email de aviso ao paciente no cadastro da solicitação agendamento.
- 12.104. Permitir ver o custo dos materiais por materiais dentro de cada estabelecimento.
- 12.105. Permitir verificar as entradas de materiais por meio de relatório.
- 12.106. Permitir controlar a validade de materiais nos diversos estabelecimentos
- 12.107. Permitir realizar a devolução de materiais vencidos
- 12.108. Permitir solicitar, deferir e indeferir requisições de materiais por itens, permitindo saber a porcentagem de solicitações atendidas pelo almoxarifado no formato de relatório.
- 12.109. Permitir realizar a emissão do relatório de perdas e sinistros.
- 12.110. Permitir que ao cadastrar a agenda do profissional ou procedimento possa ser informado um texto padrão, que aparecerá no campo observações do comprovante de agendamento
- 12.111. Permitir que o sistema emite um alerta, apresentado no momento em que o material é selecionado para dispensa, para fins de controle de estoque e evitar o esgotamento de determinado material
- 12.112. Permitir realizar o faturamento BPA de exames SADT com situação finalizada e entregue.
- 12.113. Permitir emitir relatórios demonstrando a produção gerada pelo Faturamento de BPA através de relatórios, sendo possível emiti-los em modo paisagem e retrato, com totalizadores.
- 12.114. Permitir copiar os horários da agenda de uma agenda de profissional ou procedimento, facilitando no momento de realizar pequenas alterações em uma agenda.
- 12.115. Possuir estrutura de servidores em Cluster, impedindo quedas e deixando o sistema mais seguro e rápido para os usuários.
- 12.116. Permitir a utilização de Fórmulas padrões para os resultados de exames SADTs.
- 12.117. Permitir relacionar exames SADTs disponíveis em procedimentos diferentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 12.118. Permitir cadastrar setores de custos para os estabelecimentos de saúde, permitindo selecionar o setor de custo que receberá os materiais nas entradas, transferências e requisições de materiais.
- 12.119. Permitir que seja possível informar motivos de cancelamento de agendamento padrões.
- 12.120. Permitir que seja possível visualizar dados de procedimentos realizados e diagnósticos passados do paciente no seu atendimento.
- 12.121. Permitir controlar o estoque de materiais da entidade através de setores de custo dentro dos estabelecimentos.
- 12.122. Permitir alterar a data/hora de pronto atendimentos para os pacientes.
- 12.123. Permitir emitir relatório de procedimentos/atendimentos realizados por paciente com base em grupos de faixas etárias.
- 12.124. Permitir realizar a priorização da Fila de Atendimento para Idosos, Gestantes e Deficientes Físicos, bem como possibilitar informar o horário de chegada dos pacientes na Fila de Atendimento.
- 12.125. Permitir emitir relatório com os CIDs dos Atendimentos realizados
- 12.126. Permitir a exibição de alertas ao realizar agendamentos e solicitações de agendamento, demonstrando outros agendamentos e solicitações que o paciente possua, assim distribuindo melhor as vagas de agendamentos.
- 12.127. Permitir definir no cadastro de Especialidades Procedimentos Realizados padrões para os Atendimentos
- 12.128. Permitir que sejam cadastradas reservas para agendamentos conforme as agendas cadastradas segundo diferentes perfis de usuários do sistema.
- 12.129. Permitir que sejam consultada a lista de medicamentos do RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais) por meio do sistema, permitindo prescrever medicamentos desta lista aos pacientes.
- 12.130. Permitir emissão de comprovante de prescrição de medicamentos no formato 12X19.
- 12.131. Permitir a vinculação de usuários do sistema com profissionais de saúde do SUS, preenchendo automaticamente os campos da tela.
- 12.132. Permitir separar por cores os períodos das agendas dos profissionais de saúde, para facilitar o trabalho dos agendadores.
- 12.133. Permitir a criação de solicitações de exames para laboratórios particulares não necessariamente vinculados ao CNES do município.
- 12.134. Possibilitar a criação de Solicitações de Exames vindas de outros municípios e entidades não existentes no CNES do município.
- 12.135. Permitir realizar a solicitação de TFD no atendimento ao paciente.
- 12.136. Permitir realizar a solicitação de TFD sem a necessidade de atendimento ao paciente.
- 12.137. Permitir que possa ser deferido ou não o pedido de TFD.
- 12.138. Possibilitar que municípios externos e pactuantes solicitem o laudo de TFD.
- 12.139. Permitir que no atendimento do paciente possa ser gravado no prontuário eletrônico do mesmo, as seguintes informações: Procedimentos solicitados e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- realizados, Triagem, Anamnese, Exame físico, Prescrição, Tratamento/terapia, Diagnóstico, exames complementares e evolução diária.
- 12.140. Permitir emitir relatório dos agendamentos por profissional.
 - 12.141. Permitir selecionar se os procedimentos gerados por exames SADTS serão faturados ou não quando o estabelecimento possuir diferentes níveis de atenção.
 - 12.142. Permitir emitir resultados de exames com as solicitações agrupadas pelo profissional executante dos resultados
