



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2017

1. PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA-MT**, através do pregoeiro oficial, designado através da Portaria n.º 041/2017, de 10/01/2017, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE PROGRAMA DE INFORMÁTICA (SOFTWARE) POR PRAZO DETERMINADO, ABRANGENDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO**, conforme descrição no Anexo I do Edital, na sede da Prefeitura Municipal de Guiratinga, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE GLOBAL**, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais das Leis n.º 10.520/02, n.º 8.666/93 e Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações.

Data: 10 de abril de 2017.

Credenciamento: 08h:30min. até as 09h:00min.

Recebimento dos Envelopes: 09h:00min.

Local: Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no Paço Municipal, sito à Av. Rotary Internacional, 944 – Bairro Santa Maria Bertila.

Os envelopes referentes à **PROPOSTA DE PREÇOS** e aos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** serão recebidos pelo Pregoeiro em sessão pública marcada para o dia, hora e endereço supramencionado.

2. OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. É objeto do presente certame a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE PROGRAMA DE INFORMÁTICA (SOFTWARE) POR PRAZO DETERMINADO, ABRANGENDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO**. A descrição detalhada do objeto e quantitativos da presente licitação constam do Anexo I – Termo de Referência - deste Edital.

3. TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. Foi elaborado pelo Setor de Compras da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, o Termo de Referência – Anexo I, parte integrante desse edital, o qual servirá de base para todo o procedimento licitatório.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão pela seguinte dotação orçamentária:

03.065 – Fundo Municipal de Saúde

0256 – 03.065.10.301.7090.2047.339039 – Manter o Piso de Atenção Básica – PAB FIXO

02.015 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças

0044 - 02.015.04.122.3030.2008.339039 – Manter as Atividades da Secretaria

4.2. Consta no Processo Licitatório denominado Pregão Presencial n.º 007/2017, manifestação do Setor de Contabilidade, informando da disponibilidade orçamentária para acobertar a despesa.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME LICITATÓRIO

5.1. Poderão participar deste Pregão qualquer Pessoa Jurídica, que cumpram todas as exigências deste Edital e seus anexos, no ato da abertura da sessão.

5.2. Sob pena de desclassificação, os interessados a participar do presente pregão deverão trazer cópia acompanhada da documentação original para conferência ou cópia autenticada por cartório competente:

5.2.1. Só serão aceitas cópias legíveis.

5.2.2. Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

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

5.2.4. Os documentos em cópias simples poderão ser autenticados pelo pregoeiro ou membros da equipe de apoio até o dia da data designada para a audiência pública de entrega dos envelopes e disputa de lances, desde que acompanhados dos originais.

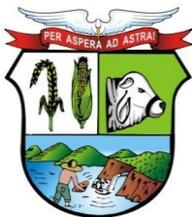
5.3. As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidos em lei:

5.3.1. Nos casos omissos, a Comissão permanente de Licitação considerará como prazo de validade aceitável o de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

5.4. Estará impedida de participar deste processo licitatório a Pessoa Física ou Jurídica que:

I – Esteja com o direito de participar de licitações e contratações suspenso com a Administração Direta ou Indireta Municipal;

II – Tenha sido declarada inidônea ou punida com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

sido publicado na imprensa oficial, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

III – Sob processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou insolvência civil;

IV – Reunidas em consórcio que não cumprirem as exigências constantes no Art. 33 da Lei Federal 8.666/93 e seus respectivos incisos e parágrafos;

V – Enquadradas nas disposições do Art. 9º da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações;

VI – Sub-empregadas quaisquer que sejam suas modalidades de serviços e/ou aquisições;

VII – Seja agente público integrante do órgão promotor e/ou do órgão solicitante da licitação.

5.5. A simples apresentação da proposta comercial corresponde à indicação, por parte da licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o Pregoeiro do disposto no art. 97 da Lei n.º 8.666/93:

5.5.1 Fica a licitante obrigada a informar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, se este ocorrer após a abertura do certame.

5.6. A entrega da proposta comercial implica nos seguintes compromissos por parte do licitante:

5.6.1. Estar ciente das condições da licitação;

5.6.2. Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

5.6.3. Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo Pregoeiro;

5.6.4. Manter, durante toda a execução do eventual contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições para habilitação exigidas na licitação.

6. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

6.1. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar e solicitar este Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura dos envelopes, ou seja, **até às 17h00min do dia 05/04/2017**, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo. As petições deverão ser protocoladas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Serviço de Protocolo desta Prefeitura ou diretamente ao Pregoeiro Oficial, que tem o prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para respondê-las.

6.2. Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. N° _____

RUBRICA

6.3. Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei n.º 10.520/02 e legislação vigente.

6.4. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93, da Lei n.º 8.666/93.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. No horário previsto no preâmbulo deste edital, os representantes legais deverão fazer seu credenciamento no ato da abertura da sessão pública, devendo identificar-se junto ao Pregoeiro, quando solicitado, para em seguida dar continuidade a prática dos demais atos inerentes ao certame.

7.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes de Habilitação e Proposta os seguintes documentos:

7.2.1. Por sócio ou empresário:

a) Cópia do Estatuto Social, Contrato Social, Requerimento de Empresário, Certificado na condição de MEI – Micro Empreendedor Individual ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrados na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Cópia do Registro Geral e Cadastro de Pessoa Física do sócio ou empresário.

*** Quando os documentos supracitados forem apresentados no credenciamento, não há necessidade de apresentar novamente no envelope de documentação.**

7.2.2. Por procurador:

a) Procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;

b) Cópia do Registro Geral e Cadastro de Pessoa Física do representante.

*** Poderá ser usado alternativamente o Termo de Credenciamento conforme modelo no Anexo VII ao Edital.**

*** A Procuração ou Termo de Credenciamento deverá ser apresentado com firma reconhecida em cartório competente.**



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

7.3. Os representantes legais ou agentes credenciados deverão apresentar ATESTADO DE VISITA TÉCNICA emitido pela Prefeitura Municipal de Guiratinga. As empresas interessadas poderão conhecer as instalações onde serão prestados os serviços e para tanto realizará VISITA TÉCNICA nos locais, para um melhor entendimento do escopo desse projeto, na oportunidade serão sanadas dúvidas quanto às condições de trabalho, dentre outras informações necessárias, sendo que no ato da referida vistoria será emitido o Atestado de Visita Técnica, conforme o MODELO do Anexo X.

7.3.1. Para a realização da visita técnica para expedição do Atestado de Visita as licitantes deverão agendar até o dia 07 de abril de 2017 das 08h:00min. as 11h:00min. e das 13h:00min. as 16h:00min. no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Guiratinga ou pelo telefone (66) 3431-1441 com o Pregoeiro.

7.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar Federal n.º 123/2006 deverá apresentar:

a) Declaração assinada pelo representante legal e contador responsável da empresa sob as penas da Lei, indicando se a empresa participante se enquadra como ME e EPP (Anexo VI).

a.1) Apresentar juntamente com a Declaração, Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, ou documento substitutivo idôneo emitido por entidade/órgão público idôneo capaz de comprovar de que está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

a.2) Fica dispensada de apresentar a certidão simplificada e a declaração assinada pelo contador constante na alínea “a” acima mencionada a empresa na condição de MEI/SIMEI, a qual deverá neste caso apresentar a comprovação de opção pelo simples nacional emitido no link abaixo: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21> juntamente com a declaração assinada pelo representante legal.

7.5. O descumprimento das exigências do item 7.4 significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro, dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 aplicável ao presente certame.

7.6. 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.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

7.7. Os representantes legais ou agentes credenciados deverão ainda apresentar declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme o Anexo III do Edital – Modelo de Declaração que cumpre os requisitos do Edital.

7.8. Os documentos de credenciamento serão retidos pelo Pregoeiro e juntados ao processo licitatório.

7.9. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, não sendo admitida a participação de um mesmo representante legal ou procurador para mais de uma licitante para disputar um mesmo item ou lote.

8. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1. No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, cada licitante entregará ao Pregoeiro e seus auxiliares, na sessão pública os seguintes documentos:

I – Documentos relacionados no item anterior de Credenciamento, conforme situação individual de cada licitante, Atestado de Visita Técnica e a Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

II – 1 (um) envelope contendo a **proposta de preços** (envelope n.º 1);

III – 1 (um) envelope contendo os **documentos de habilitação** (envelope n.º 2).

8.2. Não será admitido o encaminhamento de propostas de preços ou documentação de habilitação via fax ou por outro meio eletrônico.

8.3. Após o início da abertura dos envelopes não serão aceitas, juntada ou substituição de quaisquer documentos que alterem a substância da proposta.

8.4. A entrega dos envelopes não conferirá aos licitantes qualquer direito em face da licitação, observadas as prescrições da legislação específica.

8.5. Os envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, o disposto nos subitens que se seguem:

8.5.1. O envelope contendo a Proposta de Preços deverá ter expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE N.º 1

PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2017

LICITANTE:

CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE, TELEFONE E E-MAIL:



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

8.5.2. O envelope contendo os Documentos de Habilitação deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE N.º 2

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2017

LICITANTE:

CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE, TELEFONE E E-MAIL:

8.5.3. Inicialmente, será aberto o envelope das Propostas de Preços e, após, o envelope dos Documentos de Habilitação.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. A proposta de preço deverá ser emitida em 01 (uma) única via impressa, de forma clara e legível, em moeda corrente nacional, numericamente em seus itens individuais e por extenso em seu valor total, em papel timbrado e que contenha os dados identificadores da licitante, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com páginas numeradas, contendo as especificações do objeto a que se refere esta licitação, devendo ainda ser datada e assinada na última e rubricada nas demais, por seu representante legal ou procurador, com poderes para o exercício da representação, na forma do item 7, deste Edital.

9.1.1. A proposta de preços deverá conter os dados completos da licitante, tais como: razão social, endereço, CNPJ, telefone, endereço eletrônico (e-mail) para fins de eventuais contatos; bem como nome e número do banco, número da agência e número da conta corrente;

9.1.2. A proposta deve ser acompanhada da Declaração de Elaboração Independente de Proposta (Anexo VIII). Esta declaração deve ser apresentada até o momento anterior ao início da fase de lances, sob pena de desclassificação da proposta;

9.1.3. A proposta de preço deverá consignar expressamente o Preço Unitário e Total (em valor numérico) do objeto licitado, incluindo todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais), assim como prazo mínimo da proposta estabelecido neste edital, além de quaisquer outros requisitos da proposta, necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação, descritos no Anexo I – Termo de Referência e Anexo II – Proposta Comercial – Planilha de Preços (Modelo);

9.1.4. Quaisquer custos diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

9.1.5. A proposta deverá conter oferta firme e precisa sem alternativas de preços ou quaisquer condições ou vantagens que induzam o julgamento;

9.1.6. O prazo mínimo de validade das propostas de preço será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação. Caso não conste o prazo da proposta, esta será considerada válida pelo referido período;

9.1.7. Em caso de divergência no valor global da proposta entre o valor expresso em algarismos e por extenso prevalecerá este último;

9.1.8. A proposta deverá conter, as especificações técnicas conforme o Anexo I do presente edital, o preço unitário e total por item em reais, com duas casas decimais, para os objetos ofertados, sob pena de desclassificação da proposta.

10. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

10.1. No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, antes do início da sessão, os Licitantes devem comprovar, por instrumento próprio, poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame, entre eles, formulação de ofertas e lances verbais, conforme prevê o credenciamento neste Edital.

10.2. Iniciada a abertura dos envelopes de propostas, não será permitida a participação no certame de outros licitantes.

10.3. Aprovados os credenciamentos, serão lançados em ata os nomes dos representantes legais ou procuradores dos Licitantes.

10.5. Aberta a sessão após o credenciamento, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação.

10.6. Proposta de preços – Constatada a inviolabilidade dos envelopes, o Pregoeiro procederá à abertura do **Envelope n.º 1 – Proposta de preços**.

10.7. As Propostas de preços serão organizadas em ordem crescente de preços e rubricadas pelo Pregoeiro, e ao final da sessão submetida aos Licitantes presentes, para querendo, rubrica-las.

10.7.1. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado critério de **menor preço por item**, conforme definido no preâmbulo deste Edital, observadas as especificações e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos no Edital.

10.7.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

10.7.3. Os preços ofertados devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado sob pena de desclassificação da proposta.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

10.8. Na análise de conformidade das propostas, será verificado o atendimento do detalhamento geral das especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

10.9. A análise da aceitabilidade e classificação das propostas de preços compreenderá o exame da compatibilidade das características dos materiais ofertados com as especificações e condições de fornecimento indicadas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

10.10. Serão consideradas inaceitáveis e desclassificadas as propostas:

I - que não atenderem às condições exigidas neste Edital e em seus Anexos e previsto no **Termo de Referência**;

II - cujos preços forem excessivos em relação aos valores estimados pelo órgão que autorizou a presente licitação;

III - cujos preços totais forem simbólicos ou irrisórios, ou manifestamente inexequíveis. Serão considerados inexequíveis aqueles preços cuja viabilidade não tenha sido demonstrada pelo Licitante, quando requeridos.

10.11. Fase de Lances - Participarão da fase de lances todos os licitantes credenciados com poderes para ofertar lances e cuja proposta esteja em conformidade com o edital.

10.12. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas classificadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate.

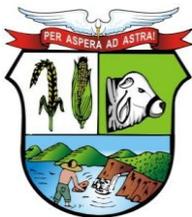
10.13. Os lances deverão ser formulados em valores distintos, sucessivos e decrescentes.

10.14. O pregoeiro poderá estabelecer, nesta fase, o intervalo, bem como, o valor mínimo entre os lances.

10.15. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

10.16. A desistência em apresentar lances verbais, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.17. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

as penalidades constantes na legislação vigente.

10.18. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não sendo selecionadas, sendo verificada a ocorrência de empate técnico, através dos termos do art. 44 da Lei Complementar nº. 123/06 será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

10.18.1. Entende-se por empate técnico aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10.18.2. Para efeito do disposto no item acima, ocorrendo o empate técnico, serão adotados os seguintes procedimentos:

a) microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a” acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.18.1 acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.18.1 acima, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.21. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.22. Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.23. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº. II, contendo os



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

documentos de habilitação.

10.24. Fase de Habilitação - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** do Licitante que apresentou a proposta classificada em 1º lugar, para verificação do atendimento às condições de habilitação fixadas neste Edital.

10.25. A documentação poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por membro da Equipe de Apoio do Pregão, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

10.26. Os documentos emitidos via internet somente serão aceitos quando apresentados em sua via original, e será verificada a sua autenticidade via internet; sob pena de desclassificação do certame.

10.27. As **MICROEMPRESAS** e **EMPRESAS** de **PEQUENO PORTE**, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal do item acima, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação;

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93 e art. 7º da Lei nº. 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato a ser firmado, ou revogar a licitação.

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

10.29. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e com número do CNPJ, com o endereço respectivo, ou seja, se a licitante for a Matriz, todos os documentos deverão estar em nome da Matriz; ou se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial; sendo dispensados aqueles documentos da Filial que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da Matriz.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

10.30. Poderá o Pregoeiro declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário promover diligência para dirimir a dúvida, cabendo, inclusive estabelecer um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para a solução.

10.31. Constatada através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

10.32. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Será considerada habilitada a licitante que apresentar os documentos a seguir listados, observando que:

11.1.1. A licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e sujeito às penalidades legais;

11.1.2. Constituem motivos para inabilitação da licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação, prevista na alínea “f”:

- a) A não apresentação da documentação exigida para habilitação;
- b) A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
- c) A apresentação de documentação de habilitação que contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos;
- d) Os documentos que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 03 (três) meses de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto atestado;
- e) Os documentos necessários à Habilitação que puderem ser extraídos via internet comprovando sua validade, serão impressos, excepcionalmente, pelo Pregoeiro ou um dos membros da equipe de apoio, apenas para efeitos de comprovação de autenticidade daqueles apresentados;
- f) O envelope referente aos documentos de habilitação deverá conter os documentos em originais atualizados, ou cópia de cada documento individualmente autenticada, ou ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio no ato de abertura da documentação de habilitação, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais, não se aplicando aos documentos que puderem ser extraídos via internet.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

11.2. Os documentos de habilitação, que deverão ser apresentados na sessão pública, de forma numerada, sequencial e inseridos no envelope n.º 02, são os seguintes:

11.2.1. Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de Identidade e Cadastro de Pessoa Física de todos os sócios e/ou administradores;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - c.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.

*** Quando os documentos supracitados forem apresentados no credenciamento, não há necessidade de apresentar novamente no envelope de documentação.**

11.2.2. Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais e Previdenciárias);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei Federal n.º 12.440/2011);



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

g) A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

g.1) Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

*** Os microempresários individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte, desde que comprovem essa situação, DEVERÃO apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal, mesmo que contenha alguma restrição ou esteja com a validade vencida e, caso seja declarada vencedora, ser-lhe-ão assegurados os benefícios da Lei Complementar 123/2006.**

11.2.3. Qualificação Econômica Financeira:

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2015 ou 2016), já exigíveis e apresentados na forma da lei, ou documentação equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancete ou balanço provisório, devidamente assinado pelo contador e pelo responsável da empresa, com termo de abertura e termo de encerramento dos livros diários e devidamente registrado na respectiva Junta Comercial, mesmo para ME e EPP;

a.1) As empresas que realizam a ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL - ECD (VIA SPED), poderão encaminhar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis nos formatos de documentos enviados eletronicamente via SPED juntamente com os devidos termos de abertura e encerramento enviados e registrados eletronicamente, onde comprove que o mesmo esteja na base de dados do SPED e que tenha sido autenticado eletronicamente pela respectiva Junta Comercial mediante recibo eletrônico de entrega;

a.2) As empresas constituídas no exercício corrente (2017) deverão apresentar ainda o Balanço Patrimonial de Abertura devidamente assinado pelo representante legal da empresa e o contador com firma reconhecida em cartório competente juntamente com a Certidão Simplificada emitida pela respectiva Junta Comercial.

a.3) Fica dispensada de apresentar o documento acima mencionado a empresa na condição de MEI/SIMEI, sendo que neste caso deverá apresentar a declaração em Anexo Modelo IX, juntamente com o comprovante de opção pelo Simples Nacional emitido pelo link: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21>, juntamente com Declaração assinada pelo representante legal.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

b) Certidão de Falência, emitida pelo Distribuidor do domicílio ou sede da licitante, com validade máxima de 90 (noventa) dias.

11.2.4. Qualificação Técnica:

a) Prova de capacidade técnica profissional, mediante comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos envelopes, profissional(is) de nível superior, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica pela execução de serviços de características semelhantes ao objeto deste certame, aqui consideradas como as parcelas de maior relevância do objeto do certame:

a.1) Sistema(s) com características semelhantes às descritas de Sistemas de Contabilidade Pública, Orçamento e Finanças, Compras e Licitações, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Ponto, Portal da Transparência, Saneamento, Tributário (Receitas Municipais), ISS Online (Nota Fiscal Eletrônica), Saúde Web;

a.2) Tal comprovação deverá ser feita pela apresentação de prova do vínculo profissional entre o responsável técnico e a licitante (cópia do registro em carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de prestação de serviços autônomo) ou contrato social no caso de sócio, bem como do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica emitido(s), o(s) qual(is) comprove(m) o atendimento às áreas de maior relevância aqui definidas.

a.3) Declaração de que a licitante atende a todos os itens do Termo de Referência do Edital.

11.2.5. Outras declarações:

a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do artigo 32, § 2o, da Lei n. 8.666/93 (conforme modelo Anexo IV);

a.1) No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

b) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei n. 8.666/93 juntamente com Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (conforme modelo Anexo V).



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

11.2.6. A licitante que deixar de entregar os documentos de habilitação e a proposta de preços nos prazos estabelecidos no edital, ou apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, lance ou oferta, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, falhar ou fraudar na execução do objeto contratado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com este órgão, sem prejuízo das multas previstas no ato convocatório, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, pelo prazo de no máximo 05 (cinco) anos.

*** Os documentos poderão ser apresentados grampeados e/ou encadernados, devendo ser entregues numerados e de preferência sequencialmente, a fim de permitir celeridade e segurança na conferência e exame correspondentes;**

*** As empresas que apresentarem o espelho do SICAF não se eximirão da obrigação de apresentar toda a documentação aqui exigida;**

*** As empresas participantes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, e /ou incorretos, serão consideradas inabilitadas;**

*** A verificação pelo Pregoeiro nos sites oficiais das entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.**

11.2.7. Da Apresentação Técnica:

11.2.7.1. A apresentação técnica dos sistemas terá como objetivo garantir que a licitante vencedora deste certame atenda as exigências técnicas. Dessa forma os sistemas (softwares) serão submetidos à verificação técnica para avaliação de seu atendimento, de acordo com os requisitos estabelecidos no Edital em seu **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e, caso ocorra, será realizada obedecendo ao seguinte trâmite:

a) A análise e julgamento das apresentações técnicas serão realizados e conduzidos pelo Pregoeiro com o apoio técnico de uma comissão constituída por profissionais da **CONTRATANTE**.

b) Toda demonstração será conduzida pela licitante através da utilização de equipamentos próprios.

c) O(s) profissional(is) da empresa que fará(ão) a demonstração deverá(ão) estar credenciado(s) para o fim específico de demonstração.

d) Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, na ordem crescente de numeração ou por amostragem a critério da administração.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

e) No caso da escolha de demonstração por amostragem a apresentação dos itens selecionados será apresentada a empresa vencedora e aos demais participantes no ato da sessão de demonstração.

f) Será lavrada na ata de sessão pública os atos relativos à apresentação técnica, na qual todos os licitantes interessados poderão ao final das apresentações fazer os devidos apontamentos.

g) Todos os custos dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.

h) Caso a empresa atenda a todos os itens conforme procedimentos aferidos acima a ela será adjudicado o certame, e caso a respectiva empresa, não atenda as exigências do estabelecido no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** será convocada as licitantes subsequentes na ordem de classificação para a realização da apresentação técnica.

12. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Encerrada a fase de lance, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, verificando sua regularidade;

12.2. Constatado o atendimento das exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos;

12.3. Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, o Pregoeiro examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital;

12.4. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá suspender a sessão e fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova habilitação, escoimados os vícios apontados para cada licitante, conforme determina o art. 48, §3º da Lei 8.666/93, mantendo-se a classificação das propostas e lance verbais;

12.5. Da suspensão da sessão pública de realização do pregão será lavrada ata circunstanciada com todos os vícios apontados de todas as licitantes, assinada pelos representantes presentes, pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

13. RECURSOS



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

13.1. Os recursos deverão ser interpostos, verbalmente, no final da sessão, após a declaração do vencedor pelo Pregoeiro, devendo a licitante interessada indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata;

13.2. O Pregoeiro indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, desse modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata;

13.3. Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, a licitante poderá juntar, no prazo de 03 (três) dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão;

13.4. As demais licitantes, ficando intimadas desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contrarrazões no mesmo local e no mesmo lapso do subitem anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

13.5. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à vencedora;

13.6. Preenchidas as condições da admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

13.6.1. O Pregoeiro aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contrarrazões;

13.6.2. Encerrados os prazos acima, o Pregoeiro irá analisar o recurso impetrado por escrito, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso;

13.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.8. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Guiratinga, no Setor de Licitações, nos dias úteis das 08h:00min às 11h:00min e das 13h:00min às 16h:00min;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

13.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Guiratinga, este adjudicará o objeto do Pregão Presencial e homologará o procedimento licitatório;

13.10. A homologação desta licitação não obriga a Prefeitura Municipal de Guiratinga à contratação do objeto licitado;

13.12. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo quanto à disputa;

13.13. Ocorrendo manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A Adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feita pelo Pregoeiro, ficará sujeita a homologação do Prefeito Municipal de Guiratinga, Autoridade Superior deste Município;

14.2. Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao desconto ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;

14.3. No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar o Contrato, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, a Prefeitura Municipal de Guiratinga poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada.

15. OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

15.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

15.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;

15.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

15.4. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua regularização;

15.5. Fiscalizar livremente a execução dos serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos;

15.6. Verificar a execução dos serviços, podendo intervir durante a mesma, para fins de ajuste ou suspensão; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços prestados fora das especificações deste Edital;

15.7. Encaminhar à empresa vencedora, a solicitação de execução dos serviços de acordo com sua necessidade.

16. OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA DO CERTAME LICITATÓRIO

16.1. Para o fiel cumprimento do presente contrato, a vencedora do certame se compromete a:

16.1.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Guiratinga, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

16.1.2. Executar a prestação de serviços nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência – Anexo I do Edital;

16.1.3. Não realizar sub-empregada total ou parcial do serviço, sem anuência da Prefeitura Municipal de Guiratinga. No caso de sub-empregada autorizada pela Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços prestados e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;

16.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução do contrato ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante;

16.1.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, tributárias, administrativas e civis, bem como as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do presente contrato ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Contratante;

16.1.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes à execução do contrato, nos termos da Lei vigente;

16.1.7. A contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante todo o período de execução dos serviços.

16.1.8. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme trata o § 1º do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

17. CONVOCAÇÃO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. Terá a contratada depois de publicada a homologação pelo Prefeito Municipal de Guiratinga o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para comparecer à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, para realizar a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.

17.2. O não comparecimento do fornecedor convocado na forma do subitem anterior o sujeitará às sanções previstas neste Edital;

17.3. A prestação dos serviços deverá ser realizada de acordo com os requisitos deste edital, Termo de Referência e demais anexos.

18. DO PAGAMENTO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

18.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente à realização dos serviços após a apresentação da Nota Fiscal, contendo a modalidade e o nº da licitação, agência e conta corrente em nome da contratada;

18.2. Os valores a serem pagos pela Contratante corresponderão exclusivamente aos serviços comprovadamente realizados pela contratada.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

19.2. As sanções de que tratam o item anterior serão aplicadas pela Secretaria de Administração, salvo a de declaração de inidoneidade, a qual deverá ser proposta ao Excelentíssimo Senhor Prefeito, mediante parecer fundamentado.

19.3. A aplicação das sanções será efetuada mediante processo administrativo instaurado para esta finalidade, aberto mediante requerimento devidamente fundamentado apresentado pelo Setor de Compras da Prefeitura, observado o contraditório e a ampla defesa no âmbito administrativo, observando-se ainda as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais legislações vigentes, no que couber.

19.4. Após instauração do processo administrativo, será comunicado ao representante da empresa contratada a ocorrência e a intenção de aplicação da penalidade, abrindo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para oferecimento de defesa prévia.

19.5. No caso de aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, o prazo para o oferecimento de defesa prévia será de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação e abertura de vista dos autos na sede do órgão licitador.

19.6. Pela inexecução total ou parcial do contrato ou pelo atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no Art. 86 e Art. 87 da Lei



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

nº. 8.666/93; a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

I - ADVERTÊNCIA:

19.6.1. A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a CONTRATANTE, independentemente da aplicação de multa;
- b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ou serviços ora contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;
- d) Atraso na entrega do bem ou na prestação do serviço contratado, pelo prazo não superior ao estipulado no contrato.

II - MULTA:

19.6.2. Conforme disposto no (Art. 86 da Lei 8.666/93), na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de entrega dos materiais ou serviços, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
 - O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;
- c) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;
- d) 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, se decorrido o prazo estabelecido no item 17.1, dentro do prazo de validade da proposta e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura do contrato.

19.6.3. A adjudicada/Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela CONTRATANTE, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável à culpa, ou em decorrência de acréscimos



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal.

19.6.4. A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial.

19.6.5. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

III - SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO:

19.6.6. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação.

19.6.7. A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CONTRATANTE poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

1 - por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

- a) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a CONTRATANTE;
- b) execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados.

2 - por 02 (dois) anos, quando a ADJUDICADA/CONTRATADA:

- a) não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;
- b) se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;
- c) prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;
- d) cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato.

IV - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

19.6.8. Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

19.6.9. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Secretaria de Administração e Finanças para aplicação à ADJUDICADA/CONTRATADA nos casos a seguir indicados:

- 1- condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

quaisquer tributos;

2- prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;

3- demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:

a) praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses exclusivos ou má-fé;

b) apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;

c) reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

19.7. Independentemente das sanções administrativas a que se refere o item 19 do Edital, a CONTRATADA está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante.

19.8. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

19.9. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas na imprensa oficial, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

20.2. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Guiratinga o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

20.3. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

20.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Guiratinga;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

20.5. O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

20.6. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da contratação;

20.7. As questões decorrentes da execução deste edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo foro da Comarca de Guiratinga – MT, com exclusão de qualquer outro;

20.8. O Pregoeiro poderá, se julgar conveniente, adotar o procedimento de repregoar, devendo as licitantes, neste caso, permanecerem até o final da sessão;

20.9. As decisões do Pregoeiro serão comunicadas mediante publicação na imprensa oficial desse município e na página web da Prefeitura Municipal de Guiratinga (www.guiratinga.mt.gov.br), salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

- a) Julgamento deste Pregão;
- b) Recurso porventura interposto.

20.10. A cópia do Edital do Pregão Presencial n.º 007/2017 e de seus Anexos poderá ser obtida na sede da Prefeitura Municipal de Guiratinga, no Setor de Licitação ou ainda poderá ser retirado pelo site: www.guiratinga.mt.gov.br na aba de Licitações.

20.11. Os envelopes não abertos ficarão à disposição das licitantes para retirada no Departamento de Licitação, pelo período de 30 (trinta) dias úteis, contados do encerramento da Licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que a Prefeitura se reserva o direito de fragmentá-los;

20.12. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/93 e, no que couber, ao Decreto Municipal n. 08/2012.

21. ANEXOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

21.1. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Modelo de Proposta Comercial e Planilha de Preços

Anexo III: Declaração que cumpre os requisitos do Edital

Anexo IV: Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos

Anexo V: Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

Anexo VI: Declaração ME EPP

Anexo VII: Termo de Credenciamento

Anexo VIII: Declaração de Elaboração Independente de Proposta

Anexo IX: Atestado de Visita Técnica

Anexo X: Minuta de Contrato

Humberto Domingues Ferreira
Prefeito Municipal

Marcus Vinícius Silva Dias
Pregoeiro Oficial
Portaria n.º 041/2017



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2017

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licença de uso de programa de informática (software) por prazo determinado, abrangendo instalação, manutenção e treinamento.

2 – JUSTIFICATIVA: Considerando a necessidade de implantação de um sistema (software) de gestão pública que funcione de forma integrada e tendo em vista o atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e Secretaria Municipal de Saúde é de suma importância a contratação de uma empresa especializada na prestação destes serviços, abrangendo a licença de uso, conversão de dados, instalação, manutenção, suporte técnico e treinamento a todos os usuários do sistema.

3 – VIGÊNCIA: 12 meses.

4 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será realizado, em média, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente à realização dos serviços após a apresentação da Nota Fiscal.

5 – OBJETIVO: Esta contratação tem como objetivo a administração completa e integrada de todas as áreas envolvidas, colaborando na organização e funcionamento de todas as Secretarias, garantindo assim que os serviços prestados sejam eficientes e eficazes, com ganho significativo nos controles das ações de gestão municipal, visando fornecer aos munícipes, fornecedores e servidores, uma melhor qualidade no atendimento público e maior clareza nas prestações de contas da gestão, visando, no mínimo, os seguintes benefícios:

- Modernização do Município com Solução Informatizada de Gestão Pública, propiciando a desburocratização e integração das diversas áreas, obtendo o resultado máximo, com o mínimo de recursos, sem desvios e desperdícios;
- Modernização das Secretarias que compõem a Administração no tratamento aos munícipes com a utilização de uma ferramenta ágil, moderna e transparente, trazendo confiabilidade nas ações diretas;
- Disponibilização de Serviços on-line através da internet aos munícipes, fornecedores e servidores;
- Integração das informações provenientes de diversas áreas da Prefeitura e órgãos a ela vinculados;
- Eliminação das tarefas e informações em duplicidade;
- Maior transparência da Gestão Municipal;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

- Melhoria no planejamento público (PPA, LDO e LOA);
- Maior controle das aplicações dos recursos públicos: físico e financeiro;
- Maior segurança nas análises e tomadas de decisões;
- Agilidade e confiabilidade nas prestações de contas;
- Atendimentos inerentes as Exigências dos órgãos fiscalizadores (TCE);
- Disponibilização de serviços via internet, tais como: consulta de processos, coleta de cotações de preços e consultas on-line;
- Registro de todas as ocorrências funcionais através do amparo legal;
- Visibilidade e controle dos gastos com pessoal;
- Melhor gestão dos recursos humanos de acordo com as habilidades do servidor, gerando economia na contratação de terceiros;
- Redução do tempo de elaboração dos processos de compra;
- Redução dos gastos com as compras de materiais de consumo e permanente e prestação de serviço;
- Fornecimento de subsídios para o planejamento das compras e do consumo;
- Redução do índice de desperdício de materiais;
- Automação completa do fluxo de processo de atendimento às requisições ao almoxarifado;
- Melhoria da gestão dos contratos firmados com o órgão através de controles específicos (vigência, execução física e financeira);
- Melhoria no gerenciamento e controle do cadastro do cidadão;
- Criação de um banco de dados dos cidadãos residentes no município;
- Registrar e controlar os atendimentos feitos aos cidadãos;
- Auxiliar a tomada de decisão de investimentos em benefício dos cidadãos com base nas informações obtidas dos bancos de dados.

6 – DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA: Todos os Sistemas licitados nesse certame deverão estar implantados no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados da assinatura do contrato. Entende-se como implantados o conjunto de serviços necessários para instalar, migrar os dados legados, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas.

7 – DO TREINAMENTO: A licitante vencedora do Sistema deverá realizar treinamento, durante o processo de implantação, para os servidores municipais da **CONTRATANTE** que utilizarão os sistemas. Nesta etapa de treinamento, a contratante, deverá designar os responsáveis que serão os replicadores em treinamentos futuros.

Para a execução do treinamento deverão ser consideradas as seguintes especificações:



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

- A contratada deverá disponibilizar instrutor(es) qualificado(s) para ministrar os treinamentos, com sólida experiência no assunto. Devendo substituí-los a critério da CONTRATANTE caso os mesmos não cumprirem satisfatoriamente os objetivos do treinamento.
- As capacitações ocorrerão por módulos (Sistemas) limitados a quantidade de 20 (vinte) servidores;
- Todos os treinamentos deverão ser presenciais.
- A capacitação deverá ser realizada com carga horária mínima de 08 (oito) horas e máxima de 40 (quarenta) horas de acordo com a complexidade de cada sistema, cujo cronograma deverá ser acordado e homologado pela contratante.
- As instalações físicas, equipamentos e materiais necessários para a aplicação dos treinamentos serão providenciados e disponibilizados pela contratante.
- Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (Oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.
- Diariamente a Contratada deverá disponibilizar lista de presença dos servidores que compareceram as atividades, as quais deverão ser assinadas pelos presentes.
- Ao final de cada treinamento a Contratada deverá realizar processo de Avaliação sobre o treinamento realizado, objetivando a avaliação no mínimo do conteúdo treinado e do instrutor.
- Os custos inerentes às despesas de hospedagem, alimentação e transporte serão arcados pela contratada.

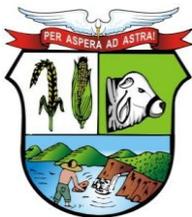
Transcorrida a Etapa de implantação e expedido o Termo de Treinamento, caso a contratante requeira a realização de novos treinamentos in-loco os mesmos serão acordados entre as partes.

8 – DO SUPORTE TÉCNICO: O Suporte Técnico deverá ser prestado pela empresa contratada mediante a disponibilização de uma central de atendimento ao cliente, sendo o mesmo disponibilizado no mínimo 8 (oito) horas por dia de segunda a sexta-feira (dias úteis), sem limites de chamados mensais.

O Suporte técnico obrigatoriamente deverá ser realizado por: Contato telefônico, Pela WEB, através de sistema específico de atendimento técnico próprio ou terceirizado, ferramenta de conversação on-line, acesso remoto e e-mail;

Para a realização do Suporte Técnico deverá ser considerado os seguintes parâmetros temporais:

- Tempo de Resposta:



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

Nível de Severidade	Descrição	Tempo de Resposta
Alto	Parada ou Interrupção Total do Serviço (Software)	Menor que 120 Minutos
Médio	Parada ou Interrupção Parcial do Serviço (Software)	Menor que 240 Minutos
Baixo	Parada ou Interrupção Parcial de uma Funcionalidade do Serviço (Software)	Menor que 360 Minutos

- Tempo de Solução:

Nível de Severidade	Descrição	Tempo de Solução
Alto	Parada ou Interrupção Total do Serviço (Software)	Em até 8 Horas
Médio	Parada ou Interrupção Parcial do Serviço (Software)	Em até 16 Horas
Baixo	Parada ou Interrupção Parcial de uma Funcionalidade do Serviço (Software)	Em até 24 Horas

Não estão compreendidos como serviços de suporte técnico: Diagnósticos de Infraestrutura, Serviços de Rede, Serviços em Servidores, Manutenção em Equipamentos, serviços em aplicativos ou Sistemas de Terceiros e Geração de Informações para Sistemas de Terceiros.

9 – DAS FUNCIONALIDADES TÉCNICAS DOS SISTEMAS:

9.1. FUNCIONALIDADES TÉCNICAS PARA OS SISTEMAS WIN:

- Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo que ele pertença (Perfil), permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas.
- Permitir a configuração dos Perfis de acesso nos seguintes níveis: Permissão das ações (inclusão, alteração e exclusão), permissão de acesso aos menus e permissão de acesso aos objetos de cada tela.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

- Registrar Log de movimentação nas inclusões, alterações e exclusões efetuadas pelos usuários autenticados do sistema, sobre telas de cadastros, movimentações e sobre qualquer movimentação realizada diretamente na base de dados.
- Permitir armazenar os registros de log de movimentação em uma base de dados independente da operacional.
- Permitir consultar o log de movimentações a partir de uma tela com registros pesquisados, sem a necessidade de informar parâmetros de nome de tabelas e chaves, mesmo que o banco de dados de log esteja de maneira independente.
- Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.
- A Solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware;
- Possuir padronização do uso de teclas de função, aspectos de controle, teclas de atalho e ferramentas, em todo sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação.
- O sistema deve ser desenvolvido baseado em um padrão operacional, e todas as telas e componentes do sistema, devendo herdar as características padronizadas simplificando sua operação.
- Possuir ferramentas que permitam o backup e restore do Banco de Dados, de forma segura e clara, para garantir os procedimentos relativos à segurança da base de dados.
- Permitir personalizar os relatórios do sistema com a identificação do Órgão;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, em formatos HTML, PDF, RTF que permitam ser visualizados posteriormente. Deve permitir também a seleção da impressora da rede para impressão do documento;
- Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado;
- Possuir ferramentas configuráveis que facilitem a exportação de dados, em arquivos em formato texto no padrão ASCII;
- Possuir gerador de relatório próprio, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário, através da linguagem SQL, compatível com o sistema;
- Possuir teste de consistência de dados de entrada. Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
- O sistema deverá ser construído, em todos os seus módulos, com interface gráfica nativa do sistema operacional. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere;
- Garantir que o sistema tenha integração total entre seus módulos ou funções;
- Possuir recursos de informação ao usuário sobre a função de um botão, menu ou ícone nas telas do sistema, ao posicionar o cursor sobre ele.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

- Apresentar ícones em botões e opções de menu de modo diferenciado caso eles estejam habilitados ou não;
- Apresentar o conteúdo das telas, organizado em áreas funcionais bem delimitadas. Por exemplo, legenda da janela; área para menus; área para botões; área de apresentação de campos; área para mensagens de orientação; área para identificação localizada no topo da janela que indica a aplicação; área de menus e/ou botões abaixo da área de identificação; etc.;
- Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa;
- Permitir ao usuário acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução de forma visual e clara, mostrando que o sistema está em operação;
- Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos rótulos de campos, botões, ícones e menus em todos os módulos do sistema.
- A comunicação ao Banco de Dados não deve ser realizado via ODBC;
- O Sistema deve ser desenvolvido em tecnologia Cliente/Servidor, tendo as regras de negócio armazenadas no banco de dados, tendo a distinção clara dos procedimentos de interface, que deverão ser executadas no cliente, e as de negócio, que deverão ser executadas no Banco de Dados.
- Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá rodar no Sistema Operacional homologado pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento, não sendo permitido para comprovação, o uso de artifícios técnicos como emuladores e máquinas virtuais, se esta não estiver homologada pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento do produto, em seu site oficial ou documentação técnica de acesso público.
- Permitir associar um ou mais relatórios desenvolvidos no gerador próprio, a botões específicos do sistema.
- Garantir a integridade referencial das tabelas da base de dados. Não deve ser possível apagar uma tabela mestre, sem que seus detalhes estejam apagados, ou, dependendo das regras de negócio, permitir fazer em cascata as alterações ou deleções.
- Desativar o usuário após um número máximo configurável de tentativas inválidas de login.
- Armazenar criptografado todas as informações relacionadas a senhas e permissões de acesso.
- Os servidores de Banco de Dados deverão suportar Sistemas Operacionais Linux, com kernel 2.6 ou superior.
- Possuir aplicativo de atualização de versões que seja de fácil execução para que o próprio usuário possa realizar essa operação;
- Validar ao entrar no sistema se existe gatilhos e procedimentos do banco de dados que estão desativados ou que não se encontram no banco de dados.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

9.2. FUNCIONALIDADES TÉCNICAS PARA OS SISTEMAS E MÓDULOS WEB:

- Ser compatível com ambiente distribuído, permitindo a realização de tarefas concorrentes, independente se os clientes da aplicação estão em rede local ou em acesso remoto em relação ao servidor de aplicações.
- Utilizar em todo o Sistema o ano com quatro algarismos.
- Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando a função e papel ao qual ele pertença (Perfil).
- Registrar um Log de utilização nas inclusões, atualizações e exclusões efetuadas pelos operadores autenticados no sistema, nos cadastros e movimentações, registrando todas as informações anteriores contidas nos campos e tabelas, permitindo também a consulta desses registros.
- Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.
- Permitir personalizar os relatórios com a identificação do Órgão.
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos com formato PDF, para que possam ser visualizados ou impressos posteriormente, exceto aqueles enviados diretamente para impressoras matriciais.
- Permitir consultar às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
- Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado.
- Possuir recurso para exportação de dados em arquivos no formato.xls.
- Possuir teste de consistência de dados de entrada. Ex: validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.
- O sistema e todos os seus módulos, deverão ser construídos para serem utilizados em navegador WEB, compatível, no mínimo, com Internet Explorer versão 8.0 ou superior e Google Chrome. Não serão admitidos aplicativos com interface gráfica ou caracter, emulados em browser.
- Permitir que janelas modais possam ser abertas para melhorar a acessibilidade do sistema de acordo com a necessidade das aplicações.
- Garantir a integridade referencial das tabelas da base de dados. Não deve ser possível apagar uma tabela mestre sem que seus detalhes estejam apagados ou dependendo das regras de negócio, permitir fazer em cascata as alterações ou exclusões.
- Garantir que o sistema tenha integração total entre seus módulos e funções.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

- Nas telas que possuem dados apresentados em grades de informações, possuir a opção de ordenação por qualquer uma das colunas apresentadas.
- Permitir em todas as telas de cadastro e movimentação, consultas por filtros estáticos ou condições dinâmicas.
- Apresentar ícones em botões e opções de menu de modo diferenciado caso eles estejam habilitados ou não.
- Apresentar o conteúdo das telas organizado em áreas funcionais bem delimitadas. Ex: legenda da janela, área para menus, área para botões, área de apresentação de campos, área para mensagens de orientação.
- Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa.
- Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos rótulos de campos, botões, ícones e menus em todos os módulos do sistema.
- O acesso ao Banco de Dados deve ser JDBC usando driver nativo do banco de dados, não sendo aceita a comunicação via ODBC ou JDBC-ODBC.
- O aplicativo deverá ser desenvolvido em todos os seus módulos em linguagem Java, para desta forma manter a característica de ser multi-plataforma com interface totalmente WEB.
- O Aplicativo não deverá necessitar de nenhuma instalação adicional nas máquinas clientes, não sendo necessário nenhum tipo de intervenções técnicas para uso do mesmo. Permitindo-se apenas a instalação de plug-ins para navegadores e um software para impressão direta em impressoras matriciais.
- Os Servidores de banco dados e de aplicação deverão suportar Sistemas Operacionais Linux, com kernel 2.6 ou superior.
- Utilizar como Servidor de aplicação o Container Web Tomcat na versão 5.5 ou superior.
- Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá ser o PostgreSQL 8.4 ou superior e rodar no Sistema Operacional homologado pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento do produto em seu site oficial, com documentação técnica de acesso público, não sendo permitido o uso de artifícios técnicos como emuladores para simular sua execução.
- A Solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware.
- O sistema deve ser desenvolvido baseado em um padrão operacional e todas as telas e componentes do sistema devem herdar as características padronizadas, simplificando sua operação.
- Possuir gerador de relatório próprio, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário, através da linguagem SQL, compatível com o sistema.
- Permitir associar um ou mais relatórios desenvolvidos no gerador próprio, a botões específicos do sistema.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

- Desativar o usuário após um número máximo configurável de tentativas inválidas de login.
- Armazenar criptografado todas as informações relacionadas a senhas e permissões de acesso.
- Possuir Ajuda on-line, sensível no contexto, com possibilidade de acesso através de botões.
- Permitir a busca de relatórios por descrição do mesmo, tanto para os relatórios da própria aplicação quanto para relatórios desenvolvidos pelo gerador próprio.
- Permitir de maneira simples a atualização de versão através de ferramenta web, com a possibilidade de realizar atualizações acumulativas e sem a necessidade de acesso manual ao servidor de banco de dados e aplicação.
- Permitir a atualização de versão somente por usuários autenticados.
- Permitir a consulta do histórico de atualizações de versões.

CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTO E FINANÇAS

Objetivo: Permitir o planejamento e execução dos programas e ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos através do Plano Plurianual, das Leis de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento, compatibilizando a disponibilidade de recursos com a despesa durante a execução do orçamento aprovado, registrando automaticamente os fatos contábeis e fornecendo suporte à programação financeira.

Peças de Planejamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual

Objetivo: Planejar os programas e ações do Plano de Governo e dos Recursos envolvidos permitindo a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual.