 - 12.143. Permitir cadastrar a solicitação do exame citopatológico para prevenção do câncer do colo do útero
 - 12.144. Permitir consultar a solicitação do exame citopatológico para prevenção do câncer do colo do útero
 - 12.145. Permitir cadastrar o resultado de exame citopatológico para prevenção do câncer do colo do útero
 - 12.146. Permitir emitir o resultado do exame citopatológico para prevenção do câncer do colo do útero de duas formas: uma completa para o laboratório ou profissional e a outra de forma simplificada para a paciente.
 - 12.147. Permitir emitir relatório dos Usuários do sistema com as seguintes informações: Usuário, Nome, E-mail, Nome do Estabelecimento e se é Administrador ou Não.
 - 12.148. Permitir emitir relatório dos pacientes com pedidos de TFD
 - 12.149. Permitir solicitar a remoção para pacientes de TFD
 - 12.150. Permitir emitir o comprovante da solicitação da remoção do paciente de TFD
 - 12.151. Permitir filtrar o relatório de Acompanhamento de Pacientes por período e também visualizar as informações sobre o atendimento como: Triagem, Anamnese, Exames físicos, prescrição, diagnóstico, Procedimentos solicitados e realizados, exames complementares e evolução diária.
 - 12.152. Permitir cadastrar medicamentos controlados.
 - 12.153. Permitir realizar a dispensa dos medicamentos psicotrópicos.
 - 12.154. Permitir realizar o controle de medicamentos psicotrópicos, através do livro registro, que apresentará toda a movimentação desses medicamentos
 - 12.155. Permitir realizar o controle de medicamentos psicotrópicos, através da notificação de receitas, que apresentará as receitas que foram dispensadas para os medicamentos controlados do grupo A, B e C.
 - 12.156. Permitir cadastrar a posologia no momento da dispensa, através do ícone da nova coluna Tratamento da tela de Dispensa de Materiais, deve ser informado a Via de administração, as Doses e a Duração do tratamento, que também estarão sendo emitidas no Comprovante de Dispensa de Materiais.
 - 12.157. Permitir acompanhar pacientes com medicação contínua, através da tela de acompanhamento do paciente.
 - 12.158. Permitir que no atendimento possa emitir e enviar comunicado ao local de trabalho do paciente dos atestados médicos de comparecimento e de saúde.
 - 12.159. Permitir configurar o menu da forma que o usuário desejar, como: posição, agrupamento de itens do menu.
 - 12.160. Permitir visualizar os treinamentos disponíveis para os sistemas evidenciando os treinamentos da região.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 12.161. Permitir adicionar materiais em uma entrada mesmo quando ela estiver gravada.
- 12.162. Permitir solicitar procedimentos que necessitam de autorização.
- 12.163. Permitir que entidades criem campos adicionais para as páginas existentes na aplicação, bem como criar novas páginas de acordo com suas necessidades.
- 12.164. Permitir solicitar exames de mamografia e emitir a sua requisição, onde o usuário pode optar por gerar uma solicitação de exame SADT no momento de gravar a solicitação, desta forma gerando o resultado do exame.
- 12.165. Permitir solicitar a mamografia ao paciente no atendimento do mesmo.
- 12.166. Permitir fazer dispensas de materiais dentro do intervalo de retirada.
- 12.167. Permitir fazer restrições de grupos de usuários na visualização acompanhamento do paciente e atendimento
- 12.168. Permitir o envio de mensagens entre os usuários de uma mesma entidade.
- 12.169. Permitir emitir relatório de procedimentos solicitados e autorizados.
- 12.170. Permitir emitir relatório de solicitação de remoção do paciente.
- 12.171. Permitir emitir relatório de mulheres que realizaram, não realizaram ou que estão com o preventivo em atraso.
- 12.172. Permitir emitir relatório de pessoas que realizaram, não realizaram ou estão com a mamografia em atraso.
- 12.173. Permitir adicionar os níveis de prioridade, como: alta, média e baixa na solicitação de procedimentos.
- 12.174. Permitir cadastrar o paciente através de um link no campo paciente, diretamente da tela de dispensa.
- 12.175. Permitir que medicamentos de uso contínuos venham preenchidos automaticamente na dispensa de materiais, quando estes tiverem cadastrados na tela de acompanhamento do paciente.
- 12.176. Permitir emitir relatório de cadastros de pacientes do tipo 'Outros', permitindo visualizar o usuário que cadastrou o mesmo.
- 12.177. Permitir definir vários conjuntos de filtros específicos de um determinado relatório e emití-lo em uma determinada hora, dia da semana ou dia do mês com os filtros selecionados.
- 12.178. Permitir cadastrar o teto financeiro para ser utilizado no cadastro da PPI e FPO.
- 12.179. Permitir cadastrar a PPI por grupo, sub-grupo, forma de organização e procedimento.
- 12.180. Permitir programar o orçamento de cada estabelecimento da entidade por procedimento, grupo, sub-grupo ou forma de organização
- 12.181. Permitir cadastrar mais de um CBO para a mesma especialidade.
- 12.182. Permitir lançar os procedimentos da Tabela Unificada que são BPA-C no Boletim de Produção Ambulatorial Consolidado.
- 12.183. Permitir aos usuários externos cadastrarem solicitações de exames SADTs.