1. Permitir a elaboração do Planejamento (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Proposta Orçamentária) de forma descentralizada ao ente público, com opção de emissão dos anexos e adendos estabelecidos na Lei 4.320/64;
2. Permitir a elaboração do Plano Plurianual através dos cadastros das ações e dos programas de governo, com opção de importação dos PPAs anteriores;
3. Permitir a vinculação dos indicadores econômicos nos programas do PPA que permitam a sua avaliação;
4. Permitir a vinculação do produto nas ações de governo, com opção de informar a classificação econômica das despesas até o nível de elemento;
5. Permitir informar e controlar os macros objetivos dos programas governamentais, assegurando que um programa atenda a mais de um macro objetivo;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

6. Permitir informar a localização dos investimentos, bem como as metas quantitativas e financeiras nas ações de governo;
7. Permitir que no cadastro de programas seja informado o gerente, bem como o objetivo, o público alvo e a justificativa;
8. Permitir que no cadastro de ações de governo seja informada a situação da ação, se a mesma encontra-se em andamento ou é uma nova ação, data de início, data de conclusão e descrição do seu objetivo, bem como subdividir as ações em subações, com a possibilidade de vinculá-las a tipos de participação popular previamente determinadas;
9. Permite que no cadastro de unidade orçamentária seja informado o nome do responsável pela unidade, o período de gestão, a data de criação, a legislação e a finalidade;
10. Permitir que seja mantido o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do Plano Plurianual, possibilitando a emissão de relatórios para acompanhamento das alterações, bem como da fase inicial, das alterações, inclusões de novos programas ou ações e exclusão de programas ou ações;
11. Permitir a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, com opção de geração automática dos programas e ações definidos no Plano Plurianual;
12. Permitir a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias com opção de importar dados de outras LDO's possibilitando a escolha da LDO a ser importada;
13. Permitir a verificação de compatibilidade dos programas, ações, indicadores, produtos, assim como das metas e custos estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias com o Plano Plurianual vigente, com opção de compatibilização automática;
14. Permitir que seja mantido o histórico das alterações efetuadas durante a vigência da Lei de Diretrizes Orçamentárias, possibilitando a emissão de relatórios para acompanhamento das alterações, bem como da fase inicial, alterações, inclusões de novos programas ou ações e exclusão de programas ou ações.
15. Permitir a elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte com opção de importar o orçamento do exercício em execução ou do exercício anterior;
16. Permitir a elaboração da proposta orçamentária com opção de importar dados de outras propostas, bem como a escolha da proposta a ser importada, e opção de importação somente das receitas, despesas ou da proposta completa;
17. Permitir a elaboração da proposta orçamentária com opção de importar dados da Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como a escolha da LDO a ser importada;
18. Permitir a elaboração de várias propostas orçamentárias com valores diferenciados para o mesmo exercício financeiro;
19. Permitir registrar as emendas parlamentares apresentadas à proposta orçamentária, acrescentando ou suprimindo e/ou detalhando os valores, com opção para informar a emenda, o autor e a justificativa, atualizando de forma automática as dotações;
20. Permitir registrar na proposta orçamentária a discriminação dos códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), tanto nas rubricas de



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

receitas como nas dotações de despesa com detalhamento e acompanhamento da compatibilização entre as origens e as destinações dos recursos orçamentários;

21. Permitir registrar as estimativas de receita do município para os diversos meses do ano;
22. Permitir no início do exercício o orçamento aprovado para a execução orçamentária ou caso a proposta orçamentária não seja aprovada, permitir a liberação do duodécimo referente ao orçamento anterior conforme determina o art. 32 da Lei 4.320/64;
23. Permitir a elaboração do orçamento da despesa de modo a assegurar que o nível de desdobramento mínimo seja conforme estabelecido pelo Tribunal de Contas;
24. Permitir efetuar o rateio das receitas no orçamento aprovado, conforme os percentuais estabelecidos pelo município;
25. Permitir a emissão dos anexos do Plano Plurianual para acompanhamento dos programas e ações, com opção de filtro da posição inicial à situação atual do planejamento: Anexo I – Fontes de Financiamentos dos Programas Governamentais, Anexo I – Programas Finalísticos, Anexo I – Programas Finalísticos – Detalhado, Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais / Metas / Custos, Anexo III – Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento do Programa Governamental, Anexo IV – Estrutura dos Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras;
26. Permitir a emissão de relatório, resumo do PPA, com opção de filtro da posição inicial até a situação atual do planejamento, apresentando os dados: programa, objetivo, público alvo, indicador do programa, ações dos programas, produto das ações, meta física e meta financeira das ações, com opção de filtro por unidade e por programa;
27. Permitir a emissão dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias para acompanhamento dos programas e ações desde a posição inicial até a situação atual da LDO: Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais / Metas / Custos para o exercício, Anexo VI – Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento do Programa Governamental;
28. Permitir a elaboração e emissão dos Quadros Demonstrativos das Metas e Riscos Fiscais, conforme determina o Artigo 4º da Lei 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal: MF-I – Metas Anuais; MF-II – Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais de Exercícios Anteriores; MF-III – Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores; MF-IV – Evolução do Patrimônio Líquido; MF-V – Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos; MF-VI – Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS; MF-VI – Projeção Atuarial do RPPS; MF-VII – Estimativa e Compensação da Renúncia da Receita; MF-VIII – Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado; e RF-I – Demonstrativos de Riscos Fiscais e Providências;
29. Permitir a emissão de relatório da proposta orçamentária da fixação da despesa, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

agrupamento e ordenação por: Categoria Econômica, Modalidade, Despesa, Elemento, Fonte de Recurso, Função, Subfunção, Programa e Unidade;

30. Permitir a emissão de anexos da Lei Orçamentária Anual: Anexo 01 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 02 – Natureza da Receita Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 02 – Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 02 – Consolidação da Despesa, Anexo 03 – Classificação da Receita, Anexo 04 – Classificação da Despesa, Anexo 06 – Programa de Trabalho de Governo, Anexo 07 – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, Anexo 08 – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas e Anexo 09 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;
31. Permitir a emissão de adendos da Lei Orçamentária Anual: Adendo 01 – Sumário Geral da Receita por Fontes e da Despesa por Funções de Governo, Adendo 02 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos, Adendo 03 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Adendo 04 – Demonstrativo da Receita e Despesa, Adendo 05 – Receitas por Categorias Econômicas, Adendo 06 – Receita e Despesa por Fontes de Recursos, Adendo 07 – Receita por Fontes de Recursos, Adendo 08 – Despesa por Fontes de Recursos, Adendo 09 – Quadro de Detalhamento da Despesa, Adendo 10 – Relação de Projetos e Atividades, Adendo 12 – Tabela Explicativa da Evolução da Receita, Adendo 13 – Tabela Explicativa da Evolução da Despesa e Adendo 14 – Especificação da Receita por Fonte e Legislação;
32. Permitir a emissão de relatórios para acompanhamento dos índices de aplicação previstos na Proposta Orçamentária: Repasses e Aplicação – FUNDEB, Recursos a aplicar na Educação, Gastos com Saúde, Gastos com Assistência Social e Gastos com Pessoal;
33. Permitir a emissão de relatório da Relação de Despesas Fixadas do Orçamento;
34. Permitir a emissão de relatório da Relação de Receitas Previstas do Orçamento;
35. Permitir a emissão de relatório comparativo da receita x despesa por fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação);
36. Permitir a emissão de relatório comparativo entre as peças de planejamento, com opção de seleção de um programa específico para apresentação do valor atual no PPA, LDO e LOA ou Proposta Orçamentária;

Execução Orçamentária, Contábil e Tesouraria

Objetivo: Controla e apoia a execução orçamentária mantendo a compatibilidade do planejado e executado em tempo real da execução dos programas e ações, permitindo o acompanhamento da realização do plano de governo estabelecido para o exercício vigente, registrando automaticamente os fatos e atos contábeis da execução.

37. Permitir a execução do orçamento aprovado de acordo com a Lei 4320/64 e as exigências da LRF;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

38. Permitir a utilização de eventos contábeis, com acesso para inclusões, exclusões ou alterações, observadas a filosofia de contabilização adotada no plano de contas;
39. Permitir a contabilização automática no momento da execução orçamentária e financeira, utilizando o conceito de lançamentos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
40. Assegurar a codificação do Plano de Contas estruturada de acordo com o nível estabelecido pelo Tribunal de Contas ou pela Secretaria do Tesouro Nacional, caso o Tribunal de Contas não adote cadastro próprio, permitindo o desdobramento após esse nível de acordo com a parametrização desejada;
41. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
42. Permitir o cadastro de fornecedores, contendo os dados como: CNPJ ou CPF, bem como a razão social e endereço;
43. Permitir o cadastro e a utilização de históricos padronizados e/ou com texto livre;
44. Permitir reprogramar as estimativas de receita do município realizadas no planejamento para os diversos meses do ano;
45. Permitir o cadastro das arrecadações de receitas orçamentárias, permitindo a vinculação dos convênios e/ou contratos para que sejam realizados os controles automáticos dos valores destinados a execução dos mesmos, e caso a receita possuir rateio, gerar automaticamente os novos registros de arrecadações de acordo com as receitas e o percentual configurado no orçamento;
46. Permitir o cadastro das arrecadações de receitas orçamentárias, permitindo a vinculação dos convênios e/ou contratos para que sejam realizados os controles automáticos dos valores destinados a execução dos mesmos, e caso a receita possuir rateio para códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), gerar automaticamente os novos registros de arrecadações de acordo com os códigos de aplicações e o percentual definido no orçamento;
47. Permitir o cadastro das arrecadações extras orçamentárias, bem como a anulação parcial ou total;
48. Permitir estabelecer e registrar as cotas de desembolso mensal, conforme nível de despesa estabelecido pelo Tribunal de Contas efetuando, ainda, o controle de cotas fixadas, desembolso utilizado e o saldo a utilizar durante a execução orçamentária, podendo remanejar se necessário;
49. Permitir a transferência automática dos saldos das cotas de cronograma mensal de desembolso de um mês para outro;
50. Permitir que na abertura de créditos adicionais seja controlado os limites de aberturas/remanejamentos de dotações, conforme determinado na Lei Orçamentária Anual, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

51. Permitir alterações orçamentárias decorrentes de alteração do detalhamento da despesa quando a LOA tenha sido aprovada com detalhamento até modalidade de aplicação (quando assim o Tribunal de Contas permitir) ou elemento de despesa, desde que, as fichas orçamentárias utilizadas sejam compatíveis até a modalidade de aplicação;
52. Permitir o controle de um novo limite de abertura e remanejamento de dotações complementares, permitindo a abertura de novos créditos adicionais considerando o novo limite;
53. Permitir que nos lançamentos de créditos adicionais seja realizada automaticamente as alterações dos programas e ações no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentária, mantendo a compatibilidade da execução do orçamento aprovado com o planejado;
54. Permitir que os saldos de dotações reduzidos sejam provisionados até a publicação do decreto ou ato e a efetivação do crédito adicional;
55. Permitir o controle de reserva de dotações, possibilitando sua anulação parcial ou total, ou ainda realizar complemento a reserva;
56. Permitir a integração do módulo de reserva com o módulo de empenho, transferindo para o empenho os dados referentes a reserva;
57. Permitir controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo reservar, ou empenhar e/ou fazer reduções de dotações sem que exista saldo;
58. Permitir o controle orçamentário dos saldos dos códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do saldo do código de aplicação) vinculados a dotação não permitindo a redução orçamentária, reserva de dotação ou empenho superior ao valor autorizado;
59. Permitir efetuar o controle dos contratos firmados pelo ente, contendo os dados gerais do contrato, objeto, certidões exigidas, cauções e suas baixas, controle dos aditivos (prazos, valores acréscimo, valores supressão e alterações de cláusulas), controle de paralisação e rescisão contratual. Permitir, ainda, anexar documentos digitalizados dos contratos;
60. Permitir efetuar o controle dos convênios firmados pelo ente, contendo os dados gerais do convênio, objeto, controle das certidões exigidas, controle dos aditivos de: prazos, valores acréscimo, valores supressão e alterações de cláusulas;
61. Permitir o cadastro de empenho de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico informando ao usuário o próximo código livre, bem como, a data de realização do último empenho na interface do sistema, além dos dados;
62. Permitir que no cadastro de empenho sejam detalhados os itens do empenhos, bem como a dotação orçamentária, o subelemento de despesa que seja compatível com o código de despesa definido no orçamento, dados do processo licitatório (modalidade, número do processo, data homologação, causa da dispensa ou inexigibilidade e contrato) e, quando cabível, convênios e/ou contratos para que sejam realizados os controles automáticos dos valores destinados a execução dos mesmos;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

63. Permitir que no cadastro do empenho sejam detalhados os desdobramento do subelemento, bem como a liquidação desses desdobramentos, quando assim exigido pelo Tribunal de Contas;
64. Emitir aviso na digitação de empenhos quando informado convênios com datas expiradas;
65. Exigir na digitação de empenho Global que seja informado o número e ano de contrato e/ou convênio;
66. Permitir informar as retenções no empenho, ou ainda na fase de liquidação ou somente no pagamento da despesa;
67. Permitir um controle de custos dos gastos por tipo de despesas, tais como: despesas com energia elétrica e telefone, conforme determina o artigo 50 Parágrafo 3º da LRF;
68. Exigir na digitação de empenho que seja informado o código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do saldo do código de aplicação);
69. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, permitindo também que posteriormente sejam liquidados/pagos ou cancelados;
70. Permitir o processamento do controle de liquidações de empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64, ou seja, empenhamento, liquidação e pagamento;
71. Permitir o processamento do controle em liquidação (momento em que o passivo exigível é reconhecido entre a fase de empenho e liquidação), conforme preceitua o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional;
72. Permitir por meio de parametrização do sistema, que ao registrar o empenho seja gerado automaticamente a liquidação da despesa;
73. Permitir que na liquidação da despesa sejam informados os vencimentos destas e os documentos comprobatórios da despesa, tais como Nota Fiscal com opção para anexar a nota digitalizada;
74. Permitir os lançamentos automáticos das variações patrimoniais, sendo: aquisições de bens e amortizações das dívidas durante o processo de liquidação;
75. Permitir a anulação parcial ou total das liquidações efetuadas, informando na mesma o documento fiscal a ser anulado;
76. Permitir a geração de ordem de pagamentos de forma automática na liquidação da despesa orçamentária e/ou restos a pagar;
77. Permitir a anulação parcial ou total dos pagamentos efetuados;
78. Permitir baixar vários pagamentos de um único fornecedor informando uma única vez a conta bancária;
79. Permitir a emissão de cheques avulso independente ou não da execução orçamentária;
80. Permitir a emissão de cheque contínuo das ordens de pagamento;
81. Permitir a autenticação de documentos, como nota de pagamento, guias de arrecadação orçamentária e extra e movimentos de tesouraria;

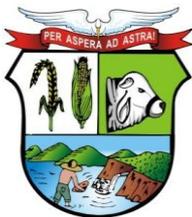


ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

82. Permitir a geração de arquivos de pagamentos e importação de arquivos de retorno no padrão dos leiautes FEBRABAN (CNAB-240 - Centro Nacional de Automação Bancária, OBN - Ordem Bancária Nacional e SIACC - Sistema de Agendamento de Compromisso com Clientes) com a finalidade de processamento eletrônico dos pagamentos do ente, conforme convênios estabelecidos com as instituições bancárias;
83. Permitir realizar o controle de conciliação bancária dentro de um período determinado, sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado, com opção para cadastrar as movimentações pendentes;
84. Permitir realizar transferências de valores entre contas bancárias;
85. Permitir o controle dos saldos bancários e contábeis no momento de cada lançamento;
86. Permitir a consulta da movimentação e o saldo das contas de qualquer período do exercício;
87. Permitir o controle dos adiantamentos e diárias concedidas pela entidade, registrando as solicitações, liberações, com geração automática dos empenhos, liquidações e ordens de pagamento;
88. Permitir registrar as prestações de contas dos adiantamentos e diárias, com opção para informar os documentos comprobatórios para os adiantamentos de viagem e para despesas de pronto pagamento, permitindo, ainda, registrar a datas e horários de saída e chegada para as diárias concedidas, sendo efetuados todos os lançamentos contábeis em tempo real e possibilitando a visualização da movimentação gerada em decorrência da contabilização dos adiantamentos e diárias;
89. Permitir o controle da quantidade de adiantamentos vencidos por servidor, através de parametrização, validando a permissão de liberação de novos adiantamentos quando excedido o limite configurado;
90. Permitir o controle de prazo para prestação de contas dos adiantamentos, através de parametrização, podendo ser a partir da data de liberação do pagamento do adiantamento ou da solicitação ou ainda do retorno;
91. Permitir que seja realizado o contingenciamento de saldo de despesa por dotação orçamentária e por código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do saldo do código de aplicação), assegurando o bloqueio no empenhamento da despesa referente a dotação contingenciada;
92. Permitir cadastrar contas que defina igualdades contábeis entre elas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis, com opção de emissão de relatório;
93. **Permitir a geração do arquivo do MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais)** dos registros contábeis, conforme as portarias: MPS/SRP N°63/2004, MPS/SRP N°58/2005, Instrução Normativa MPS/SRP N° 12/2006;
94. Permitir a geração do arquivo da DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte, do valor do imposto de renda e/ou contribuições retidos na fonte, dos rendimentos pagos na contabilidade durante o exercício;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

95. Permitir o cadastramento de notas explicativas, conforme determinam as NBCASP, para os anexos de balanço (anexos da Lei 4.320/64) e nos relatórios onde sejam necessárias. A nota explicativa deverá ser elaborada em texto de livre digitação, sem limite de caracteres, devendo ser vinculada ao respectivo relatório e ao período de sua apuração, permite ainda, cadastrar uma nota explicativa para cada período, sendo mantidos os registros de períodos anteriores, caso se faça necessária a emissão novamente dos relatórios;
96. Permitir que seja configurada uma única vez assinaturas e a mesma possa ser vinculada aos relatórios desejados, conforme a necessidade do gestor;
97. Permitir iniciar o mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
98. Permitir o encerramento do exercício, executando todos os lançamentos de apuração de resultado, encerramento das contas de controle (orçamentário e compensado) e, ainda, encerramento geral do exercício de forma automática, conforme roteiros definidos pelo Tribunal de Contas;
99. Permitir a transferência dos saldos das contas-contábeis e contas-correntes (quando parametrizado para utilizar o controle de contas-correntes) do exercício encerrado ou em encerramento para o próximo exercício, podendo a transferência ser total ou parcial por grupo específico de contas;
100. Permitir o controle de calendário contábil das operações orçamentárias, financeiras e contábeis diária, semanal, quinzenal ou mensal, impedindo qualquer alteração, inclusão ou exclusão de registros, separados por módulos, para que as rotinas independentes possam ser realizadas mesmo quando outras já foram finalizadas;
101. Permitir o controle das obrigações do ente para com Tribunal de Contas para auxiliar os gestores no monitoramento do cumprimento das obrigações legais do município, garantido o total bloqueio de abertura de datas do calendário contábil nos meses em que as obrigações estiverem fechadas;

Relatórios - Execução Orçamentária, Contábil e Tesouraria

102. Permitir a emissão do relatório Balancete Contábil, com opção para demonstrar as contas correntes (quando parametrizado para utilizar o controle de contas-correntes) movimentadas nas contas contábeis bem como o filtro de grupo de conta contábil específico, sistema contábil (Patrimonial, Orçamentário, Financeiro ou Controle) e indicador de superávit (Financeiro ou Permanente);
103. Permitir a emissão do relatório Livro Diário e Livro Razão, com opção de emissão do termo de abertura e encerramento;
104. Permitir a emissão de relatório, por período, por grupo de conta específica, que apresentem saldo de contas contábeis com natureza inversa;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

105. Permitir cadastrar contas que defina igualdades contábeis entre elas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis, com opção de emissão de relatório;
106. Permitir a emissão do relatório anexo 18 – Demonstrativo da Execução Orçamentária, por período;
107. Permitir a emissão do relatório anexo 23 – Despesa Licitada e não Licitada, por período;
108. Permitir a emissão de um relatório que apresente os dados para preenchimento do SIOPS, bimestralmente, apresentando os quadros: Receitas do município, Despesas do município, Despesas com saúde, Despesas com saúde por subfunção, Despesas com saúde por fonte, Despesa com saúde por conta bancária, Despesa com saúde por Fonte e RP, Despesa com saúde por fonte e RP inscrita no exercício e nos exercícios anteriores, Despesa por fonte e RP pagos ou cancelados no exercício vigente;
109. Permitir a emissão de relatório, por período, que demonstrem as receitas e as despesas com saúde com percentual de aplicação, conforme Emenda Constitucional 29;
110. Permitir a emissão de relatório, por período, que demonstrem os recursos recebidos e aplicados na educação – FUNDEB;
111. Permitir a emissão de relatório, que demonstre a apuração dos recursos financeiros a transferir para a educação, conforme - Artigo 69, Parágrafo 5º, Lei 9.394/96 (L.D.B.), com opção de emissão por decêndio ou por período;
112. Permitir a emissão de relatório, que demonstre os recursos aplicados na Educação, conforme Art. 212 da Constituição Federal;
113. Permitir a emissão dos anexos previstos na lei 4320/64: Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 2 – Consolidação da Despesa, Anexo 2 – Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo, Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades, Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Programas e Subprogramas conforme o Vínculo com os Recursos, 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 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada e Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante, permitindo a emissão simultaneamente de todos os relatórios para arquivos em formato PDF, com opção de emissão dos relatórios com suas respectivas notas explicativa;
114. Permitir a emissão das demonstrações contábeis segundo a DCASP: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Demonstrativo do Fluxo de Caixa, permitindo a emissão simultaneamente de todos os relatórios para arquivos em formato PDF, com opção de emissão dos relatórios com suas respectivas as notas explicativas;
115. Permitir a emissão de relatório de contrato e seus aditivos, com opção de filtro de um contrato específico, onde seja apresentado um extrato contendo os empenhos, liquidações e



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

pagamentos e as arrecadações realizadas, apurando o valor executado do contrato e o saldo disponível;

116. Permitir a emissão de relatório de convênio e seus aditivos, com opção de filtro de um convênio específico, onde seja apresentado um extrato contendo os empenhos, liquidações e pagamentos e as arrecadações realizadas, apurando o valor executado do convênio e o saldo disponível;
117. Permitir a emissão de relatório de arrecadações, por período, com opção de filtro pelo tipo da receita: Orçamentária, Extra-Orçamentária, Interferência Financeira Recebida ou todas simultaneamente;
118. Permitir a emissão de relatório do balancete da receita orçamentária, por mês, permitindo emití-lo sintético ou analítico, emitir os códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e fonte de recurso e opção para separar as contas redutoras, apresentado os valores: previsão inicial, previsão atualizada, arrecadação no mês e até o mês e total anulado no mês;
119. Permitir a emissão de relatório do balancete da receita extra-orçamentária, por mês, apresentado os dados: conta extra, descrição da conta, total arrecadado no mês anterior, total arrecadado no mês e até o mês;
120. Permitir a emissão de relatório da receita orçamentária prevista na proposta orçamentária, por período, com opção dos filtros: órgão, receita, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, receita, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação);
121. Permitir a emissão de relatório da receita orçamentária prevista aprovada no orçamento, por período, com opção dos filtros: órgão, receita, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, receita, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação);
122. Permitir a emissão de relatório da receita orçamentária orçada com a receita arrecadada, por período, com opção dos filtros: órgão, receita, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, receita, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação);



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

123. Permitir a emissão de relatório da receita orçamentária arrecadada com ou sem as anulações, por período, com opção dos filtros: órgão, receita, fonte de recurso, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), conta bancária, convênio e fornecedor (por nome ou código) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, receita, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação);
124. Permitir a emissão de relatório dos pagamentos extras orçamentários com ou sem as anulações, por período, com opção dos filtros: conta extra e fornecedor (por nome ou código), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: conta extra, fornecedor (por nome ou código), data e mês;
125. Permitir a emissão de relatório receitas extras orçamentárias com ou sem as anulações, por período, com opção dos filtros: conta extra, conta bancária e fornecedor (por nome ou código), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: conta extra, conta bancária, fornecedor (por nome ou código), data e mês;
126. Permitir a emissão de relatório das retenções, por período, com opção dos filtros: tipo de retenção (extra ou orçamentária), conta extra, conta bancária e fornecedor (por nome ou código), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo de retenção (extra ou orçamentária), conta extra, conta bancária, fornecedor (por nome ou código), pagamento, data e mês;
127. Permitir a emissão de relatório do balancete da despesa, por mês, permitindo emití-lo sintético ou analítico, com opção para emissão do código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e filtro por fonte de recurso, apresentando os dados: poder, órgão, unidade, funcional programática e despesa e os valores: Dotação inicial, suplementação orçamentária no mês, redução orçamentária no mês, total empenhado, liquidado e pago no mês e até o mês;
128. Permitir a emissão de relatório do balancete da despesa extra e interferência financeira, por mês, apresentando os dados: conta, descrição da conta, total pago até o mês anterior, total pago no mês e até o mês;
129. Permitir a emissão de relatório do saldo de dotação, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, despesa, fonte de recurso, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação



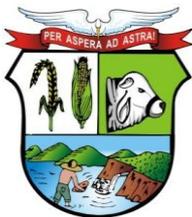
ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

por: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento da despesa, funcional programática, fonte de recurso, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e funcional programática;

130. Permitir a emissão de relatório dos controles de adiantamentos e diárias realizadas, por período apurando pela data base da solicitação ou do retorno ou do pagamento ou ainda com base na data da prestação de contas, com opção de filtro de servidor e situação do adiantamento/diária: se está pendente de prestação de contas ou pendente de contabilização;
131. Permitir a emissão de relatório dos créditos adicionais, por período, com opção de filtro por tipo de crédito (suplementar, especial ou extraordinário), tipo de recurso (excesso de arrecadação, operação de crédito, redução orçamentária, superávit financeiro e reabertos no exercício), ficha orçamentária ou ainda por lei específica, apresentando os dados das suplementações e reduções (Lei, decreto, unidade, fonte, funcional programática, despesa e valor lançado);
132. Permitir a emissão de relatório de cronograma de desembolso até determinado período, apresentando os valores de dotação fixada e autorizada, das cotas mensais iniciais, dos complementos e anulações e, ainda, das cotas utilizadas na execução em cada mês;
133. Permitir a emissão de relatório dos créditos adicionais, por período, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e fonte de recursos utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, categoria econômica da despesa, grupo da despesa, modalidade da despesa, elemento da despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fonte de recursos, tipo de crédito (suplementar, especial ou extraordinário) e recurso utilizado;
134. Permitir a emissão de relatórios de reservas de dotação com saldo, reservas com ou sem anulação ou com complemento, por período, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), item de despesa e convênio, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), item de despesa e convênio;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

- 135.** Permitir a emissão de relatório da despesa empenhada orçamentária gerada por controle de adiantamentos/diárias, por período, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, código de aplicação(quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fonte de recursos, fornecedor (código e nome), item de despesa e subelemento, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, categoria econômica da despesa, grupo da despesa, modalidade da despesa, elemento da despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fonte de recursos, fornecedor (código e nome), item de despesa e subelemento;
- 136.** Permitir a emissão de relatório da despesa empenhada orçamentária com ou sem anulação e complemento, por período, com opção dos filtros: com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação(quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação;
- 137.** Permitir a emissão de relatórios da despesa empenhada a liquidar, empenhada a pagar e liquidada a pagar, por período, com opção dos filtros: com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação(quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e nro de licitação, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação, fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

- 138.** Permitir a emissão de relatório do resumo de empenhos, por período, com opção dos filtros: número do empenho, tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação;
- 139.** Permitir a emissão de relatório de um demonstrativo da despesa orçamentária, por período, apresentado os valores fixados, empenhado, liquidado, pago e saldo da dotação disponível, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, subelemento, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e fonte de recurso utilizando as opções para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade da despesa, elemento da despesa, despesa, funcional programática e fonte de recursos;
- 140.** Permitir a emissão de relatório da despesa liquidada com ou sem anulação, por período, com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação, modalidade de licitação, tipo do documento fiscal da liquidação e data de vencimento da liquidação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

141. Permitir a emissão de relatório da despesa orçamentária paga com ou sem anulação, por período, com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação, modalidade de licitação, tipo do documento fiscal da liquidação, data de vencimento da liquidação, conta bancária e número do documento do pagamento, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação, conta bancária e número do documento do pagamento;
142. Permitir a emissão de relatório da despesa paga (orçamentária, extra-orçamentária, restos a pagar e interferência financeira), por período, com opção dos filtros: despesa e fornecedor (por nome ou código), opção para apresentar as retenções quando houver e cheque do pagamento;
143. Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar inscritos, cancelados, liquidados e pagos, por período, com opção dos filtros: exercício do empenho de restos a pagar, número do empenho, tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação;
144. Permitir a emissão do relatório resumido da execução orçamentária, por período, com opção de filtrar a despesa pelo empenhado, liquidado ou pago, conforme Artigo 165 Parágrafo 3º C.F, apresentando o comparativo da despesa executada com a receita arrecada apurando déficit ou superávit;

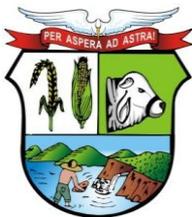


ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

145. Permitir a emissão do relatório da execução da despesa orçamentária por categoria econômica e grupo de natureza da despesa, por período, conforme LRF, Art. 52, inciso II, alínea "b";
146. Permitir a emissão do livro caixa, por data, com filtro de conta, com opção de emissão do termo de abertura e encerramento;
147. Permitir a emissão do relatório boletim financeiro, por período, com opção de emissão do termo de abertura e encerramento;
148. Permitir a emissão do relatório edital de caixa, por período, com opção de emissão do termo de abertura e encerramento;
149. Permitir a emissão de relatório financeiro de cheques emitidos, por período, com opção dos filtros: número do cheque, conta bancária, por tipo de pagamento (orçamentário, restos a pagar, extra-orçamentário ou de interferência financeira) e fornecedor (por nome ou código) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: número do cheque, conta bancária, por tipo de pagamento (orçamentário, restos a pagar, extra-orçamentário ou de interferência financeira), fornecedor (por nome ou código), data e mês;
150. Permitir a emissão de relatório financeiro do movimento contábil, por período, com opção dos filtros: conta contábil, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), tipo de conta (bancária, extra ou contábil), por sinal (débito ou crédito) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: conta contábil, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), por tipo de conta (bancária, extra ou contábil), por sinal (débito ou crédito);
151. Permitir a emissão dos relatórios de gestão fiscal, conforme portaria STN: Demonstrativo da despesa com pessoal, Demonstrativo da dívida consolidada líquida, Demonstrativo das garantias e contra garantias de valores, Demonstrativo das operações de crédito, Demonstrativo da disponibilidade de caixa, Demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão e Demonstrativo simplificado do relatório de gestão fiscal;
152. Permitir a emissão dos relatórios resumidos da execução orçamentária, conforme portaria STN: Demonstrativo do Balanço orçamentário, Demonstrativo de execução das despesas por função e subfunção, Demonstrativo da receita corrente líquida, Demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias, Demonstrativo do resultado primário, Demonstrativo do resultado nominal, Demonstrativo dos restos a pagar por Poder e Órgão, Demonstrativo com manutenção e desenvolvimento do ensino, Demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital, Demonstrativo da projeção atuarial das receitas e despesas, Demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação dos recursos, Demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprias com saúde, Demonstrativo



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

das parcerias públicas privadas, Demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução orçamentária;

153. Permitir o preenchimento automático das informações do sistema nas planilhas do SICONFI referente ao DCA, RGF e RREO;
154. Permitir a geração dos leiautes do APLIC referente aos módulos de Planejamento e Contábil, a partir da Carga Inicial, Envio Imediato, Peças de Planejamento e Arquivos Mensal;

Integrações

155. Permitir o cadastro de fornecedores único para os sistemas contábil, patrimônio, materiais e frota;
156. Permitir o empenhamento da despesa de processo licitatório proveniente do sistema de Compras/Licitações;
157. Permitir a contabilização da folha de pagamento (empenhos, liquidações, pagamentos e devidas retenções) proveniente do sistema de Recursos Humanos;
158. Permitir a contabilização automática (registros patrimoniais) das provisões de férias e décimo terceiro salário, bem como seus encargos, atendendo aos preceitos das NBCASP (Manual de Procedimentos Contábeis Patrimoniais da STN);
159. Permitir a liquidação dos materiais recebidos pelo sistema de Almoxarifado;
160. Permitir a contabilização automática (registros patrimoniais) das depreciações, reavaliações, alienações de bens, e outras baixas ou alterações de valor dos bens móveis ou imóveis atendendo aos preceitos das NBCASP (Manual de Procedimentos Contábeis Patrimoniais da STN);
161. Emitir relatórios de controle de fechamento mensal entre os sistemas Patrimônio X Contábil, confrontando os dados de entradas e saídas, por classe contábil;
162. Permitir a contabilização automática dos lotes de arrecadação da receita enviados pelos sistemas de Receitas/Saneamento;
163. Permitir a contabilização automática (registros patrimoniais) das baixas de Dívida Ativa, tanto principal quanto multas e juros atendendo aos preceitos das NBCASP (Manual de Procedimentos Contábeis Patrimoniais da STN);
164. Permitir a seleção das leis/decretos (orçamento, créditos adicionais, adiantamento/diárias) provenientes do sistema de Leis;
165. Permitir consolidação das contas públicas, conforme as normas de consolidação da STN.

2 COMPRAS E LICITAÇÕES



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

OBJETIVO: O sistema deverá permitir à Administração Pública gerir a aquisição de Serviços, Bens de Consumo e Permanentes, controlando todas as etapas dos processos de compras. Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas:

Cadastros

1. O Catálogo de Materiais deverá permitir relacionar os materiais com os códigos de Subelementos de Despesa que ele se encaixa, também deverá permitir informar a norma técnica dos materiais e serviços.
2. O sistema deverá possuir cadastro de marcas, contendo no mínimo: Código e Descrição da Marca.
3. O sistema deverá permitir o cadastro das comissões de licitação e seus membros, contendo no mínimo: Tipos de Comissão (Permanente, Especial), Data de Início, Data da Portaria, Data de Expiração, Número do Ato de Nomeação, Data de Publicação, Número da Portaria de Criação, Número da Portaria de Expiração, Nome do Servidor, Função (Presidente, Secretário, Membro, Suplente, Leiloeiro, Responsável Técnico, Equipe de Apoio e Pregoeiro).
4. Possuir cadastro de Fornecedores integrado com o sistema Contábil, Materiais/Almoxarifado, Patrimônio e Frota contendo no mínimo: Natureza (Física ou Jurídica), Nome/Razão Social, Nome Fantasia, Endereço Completo, CPF/CNPJ, Inscrição Estadual, RG, Tipo (ME, EPP e Outros), Filiais, Sócios, Contas bancárias (possibilitando mais de uma), tipos de material fornecido vinculado aos grupos de materiais e Representantes para as Licitações.
5. Possibilitar o cadastro de Documentos para utilização no CRC ou Habilitação em um processo, o cadastro deve identificar se esse documento é uma certidão e vincular ao Tipo de Certidão.
6. Permitir o cadastro do CRC dos fornecedores, informando no mínimo: Data do Cadastro, Data do Vencimento, Objeto Social, os Documentos constantes do Certificado com as Datas de Validade, Emissão e de Entrega.
7. O Registro Cadastral deve manter histórico das Sanções e Penalidades impostas ao fornecedor, contendo no mínimo: Data Inicial, Data Final e Motivo.
8. Possuir cadastro de Legislação contendo no mínimo: Código e Descrição da Legislação.
9. Possuir cadastro de Condição de Pagamento para vínculo nos Processos de Compras, contendo no mínimo os campos: Código, Descrição da Condição de Pagamento, Condição de Pagamento (dias ou parcelas).
10. Permitir cadastrar os Grupos de Materiais para vincular no cadastro de Materiais e Serviços, contendo no mínimo: Código e Descrição do Grupo.
11. Possuir cadastro de Condição de Entrega para vínculo nos Processos de Compras, contendo no mínimo os campos: Código e Descrição da Condição de Entrega.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

12. Possuir cadastro de Municípios, contendo no mínimo: Código (no IBGE), Nome do Município e Estado (UF).
13. Possuir cadastro de Órgão Gerenciador para processos de adesão a Atas de Registro de Preço de terceiros contendo no mínimo: Código, Data de Cadastro, Nome do Órgão, Endereço (Logradouro, Bairro, CEP e Município), CNPJ, Telefone e e-mail para contato.
14. Possuir cadastro de Responsáveis para detalhar o nível de Responsabilidade e Permissão dos usuários no sistema, deve conter no mínimo os dados cadastrais: Nome do Responsável, Endereço (Logradouro, Bairro, CEP e Município), Documentação (CPF e Número da OAB caso seja um Responsável Jurídico em Processos), Natureza do Cargo, Cargo e Telefone para contato.
15. O Cadastro de Responsáveis deverá conter controle de permissões especiais para: Permitir o responsável em comissões de licitação e se o mesmo poderá atuar como pregoeiro nestas comissões.
16. Permitir cadastro de Responsáveis Técnicos que compõem as comissões especiais, este cadastro deve conter no mínimo: Nome do Responsável, CPF, Conselho do Registro do Profissional e o Número do Registro do Profissional no respectivo conselho.
17. O sistema deverá permitir o cadastro de Representantes para vínculo no cadastro de Fornecedores, o cadastro de Representantes deverá conter no mínimo: Código, Nome do Representante, Cargo, Endereço, Telefone, CPF e RG.

Solicitação de Compras e Serviços

18. Permitir o registro das Solicitações de Compras devendo ser informado a Unidade Gestora, Ficha de Dotação, Centro de Custo e Aplicação (vinculados à Ficha de Dotação), Destino, Observação, Justificativa e Local de Entrega;
19. Demonstrar a cada item registrado os dados da ultima compra, informando: Fornecedor, Valor Negociado e Data da Aquisição;
20. Possibilitar digitação de observação para cada item registrado;
21. Possuir rotina de Cópia de Itens de Solicitação para evitar o retrabalho de digitar solicitações de igual teor;
22. Possuir na tela de Solicitação de Compras registro do número de cotação e de processo que essa solicitação foi vinculada, bem como a situação desse processo;
23. Possuir campos informativos para visualização do valor total da solicitação (com base no valor de ultima compra), quantidade de itens, usuário gerador da solicitação e data da geração.
24. Permitir por meio de parametrização informar o grupo de itens para solicitação, filtrando somente itens que estejam classificados nesse grupo.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

25. Possibilitar por meio de parametrização utilização de rotina de Aprovação de Solicitações, e caso utilizar disponibilizar para uso em cotação ou processo somente se a mesma estiver aprovada.

Cotação de Preços

26. Possuir rotina de cotação de preços independente da rotina de processos, registro a data da cotação, data de expiração, objeto da cotação, condição de pagamento pretendida, condição de entrega pretendida.
27. Permitir o agrupamento de várias solicitações consolidando os produtos de igual teor e somando as quantidades.
28. Permitir agrupar os itens na cotação em Lotes.
29. Permitir digitar observação para a cotação.
30. Realizar a classificação da cotação com critério Global e por Item, permitir a consulta identificando os fornecedores vencedores de cada Item ou Lote.
31. Identificar na tela de resultado os Itens ou Lotes empatados.
32. Disponibilizar um relatório de Quadro Demonstrativo dos Valores Cotados pelos Fornecedores.
33. Possuir por meio de parametrização, rotina de aprovação da cotação identificando os dados da cotação e possibilitando digitar pareceres que deverão ser visualizados na tela de cotação.

Processos

34. Registrar os Processos Licitatórios e Compras identificando no mínimo: Número e Exercício do Processo, Data de Abertura, Objeto, Solicitações de Compras a atender, a Modalidade de Licitação ou Tipo de Compra.
35. Permitir agrupar solicitações de materiais/serviços objetivando compras com melhores preços e prazos de pagamentos;
36. Permitir vincular uma cotação ao processo, importando as solicitações e os itens desta cotação.
37. Permitir por meio de parametrização compor a comissão julgadora dos processos no ato do registro do mesmo.
38. Possibilitar cadastrar no sistema os dados do Edital ou Carta Convite contendo no mínimo as informações: Número do Edital, Data do Edital, Número de Convidados, Local a ser realizada a Licitação, Data e Hora para retirada do Edital, Data e Hora para Entrega do Edital e Data e Hora da Abertura dos Envelopes.
39. Permitir registrar o texto do Edital ou Carta Convite.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

40. Permitir registrar o texto referente à cláusula de prorrogação quando prevista no instrumento convocatório.
41. Possibilitar registrar os Envelopes e Documentos obrigatórios do processo que serão utilizados no momento da habilitação;
42. Possibilitar registrar e julgar processos por lote.
43. Permitir digitar Observação para o Processo.
44. Permitir digitar a Finalidade do Processo.
45. Permitir digitação de Pareceres do Processo, contendo no mínimo as informações: Tipo de Parecer, Parecer (Favorável ou Desfavorável), Data do Parecer, Responsável e Texto do Parecer.
46. Permitir o registro das publicações das fases dos processos, contendo no mínimo: Data de Publicação, Tipo de Publicação, Fase do Processo à qual se refere à publicação e Veículo de Comunicação.
47. Possibilitar a consulta de valores gastos por Solicitação de Compra e Ficha de Dotação ao final do processo.
48. Registrar e Consultar o Histórico de alteração de situação do processo, com no mínimo as informações de Situação, Data e Responsável.
49. O sistema deve permitir Registrar e Classificar todas as propostas identificando os empates ocorridos.
50. Integrar com a Execução Orçamentária disponibilizando todos os dados necessários para efetivação da nota de empenho evitando retrabalho.
51. Possibilitar consulta ao resultado do processo identificando por fornecedor os itens vencidos bem como permitir a consulta aos empenhos desses processos.

Contratos

52. Possibilitar registrar os contratos de cada fornecedor informando no mínimo: Ano e Número do contrato, Fornecedor, Valor do Contrato, Data de Assinatura, Vigência e Origem dos Recursos.
53. Permitir integração com o sistema de Contabilidade permitindo a exportação e sincronização dos Contratos Administrados.
54. Permitir a digitação do texto do contratual.
55. Permitir a digitação do texto da cláusula penais do contrato.
56. Permitir o registro dos Documentos e Certidões para o Contrato, contendo no mínimo as informações: Descrição do Documento, Número do Documento, Data de Emissão e Data de Vencimento.
57. Permitir registrar as Publicações do contrato contendo no mínimo as informações: Tipo de Publicação, Data da Publicação, Número da Publicação e Veículo de Comunicação.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

58. Permitir o registro dos responsáveis pelo contrato, contendo no mínimo as informações: Nome do Responsável, Cargo, RG, CPF, Tipo de Responsabilidade e Vigência da Responsabilidade Administrativa.
59. Permitir o registro das Penalidades aplicadas deve estar disponível ao menos as informações de: Sanção aplicada, Descrição da Penalidade e Datas.
60. Permitir o registro das Prorrogações e Aditivos do contrato, contendo no mínimo os dados: Número do Aditivo, Tipo do Aditivo, Valor do Aditivo, Data da Assinatura e Vigência.
61. Permitir integração com o sistema de Contabilidade permitindo a exportação e sincronização dos Contratos Aditivados.
62. Permitir integração com o sistema de Contabilidade permitindo a exportação das Reservas de Dotação referentes ao aditivo.
63. Permitir a digitação do Parecer do Aditivo.
64. Permitir a digitação do Objeto do Aditivo.

Parcelamento

65. Permitir o parcelamento dos processos por percentual ou valor total/restante do processo.
66. Permitir registro de processos que ultrapassam o exercício corrente.

Controle de Entrega

67. Disponibilizar rotina de controle de entregas parceladas, identificando a quantidade adquirida, a quantidade solicitada e saldo restante bem como a quantidade dos produtos que foram entregues no almoxarifado, demonstrando integração entre os sistemas de compras e almoxarifado.

Equilíbrio Econômico Financeiro

68. Permitir realizar equilíbrio econômico financeiro.

Rotina de Importação de Propostas

69. Disponibilizar aplicativo próprio para que o fornecedor, a partir de um arquivo gerado pelo sistema, consiga digitar os valores e marcas de sua proposta e gerar arquivo de retorno para que no dia do certame este possa ser importado pelo sistema de compras e licitações visando maior agilidade e segurança no certame. Disponibilizar junto ao aplicativo relatório de proposta comercial.