- 12.184. Permitir autorizar os exames solicitados na tela de solicitação de exames SADTs externos e internos, quando este estiver parametrizado.
- 12.185. Permitir emitir o mapa de bancada diretamente na solicitação de exames SADTs.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 12.186. Permitir inserir um paciente quando um agendamento for cancelado, inserindo-o diretamente na fila de atendimento
- 12.187. Permitir ao usuário externo solicitar procedimentos, para que os mesmos sejam autorizados pelo município pactuante.
- 12.188. Permitir ao usuário a opção de emitir o relatório de mapa de atendimentos, onde irá demonstrar ao mesmo todos os dados do atendimento realizado pela unidade.
- 12.189. Permitir o cadastro de microrregiões.
- 12.190. Permitir cadastrar PPI para microrregião, de acordo com as microrregiões já cadastradas no sistema.
- 12.191. Permitir ao usuário que quando for autorizado um procedimento de solicitação externa ou interna que este seja descontado da PPI do município, sendo demonstrado na consulta de cotas.
- 12.192. Permitir ao usuário através do SOAP registrar as informações da Anamnese, Exames físicos, Diagnósticos e Prescrição no sistema referente ao paciente
- 12.193. Permitir ao paciente através de aplicativo para celular visualizar seus Atendimentos realizados
- 12.194. Permitir ao paciente através de aplicativo para celular visualizar seus Agendamentos de consultas e procedimentos
- 12.195. Permitir ao paciente através de aplicativo para celular visualizar seus Resultados de Exames
- 12.196. Permitir ao paciente através de aplicativo para celular visualizar seus Medicamentos dispensados.
- 12.197. Permitir ao usuário visualizar a curva de crescimento infantil, de acordo com as normas da OMS (Organização Mundial da Saúde) podendo ser acessado pela tela de Atendimento ou pela tela de Acompanhamento infantil.
- 12.198. Permitir ao paciente a visualização da fila de espera para o agendamento de consultas e procedimentos
- 12.199. Permitir ao usuário visualizar na tela de acompanhamento do paciente, todos os prontos atendimentos do paciente.
- 12.200. Permitir ao usuário visualizar na tela de consulta de exames SADT quando o resultado já foi impresso
- 12.201. Permitir ao usuário emitir os resultados de exames SADT por período
- 12.202. Permitir ao usuário realizar a triagem do paciente diretamente na fila de atendimento
- 12.203. Permitir ao usuário emitir o prontuário do paciente, para uso do profissional em casos onde não tem acesso ao sistema.
- 12.204. Permitir ao usuário desativar um paciente e informar o motivo, como: óbito, mudança e outro.
- 12.205. Permitir ao usuário imprimir o prontuário do paciente na tela de atendimento.
- 12.206. Permitir ao usuário interno e externo emitir a autorização diretamente na tela de solicitação de procedimentos, quando este tiver autorizado.
- 12.207. Permitir ao usuário emitir o resultado de exames SADT com a assinatura digitalizada do profissional responsável pelo mesmo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 12.208. Permitir ao usuário que ao cadastrar um novo paciente e este tiver dados iguais ou semelhantes a outro, o sistema demonstra em uma pop-up esses pacientes, evitando assim cadastro duplicado.
- 12.209. Permitir ao paciente através de um e-mail, responder à uma pesquisa de satisfação após passar por um atendimento
- 12.210. Permitir ao usuário de secretaria visualizar a pesquisa de satisfação.
- 12.211. Permitir ao usuário fazer a sincronização com o Hórus.
- 12.212. Permitir ao usuário cadastrar e acompanhar a gestante através da ficha GES no SIAB.
- 12.213. Permitir ao usuário acompanhar através de um relatório, as gestantes cadastrados no sistema
- 12.214. Permitir ao usuário cadastrar família conforme a ficha A do SIAB no sistema
- 12.215. Permitir ao usuário cadastrar as localizações dos materiais no seu estoque.
- 12.216. Permitir ao usuário emitir o relatório das localizações cadastradas no estabelecimento.
- 12.217. Permitir ao usuário emitir o relatório de atendimentos realizados no seu estabelecimento.
- 12.218. Permitir ao usuário administrador ou usuário de secretaria com permissão, visualizar informações gerenciais na tela inicial do sistema
- 12.219. Permitir ao usuário visualizar o relatório das famílias cadastradas por área e microáreas
- 12.220. Permitir ao usuário visualizar o totalizador de exames executados
- 12.221. Permitir ao usuário cadastrar e acompanhar o hipertenso através da ficha B-HA no SIAB.
- 12.222. Permitir ao usuário acompanhar através de um relatório, os hipertensos cadastrados no sistema.
- 12.223. Permitir ao usuário visualizar através de um relatório a movimentação dos materiais realizada nos estabelecimentos.
- 12.224. Permitir ao usuário cadastrar e acompanhar o diabético através da ficha B-DIA no SIAB.
- 12.225. Permitir ao usuário acompanhar através de um relatório, os diabéticos cadastrados no sistema.
- 12.226. Permitir ao usuário acompanhar as ausências dos profissionais e procedimentos dos estabelecimentos através de um relatório
- 12.227. Permitir ao usuário emitir o relatório das solicitações de laudos AIH.
- 12.228. Permitir ao usuário emitir o relatório de envio de SMS para os pacientes da entidade.
- 12.229. Permitir ao usuário realizar a classificação de risco nos pacientes de acordo com o Humaniza SUS.
- 12.230. Permitir acompanhar as Classificações de Risco já realizadas para o paciente.
- 12.231. Permitir ao usuário visualizar o histórico das Classificações de Risco realizadas para o paciente no atendimento.
- 12.232. Permitir ao usuário imprimir a fila de atendimento de acordo com os filtros aplicados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 12.233. Permitir ao usuário realizar a unificação de pacientes que possuem cadastros semelhantes/iguais.
- 12.234. Permitir ao usuário verificar detalhes/situação da unificação de paciente.
- 12.235. Permitir parametrizar a validação do CEP no cadastro de pacientes.
- 12.236. Permitir parametrizar o preenchimento obrigatório do endereço no cadastro de pacientes.
- 12.237. Permitir realizar a sincronização com o Hórus sem corrigir as inconsistências, permitindo enviar somente os arquivos que estão cadastrados corretamente.
- 12.238. Permitir que usuários cadastrem profissionais que não são importados pelo CNES.
- 12.239. Permitir ao usuário emitir relatório de pacientes sem CEP cadastrado ou com endereço inválido.
- 12.240. Permitir ao usuário emitir na guia SOAP o receituário de controle especial.
- 12.241. Permitir ao usuário verificar as possíveis duplicidades no cadastro do paciente e permitir a emissão dos resultados em um relatório.
- 12.242. Permitir ao usuário emitir no atendimento o Boletim de atendimento, quando o atendimento for Urgente.
- 12.243. Permitir ao usuário incluir novas solicitações na fila de coleta de exames mesmo não havendo mais vagas na agenda, sem descontar da cota do estabelecimento.
- 12.244. Permitir ao usuário criar novas solicitações de exames diretamente da fila de coleta de exames mesmo não havendo mais vagas na agenda, sem descontar da cota do estabelecimento.
- 12.245. Permitir ao usuário emitir o Relatório de totalização de solicitações de exames SADT, podendo aplicar vários filtros.
- 12.246. Permitir ao usuário de estabelecimento emitir a Ficha de cadastro individual para preenchimento manual, conforme e-SUS no Sistema de Gestão da Saúde Pública via Web.
- 12.247. Permitir ao usuário emitir a Ficha de cadastro domiciliar para preenchimento manual, conforme e-SUS no Sistema de Gestão da Saúde Pública via Web.
- 12.248. Permitir ao usuário emitir a Ficha de visita domiciliar para preenchimento manual, conforme e-SUS no Sistema de Gestão da Saúde Pública via Web.
- 12.249. Permitir ao usuário emitir a Ficha de atividade coletiva para acompanhamento ou para preenchimento manual, conforme e-SUS no Sistema de Gestão da Saúde Pública via Web.
- 12.250. Permitir ao usuário emitir a Ficha de atendimento individual para preenchimento manual, conforme e-SUS no Sistema de Gestão da Saúde Pública via Web.
- 12.251. Permitir ao usuário emitir a Ficha de procedimentos para preenchimento manual, conforme e-SUS no Sistema de Gestão da Saúde Pública via Web.
- 12.252. Permitir ao usuário emitir a Ficha de atendimento odontológico para preenchimento manual, conforme e-SUS no Sistema de Gestão da Saúde Pública via Web.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 12.253. Permitir ao usuário de estabelecimento realizar o cadastro individual de pacientes e preencher o questionário auto-referido de condições, conforme e-SUS no Sistema de Gestão da Saúde Pública via Web.
- 12.254. Permitir ao usuário realizar o cadastro domiciliar dos pacientes, conforme e-SUS no Sistema de Gestão da Saúde Pública via Web.
- 12.255. Permitir ao usuário realizar o cadastro de Turmas, para utiliza-las no registro das atividades coletivas.
- 12.256. Permitir ao usuário realizar o cadastro de atividades coletivas efetuadas com pacientes ou profissionais, conforme e-SUS no Sistema de Gestão da Saúde Pública via Web.
- 12.257. Permitir ao usuário realizar o atendimento individual (atenção básica) para pacientes, conforme e-SUS no Sistema de Gestão da Saúde Pública via Web.
- 12.258. Permitir ao usuário realizar o atendimento do tipo Procedimento (atenção básica) para pacientes, conforme e-SUS no Sistema de Gestão da Saúde Pública via Web.
- 12.259. Permitir ao usuário realizar o atendimento do tipo Odontológico (atenção básica) para pacientes, conforme e-SUS no Sistema de Gestão da Saúde Pública via Web.
- 12.260. Permitir ao usuário realizar o cadastro de visitas domiciliares efetuadas aos pacientes, conforme e-SUS no Sistema de Gestão da Saúde Pública via Web.
- 12.261. Permitir ao usuário exportar o arquivo contendo as fichas cadastradas no Sistema de Gestão da Saúde Pública via Web para importação no sistema do e-SUS.
- 12.262. Permitir ao usuário realizar a consulta das exportações enviadas referente as fichas do e-SUS cadastradas no sistema, possibilitando o usuário visualizar os erros gerados.
- 12.263. Permitir ao usuário utilizar a classificação de risco com 5 cores. (Vermelho, Laranja, Amarelo, Verde, Azul)
- 12.264. Permitir ao usuário utilizar a classificação de risco (4 ou 5 cores) nos exames SADTs.