Ferramenta de Registro de Preços



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

70. Possibilitar registro de processos de registro de preços, não obrigando reserva de dotação no momento da formalização do processo.
71. Limitar processos de registro de preços as modalidades previstas na legislação vigente.
72. Cadastro de atas, contendo no mínimo: Ano da Ata, Número da ata, Data de Abertura, Data de Expiração e Fornecedor detentor da Ata.
73. Permitir registrar os pedidos de Ata de Registro de Preço.
74. Efetivação das compras (AF/OS), controlando a data limite da ata de registro de preços.
75. Efetivação da reserva de dotação no momento da compra;
76. Integrar com a Execução Orçamentária disponibilizando todos os dados necessários para efetivação da nota de empenho evitando retrabalho;

Ferramenta de Pregão Presencial

77. Classificar automaticamente os proponentes com base nos Inc. VIII e IX do art. 4º da Lei Federal n.º 10.520/2002;
78. Executar o registro e a ordenação das propostas escritas, identificando os itens empatados para aplicação do desempate;
79. Registrar a desclassificação de licitantes;
80. Registrar o descredenciamento de representantes;
81. Permitir que o usuário informe o valor de decréscimo, podendo ser o respectivo em valor ou porcentagem;
82. Registrar lances;
83. Não permitir lances fora de ordem;
84. Possibilitar Suspensão/Reativação do Pregão;
85. Possibilitar Suspensão/Reativação do Item;
86. Registrar e Demonstrar em tela e em tempo real todas as ocorrências/lances do pregão;
87. Atender as especificações da Lei Complementar n.º 123/2006 com relação às ME's e EPP's;
88. Na modalidade Pregão Presencial, atender ao estabelecido no artigo 48 da Lei Complementar 147/2014;
89. Permitir registrar pregão por Lote;
90. Registrar a inabilitação de fornecedores, convocando os fornecedores remanescentes para negociação;
91. Possibilitar alteração de valor digitado erroneamente pela equipe de apoio, refazendo a classificação automaticamente.
92. Elaborar ata de sessão de pregão com demonstrativo de lances;

Relatórios



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

93. Emitir Relatório com os dados dos Registros Cadastrais por fornecedor ou por lista de fornecedores, este relatório deve conter no mínimo as informações de: Código e Nome do Fornecedor, Ramos de Atividade, Documentação vinculada (Descrição do Documento, Data de Entrega e Data de Validade) e Dada de Inabilitação do Fornecedor (Data de Início, Motivo e Data de Termino da Inabilitação);
94. Emitir o Relatório de Certificado de Registros Cadastrais (CRC) por Fornecedor ou faixa de fornecedores, contendo no mínimo: Fornecedor, Número do Registro Cadastral, CNPJ, Município, Endereço, Ramos de Atividade, Data de Emissão do CRC e Assinatura do Responsável;
95. Emitir Relatório de Relação de Registros Cadastrais Vencidos por Período, o Relatório deve conter no mínimo: Fornecedor, Código do Registro Cadastral, Data de Cadastro e Data de Validade;
96. Emitir Relatório de Relação de Documentos que estiverem vencidos informados no registro cadastral do fornecedor, este relatório deve ser emitido com filtro de data limite e deve conter no mínimo: Fornecedor, Documento e Data de Validade;
97. Emitir Relatório de Relação dos Fornecedores Suspensos ou Inabilitados de acordo com o Registro Cadastral, o relatório deve ser emitido por Período e deve conter no mínimo: Fornecedor, Datas de Início e Fim da Inabilitação e o Motivo;
98. Emitir Relatório dos Itens do Catálogo de Materiais ou Serviços, O relatório deve dar a opção de filtrar os itens por tipo (consumo, serviço ou permanente) e por código inicial e final dos itens. Ele deve mostrar no mínimo as informações: Código e Descrição do Item, Tipo (consumo, serviço ou permanente), Unidade de Medida e Descrição detalhada do item;
99. Emitir Relatório de Quadro Demonstrativo de Preços por Cotação, o relatório deve conter, a lista de fornecedores registrados na cotação, as propostas destes fornecedores, e o resultado da classificação das propostas. O relatório deve mostrar a média das propostas dos fornecedores por item e total para auxiliar na decisão de valor para a reserva de dotação;
100. Emitir Relatórios de Resultado de Cotação de Preços com classificação Global ou Por Item, o relatório deverá conter no mínimo: Número da Cotação, Fornecedor, Data da Cotação, Unidade Gestora e a Lista de Itens cotados, quantidade, unidade de medida e o valor total dos itens e total geral;
101. Emitir Relatório de Comprovante de entrega de edital, este relatório deve conter no mínimo o Número do Processo, Ano e a Data de Emissão do Comprovante;
102. Emitir Relatórios de Solicitação de compras, filtrando por período, por centro de custo ou por item. Este relatório deve mostrar no mínimo: Número da Solicitação, Centro de Custo, Data da Solicitação, Unidade Gestora e a Lista de Itens solicitados com suas quantidades;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

103. Emitir Relatório de Autorização de Solicitação de Compras, este relatório deve conter no mínimo o número da solicitação, o centro de custo, a unidade gestora, a ficha de dotação e os itens solicitados demonstrando a quantidade e unidade de medida, o relatório também deve reservar espaço para a assinatura do requisitante e do responsável pela autorização;
104. Emitir Relatórios de Pesquisa de Preço com os itens de Solicitação ou da Cotação de Preços, o relatório deve demonstrar os itens com espaço para os fornecedores informarem o valor de cada item;
105. Emitir Relatório de Ordem de Empenho, contendo no mínimo as informações: Número e Ano do Processo, Data de Homologação, Ficha de Dotação, Número da Reserva de Dotação, Fornecedor, Fonte de Recurso, Centro de Custo, Projeto, Elemento de Despesa, Subelemento, Aplicação, Convênio, Item de Despesa, Objeto da Licitação ou Compra, Solicitação, os dados dos itens adquiridos (Código do Item, Descrição do Item, Descrição Detalhada, Marca, Unidade de Medida, Quantidade, Valor Unitário, e Valor Total) e o Valor total a ser empenhado;
106. Emitir Relatório de Contratos Administrados por Processo e fornecedor, o relatório deve conter no mínimo: Número do Contrato, Valor do Contrato, Período de Vigência, Processo de Compras, Ano e Fornecedor;
107. Emitir Relatório de Relação de Fornecedores com participação em licitação por período, o relatório deve mostrar no mínimo: Fornecedor, Unidade Gestora, Processo, Ano, Modalidade, Critério de Julgamento e Data de Homologação;
108. Emitir Relatório de Relação de Fornecedores que cotaram Materiais ou Serviços, o relatório deve ser emitido por faixa de Material/Serviços e deve conter no mínimo: Código e Descrição do Material/Serviço e Código e Descrição do Fornecedor;
109. Emitir Relatório de Anexo de Edital contendo a Lista de itens do processo, o relatório deve conter no mínimo as informações: Número do Processo, Ano, Modalidade, Código e Descrição do Material/Serviço, Unidade de Medida e Quantidade;
110. Emitir Relação e Processos em aberto por período, o relatório deve conter no mínimo: Processo, Ano, Modalidade, Critério de Julgamento, Data de Abertura e Unidade Gestora;
111. Emitir Relação de Processos Finalizados por Período, o relatório deve mostrar no mínimo: Processo, Ano, Objeto, Fornecedor, Modalidade, Critério de Julgamento, Unidade Gestora, Valor e Data de Homologação;
112. Emitir Relação de Processos Cancelados por período, contendo no mínimo: Processo, Ano, Modalidade e Unidade Gestora;
113. Emitir Relação de Processos Anulados por período, contendo no mínimo: Processo, Ano, Ficha, Data da Reserva, Data da Anulação, Modalidade, Unidade Gestora e motivo da Anulação;
114. Emitir Relatório de Demonstrativo de Despesa por Período, Centro de Custo, Fornecedor e Destino, este relatório deve conter no mínimo: Processo, Ano, Modalidade, Data de Homologação, Prorrogação (quando for o caso), Centro de Custo, Fornecedor, Unidade



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

Gestora, Código e Descrição do Material, Unidade de medida, Quantidade, Valor Unitário e Valor Total. O relatório deve totalizar por Fornecedor, Por Processo e Total Geral do Período;

115. Emitir Relatório de Demonstrativo de Despesa por Material/Serviço e Período, o relatório deve conter no mínimo: Código e Descrição do Material/Serviço, Unidade Gestora, Centro de Custo, Quantidade e Valor Total da Despesa por Centro de Custo, Total por Material/Serviço e Total Geral;
116. Emitir Relatório de Demonstrativo de Despesa por Período, Centro de Custo e Material/Serviços, o relatório deve mostrar no mínimo: Centro de Custo, Unidade Gestora, Código e Descrição do Material/Serviço, a Quantidade e Valor Total da Despesa por Material, também deve totalizar os valores por Centro de Custo e Total Geral no Período;
117. Emitir Relatório de Total Despesas por Modalidade e Período, o relatório deve mostrar no mínimo: Modalidade, Código e Descrição do Fornecedor, Unidade Gestora, e Valor Total por Fornecedor. O relatório deve totalizar os valores por modalidade e Total Geral por período;
118. Emitir Relatório de Mapa Comparativo de Valores dos lances dos fornecedores nos processos, agrupando por Fornecedor e demonstrando os itens vencidos, o relatório deve mostrar: Processo, Ano, Modalidade, Objeto, Código e Descrição do Fornecedor, Código e Descrição do Material/Serviço, Valor Unitário, Quantidade, e Valor Total do Item, Totalizando o por Fornecedor;
119. Emitir Relatório de Mapa Comparativo de Valores dos Lances dos fornecedores nos processos agrupando por Material/Serviço, demonstrando os fornecedores que deram lance e o vencedor de cada item. O relatório deve conter no mínimo: Processo, Ano, Modalidade, Objeto da Compra, Código e Descrição do Material/Serviço, Quantidade, Unidade de Medida, Código e Descrição do Fornecedor, Valor Unitário e Total por Fornecedor;
120. Emitir Relatório de Ata de Pregão Presencial;
121. Emitir Ata de Registro de Preços;
122. Etiquetas para mala direta;
123. Autorização de Fornecimento;
124. Ordem de Serviço;
125. Relação de contratos vigentes;
126. Relação de contratos a vencer no mês;
127. Relação de contratos a vencer no período;

Rotinas Web

128. Possibilitar o registro de solicitações de compras e serviços em ambiente Web para uso em setores localizados fora da sede do ente.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

129. Possibilitar consulta ao SICAF a partir do sistema de compras e licitações, com base no CPF/CNPJ de fornecedores cadastrados no sistema.
130. Possibilitar o envio de e-mail parametrizável com dados da cotação sem auxílio de software externo, para fornecedores indicados na cotação de preços, possibilitando que o fornecedor registre em uma página Web os valores de seus produtos, imprimindo ao final um relatório da cotação preenchida;

Integração com Outros Sistemas/Módulos

131. Possuir um Catálogo de Materiais integrado com os sistemas de Almojarifado, Frota e Patrimônio (materiais permanentes), contendo no mínimo: Código, Descrição Resumida, Descrição Detalhada, Relacionamento com Grupo de Materiais, Unidade de Medida, Tipo (Consumo, Permanente ou Serviço).
132. O sistema deverá possuir cadastro de Unidade de Medida integrado com sistemas de Materiais, Patrimônio e Frota, contendo no mínimo: Código, Descrição da Unidade de Medida e Sigla.
133. Possuir cadastro de Centro de Custo integrado com o sistema Contábil, Materiais/Almojarifado, Patrimônio e Frota, quando integrado com o sistema Contábil não deverá permitir inserção de novos registros, o cadastro deverá conter no mínimo: Ano, Código e Descrição do Centro de Custo, Código e Descrição da Unidade Gestora.
134. Possibilitar via tela de solicitação de compras, consulta ao saldo de dotação referente à Ficha de Dotação informada, quando integrado com o sistema contábil.
135. O sistema deve permitir informar nas Solicitações de Compras as Fichas de Dotação Orçamentária que serão oneradas com as despesas do processo, utilizando estas fichas a rotina de processos deve permitir efetuar a reserva de dotação orçamentária no Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria, demonstrando a integração entre os sistemas;
136. Permitir realizar a Reserva de Dotação do processo pela rotina de Parcelamento integrando com o sistema de Contabilidade, quando exportada a reserva de dotação pelo parcelamento, o sistema deve anular automaticamente a primeira reserva de dotação, caso haja.
137. O módulo de Solicitações de Compras em ambiente Web deve ser integrado com o Sistema de Gestão de Compras e Licitações, para que seja possível consultar as solicitações em qualquer ambiente (Desktop e Web), também deve ser integrado com o sistema de execução orçamentária a fim de o usuário consultar o saldo de dotação para a ficha de dotação utilizada na solicitação.

③ALMOXARIFADO



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

Objetivo: controlar o recebimento de materiais por meio de notas de entrada e armazenamento com controle de lote e validades quando necessários de tal forma que seja possível ao servidor efetuar requisições e distribuir os materiais por meio de notas de saída. Possibilitar ainda o armazenamento de controle de materiais específicos tais como: combustíveis, peças e acessórios para veículos.

Cadastros e parâmetros de configuração:

1. Possuir cadastro com dados da unidade gestora contendo no mínimo as seguintes informações: imagem e ou brasão que representa a unidade, razão social, nome do gestor, endereço completo (logradouro, número, bairro, cidade, unidade federativa, CEP), telefone, fax, código IBGE, CNPJ e e-mail.
2. Permitir o controle de almoxarifados/estoques divididos por centros de custo.
3. Permitir o bloqueio de movimentações com data fora do período de movimento do almoxarifado.
4. Permitir o controle de materiais que serão armazenados em cada almoxarifado/estoque.
5. Permitir o bloqueio de movimentação com materiais que não estiverem vinculados ao almoxarifado/estoque.
6. Possibilitar que apenas um servidor responsável possa efetuar movimentações em um almoxarifado/estoque.
7. Permitir configurar ano e mês de movimento individualizado por almoxarifado;
8. Permitir que os materiais/serviços sejam cadastrados com um código informado manualmente pelo usuário.
9. Possuir rotina que emita um aviso quando o material atingir a quantidade mínima em estoque.
10. Possuir rotina que emita um aviso quando o material atingir a quantidade máxima em estoque.
11. Possuir rotina que permita o controle de materiais por subelemento.
12. Possuir rotina que emita um aviso quando o material atingir a quantidade de reposição.
13. Possibilitar a restrição da quantidade de solicitações de materiais por meio de cotas de requisição.
14. Permitir controle de usuários por centro de custo nas requisições e consultas;
15. Permitir o controle de materiais nas requisições, impedindo nova requisição caso já existam solicitações anteriores aguardando atendimento para o mesmo centro de custo;
16. Permitir que usuários façam requisições somente para centros de custo previamente autorizados.
17. Permitir que usuários façam requisições somente para almoxarifados previamente autorizados.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

18. Permitir a escolha dos lotes que serão utilizados para atender uma requisição de materiais controlados por lote e que possuam mais de um lote em estoque no momento da dispensação.
19. Possibilitar o bloqueio de utilização de empenhos com data superior a data da nota de entrada ao qual se destinam.
20. Permitir informar quantidade de itens na nota de saída para conferência;
21. Permitir configurar identificação automática para cálculo da data de previsão de pagamento, podendo ser a partir da data da entrada da nota, data de emissão da nota e data da digitação da nota;
22. Possuir catálogo de materiais e serviços, contemplando grupos (que poderão ser personalizados pelo usuário) e separá-los em no mínimo três tipos – consumo, serviço e permanente.
23. Possuir cadastro de unidade de medida com pelos menos as seguintes informações: descrição e sigla.
24. Permitir controlar o material pela unidade de compra na aquisição e a menor unidade de medida na saída do material
25. Possuir cadastro de fornecedores contendo no mínimo as seguintes informações: natureza (pessoa física ou jurídica), nome/razão social, nome fantasia, endereço completo, CPF (cadastro de pessoas físicas) e CNPJ (cadastro nacional de pessoa jurídica), inscrição estadual, RG (registro geral), tipo (micro empresa, empresa de pequeno porte e outros) além de no mínimo um e-mail e telefone para contato.
26. Possuir um cadastro de centros de custo contendo no mínimo as seguintes informações: código, ano de vigência, descrição, unidade gestora e servidor responsável.
27. Possuir controle de materiais estocáveis, controlados por lote e validade, controlados apenas por validade, perecíveis ou beneficiados.
28. Permitir o agrupamento de materiais/serviços por um ou mais subelementos.
29. Possuir um cadastro de servidores responsáveis por almoxarifado/estoque;
30. Possuir um cadastro que controle os solicitantes autorizados a efetuar requisições de matérias e/ou serviços. Também deverá possuir um controle de usuários autorizados a aprovar as requisições;
31. Possuir um cadastro para comissões de inventário e implantação de saldos contendo no mínimo as seguintes informações código, descrição e início e fim da autorização.
32. Possuir um cadastro de destinos e eventos para envio de materiais, possibilitando o rastreamento de quais materiais foram enviados e para que finalidade;
33. Possuir um cadastro de motivos de devolução padrão, que poderão ser personalizados pelo usuário e estarão disponíveis para as rotinas de devolução.
34. Possibilitar o cadastro de municípios e seus respectivos códigos no IBGE (instituto brasileiro de geografia e estatística), além de permitir que cada município seja vinculado a sua respectiva unidade federativa;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

35. Possuir um cadastro de normas técnicas contendo no mínimo as seguintes informações: sigla, descrição e definição.
36. Permitir controlar normas técnicas por item de material;
37. Possuir um cadastro de tipos de inutilização padrão, que poderão ser personalizados pelo usuário e estarão disponíveis nas rotinas de inutilização de materiais;
38. Possuir um cadastro de tipos personalizáveis pelo usuário para que seja possível rotular os itens durante as movimentações de estoque.
39. Possuir um cadastro para controle de tomadores e fornecedores de empréstimo contendo no mínimo as seguintes informações: natureza (pessoa física ou jurídica), nome/razão social, nome fantasia, endereço completo, CPF/CNPJ, inscrição estadual, inscrição municipal, RG, tipo (ME, EPP e outros) além de no mínimo um e-mail e telefone para contato;
40. Possuir cadastro de almoxarifado/estoque contendo no mínimo as seguintes informações: nome, almoxarife responsável, diretor, secretário, servidor responsável, unidade gestora e conta contábil. Além de possuir um controle de usuários autorizados a efetuar movimentações no almoxarifado e vínculo com um determinado centro de custo;
41. Possibilitar o conceito de zonas de estocagem onde deve ser possível descrever os locais do almoxarifado/estoque para a estocagem de determinados materiais.
42. Permitir exibir a localização do material no atendimento da requisição;
43. Possuir um cadastro individual por almoxarifado de cotas para requisições contendo no mínimo as seguintes informações: ano de vigência, descrição, centro de custo destino, destino (local para onde está sendo enviado), itens que poderão ser requisitados e suas respectivas quantidades máximas, usuários limitados por esta cota.
44. O controle de cotas de requisição deverá possibilitar a importação de itens de uma cota do ano anterior para o atual.
45. O controle de cotas de requisição deverá possibilitar o controle por quantidade de requisições em intervalo de tempo.
46. O controle de cotas de requisição deverá possibilitar o controle por quantidade de itens solicitados em intervalo de tempo.
47. Possuir um cadastro para itens que agrupados se tornam um kit de materiais ou novo material beneficiado contendo no mínimo as seguintes informações: descrição, nome do kit/material beneficiado, materiais utilizados para na composição e suas respectivas quantidades e unidades de medida.
48. Permitir a gestão e controle dos materiais armazenados por meio de curva abc (ou 80-20).
49. Permitir digitação de movimentos com datas anteriores ao último movimento do item, efetuando recálculo automático de saldo e valor unitário médio;
50. Controlar o preço médio ponderado de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos centros de custo;
51. Possuir controle de manutenções e ordens de serviços internos;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

52. Possuir cadastro de equipamentos para manutenção contendo no mínimo as seguintes informações: tipo de vínculo (próprio, locado ou comodato), descrição do equipamento, número de patrimônio e número de série;
53. Possuir cadastro de ferramentas para manutenção contendo no mínimo as seguintes informações: código e descrição;
54. Possuir cadastro de carga horário de funcionários responsáveis pela manutenção que possibilite o cadastro de dias para os quais um servidor estará disponível para trabalhar em determinado centro de custo ou setor.
55. Possuir cadastro de contratos de manutenções realizadas por terceiros contendo no mínimo as seguintes informações: ano e número do contrato, tipo de contrato (contrato para conserto e fornecimento de peças ou somente para realização de serviços), nome do fornecedor, descrição do contrato, data de início e término e periodicidade da visita para realização do serviço;

Movimentações:

56. Permitir efetuar uma implantação inicial de saldo e valores para um novo almoxarifado/estoque contendo no mínimo as seguintes informações: descrição da implantação, descrição do almoxarifado/estoque que está sendo submetido à implantação, descrição da comissão de implantação, data e hora de abertura, data e hora de fechamento, ano de movimento e descrição do centro de custo (quando este aplicável).
57. Permitir efetuar um inventário (balanço para contagem) de quantidade de materiais em determinado almoxarifado/estoque contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do inventário, descrição do almoxarifado/estoque que está sendo inventariado, descrição da comissão de inventário, data e hora de abertura, data e hora de fechamento, ano de movimento e descrição do centro de custo.
58. Permitir a contagem de itens por meio de inventário/implantação contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material, descrição do subelemento, quantidade apurada na contagem, unidade de mediada utilizada e valor apurado (no caso de uma implantação inicial).
59. Exibir no mínimo as seguintes informações após a finalização do inventário/implantação: quantidade anterior, quantidade de itens movimentados e tipo de movimento necessário para acerto.
60. Permitir o controle de recebimento de materiais por meio de cadastro de notas de entrada, contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do fornecedor, ano de movimento, número e série da nota, data e hora de entrada do material no almoxarifado/estoque, tipo de nota (materiais ou serviços), vínculo com o almoxarifado/estoque, data de emissão da nota, observações gerais, descrição e vínculo com o centro de custo origem e centro de custo.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

61. Possibilitar a alteração de valor da nota de entrada por meio de acréscimo ou desconto prescrito pelo fornecedor.
62. Possuir um campo para informar o valor total da nota de entrada. Valor que será utilizado para conferência após todos os itens serem informados.
63. Possibilitar o cadastro de notas de entrada com o mesmo número para um mesmo fornecedor.
64. Possibilitar o bloqueio de inclusão de notas de entrada vinculadas a um empenho que não possui saldo.
65. Possuir configuração para emissão de aviso sobre ponto de reposição dos materiais baseado no prazo de entrega.
66. Possuir configuração para emissão de aviso sobre estoque mínimo dos materiais baseado na quantidade de dias.
67. Permitir a inclusão de informações sobre lote e validade dos itens na nota de entrada.
68. Permitir a inclusão de informações sobre validade dos itens na nota de entrada.
69. Permitir a inclusão de itens no cadastro de notas de entrada contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material/serviço, unidade de medida, quantidade total, valor total e valor unitário.
70. Permitir a inclusão de notas de entrada complementares contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do fornecedor, número da nota de entrada original, descrição do almoxarifado/estoque, descrição do centro de custo, data e hora do documento, número do documento e observações gerais.
71. Permitir inclusão de itens em notas de entrada complementares contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material/serviço, descrição do subelemento, valor unitário e unidade de medida.
72. Permitir o controle de saída/dispensação de materiais por meio de cadastro de notas de saída contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do almoxarifado/estoque que está efetuando a saída, ano, número da nota, data e hora de saída, descrição do centro de custo origem, descrição do centro de custo destino, nome do requisitante e nome do recebedor/conferente.
73. Permitir inclusão de itens em notas de saída contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material/serviço, descrição do subelemento, valor unitário, quantidade, unidade de medida e valor total.
74. Permitir o controle de materiais em não conformidade por meio de cadastro contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do almoxarifado/estoque, número da nota, data, descrição do fornecedor, tipo de nota de origem (nota de entrada ou nota de saída), lista de itens em não conformidade contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material/serviço, unidade de medida, ano e número do empenho, ano e número do processo, motivo da devolução, data em que o problema foi solucionado e observações sobre a solução aplicada.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

75. Permitir o controle de devoluções de notas de entrada por meio de cadastro contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do fornecedor, número da nota de devolução, data e hora de saída do material, descrição do almoxarifado/estoque, número e série da nota original, descrição do motivo para devolução, nome do responsável, observações gerais, descrição do centro de custo origem e centro de custo destino.
76. Permitir inclusão de itens em notas de devolução de entrada contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material/serviço, descrição do subelemento, quantidade e unidade de medida.
77. Permitir o controle de devoluções de notas de saída por meio de cadastro contendo no mínimo as seguintes informações: número da nota de devolução, data e hora de devolução dos materiais, descrição do almoxarifado/estoque, número e série da nota original, nome do responsável, nome do recebedor/conferente, descrição do motivo para devolução, observações gerais, descrição do centro de custo.
78. Permitir inclusão de itens em notas de devolução de saída contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material/serviço, descrição do subelemento, quantidade e unidade de medida.
79. Permitir o controle de empréstimos de materiais por meio de cadastro contendo no mínimo as seguintes informações: data e hora do empréstimo, tipo (empréstimo ou devolução), descrição do almoxarifado, previsão da devolução, observações gerais, descrição do fornecedor ou tomador, vínculo com o empréstimo efetuado (quando se tratar de uma devolução), lista de itens emprestados contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material, descrição do subelemento, unidade de medida, quantidade, valor total.
80. Permitir o controle de transferência de materiais entre almoxarifados/estoques por meio de cadastro contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do almoxarifado origem, ano, número da nota, data e hora, observações gerais, descrição do almoxarifado/estoque destino, lista de itens que serão transferidos contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material, descrição do subelemento, quantidade e unidade de medida.
81. Permitir a inutilização e controle de materiais inutilizados por meio de cadastro contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do almoxarifado/estoque, ano, número solicitação, descrição do motivo, data e hora da inutilização, descrição do centro de custo, observações gerais, lista de itens contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material, descrição do subelemento, quantidade e unidade de medida.
82. Possuir rotina que faça a saída de estoque automaticamente quando um material for inutilizado.
83. Permitir o controle de requisições de materiais por meio de cadastro contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do almoxarifado, data e hora da requisição, descrição do centro de custo, ano, número da requisição, descrição do responsável, observações gerais, lista de itens contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material,



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

descrição do subelemento, quantidade solicitada, unidade de medida e quantidade já atendida.

84. Permitir efetuar o cadastro de requisições com finalidade de transferência de materiais.
85. Registrar automaticamente data/hora e aprovador, ao aprovar requisição;
86. Permitir o controle de aprovação e desaprovação de requisições.
87. Permitir selecionar a ordenação dos itens ao atender a requisição (código, descrição, localização);
88. Filtrar os materiais na requisição de acordo com a cota, permitindo importar os itens da cota na requisição;
89. Permitir o atendimento parcial de requisições de materiais, dispensando uma quantidade de materiais inferior à quantidade solicitada.
90. Permitir o cancelamento de requisição de materiais.
91. Permitir consulta de requisições de materiais informando se a requisição está pendente, se foi atendida parcialmente, completamente ou se a respectiva foi cancelada.
92. Permitir a impressão de uma solicitação de compra contendo no mínimo os seguintes dados: descrição do almoxarifado, descrição do centro de custo, ano de movimento, número da solicitação, data, número e ano do processo e lista de materiais solicitados contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material, quantidade e unidade de medida.
93. Permitir a emissão de um formulário para solicitação de compra com os itens presentes em uma requisição de materiais.
94. Permitir o beneficiamento e controle de itens beneficiados por meio de cadastro contendo no mínimo as seguintes informações: data e hora do beneficiamento, descrição almoxarifado/estoque, fórmula utilizada para a montagem do kit (de acordo com o cadastro de fórmulas), descrição do material beneficiado, descrição do subelemento, quantidade de itens que serão produzidos pelo beneficiamento, valor unitário, valor total e descrição do beneficiamento.
95. Possuir rotina de beneficiamento que efetue a saída de materiais utilizados para a montagem do kit automaticamente.
96. Possuir rotina de beneficiamento que efetue a entrada de materiais beneficiados (kits) automaticamente.
97. Possibilitar a alteração de um beneficiamento desde que os materiais gerados ainda não possuam movimentação.
98. Possuir controle de empenhos por meio de cadastro contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do almoxarifado/estoque, ano e número do empenho, processo de pagamento, data do pagamento, ano e número do processo, valor da nota de empenho, valor anulado, valor liquidado, valor a liquidar.
99. Possibilitar a visualização de notas de entrada e notas de complemento vinculadas a cada empenho por meio de tela de pesquisa com os dados do empenho. Possibilitar a pesquisa



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

de qualquer informação presente nos cadastros informando o código ou a descrição do registro;

100. Possuir controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, estante e prateleira);
101. Utilizar o conceito de centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
102. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
103. Permitir o controle de materiais doados pelo estado ou pela união;
104. Permitir controle de separação de estoque caso o mesmo seja proveniente de doação por meio de classificação por tipos;
105. Permitir o controle de ordens de manutenção e serviços realizados no almoxarifado ou setor responsável, contendo um controle de número de solicitação, número da ordem de serviço gerada para o atendimento, centro de custo solicitante, data e hora da solicitação, data e hora da geração da ordem de serviço, responsável pela ordem de serviço, equipamento que sofrerá manutenção, número do patrimônio e número de série do equipamento, usuário do equipamento, departamento onde se encontra o equipamento, serviço solicitado e descrição detalhada do serviço solicitado.
106. O controle de ordens de serviços para manutenções deve conter um histórico que permita o registro das ações da ordem de serviço e permita ao usuário acompanhar o processo de manutenção de seu equipamento.
107. Permitir o controle de equipamentos que foram enviados para manutenção em terceiros por meio do controle de ordens de serviços.
108. Permitir o cadastro de ordens de serviço para manutenções periódicas agendadas, possuindo rotina de replicação de ordem de serviço seguindo um padrão de agendamento.

Consultas:

109. Possibilitar a consulta do movimento analítico por material em determinado período contendo no mínimo as seguintes informações: data e hora, tipo (entrada, saída, devolução ou transferência), descrição do fornecedor, descrição da origem, número e série da nota, número do empenho, descrição do centro de custo, quantidade, valor unitário, valor total, quantidade em estoque após a movimentação, valor médio do material após a movimentação e descrição do centro de custo destino além do detalhamento dos lotes e validades envolvidos.
110. Possibilitar a consulta do movimento analítico por material agrupada por almoxarifado/estoque.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

111. Permitir consulta ao saldo do material no almoxarifado/estoque apresentando no mínimo as seguintes informações: descrição do material, unidade de medida, quantidade atual em estoque, valor atual em estoque e valor médio.
112. Permitir consultas ao estoque por código ou descrição do material.
113. Permitir consultas ao estoque demonstrando agrupamento por centro de custo.
114. Permitir consultar os itens vencidos ou próximos ao vencimento por almoxarifado.
115. Emitir aviso de alerta sobre materiais próximos ao vencimento.
116. Possibilitar a consulta de requisições/solicitação de materiais efetuadas por almoxarifado/estoque e/ou por centro de custo.
117. Possibilitar a consulta de requisições/solicitações de materiais por período, número da requisição ou número da nota de saída gerada.
118. Possibilitar a visualização de requisições/solicitações de materiais por meio de consulta apresentando no mínimo as seguintes informações: descrição do centro de custo, ano e número da requisição/solicitação, data e hora, nome do requisitante. Além de lista de materiais solicitados contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material, quantidade solicitada, quantidade já atendida (caso tenha ocorrido uma ou mais dispensações parciais), quantidade remanescente para dispensação e unidade de medida.
119. Possibilitar o controle de empréstimos efetuados por meio de consulta utilizando no mínimo as seguintes informações: descrição do almoxarifado, tipo do empréstimo ou nome do fornecedor. A consulta deverá apresentar no mínimo as seguintes informações: data do empréstimo, data prevista para devolução, descrição do material, quantidade de itens emprestados, quantidade de itens já devolvidos.
120. Possibilitar a consulta de classificação dos materiais parametrizados para controle por meio de curva abc.
121. Possibilitar o controle de ordens de serviço para manutenções por meio de consulta utilizando no mínimo as seguintes informações: número da solicitação, data da solicitação, centro de custo solicitante, equipamento que sofreu manutenção, usuário do equipamento, serviço solicitado, centro de custo executante da manutenção, departamento executante e responsável pelo serviço executado.
122. Possibilitar a consulta de agendamentos para manutenção de equipamentos por meio de uma tela que permita a gestão das ordens de serviço agendadas e responsáveis alocados para a manutenção.

Relatórios

123. Listagem de evento.
124. Listagem de unidade de medida.
125. Listagem de responsáveis.
126. Listagem de motivos para devolução.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

127. Listagem de tipos de inutilização.
128. Listagem de municípios.
129. Listagem de almoxarifados/estoques.
130. Listagem de locais para estocagem.
131. Listagem de grupos de materiais.
132. Listagem de catálogo com todos os materiais e serviços.
133. Listagem de fornecedores.
134. Listagem de centros de custo.
135. Movimentações por notas de entrada.
136. Movimentações por notas de complementos.
137. Movimentações por notas de saída.
138. Movimentações por notas de devolução de saída.
139. Movimentações por notas de devolução de entrada.
140. Movimentações por transferências.
141. Movimentações por inutilizações.
142. Listagem de materiais a vencer por almoxarifado e período
143. Movimentação geral por material
144. Movimentação geral por fornecedor
145. Movimentação geral por centro de custo
146. Movimentação geral por notas agrupado por material
147. Balancete sintético.
148. Balancete analítico
149. Listagem para inventário por material
150. Listagem para inventário por grupo de materiais
151. Resumo consolidado das movimentações por almoxarifado
152. Resumo consolidado de entrada e saída por almoxarifado no ano
153. Média de consumo de materiais diário por almoxarifados no período.
154. Média de consumo de materiais mensal por almoxarifado no período.
155. Relatório de materiais que estão em ponto de reposição.
156. Relatório de materiais que estão em estoque mínimo.
157. Relatório de materiais que estão em estoque máximo.
158. Listagem de materiais sem atividade por período.
159. Informativo de demanda reprimida por centro de custo no período.
160. Informativo de demanda reprimida por material no período.
161. Informativo de classificação de materiais na curva abc.
162. Emissão de ordem de serviço para manutenção (interna ou em terceiros).
163. Agenda de manutenções programadas para o período.
164. Ordens de serviços para manutenção canceladas.
165. Resumo de ordem de serviço para manutenção.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

166. Comprovante de saída de equipamento para manutenção externa.
167. Comprovante de baixa de patrimônio.
168. Lista de ordens de serviço emitidas no período.
169. Relatório de tempo médio despendido para manutenções.

Gráficos

170. Percentual de entradas por ano.
171. Inutilização de materiais por tipo.
172. Consumo por centro de custo.
173. Comparativo de entradas versus saídas.
174. Demonstrativo de materiais com mais saída (quantidades e valores).
175. Ordens de serviço executadas no período.
176. Total de ordens de serviço por situação.
177. Total de ordens de serviço por mês.

Utilitários e ferramentas

178. Permitir o controle de usuários e permissões de acesso.
179. Possuir ferramenta para comunicação e envio de mensagens.
180. Permitir a consulta de log do sistema (registro de histórico de ações dos usuários).
181. Permitir a configuração via sistema do banco de dados
182. Permitir o backup do banco de dados pelo próprio sistema de forma simples.
183. Permitir a restauração do banco de dados pelo próprio sistema de forma simples.
184. Permitir a personalização das cores do sistema e imagem de fundo para adequá-las as cores do brasão do município.
185. Permitir o cálculo do ponto de reposição por materiais baseado no consumo em período determinado.
186. Possuir integração com coletor de dados para atendimento de requisições.

Integração com outros sistemas/módulos

187. Possuir catálogo de materiais e serviços integrado com os módulos/sistemas de compras, licitações, patrimônio e frota;
188. Possuir informações sobre subelemento dos materiais integradas com os sistemas/módulos de contabilidade e compras.
189. Possuir cadastro de unidade de medida integrado com sistemas/módulos de compras, patrimônio e frota;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

190. Possuir cadastro de fornecedores integrado com os módulos/sistemas de contabilidade, compras, licitações, patrimônio e frota;
191. Permitir o envio de materiais adquiridos para a incorporação de bens no sistema/módulo de gestão de patrimônio.
192. Possibilitar o envio de informações sobre empenhos liquidados para o sistema/módulo de gestão de compras e contabilidade.
193. Permitir a consulta de materiais a receber designados pelo sistema/módulos de compras utilizando os dados do processo (unidade gestora, ano e número do processo, número da solicitação).
194. Permitir a consulta de materiais a receber designados pelo sistema/módulos de compras utilizando os dados da prorrogação (unidade gestora, ano e número do processo, número da solicitação, número da prorrogação, ficha, centro de custo, parcela e subelemento).
195. Permitir a consulta de materiais a receber designados pelo sistema/módulos de compras utilizando os dados do empenho (ano e número).
196. Permitir a consulta de materiais a receber designados pelo sistema/módulos de compras por período.
197. Permitir a consulta de materiais a receber designados pelo sistema/módulos de compras utilizando os dados do fornecedor.
198. Permitir a consulta de materiais a receber designados pelo sistema/módulos de compras utilizando os dados do material.
199. Possibilitar a visualização dos seguintes dados dos materiais a receber designados pelo sistema/módulos de compras: ano e número do processo, data de homologação, data do parcelamento, número da solicitação, número da prorrogação, ficha, centro de custo, código do destino, número da parcela, código do subelemento, ano e número do empenho, saldo do empenho, descrição do fornecedor, descrição do material, quantidade recebida, quantidade restante a receber, valor recebido, valor restante a receber.
200. Possuir rotina que possibilite o recebimento de materiais adquiridos pelo sistema/módulo de compras e gerando automaticamente uma nota de entrada.
201. Possuir rotina que envie o subelemento utilizado na liquidação de empenhos para o sistema/módulo de gestão contábil, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa.
202. Possuir rotina que envie automaticamente os dados das notas de entrada com itens utilizados em veículos para o sistema/módulo de gestão de frotas.
203. Possuir rotina que verifique se o processo já foi exportado do sistema/módulo de compras para o sistema/módulo de contabilidade.
204. Possibilitar a importação de itens presentes em autorizações de fornecimento efetuadas no sistema/módulo de compras e licitações diretamente para a nota de entrada.
205. Possibilitar a importação de itens presentes em ordens de serviço efetuadas no sistema/módulo de compras e licitações diretamente para a nota de entrada.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

206. Possibilitar a importação de itens presentes em um processo de compra efetuada no sistema/módulo de compras e licitações com base no ano e número do empenho diretamente para a nota de entrada.

4 PATRIMÔNIO

OBJETIVO: Permitir o controle patrimonial através do registro adequado de todos os bens móveis, imóveis e intangíveis, bem como os procedimentos operacionais permitindo um melhor gerenciamento e planejamento do patrimônio público.

1. Possuir cadastro de classificação do imobilizado, conforme PCASP;
2. Possuir catálogo de itens permanentes;
3. Possuir cadastro de marcas;
4. Possuir cadastro de unidade de medida;
5. Permitir o cadastro de fornecedores, contendo no mínimo Natureza (pessoa física ou jurídica), Nome/Razão Social, nome fantasia, endereço completo, CPF/CNPJ;
6. Permitir a incorporação de bens móveis, imóveis e intangível definindo a sua classificação segundo o grupo do imobilizado do PCASP, a origem do bem sendo por: doação, construção, comodato, apreensão, dação em pagamento, fabricação própria, permuta, além do centro de custo e dependência, garantias e seguros;
7. Permitir que na incorporação dos bens a geração das plaquetas seja por: unidade gestora e classe ou por unidade gestora e sequencial;
8. Permitir a incorporação múltipla de bens, definindo como base um bem específico, informando a quantidade de registros a serem replicados;
9. Permitir a exclusão múltipla de bens já incorporados, definindo um intervalo de plaquetas;
10. Permitir a incorporação de bens tombados;
11. Permitir a incorporação de bens originados de processos licitatórios, permitindo informar os dados de: Número de empenho, data do empenho, fornecedor, número do processo licitatório, modalidade de licitação e valor;
12. Permitir que na incorporação de bens imóveis, possam ser informados os dados de: Matrícula, metragem, logradouro, bairro e cartório do registro do imóvel;
13. Permitir o controle da agregação e desagregação de componentes ao bem principal;
14. Permitir que seja emitido avisos de vencimento de prazo de garantia do fabricante dos bens incorporados;
15. Permitir que seja emitido aviso de garantia e/ou seguro a vencer dos bens incorporados;
16. Permitir realizar o controle dos acervos municipais;
17. Permitir gerenciar bens não localizados;
18. Permitir inserir a imagem do bem no cadastro;
19. Permitir a alteração da plaqueta quando houver transferência entre Unidades Gestoras;

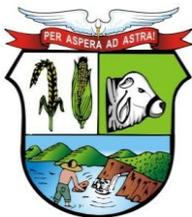


ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

20. Permitir o registro e associação das características ao bem;
21. Permitir a impressão de etiquetas de controle patrimonial em código de barras para leitura ótica;
22. Permitir que toda movimentação realizada com o bem incorporado seja registrado seu histórico, como por exemplo: Incorporação, transferências, baixas, atualização de valores, Seguros, Manutenções e Garantias;
23. Permitir informar os dados de depreciação, exaustão ou amortização por bem incorporado ou para sua classe (conforme padrão PCASP), definindo os seguintes dados: Percentual de depreciação/exaustão ou amortização, percentual ou valor residual e data para indicar que a partir da mesma será efetuada o processo da depreciação/ exaustão ou amortização;
24. Permitir realizar a depreciação, exaustão ou amortização de bens móveis e intangível individualmente ou por classe, demonstrando uma prévia do processo antes da sua efetivação, com os dados: Plaqueta, Valor Atual do Bem antes do processo, Índice aplicado ao mês, Valor a ser depreciado/exaurido ou amortizado, Valor Residual e Valor após a depreciação/exaustão ou amortização;
25. Permitir realizar a reavaliação de bens por classe, demonstrando uma prévia do processo antes da sua efetivação, com os dados: Plaqueta, Valor Atual do Bem, Valor a ser ajustado e Valor após a reavaliação;
26. Permitir realizar o ajuste ao valor recuperável por bem específico, demonstrando uma prévia do processo antes da sua efetivação, com os dados: Plaqueta, Valor Atual do Bem, Valor a ser ajustado e Valor após o ajuste;
27. Permitir realizar a depreciação/exaustão ou amortização automaticamente informando várias classes em um único processo, ou seja, opção para realizar o processo de todas as classes ao mesmo tempo;
28. Permitir realizar baixas de bens incorporados em desuso, ou por alienação ou doação, disponibilizando os dados: Valor atual do bem em patrimônio, valor de alienação ou baixa e valor do ganho ou perda de capital na operação;
29. Permitir o estorno de uma baixa reincorporando ao patrimônio o bem baixado;
30. Permitir o controle de transferência de bens, possibilitando a transferência entre classes, centro de custos, dependências ou até mesmo entre unidades gestoras;
31. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
32. Permitir o controle dos bens alugados possibilitando informar os dados referentes a locação, como por exemplo: local, valor do contrato e responsável;
33. Permitir a realização de inventário de bens por centro de custo, dependência ou Unidade Gestora, através de inserção manual ou utilizando coletor de dados, desde que a montagem dos dados contidos no coletor e ordem seja definida pela entidade;
34. Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes à outra dependência, durante o inventário;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

35. Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;
36. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
37. Permitir realizar o controle sobre o vencimento dos prazos de garantia do fabricante.
38. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens.
39. Emitir relatório do balanço patrimonial por período, por classes, detalhando os bens, apresentando o saldo inicial, valor das entradas, valor residual, reavaliações, ajustes ao valor recuperável, depreciações/amortizações/exaustões e valor de baixa;
40. Emitir relatório do inventário dos bens por período, por classe, centro de custo, dependência e responsável;
41. Emitir relatório de baixas por período, por classe, detalhando os bens, o tipo da baixa se por desuso ou por alienação ou doação demonstrando o valor atual do bem em patrimônio e nos casos de alienação e doação o valor pelo qual o bem foi dado baixa e o saldo da baixa;
42. Emitir relatório de estornos de baixas e incorporações, por classe, detalhando os bens e apresentando o valor do bem reincorporado ao patrimônio;
43. Emitir relatório das transferências dos bens por período, apresentando os dados da origem do bem e os dados do destino que o bem foi transferido;
44. Emitir relatório dos empenhos dos bens incorporados originados de processo licitatório, por período, por classe, detalhando os bens, apresentando os dados de Numero Empenho, Data, Fornecedor e valor;
45. Emitir relatório das depreciações, exaustões e amortizações dos bens por período, por classe, detalhando os bens, apresentando os dados do valor atual do bem, valor residual, quantidade de meses depreciados, índice de depreciação no mês e valor atual do bem já depreciado;
46. Emitir relatório dos bens patrimoniais que já chegaram ao seu valor residual ou valor zerado, por período, por classe, detalhando os bens, apresentando a relação dos bens, o valor de aquisição e o valor residual;
47. Emitir relatório das manutenções preventivas e corretivas realizadas nos bens do patrimônio, por período, por classe, por bem específico, apresentando os dados do período da manutenção realizada, da situação do bem e fornecedor realizador da manutenção;
48. Emitir relatório de histórico dos bens no patrimônio, por período, por classe, por bem específico, apresentando os dados desde a sua incorporação (demonstrar às informações da compra (número de empenho, fornecedor, data e valor) caso por essa for), as alterações de valores (reavaliações/ajustes ao valor recuperável/depreciações/exaustões/amortizações), as transferências realizadas entre unidades gestoras, classes, centros de custos e dependências, todas as manutenções realizadas no bem e por fim as baixas;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

49. Permitir a emissão de relatórios de bens incorporados, bens baixados filtrando e agrupando por: Bem, Plaqueta, classe, centro de custo inicial da incorporação, centro de custo atual, dependência inicial da incorporação, dependência atual, Fornecedor (Código e Nome), operação da incorporação (doação, construção, comodato, apreensão, dação em pagamento, fabricação própria, permuta), operação da baixa (doação, alienação, permuta, roubo/perda ou desuso por obsolescência/inservível);
50. Permitir realizar o fechamento de calendário por período e por módulo, exemplo Incorporações e Baixas, impossibilitando assim alterações em meses já fechados;
51. Emitir relatórios com visualização gráfica de: Percentual de bens incorporados, Total em valor de bens incorporados, Bens por centro de custo e Percentual de bens por tipo de aquisição.

Integrações

52. Permitir que o exercício seja aberto automaticamente na aprovação do orçamento anual na contabilidade, exportando os centros de custos vigentes para o exercício aberto;
53. Permitir a incorporação de bens a partir de lançamento de itens permanentes no sistema de materiais;
54. Permitir a incorporação de bens, selecionando os dados da contabilidade referente ao empenho da despesa: Número de empenho, data do empenho, fornecedor, número do processo licitatório, modalidade de licitação e valor direto da contabilidade;
55. Permitir que toda movimentação realizada no patrimônio (Incorporações, baixas, transferências de bens entre classes, reavaliações, depreciações, exaustões, amortizações, ajustes ao valor recuperável) sejam exportadas para a contabilidade para que sejam contabilizadas;
56. Emitir relatórios de controle de fechamento mensal entre os sistemas Patrimônio X Contábil, confrontando os dados de entradas e saídas, por classe contábil;

FROTA

OBJETIVO: O sistema deverá permitir à Administração Pública controlar o uso e a manutenção de Veículos, Máquinas e Equipamentos visando a redução de custos, melhoria dos serviços de transporte e maior controle dos veículos. Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas:

Cadastros

1. Possuir cadastro de Almoxarifados contendo no mínimo: Código, Descrição e Início da Movimentação (Ano e Mês);
2. Permitir o cadastro de Grupo de Veículos para posterior vínculo com o cadastro de



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

Veículos contendo no mínimo: Código, Descrição do Grupo;

3. Permitir cadastrar e consultar as marcas e modelos de acordo com a tabela FIPE para posterior vínculo com o cadastro de Veículos;
4. Permitir o cadastro de Cores dos Veículos, contendo no mínimo: Código, Descrição da Cor e uma Paleta de Cores para seleção;
5. Permitir cadastrar o Tipo de Vínculo do veículo com a administração, este tipo deve ser informado posteriormente no cadastro do veículo, deve conter no mínimo: Código e Descrição;
6. Permitir cadastrar os Itens para Vistoria nas saídas dos veículos para viagens, este cadastro deve conter no mínimo: Código e Descrição;
7. Permitir cadastrar o Conjunto de Itens para vistoria, este conjunto deve conter os itens a serem vistoriados e a sua obrigatoriedade (sim ou não);
8. Permitir cadastrar os Responsáveis pelas Vistorias dos Itens do veículo, o cadastro deve conter no mínimo: Código e Nome do Responsável.
9. Permitir o cadastro de Veículos e Equipamentos contendo no mínimo as informações: Código e Descrição do Veículo ou Equipamento, Grupo de Veículos, Chassi, Placa, Ano de Fabricação, Data de Aquisição, Modelo FIPE, Número de Série, Tipo de Combustível, Capacidade do Tanque, Hodômetro/Horímetro de aquisição, Hodômetro/Horímetro atual, Tipo de Vínculo, Tipo de Óleo Lubrificante utilizado, Capacidade em Litros de Óleo Lubrificante no Carter, Cor, Velocidade Média e Média de Consumo;
10. O cadastro de veículos deve permitir registrar as programações de eventos de manutenção, este cadastro deve conter no mínimo: o Evento, a Frequência, a Referência de Tempo, a Data da última realização do evento;
11. O cadastro de veículos deve permitir associar os itens de vistoria previamente cadastrados, este cadastro deve conter um histórico de transferência do conjunto de itens de um veículo para outro;
12. O cadastro do veículo deve demonstrar o histórico de no mínimo: Multas registradas no controle de viagens e troca dos marcadores de Hodômetro ou Horímetro;
13. O cadastro de veículos deve permitir cadastrar os Eixos e Estepes, deve ser demonstrada graficamente a posição dos eixos do veículo;
14. O cadastro do veículo deve permitir registrar os seguros obrigatórios pagos;
15. O cadastro de veículos deve permitir anexar fotos do mesmo;
16. Permitir a parametrização dos Grupos de Veículos onde deve ser possível informar a obrigatoriedade das informações de Placa, RENAVAM, Hodômetro e Horímetro para os posteriores cadastros de veículos, esta parametrização deve ser feita considerando as opções (Não Utiliza, Obrigatório e Facultativo);
17. Permitir o cadastro de Hodômetro ou Horímetro contendo no mínimo: Código, Marca e Data de Aquisição;
18. Permitir cadastrar os motivos de troca de Hodômetro ou Horímetro para posterior