D - VALOR ESTIMADO:

1. O valor estimado da contratação é de R\$ 324.342,68 (trezentos e vinte e quatro mil trezentos e quarenta e dois reais e sessenta e oito centavos).
2. A remuneração dos serviços seguirá a Planilha – Proposta de Preços apresentada nos termos do Anexo II – Modelo de Proposta.

Vigência: 12 (doze) meses



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 007/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017

Modelo de Proposta Financeira (Papel timbrado da empresa)

Ao
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia - MS
Pregão Presencial nº 003/2017

Empresa proponente:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Endereço:	
CEP:	Cidade/Estado:
Telefones	E-mail:
Banco:	
Agência:	Conta Corrente:
Representante Legal:	
RG:	CPF

LOTE ÚNICO – SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA

Item	Sistemas	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	Sistema de Contabilidade Pública	Mês	12		
02	Sistema de Planejamento	Mês	12		
03	Sistema de Folha de Pagamento	Mês	12		
04	Sistema de Recursos Humanos	Mês	12		
05	Sistema de Holerite Web	Mês	12		
06	Sistema de Tributação	Mês	12		
07	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica Web	Mês	12		
08	Sistema de Escrituração Eletrônica Web	Mês	12		
09	Sistema de Patrimônio Público	Mês	12		
10	Sistema de Protocolo Web	Mês	12		
11	Sistema de Transparência Web	Mês	12		
12	Sistema de Saúde Web	Mês	12		
13	Implantação, conversão e treinamento	Serviço	01		
VALOR GLOBAL DO LOTE ÚNICO					



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Valor da proposta por extenso:

Validade da proposta:

**DATAR ASSINAR E CARIMBAR
PROPONENTE
(Representante)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Nome da Empresa) _____, CNPJ/MF
nº _____, situada _____ (endereço
completo) _____, **declara**, sob as penas da Lei, nos
termos do Inciso VII, art. 4º da Lei Federal nº10.520/2002, que cumpre plenamente os
requisitos da habilitação exigidos no Edital de Pregão Presencial nº **003/2017**, autorizado pelo
Processo Administrativo nº **007/2017**

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

_____, (_____), _____ de _____ de 2017.
Cidade estado

**Carimbo do CNPJ/MF e assinatura do
Representante legal da empresa**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS

Declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fatos que impeça a nossa empresa de participar de licitações públicas, e compromete-se informar a qualquer tempo, sob as penas da Lei, a existência de fatos supervenientes impeditivos da sua habilitação, na forma determinada no § 2º, do art. 32 da Lei Federal nº 8.666/93

_____, (____), _____ de _____ de 2017.
Cidade estado

**Carimbo do CNPJ/MF e assinatura do
Representante legal da empresa**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL

Pregão Presencial nº 003/2017
Processo Administrativo nº 007/2017

....., inscrito no CNPJ/MF sob o nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF/MF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos e trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____ - MS, ____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal da empresa

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VI

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2017
PROCESSO N.º 007/2017

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede a _____, bairro _____, município de _____, Estado de _____, devidamente inscrita no CNPJ sob nº _____, inscrição estadual nº _____, neste ato representado pelo Sr. _____ R.G sob nº _____ e CPF sob nº _____, visitou e tomou conhecimento da estrutura tecnológica bem como a forma de trabalho dos diversos setores a serem atendidos pelo sistema.

Declaramos que a Empresa proponente pôde ter livre acesso aos locais onde serão instalados os sistemas a serem contratados, conforme objeto do Edital, não podendo manifestar desconhecimento de quaisquer condições necessárias para a elaboração de sua proposta.

_____ – MS, de _____ de 2.017.

Secretário Municipal de Administração

(Este anexo deve ser feito em papel timbrado da Administração)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VII - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 0XX/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE ENTRE SI CELEBRAM A O MUNICÍPIO DE
CORONEL SAPUCAIA/MS E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

I – CONTRATANTES: O MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA (MS), pessoa jurídica de direito público interno, com sede Av. Abílio Espíndola Sobrinho, nº 570, Jardim Siriema, inscrita no CNPJ sob o nº 01.988.914/0001-75, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa _____, com sede no município _____/____, na Av/Rua _____ nº____, Bairro, CEP 79.995-000, inscrita no CNPJ sob nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**.

II - REPRESENTANTES: Representa a **CONTRATANTE** o Prefeito Municipal, Sr. Rudi Paetzold, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Abílio Espíndola Sobrinho, Nº 391, centro nesta cidade de Coronel Sapucaia, Estado do Mato Grosso do Sul, portador do RG nº 076535 SSP/MT e CPF nº. 175.320.001-68 e a **CONTRATADA** pelo seu Sócio/Procurador _____, brasileiro, solteiro, empresário, RG nº xxx.xxx/xx e CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado no município de _____ - __, com endereço na Av/Rua: _____, nº ____, Bairro _____, celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições aqui estipuladas.

III - DA AUTORIZAÇÃO E LICITAÇÃO: O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Sr. Prefeito Municipal, exarada em despacho e justificativas constante do Processo Administrativo nº 007/2017, gerado pelo **Pregão Presencial Nº 0xx/2017**, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

IV - FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidos pela Lei Federal nº8.666/93 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO: O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em aplicativos de informática para Migração, Implantação, Treinamento e Licenciamento de Softwares de Gestão Pública, de acordo com as especificações contidas no Anexo I deste Edital, e especificações técnicas contidas no Termo de Referência em anexo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

consoante **EDITAL** e seus **ANEXOS** do Pregão Presencial nº 003/2017 e Processo Administrativo nº 007/2017, quais sejam, independentemente de transcrição ou anexação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO: A forma de fornecimento será realizada mediante entrega parcelada conforme demanda.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Dá-se a este contrato o valor global de R\$ _____ (_____), para prestação de serviços do objeto previsto na cláusula primeira, e para o período mencionado na cláusula quarta.

§ 1º - Os pagamentos devidos à contratada serão efetuados na Tesouraria da Prefeitura Municipal de _____ - MS, a prazo, a cada 30 (trinta) dias no valor mensal de R\$ _____ (_____), e mediante a apresentação de faturas ou notas fiscais devidamente atestadas e visadas, por funcionários da Prefeitura Municipal de _____-MS.

§ 2º - O critério de reajuste dos preços contratados será com base no Inciso XI do Art. 40, da Lei Federal n.º 8.666/93, em sua atual redação, e no mesmo percentual e data dos reajustes determinados pelo órgão competente do Governo Federal, ou da variação efetiva do custo da produção e preços atuais de mercado local ou regional, mediante pesquisa de preços, ou ainda na variação mensal do IGPM (FGV).

§ 3º – Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à **Contratada**, aplicar-se-á o índice IPCA (IBGE), a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

§ 4º - O preço contratado compreende todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que sujeito.

§ 5º - Caso se faça necessária a retificação de fatura por culpa da **Contratada**, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

CLÁUSULA QUARTA - O PRAZO: O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA - DA DESPESA: As despesas decorrentes da execução do presente Contrato, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

02.05 - Secretária Municipal de Administração e Gestão
04.122.0300.2-109 – Manutenção da Atividade da Secretária Municipal de Administração
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

02.04 - Secretária Municipal de Finanças
04.122.0200.2-106 – Manutenção das Atividades da Secretária Municipal de Finanças
3.3.90.35 – Serviços de Consultoria

07.01 - Secretária Municipal de Saúde Pública
10.122.0500.2-127 – Manutenção das Atividades da Secretária Municipal de Saúde Pública
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO: Cabe a **Contratante**, a seu critério e através da Secretaria Municipal de Administração, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de cumprimento do presente contrato, e, a **Contratada** declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo **Contratante**.

I - Nos termos do § 1º do artigo 67 da Lei 8.666/1993, caberá ao representante da Secretaria Municipal de Administração e Gestão, que será o fiscal do contrato, proceder às anotações das ocorrências relacionadas com a execução do ajuste, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou das impropriedades observadas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO GERENCIAMENTO DO CONTRATO

I – A Administração e os atos de controle do Contrato decorrente da presente licitação, será do Setor de Compras do Município de Coronel Sapucaia/MS.

II – A Administração nomeia o(s) funcionário(s), portador do CPF nº, lotado na Secretaria Municipal de, como FISCAL do Contrato, cabendo a ele(s) toda a Fiscalização para o fiel cumprimento de todos os atos previstos neste Documento por parte da(s) empresa(s) vencedora(s) do Certame.

III – Fica como responsabilidade do FISCAL, acionar tanto o Departamento de Licitação, como o Assessor Jurídico sob qualquer descumprimento das regras do Contrato por parte das empresas, sendo que todos os comunicados deverão ser feitos por escrito.

IV – O FISCAL do Contrato deverá ser comunicado, bem como possuir cópia de todos os pedidos realizados pelo Departamento de Compras para possuir conhecimento de todos os Atos praticados.

V – Todas as Secretarias deverão comunicar o FISCAL quando da chegada das mercadorias para que o mesmo realize a conferência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PARÁGRAFO ÚNICO – A **Contratada** permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste Contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Constituem obrigações da **Contratada**, além das demais previstas neste Contrato ou dele decorrentes:

I – Entregar os serviços, objeto deste Contrato, no prazo proposto e em conformidade com as especificações exigidas no Edital;

II – Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que deu origem a este ajuste;

III – Assumir, com exclusividade, todos encargos, impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, trânsito, e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;

IV – Assumir, como exclusivamente suas, as responsabilidades pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **Contratante** ou a terceiros;

V – Apresentar, quando solicitado pelo **Contratante**, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais;

VI – Responder perante ao **Contratante** e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativos à execução do objeto deste Contrato;

VII – Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para o **Contratante**;

VIII – Instruir o fornecimento do objeto deste Contrato com as notas fiscais correspondentes, juntando cópia da solicitação de entrega (requisição);

IX – Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

X – A **Contratada** se obriga a manter atualizado o seu endereço mediante comunicação por escrito nos termos do presente contrato, sob pena de ter como válido o endereço indicado no contrato, até mesmo para efeito de citações, notificações e comunicações;

XI – Não transferir em hipótese alguma este instrumento contratual a terceiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

XII – Efetuar treinamento dos servidores que irão operar o sistema, no ato de sua implantação, devendo também, realizar treinamento no decorrer do contrato, sempre que solicitado pela **Contratante**;

XIII – Promover, de forma contínua, a manutenção, atendimento e suporte técnico do sistema, durante o horário de expediente da **Contratante**, devendo zelar para o bom desempenho dos serviços.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE: Constituem obrigações do **Contratante**:

I – Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **Contratada**;

II – Fornecer e colocar à disposição da **Contratada** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do fornecimento;

III – Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste Contrato;

IV – Notificar, formal e tempestivamente, a **Contratada** sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

V – Notificar a **Contratada**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

VI – Fiscalizar o presente Contrato através do Órgão competente;

VII – Acompanhar a entrega dos produtos efetuada pela **Contratada**, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão da entrega.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS: A entrega dos serviços será no Município de Coronel Sapucaia-MS na Secretaria Municipal de Administração e Gestão.

§ 1º - A **Contratada** obriga-se a fornecer os produtos a que se refere este Contrato, conforme os quantitativos e especificações descritas na Proposta, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição daqueles que não estejam em conformidade com as referidas especificações.

§ 2º - O recebimento dos produtos se efetivará, em conformidade com os arts. 74, I, e 76 da Lei Federal nº. 8.666/93, mediante termo de recebimento, expedido por servidor responsável do Órgão competente, após a verificação da qualidade, quantidade, características e especificações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

§ 3º - Recebidos os produtos, nos termos acima, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar fatos supervenientes que os tornem incompatíveis com as especificações, proceder-se-á a imediata substituição do mesmo, contados da comunicação da irregularidade pelo Órgão.

§ 4º - Especificar na Nota Fiscal: preço unitário, inclusive os centavos, incluídas todas as taxas, impostos, frete, e demais despesas.

§ 5º - Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplicam-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: Nos termos do art. 86 da Lei Federal nº. 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste Contrato, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à **Contratada** as seguintes sanções:

I – Advertência por escrito, quando a **Contratada** praticar irregularidades de pequena monta;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da comunicação oficial;

III – Por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do fornecimento, cumulável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso;

IV – Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao Órgão competente no prazo de até 15 (quinze) dias corridos contados da comunicação oficial, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente a critério do **Contratante**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO: A rescisão do contrato poderá ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93;

II – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

que haja conveniência para a Administração;

III – judicial, nos termos da legislação;

§ 1º - A **Contratada** reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal nº. 8.666/93.

§ 2º - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Fica o presente contrato para todos os efeitos de Direitos, vinculado ao Edital do Pregão Presencial nº. 003/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Aos casos omissos neste instrumento, por ocasião da execução do objeto, serão aplicáveis a Legislação pertinente a espécie, nos termos do inciso XII do Art. 55 da Lei nº. 8.666/93, em sua atual redação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES: O presente Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos na legislação pertinente, para ajuste de condições supervenientes que impliquem em modificações.

PARÁGRAFO ÚNICO – Qualquer alteração nas condições ora estipuladas neste Contrato deverá ser feita mediante Termo Aditivo, devidamente assinado pelos representantes legais das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO: Dentro do prazo regulamentar, o **Contratante** providenciara a publicação em resumo, do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO: O foro do presente contrato será o da Comarca da cidade de Amambai/MS, excluído qualquer outro.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado firmam o presente instrumento, com 03 (três) cópias de igual teor, as partes contratantes e duas testemunhas que a tudo assistiram.

RUDI PAETZOLD PREFEITO MUNICIPAL CONTRATANTE	----- ----- CONTRATADA
---	---

Testemunhas:

Sandra Aparecida Martinez CPF nº 025.767.721-61	Gesica Maiara Nunes Azevalos CPF nº 054.440.381-96
--	---

Avenida Abílio Espíndola Sobrinho, nº 570, Jardim Seriema, Coronel Sapucaia- MS

Fones: (67) 3483-1144 / Fone/Fax: (67) 3483-1038



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/___ e de CPF nº _____ **DECLARA**, para fins do disposto no item 4 do Edital do **Pregão Presencial nº 003/2017**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº. 123/12006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade) _____, de _____ de 2017

(Representante Legal empresa)

Contador/Técnico e nº. CRC

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.