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

vinculação na movimentação de Troca do Hodômetro ou Horímetro, o cadastro deve conter no mínimo: Código e Descrição;

19. Possuir cadastro de Motoristas diferenciando Servidores Públicos de Terceiros, o cadastro deve conter no mínimo: Código, Nome do Motorista, Endereço Completo (Logradouro, Bairro, Município, Telefone e Celular) e os dados da CNH (Número, Categoria, Validade e Emissão);
20. O cadastro de Motoristas deve permitir anexar uma foto do motorista;
21. Possuir cadastro de Fornecedores contendo no mínimo: Natureza (Pessoa Física ou Jurídica), Nome/Razão Social, Nome Fantasia, Endereço Completo (Logradouro, CEP, Bairro, Complemento, Município, Telefone, Celular e Fax), CPF/CNPJ, Inscrição Estadual/RG, Inscrição Municipal, Passaporte, Tipo (ME, EPP e Outros), e-mail, endereço virtual (website);
22. O cadastro de Fornecedores deve permitir informar as Filiais, Sócios, Contas bancárias (possibilitando mais de uma) e Tipos de Material fornecido vinculado aos Grupos de Materiais.
23. Possuir Cadastro de Grupo de Materiais ou Serviços contendo no mínimo: Código e Descrição do Grupo;
24. Possuir cadastro de Unidade de Medida contendo no mínimo: Código, Descrição e Sigla da Unidade de Medida;
25. Possuir Catálogo de Materiais e Serviços, este cadastro deve possuir no mínimo: Código e Descrição do Item, Grupo, Unidade de Medida, e Tipos (consumo, serviço e permanente) de Materiais e Serviços;
26. Possuir cadastro de Centro de Custo, o cadastro deverá conter no mínimo: Ano, Código e Descrição do Centro de Custo;
27. Permitir cadastrar os Tipos de Combustíveis para posterior vínculo no cadastro de Combustíveis, o cadastro deve conter no mínimo: Código e Descrição;
28. Possuir cadastro de Combustíveis vinculado ao cadastro de Tipo de Combustíveis e Catálogo de Materiais, contendo no mínimo: Código, Descrição do Combustível, Tipo de Combustível e Materiais correspondentes.
29. Permitir cadastrar as Medidas dos Pneus para posterior vínculo ao cadastro de Pneus, o cadastro deve conter no mínimo: Código, Medida de Largura, Perfil e Diâmetro do Aro;
30. Possuir cadastro de Pneus vinculado ao cadastro de Materiais contendo no mínimo: Código, Descrição, Tipo, Marca, Medidas dos Pneus, Condição do Pneu;
31. Permitir cadastrar os Tipos de Manutenção realizada nos pneus dos veículos da frota, contendo no mínimo: Código e Descrição;
32. Permitir cadastrar as Referências de tempo para vincular nas rotinas de: duração do percurso no cadastro de destino da frota e Programação de eventos de manutenção dos veículos, este cadastro deverá conter no mínimo: Código e Descrição;
33. Permitir cadastrar os Destinos dos veículos da frota para posterior vinculação ao cadastro



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

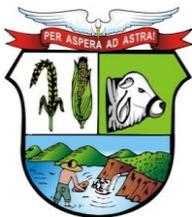
RUBRICA

de rotas, o cadastro deve conter no mínimo: Código, Descrição do Destino, Distância em KM e Duração;

34. Permitir cadastrar as Rotas dos veículos da frota, deve ser possível relacionar os destinos da rota;
35. Permitir cadastrar os Grupos de Óleo Lubrificantes para posterior associação ao cadastro de óleos lubrificantes, o cadastro deve conter no mínimo: Código e Descrição do Grupo;
36. Permitir cadastrar os Óleos Lubrificantes automotivos para utilização na movimentação de troca de óleo lubrificante, este cadastro deve conter no mínimo: Código, Descrição, Grupo de Óleo e a Base (Mineral, Sintético e Semi-Sintético);
37. Permitir cadastrar os Tanques de Combustíveis para controle de abastecimento interno da administração, este cadastro deve estar vinculado ao cadastro de combustíveis e atender um ou mais almoxarifados. O cadastro deve conter no mínimo: Código, Descrição do Tanque, Combustível, Quantidade Mínima, Quantidade Máxima, Quantidade Atual e Quantidade de Reposição;
38. Permitir cadastrar os Tipos de Perda de combustíveis para vinculação no movimento de Acerto de Tanque, este cadastro deve conter no mínimo: Código e Descrição do Tipo de Perda;
39. Permitir cadastrar os Tipos de Infração com a pontuação correspondente;
40. Permitir cadastrar as Multas de Trânsito com as informações do Tipo de Infração, Artigo, e Descrição do Artigo;
41. Permitir o cadastro de Marcas para vincular ao cadastro de Pneus e Hodômetro/Horímetro;
42. Permitir cadastrar as Situações de Veículos e Motoristas para vinculação nas movimentações de registro de utilização e viagens, o cadastro deve conter no mínimo: Código, Descrição da Situação e o tipo para diferir a situação do veículo ou do motorista;

Movimentações

43. O sistema deve permitir Registrar Viagens dos Veículos da frota, o controle deve gerar um código de interno de registro e permitir associar o veículo, definir a data e hora de saída, a previsão de chegada, o motorista e observação da saída do veículo;
44. O controle de viagens dos veículos deve permitir vincular um destino ou uma rota para a viagem, caso seja vinculada uma rota ao registro de viagem, o sistema deve mostrar os destinos da rota, caso esteja cadastrado;
45. O controle de viagens deve controlar a situação do veículo e do motorista na saída, sendo que estas situações deverão ser cadastradas de acordo com a necessidade da administração.
46. O Sistema não deve permitir registrar saídas para o veículo ou motorista quando os mesmos já estiverem em trânsito.
47. O controle de viagem deve permitir registrar as vistorias dos itens do veículo na saída e no retorno, a vistoria deve registrar no mínimo: a Data, o Item Vistoriado, a Situação do Item,



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

e o Responsável pela Vistoria;

48. O sistema deve permitir cadastrar as horas trabalhadas dos motoristas na viagem, o registro deve ser feito após o retorno do mesmo;
49. Deve ser possível realizar o Controle de Portaria, este controle deverá ser parametrizável (opcional) e deve ser utilizado para liberar a saída e registrar o retorno dos veículos a partir de um registro de utilização (autorização de viagem).
50. Ao autorizar a saída o sistema deve registrar Data/Hora e Km atual do veículo.
51. Ao registrar o retorno, pelo controle de portaria o sistema deve registrar a Data/Hora atual e o Km de retorno informado pelo usuário;
52. Ao registrar as saídas e os retornos dos veículos, utilizando o controle de portaria ou não, o sistema deve permitir cadastrar observações no ato da saída;
53. O registro de viagens deve permitir cadastrar as ocorrências da viagem, estas ocorrências devem estar vinculadas aos eventos cadastrados previamente, deve ser possível cadastrar o valor do evento quando for o caso. O registro das ocorrências só deverá ser feito depois do retorno do veículo;
54. O registro de viagens deve permitir cadastrar as eventuais multas do motorista, durante a viagem. Só deve ser permitido cadastrar as multas depois do retorno do veículo. Este registro deve estar vinculado ao cadastro de multas e infrações e conter no mínimo: Data/Hora do fato ocorrido, Data/Hora do Pagamento, Valor da Multa e Valor Pago.
55. Deve ser possível registrar as trocas de motorista durante a viagem, este registro poderá ser feito antes do retorno do veículo e deve validar se o motorista atual é diferente do motorista anterior. A alteração do motorista deve ser registrada com a Data e Hora atual, também deve ser registrado o usuário do sistema que realizou a manutenção de troca do motorista;
56. O sistema deve permitir transferir os itens de vistoria (equipamentos) de um veículo para outro, esta transferência deve registrar um histórico no cadastro do veículo;
57. O sistema deve permitir registrar as requisições de abastecimento separando os tipos (Tanque Próprio ou Abastecimento Externo), o controle de requisições deve conter no mínimo: Código da Requisição, Data e Hora da Requisição, Responsável pela Autorização, Combustível, Quantidade Autorizada, Veículo Autorizado, Almojarifado ou Fornecedor;
58. O atendimento da requisição deve registrar uma movimentação de nota de entrada (quando o abastecimento for externo) ou uma movimentação de nota de saída (quando o abastecimento for em tanque próprio).
59. O sistema deve permitir registrar Acertos de Combustível dos tanques, a movimentação deve conter no mínimo: Código da movimentação, data e hora do registro, o responsável pelo acerto, o almojarifado, o tanque de combustíveis, a quantidade final a ser atualizada (o sistema deve calcular a diferença entre a quantidade atual e a informada), o tipo da perda e a observação caso haja;
60. Esta movimentação deve ser registrada no histórico de movimentação do tanque e atualizar



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

- o saldo atual do tanque para o almoxarifado;
61. O sistema deve permitir registrar as Notas de Entrada de peças, abastecimento e serviços realizados nos veículos, o registro de notas deve conter no mínimo: Fornecedor, Número da Nota, Série, Data e Hora da movimentação de entrada, Data de Emissão da Nota, Almoxarifado, Centro de Custo e Destino.
 62. Quando a Nota de Entrada for referente a abastecimento de veículos, deve ser possível vincular as requisições de abastecimento que deram origem à nota;
 63. Deve ser possível importar os itens das requisições vinculadas à nota de entrada de abastecimento (Produto, Quantidade e Valor);
 64. Deve ser permitido informar os veículos que utilizaram os itens da nota de entrada;
 65. Deve ser controlada a posição do marcador (Hodômetro e Horímetro) anterior e atual, no ato do registro das notas de abastecimento;
 66. Deve ser possível vincular um registro de viagem às notas de entrada para vincular os valores das despesas das notas com a viagem;
 67. O sistema deve permitir registrar as Notas de Saída de abastecimento nos tanques próprios de combustível, vinculando as Requisições de Abastecimento, este registro de notas de saída deve contar no mínimo: Almoxarifado, Número da Nota de Saída, Data e Hora da Emissão da Movimentação da Nota, Centro de Custo, Número da Requisição e Destino;
 68. Deve ser possível vincular um Registro de Viagem às Notas de Saída, para referenciar abastecimentos com a viagem;
 69. Deve ser controlada a posição do marcador (Hodômetro e Horímetro) anterior e atual, no ato do registro da nota de saída de abastecimento;
 70. O sistema de possuir um aviso de vencimento de CNH, Troca de Óleo (dias e km) e Seguro Obrigatório, este aviso deve aparecer ao iniciar o sistema e ser parametrizado pelo usuário, a consulta de vencimentos também deverá estar disponível para ser acessada a qualquer momento pelo seu respectivo caminho no menu do sistema;
 71. Deve ser permitido realizar a Troca do marcador de Hodômetro ou Horímetro, bem como registrar manualmente os casos de Volta do marcador ou corrigir eventuais erros de digitação;
 72. O sistema deve permitir por meio de parametrização a manutenção de volta do marcador (Hodômetro) automaticamente, e manter o controle por histórico e o número de voltas que já foram feitas;
 73. A movimentação de Volta ou Troca do marcador deve registrar no mínimo: o Veículo, o Tipo de Marcador (Hodômetro ou Horímetro), a Data e Hora da volta ou troca, a Nova Marcação do Equipamento, o Motivo da volta ou troca, o Usuário que registrou a movimentação e o Motivo da movimentação;
 74. O sistema deve permitir registrar as manutenções de Troca de Óleo ou Remontas diferenciando as trocas realizadas internamente ou no comércio, a movimentação deve contar no mínimo: Código da movimentação, Data e Hora da Manutenção e Origem da



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

Despesa (Fornecedor, Almoxarifado e a respectiva movimentação de nota para aquisição ou dispensa do óleo utilizado);

75. A movimentação de Troca de Óleo Lubrificante deve permitir vincular o veículo, o óleo utilizado, a quantidade de litros utilizados individualmente, os dados do marcador de hodômetro ou horímetro anterior à troca e atual, bem como calcular o tempo e o km da próxima troca;
76. O sistema deve permitir associar os Pneus cadastrados aos Veículos, filtrando apenas as opções correspondentes pela medida do pneu definida no cadastro de eixos do veículo;
77. A associação dos pneus disponíveis aos eixos deve ser feita graficamente;
78. O cadastro de pneus deve controlar sua disponibilidade, sendo (Disponível, Em Uso, Manutenção e Indisponível);
79. Deve ser possível registrar os rodízios dos pneus no veículo, também graficamente;
80. Deve ser possível consultar o histórico de movimentação e rodízio dos pneus, demonstrando a mudança da situação de disponibilidade do mesmo;
81. Deve ser possível registrar os lotes de Eliminação de pneus, contendo no mínimo: a Data de registro, a identificação do Lote, o Motivo, a Destinação dos pneus e a lista de pneus eliminados;
82. Deve ser possível registrar as Manutenções dos pneus, a movimentação deve conter no mínimo: Data e Hora de registro de saída para manutenção, o Pneu, o Tipo de Manutenção (Interna ou Externa), a Descrição da Manutenção, e a Data e Hora de retorno;

Consulta

83. Deve ser permitido consultar as movimentações dos tanques de combustível por período e tanque;
84. A consulta de movimentação deve mostrar os dados da movimentação e o saldo em estoque consequente da movimentação registrada;
85. Deve ser possível consultar o saldo atual dos tanques de combustível, demonstrando graficamente e o valor quantitativo em litros;
86. A consulta de Saldo Atual do tanque deve separar a parcela do saldo em tanque por almoxarifado, a consulta deve conter no mínimo as informações: Tanque, Combustível, Capacidade do Tanque, Quantidade Mínima do tanque, Quantidade de Reposição e a Quantidade Atual;
87. Permitir o controle dos usuários por gestora;

Relatórios

88. Permitir a emissão de relatório de motoristas do tipo listagem, contendo no mínimo as informações: Código, Nome do Motorista, Telefone, Número da CNH, Quantidade de



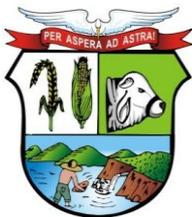
ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

Pontos na CNH e a Data de Vencimento da CNH;

89. Permitir a emissão de relatório de listagem dos motoristas com CNH vencida no período;
90. Permitir a emissão de relatório de veículos cadastrados, contendo no mínimo: Código e Descrição do veículo, Placa, Ano, Combustível e a Posição do Marcador (Hodômetro ou Horímetro) na Aquisição e Atual;
91. Permitir a emissão de relatório de listagem dos centros de custo;
92. Permitir a emissão de relatório de listagem dos combustíveis cadastrados;
93. Permitir a emissão de relatório de listagem das multas cadastradas;
94. Permitir a emissão de relatório de pneus cadastrados e suas disponibilidades;
95. Permitir a emissão de relatório de movimentação de abastecimento por veículo e período, contendo no mínimo: o veículo, as movimentações de abastecimento (separando os abastecimentos em tanque interno dos no comércio), a data de abastecimento, o combustível, a posição do marcador (hodômetro ou horímetro) no abastecimento, a quantidade de litros abastecida, e o valor do abastecimento. O relatório deve totalizar por veículo e geral;
96. Permitir a emissão de relatórios de serviços realizados por veículo e período, o relatório deve conter no mínimo: veículo, fornecedor, nota fiscal, data do serviço, serviço realizado, quantidade e valor. O relatório deve totalizar por veículo e geral;
97. Permitir a emissão de relatórios das peças de manutenção por veículo e período, o relatório deve conter no mínimo: veículo, fornecedor, nota fiscal, data da compra, peça, quantidade, e valor. O relatório deve totalizar por veículo e geral;
98. Permitir a emissão de relatório de movimentação geral por veículo e período;
99. Permitir a emissão de relatório dos registros de viagens, o relatório deve emitir no mínimo: o código do registro de viagem, o destino, o motorista, o veículo, a data e hora de saída, a data e hora de retorno e o total de quilômetros percorridos;
100. Permitir a emissão de relatório das manutenções programadas por veículo ou evento, o relatório deve emitir no mínimo: o veículo, o evento, a frequência, a data e marcação de hodômetro ou horímetro da última manutenção realizada;
101. Permitir a emissão de relatório das ocorrências informadas nos registros de viagem, o relatório deve emitir no mínimo: veículo, motorista, ocorrência e valor;
102. Permitir a emissão de relatórios de Relação de multas por motorista;
103. Permitir a emissão de relatórios de Seguro por veículo;
104. Permitir a emissão de relatórios de Relação de multas por veículo;
105. Relatório de autorização de saída indicando os itens para vistoria;
106. Permitir a emissão de relatórios de consumo médio por veículo, este relatório deverá ser emitido por Veículo e Período e mostrar no mínimo as informações: Veículo, Placa, Grupo de Veículo, Tipo de Combustível, Total de Quilômetros Rodados, Total de Combustível Gasto, Média de Consumo e Custo por Quilômetro;
107. Permitir a emissão de relatórios de Gastos por fornecedor, o relatório deverá ser emitido



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

por Fornecedor e Período e Mostrar no mínimo as informações: Fornecedor, Item, Quantidade e Valor Total, o relatório deve totalizar por fornecedor e geral;

Integrações com outros Sistemas / Módulos

108. O cadastro de veículos deve possuir integração com o sistema de patrimônio, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do veículo;
109. O Cadastro de Fornecedores deve ser integrado com o sistema Contábil, Materiais/Almoxarifado, Patrimônio e Compras e Licitações;
110. O cadastro de Grupo de Materiais ou Serviços deve ser integrado com os sistemas de Compras, Materiais/Almoxarifado e Patrimônio;
111. O cadastro de Unidade de Medida deve ser integrado com os sistemas de Compras, Materiais/Almoxarifado e Patrimônio;
112. O Catálogo de Materiais e Serviços deve ser integrado com os sistemas de Compras, Materiais/Almoxarifados e Patrimônio;
113. O cadastro de Centro de Custo, integrado com os sistemas Contábil, Materiais/Almoxarifado, Patrimônio e Compras;
114. Quando o sistema de Gestão de Frota for integrado com o sistema de Gestão de Materiais/Almoxarifado os atendimentos das requisições devem registrar as devidas baixas de estoque no sistema de Materiais/Almoxarifado;
115. A rotina de Nota de Entrada deve permitir inserir os dados do processo de compras que originou a nota quando a movimentação for integrada com o sistema de Compras e Licitações;
116. O sistema deve possibilitar a integração das movimentações de entrada e saída com o sistema de Materiais/Almoxarifados;
117. O sistema deve manter atualizada uma consulta das notas de Entrada e Saída com origem do sistema de Materiais/Almoxarifado que estejam pendentes de vinculação dos veículos, esta consulta de pendências deve ser feita em forma de aviso apresentada em tela com o limite de tempo em minutos definido pelo usuário;

6 RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

Objetivo: Apoiar a Administração de Recursos Humanos propiciando o gerenciamento dos processos de Administração de Pessoal, com base em informações de admissão, qualificação profissional, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.

Cadastro de Pessoal



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

Objetivo: Manter a base de dados atualizada com as informações pessoais e funcionais, principais e acessórias, necessárias à gestão dos recursos humanos e ao pagamento do pessoal.

1. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, estado Civil, Fotografia, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data de Expedição), Carteira de Trabalho (Nº e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo Sangüíneo, Identificar se é Deficiente Físico;
2. Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, horário de Trabalho, tipo de ponto, local de Trabalho;
3. Permitir a captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anteriores.
4. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
5. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, e Contratos Temporários, Estagiários, Aposentados e Pensionistas;
6. Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo);
7. Registrar e manter o histórico das alterações dos dados cadastrais referentes a pessoa e ao seu contrato de trabalho;
8. Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência, além de histórico de concessões de reajustes, com no mínimo, mês, ano, lei e observação sobre a concessão do reajuste.
9. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade Criada, numero e ano da lei que autorizou a criação;
10. Validar dígito verificador do número do CPF, PIS/PASEP e CNPJ;
11. Possuir cadastros distintos de pessoas e contratos, com validação por CPF, para que uma pessoa seja cadastrada somente uma vez, e seus dados cadastrais sejam aproveitados em todos os contratos que venham a existir com o órgão.
12. Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

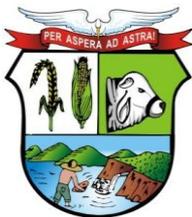
RUBRICA

13. Permitir o cadastramento do Plano de Cargos, informando, por Secretaria, os cargos aprovados e quantidade de vagas aprovadas para cada cargo na secretaria;
14. Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;
15. Permitir ao usuário localizar determinado registro, por qualquer campo de dados referente ao seu cadastro Ex. (Nome, Data Nascimento, CPF, Sexo, etc.)
16. Possibilitar ao usuário, que a partir de qualquer cadastro, seja possível emitir um relatório com os dados da tabela com possibilidade de exportar o resultado para arquivo texto.
17. Possuir teclas de atalho, para que o usuário tenha fácil acesso a telas referentes a um mesmo assunto.
18. Controlar o cadastro de servidores ativos, que venham a ser nomeados em cargos comissionados, permitindo fácil acesso a informações de ambos os vínculos;
19. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s) e recebidos(s) em cessão;
20. Permitir o registro de empregos anteriores que o servidor obteve antes de ingressar no emprego público para fins de contagem de tempo de serviço.
21. Permitir o registro e controle de doenças graves, bem como a isenção de tributação de IRRF aos portadores de doenças, durante o período atestado.
22. Registrar e controlar a concessão de diárias disponibilizadas a servidores, mantendo histórico de valores adiantado, valor gasto e saldo.

Férias

Objetivo: Manter o controle de todas as informações referente aos períodos aquisitivo e gozo de férias dos servidores.

23. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração, possibilitando a parametrização do período de aquisição averbamento de tempo e apostilamento de períodos;
24. Possuir rotina de concessão de férias coletiva, permitindo que seja possível conceder um mesmo período de gozo para determinado grupo de servidores ou de forma global, de uma única vez, reduzindo assim o tempo gasto com concessões de férias.
25. Permitir cancelar ou excluir férias coletivas de forma semelhante à concessão coletiva, bastando para isso apenas identificar o período de gozo dos servidores abrangidos pela concessão.
26. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;
27. Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias de férias;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

28. Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado e ainda controlar pagamento ou não de períodos apostilados;
29. Emitir relação de férias vencidas, a vencer, avisos, e recibos de férias individualmente, ou por grupo de pessoas ou por Secretaria;
30. Permitir ao usuário, montar programação de férias a partir dos períodos aquisitivos, para que estas programações gerem concessões ou não nas datas programadas;
31. Emitir relação de programação de férias, por período a ser definido pelo usuário;
32. Emitir relação estratégica de gastos a serem gerados por férias a vencer, vencidas, e de períodos proporcionais, com opção de quebras por secretaria;
33. Permitir parametrizar períodos aquisitivos em meses, números de dias de direitos e números máximos de parcelas a serem divididas as férias;
34. Permitir reconvocação de concessões de férias já efetuadas, por necessidade do órgão, bem como apostilar os dias restantes para gozo futuro;
35. O sistema deverá possuir parâmetro para indicar a qual regra de férias o servidor se enquadra, permitindo que em um mesmo estabelecimento haja 2 ou mais regras de férias;
36. Permitir a configuração de regras de perder, prorrogar, zerar e descontar dias ou períodos de férias a partir de lançamentos de faltas ou afastamentos;

Licença Prêmio

Objetivo: Manter o controle de todas as informações referente aos períodos aquisitivo e gozo de Licença prêmio dos servidores.

37. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a parametrização do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração, como por exemplo, Quinquênio ou Biênio ou triênio.
38. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias.
39. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias.
40. Emitir relação de licenças prêmios vencidas, a vencer, avisos, e recibos individualmente, ou por grupo de pessoas ou por Secretaria;
41. Permitir ao usuário, montar programação de licença prêmio a partir dos períodos aquisitivos, para que estas programações gerem concessões ou não nas datas programadas;
42. Emitir relação de programação de licença prêmio, por período a ser definido pelo usuário;
43. Emitir relação estratégica de gastos a serem gerados por licenças prêmios a vencer, vencidas, e de períodos proporcionais, com opção de quebras por secretaria;
44. Permitir parametrizar períodos aquisitivos em meses, números de dias de direitos e números máximos de parcelas a serem divididas as licenças prêmios;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

45. Permitir reconvocação de concessões de licenças prêmios já efetuadas, por necessidade do órgão, bem como apostilar os dias restantes para gozo futuro;
46. Permitir a configuração de regras de perder, prorrogar, zerar e descontar dias ou períodos de licenças prêmios a partir de lançamentos de faltas ou afastamentos;

Segurança e Medicina do Trabalho

Objetivo: Manter o registro histórico de todas as licenças e afastamentos dos servidores, controlando por tipo de afastamento, doença, período, etc.

47. Permitir lançamentos de afastamentos, por diversos motivos com possibilidade de inclusão de novos códigos e descrições de afastamentos que se fizerem necessárias, bem como informações referentes ao médico que efetuou o atendimento e CID, período inicial e quantidade de dias do afastamento;
48. Efetuar consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por períodos, por pessoas ou período de afastamentos;
49. Permitir efetuar o cadastro de médicos que efetuam atendimentos aos servidores públicos;
50. Possuir integrado ao sistema a tabela completa de CID, com descrições das doenças;
51. Controlar Acidentes de Trabalhos, com registros da CAT e emissão em formulário padronizado, possibilitando ainda consultas e alterações no registro se necessário;
52. Possuir relatório de Requerimento de Benefício Por Incapacidade e Requerimento de Salário Maternidade, solicitado pelo INSS;

Atos Administrativos

Objetivo: Manter o registro histórico de todas as Portarias, Decretos e termos expedidos para os servidores mantendo atualizado o currículo funcional do servidor para consulta.

53. Manter o cadastro de todos os modelos de documentos que darão origem a atos administrativos como Portaria, decretos, contratos, e Termos de Posse.
54. Gerar o ato administrativo do lançamento de licenças e afastamentos, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
55. Gerar o ato administrativo do lançamento de férias de gozo e/ou pecúnia, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
56. Gerar o ato administrativo do lançamento de licença prêmio gozo e/ou pecúnia, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
57. Gerar o ato administrativo do lançamento de licença sem vencimento, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

58. Gerar o ato administrativo do lançamento de licença gala, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
59. Gerar o ato administrativo do lançamento de licença nojo, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
60. Gerar o ato administrativo do lançamento de suspensão do servidor, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
61. Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos parametrizados pelo próprio usuário.
62. Permitir a visualização dos atos expedidos em tela e papel.

Faltas e Afastamentos

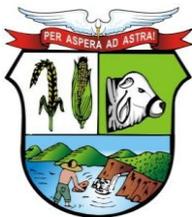
Objetivo: Permitir o cadastramento das faltas e afastamentos propiciando seu tratamento pela Folha de Pagamento.

63. Efetuar o lançamento de todas as licenças que não necessitam de perícia médica informando no mínimo: identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença.
64. Permitir restituir faltas ou ausências lançadas indevidamente, anulando os efeitos do registro, para fins de contagem de tempo de serviço, e ainda revertendo o período em restituição monetária quando for o caso;
65. Controlar os lançamentos de Falta Abonada não permitindo inserir registros além do limite estabelecido por parâmetro definido pelo usuário;
66. Garantir o registro de uma única informação por período, não permitindo que períodos de faltas, coincidam com períodos de férias, licenças prêmios ou anteriores ou posteriores a admissão;
67. Gerar automaticamente o desconto de falta ou ausência a partir do registro da ocorrência, sem a necessidade de lançamentos manuais;
68. Possuir relatório de faltas e afastamentos permitindo efetuar a consulta por data de cadastro ou data de afastamento, podendo ainda filtrar qual ou quais registros serão impressos.

Vale Transporte

Objetivo: Efetuar o controle da compra, requisição, distribuição e devolução do vale transporte.

69. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte.
70. Permitir a parametrização dos roteiros para os quais serão utilizados os passes.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

71. Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
72. Permitir a parametrização dos códigos para desconto do vale transporte em folha de pagamento.
73. Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento a partir do lançamento da entrega dos passes.
74. Controlar a entrega de passes reduzindo quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos.
75. Permitir o cadastro de diferentes tipos de vales-transporte. Ex. (Ticket, Cartão recarregável, Vales, etc.)
76. Permitir o cadastro das linhas de transportes para controle de entrega de vales, por linhas;
77. Gerar mapa de compra de vales-transportes, discriminando os valores e os tipos de passes, baseado na solicitação de cada servidor;
78. Emitir relação de assinatura de recebimentos de vales-transportes;
79. Deduzir automaticamente a quantidade de vales transportes, do saldo de compras, a partir da entrega de passes aos servidores;

Progressão Salarial

Objetivo: Controlar e efetivar progressões salariais baseado em regras específica para cada faixa e nível da tabela de salário.

80. Permitir parametrizar o tempo para cada faixa e nível salarial que o servidor deve exercer, para progredir na tabela de salário.
81. Permitir cadastrar tipos de progressões salariais;
82. Permitir cadastrar regras para aquisição a direito de progressão salarial, baseada em registro de faltas, afastamentos, repressões ou suspensões;
83. Baseando-se em informações do cadastro de referencias salariais, gerar automaticamente períodos aquisitivos de progressões salariais;
84. Manter histórico de períodos que foram perdidos ou cancelados em razão de faltas ou afastamentos.
85. Permitir conceder de forma individual ou coletiva as progressões salariais, atualizando automaticamente o contrato do servidor e mantendo o histórico de suas progressões.

Concursos e Processos Seletivos

Objetivo: Controlar todo o processo de recrutamento e seleção de pessoal, para ingresso no serviço público.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

86. Permitir cadastrar os concursos ou processos seletivos realizados, com pelo menos os seguintes dados: Tipo de Processo, Ano, Data de Cadastro, Número do Edital, Data do Edital e Número de Protocolo no TCE;
87. Permitir efetuar o cadastro dos cargos concorridos, bem como o número de vagas a serem disputadas, tudo isso associado a cada Concurso ou Processo Seletivo;
88. Permitir o cadastro de membros da comissão do concurso, bem como a função exercida por cada membro;
89. Possuir cadastro dos veículos de publicação dos concursos ou Processos Seletivos;
90. Permitir efetuar o cadastro dos candidatos a vagas nos Concursos e Processos Seletivos, com no mínimo os seguintes dados: Código, Nome, Data de Nascimento, CPF, Endereço, Número de Inscrição e Tipo de Processo a que está concorrendo a vaga;
91. Permitir o registro de informações, referentes a qualificação profissional do candidato bem como suas habilidades;
92. Permitir o cadastro de títulos, bem como os pontos que estes somarão no Concurso ou Processo Seletivo;
93. Baseado nas informações de habilidades, e pontos de cada candidato, avaliar e classificar os candidatos inscritos nos Concursos ou Processos Seletivos;
94. Emitir relação de classificação, baseado no calculo prévio efetuado pelo sistema, com opção de análise por habilidade, contagem de pontos ou classificação geral;
95. Emitir relação de candidatos inaptos para exercício da função pretendida;
96. Emitir relação de candidatos inaptos com processos indeferidos;
97. Baseando-se na data de término do contrato dos servidores admitidos temporariamente, emitir relação de contratos com data de término que expiram na referencia da folha de pagamento;

Avaliação de desempenho e méritos

Objetivo: Permitir efetuar as avaliações periódicas de desempenhos dos servidores em estágios probatórios baseando-se em períodos pré-agendados.

98. Permitir efetuar o cadastro dos diferentes tipos de avaliações periódicas com a possibilidade de geração automática de períodos a ser efetuado as avaliações;
99. Permitir controlar os históricos de avaliações de desempenho de forma individual ou coletiva possibilitando selecionar as avaliações por tipo, data da avaliação, situação ou resultado obtido;
100. Emitir relação de avaliações realizadas com opção de filtros por data, por tipo de avaliação ou por resultados obtidos;

Folha de Pagamento



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

Objetivo: Permitir a parametrização dos cálculos, o processamento, pagamento e o recolhimento das diversas folhas de pagamento.

101. Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar.
102. Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária.
103. Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha.
104. Permitir efetuar cálculo de rescisões de contrato de trabalho com data retroativa ao da referência da folha de pagamento, mas respeitando os avos trabalhados da data retroativa, exemplo: Na folha de pagamento de fevereiro eu consiga calcular uma rescisão com data do mês de janeiro.
105. Permitir efetuar pagamentos a título de resídulos de rescisão, para servidor que não possua mais vínculo com o órgão público, mas ainda tenha resíduo ou parcelamento de reclamações trabalhistas para receber. Estes pagamentos devem ser calculados exclusivamente através de lançamentos efetuados na folha de pagamento.
106. Emitir Termo de Rescisão.
107. Emitir Termo de exoneração (Servidores Estatutários)
108. Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro.
109. Gerenciar a Folha de Adiantamento de Férias e Licença Prêmio, de maneira que ela seja processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento.
110. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
111. Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.
112. Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente parametrizado e administrado pelo próprio usuário do sistema.
113. A partir do primeiro cálculo da folha de pagamento o sistema deve controlar as alterações e lançamentos que foram efetuados em cada servidor, para que em um próximo cálculo seja possível recalcular somente os servidores que tiveram alterações, dessa forma agilizando o cálculo da folha de pagamento e evitando recálculo de servidores que não tiveram alterações.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

114. Calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para previdência.
115. Gerar arquivo SEFIP e RE para importação no software da Caixa Econômica Federal.
116. Gerar os arquivos de importação do SIPREV para fins de calculo atuarial ou importação no próprio site do SIPREV.
117. Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária.
118. Emitir o Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos.
119. Permitir inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
120. Permitir a importação de dados via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha.
121. Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
122. Possibilitar a impressão do contracheque em formulário frente e verso para a impressão através de impressoras envelopadoras com opção de filtros por grupo de servidores do mesmo vínculo ou mesmo regime ou da mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária.
123. Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para a importação no software da Receita Federal.
124. Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO.
125. Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com ou sem retenção de Imposto de Renda na Fonte, e em casos de múltiplos vínculos para um mesmo servidor acumular os valores em um único informe.
126. Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.
127. Possibilitar a inclusão na folha de pagamento dos servidores autônomos.
128. Gerar Recibo de Pagamento de servidores Autônomos (RPA)
129. Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
130. Permitir a geração do Informe de Rendimentos em arquivo HTML para disponibilizar na Internet.
131. Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores.
132. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
133. Emitir relação das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias a serem contabilizadas.
134. Emitir Guia de Recolhimento de INSS.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

135. Possuir rotinas de controle e cálculo parametrizado para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta.
136. Emitir relação dos valores consignados em folha com opção de geração em arquivo texto.
137. O Sistema deverá efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas.
138. Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).
139. Possibilitar o registro da Concessão de Diárias de viagem para servidores
140. Permitir efetuar lançamentos fixos, variáveis ou por período de forma coletiva, com a possibilidade de se montar filtros dinâmicos, a fim de selecionar apenas determinado grupo de funcionários a ser contemplado com o lançamento;
141. Permitir efetuar reajustes coletivos de lançamentos, com opção de ajuste por tipo de lançamentos (Fixo, Período, Mensal), além de opção de se efetuar o acréscimo em valor, percentual ou horas;
142. Permitir efetuar um cadastro de prioridade de descontos, para que a partir deste cadastro, o sistema possa efetuar um ajuste automático dos descontos, a fim de extinguir situações onde o servidor tenha mais descontos que rendimentos;
143. Armazenar os valores dos descontos excedentes na folha de pagamento, para que estes valores sejam lançados automaticamente ou de forma manual na próxima folha de pagamento;
144. Permitir efetuar transferências de lançamentos de uma folha para outra, de forma individual ou coletiva;
145. Permitir cadastrar nomes para assinatura, para que sejam utilizados nos relatórios da folha de pagamento (Relação Bancária, Resumo Contábil, Folha Analítica, etc.).
146. Possuir rotina de abertura e fechamento da folha de pagamento, a fim de preservar os valores calculados, e evitar lançamentos ou calculo acidental de determinada folha de pagamento;
147. O sistema deverá controlar por usuário a competência e a folha de pagamento a que cada um está efetuando lançamentos, permitindo assim lançamentos simultâneos em varias folhas ao mesmo tempo.

Descentralização de lançamentos e consultas via WEB

Objetivo: Permitir ao usuário a efetuar lançamentos e efetuar consultas de informações da folha de pagamento através da internet.

148. Permitir registrar e manter o histórico das alterações dos dados cadastrais referentes a pessoa e ao seu contrato de trabalho através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e alterar somente os servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

tendo acesso a secretaria só consiga efetuar movimentação dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia;

149. Possuir rotina de descentralização da manutenção de informações pessoais através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e alterar somente os servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga efetuar movimentação dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
150. Possuir rotina de descentralização da manutenção de informações do vínculo através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e alterar somente os servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga efetuar movimentação dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
151. Permitir ao usuário consultar através da internet os períodos aquisitivos em aberto dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho;
152. Permitir ao usuário, montar programação de férias a partir dos períodos aquisitivos, para que estas programações gerem concessões ou não nas datas programadas de forma descentralizada através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e alterar somente programações de férias dos servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga efetuar programações e alterações dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
153. Permitir ao usuário consultar através da internet os relatórios de programação de férias dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho;
154. Permitir ao usuário emitir através da internet os avisos de férias dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho, a partir de programação já pré-agendada;
155. Permitir ao usuário emitir através da internet a relação de férias vencidas, a vencer, dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho;
156. Permitir ao usuário consultar através da internet os períodos aquisitivos de licença prêmio em aberto dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho;
157. Permitir ao usuário, montar programação de licença prêmio a partir dos períodos aquisitivos, para que estas programações gerem concessões ou não nas datas programadas de forma descentralizada através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e alterar somente programações de licença prêmio dos servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga efetuar programações e alterações dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
158. Permitir ao usuário consultar através da internet os relatórios de programação de licença prêmio dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

159. Permitir ao usuário emitir através da internet os avisos de licença prêmio dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho, a partir de programação já pré-agendada;
160. Permitir ao usuário emitir através da internet a relação de licenças prêmios vencidas, a vencer, dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho;
161. Permitir efetuar consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por períodos através da internet, limitando as informações impressas ou consultadas ao login ativo, impedindo assim que informações que não pertençam ao usuário sejam visualizadas;
162. Possuir rotina de descentralização do lançamento de faltas e afastamentos através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e alterar somente os servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga efetuar movimentação dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
163. Permitir efetuar o controle e histórico de avaliações de desempenho de forma individual ou coletiva possibilitando informar manualmente ou automaticamente os períodos de avaliações e resultados obtidos por cada servidor avaliado de forma descentralizada através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e avaliar somente os servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga avaliar os servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
164. Emitir relação de avaliações realizadas com opção de filtros por data, por tipo de avaliação ou por resultados obtidos através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa visualizar somente os servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga emitir relação dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia;
165. O sistema deverá permitir que todos os servidores possam consultar e imprimir via internet através de senha pessoal seus holerites desde que já tenham sido liberados, inclusive os holerites de competências anteriores. Esta consulta deve ser individual, pois cada servidor terá acesso somente as suas informações de pagamento.
166. O sistema deverá permitir que todos os servidores possam consultar e imprimir via internet através de senha pessoal seus informes de rendimentos desde que já tenham sido liberados, inclusive os de anos anteriores. Esta consulta deve ser individual, pois cada servidor terá acesso somente as suas informações de rendimentos.
167. Permitir a descentralização dos lançamentos da folha de pagamento através da internet, controlando ainda o acesso às informações por login onde cada usuário possa consultar e efetuar lançamentos somente dos servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só tenha acesso aos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

168. Permitir a consulta do cálculo da folha de pagamento de folhas já fechadas através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar somente o cálculo dos servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só tenha acesso aos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
169. Possuir registro de substituição de servidores por determinado período e motivo.
170. Permitir armazenar e consultar arquivos gerados pelo sistema como RAIS, DIRF, Crédito de salário, SEFIP e contabilização da folha.
171. Emitir termos de rescisão, homologação e quitação da rescisão conforme portaria 2685 do Ministério do trabalho.
172. Permitir exportar arquivo de rescisão contratual ao sistema do Homolognet do ministério do trabalho.
173. Permitir a digitalização, anexação e consulta de documentos vinculados ao servidor.

Integrações

174. Permitir emissão do relatório de provisões contábeis, de férias, licença prêmio e 13º salário e exportar para o sistema contábil.
175. Possuir integração automática com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, ou através de arquivo texto com os dados das despesas a serem empenhadas.

7º PONTO

Objetivo: Apoiar a Administração de Recursos Humanos propiciando o gerenciamento dos processos de apontamento das marcações de frequência de pessoal.

1. Permitir livre configuração do layout de importação de batidas, para garantir a compatibilidade com qualquer relógio de ponto eletrônico que gere arquivo texto.
2. Possuir integração com o sistema de RH, evitando duplicidade de dados como cadastro de funcionários, setores, sindicatos, cargos/funções.
3. Permitir o controle de crachás provisórios.
4. Possuir cadastro de horários de escalas e configuração dos horários em revezamento ou fixa.
5. Permitir a configuração de escala individual para funcionários que possibilitam tratamentos especiais, horários fixos, flexíveis e semi flexíveis com jornadas diárias, semanais e mensais.
6. Possuir tabela anual de feriados que permitem o tratamento por setores ou global.
7. Possuir configuração de percentual de horas extras.
8. Possuir configuração de adicional noturno.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

9. Possuir controle para permitir a realização de compensação de faltas e/ou atrasos.
10. Possuir controle de banco de horas, permitindo exportar todo ou parte do banco de horas para serem pagos em folha de pagamento ou abonados.
11. Permitir gerar os arquivos AFDT e ACJEF conforme a portaria 1.510/2009 do Ministério do Trabalho.
12. Permitir importar arquivos de marcações gerados por relógios de ponto eletrônico.
13. Permitir consultar individualmente os horários realizados por cada funcionário importado por arquivo.
14. Permitir o lançamento manual do ponto para funcionários que utilizam cartão de ponto.
15. Permitir desconsiderar ou incluir uma marcação conforme as orientações da portaria 1.510/2009 do Ministério do Trabalho.
16. Permitir a livre configuração e parametrização da apuração de todos os eventos calculados no fechamento do ponto.
17. Permitir consultar o cálculo do ponto individual por dia e totalização individual por período em tela ou relatório.
18. Possuir integração dos eventos calculados no fechamento, com o sistema de folha de pagamento.
19. Permitir cadastrar ocorrências a serem calculadas automaticamente para todos ou grupo de servidores.
20. Permitir consultar individualmente os horários das escalas dos funcionários.
21. Possuir controle de tolerância e limites de atrasos, adiantamentos e compensações configuráveis.
22. Possuir o controle de permissão dos usuários do sistema por locais ou lotação, permitindo assim que determinados usuários só poderão visualizar funcionários do local ou lotação que lhe forem permitidos.
23. Emitir relatório do espelho do cartão de ponto com todas as informações do dia-a-dia do funcionário: entradas e saídas, faltas, abonos, feriados, horas trabalhadas, atrasadas e extras, totalização de horas, etc;
24. Emitir relatório de espelho do ponto conforme a portaria 1.510/2009 do Ministério do Trabalho.
25. Emitir relatório do movimento calculado por funcionário com totalização por setores e geral.
26. Emitir relação de funcionários com ocorrência de determinado tipo de evento.
27. Emitir relação do número de horas extras efetuadas x número de horas extras autorizadas por funcionário.
28. Emitir relação de erros de marcação de ponto por funcionários em um determinado período da apuração.
29. Emitir relação de totalização do banco de horas.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

30. O sistema deverá atender a portaria 1.510/2009 do Ministério do Trabalho para as novas regulamentações do ponto eletrônico.
31. Possuir Liberação e consulta do relatório de espelho do ponto on-line.

8 PROTOCOLO (TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS)

Objetivo: Registrar e acompanhar de modo atualizado e com fácil acesso todos os requerimentos, reclamações e processos administrativos e fiscais.

1. Permitir o cadastro de assuntos informando o prazo de tramitação, tempo de arquivamento, documentos necessários para registro e demais detalhamentos, conforme necessidades das diversas áreas;
2. Permitir o cadastro de locais/órgãos necessários à identificação e acompanhamento dos documentos, informando os usuários que poderão receber ou tramitar em cada órgão/local;
3. Permitir cadastrar requerentes, informando dados pessoais e endereço.
4. Possuir tabela parametrizável de valores das taxas de expediente;
5. Possibilitar a digitação dos protocolos informando o nome do requerente, assunto, local de origem, localização física, responsável, complemento/observação, possuir numeração única e permitir anexar qualquer tipo de arquivo.
6. Emitir comprovante de protocolo para o interessado no momento da inclusão do processo;
7. Emitir etiquetas de protocolo, contendo número do protocolo, origem, data, nome do requerente ou interessado e número do documento e assunto
8. Permitir a autuação dos documentos registrando origem, órgão ou interessado e demais dados de identificação, CNPJ, CPF, RG, súmula do conteúdo do documento e informações adicionais;
9. Emitir documento de arrecadação visando à arrecadação de taxas de expediente diversas;
10. Permitir apensar ou desapensar processos a um processo principal.
11. Permitir incorporar ou desincorporar processos a um processo principal.
12. Permitir a juntada/entranhamento de processos.
13. Permitir a anexação de documentos e folhas a um processo existente;
14. Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação do código de localização física;
15. Possuir rotina de desarquivamento de processos.
16. Emitir gráfico estatístico da situação dos processos.
17. Emitir gráfico de totalização de processos por assunto.
18. Emitir gráfico dos processos por assunto, para acompanhamento dos níveis de solicitação;
19. Emitir gráfico da situação das remessas por período estabelecido.
20. Permitir a criação de remessas de processos para tramitação para outro órgão/local.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

21. Permitir consultar remessas para confirmação de recebimento dos processos na tramitação interna.
22. Permitir imprimir a capa de remessa de processos.
23. Permitir consultar processos e remessa, por órgão/local de origem e destino, data de emissão e data de recebimento.
24. Permitir consulta aos processos, assim como seu trâmite por diversos critérios, inclusive permitindo combinação desses, por exemplo, nome do requerente, ano e número do protocolo, órgão ou setor onde o processo se encontra, código do assunto, data de protocolo;
25. Permitir consulta de processos por despachos;
26. Possuir rotina de assinatura eletrônica nas remessas de processos;
27. Possuir consulta das justificativas por atraso no trâmite dos processos e atraso no recebimento das remessas;
28. Permitir parametrização de controle do registro de protocolo/processos para o mesmo assunto/requerente;
29. Possuir rotina para manutenção do protocolo/processo dos seguintes dados: nome do requerente e assunto;
30. Na confirmação de remessa, o sistema deverá permitir envio de e-mail ao destinatário informando a remessa realizada;
31. Permitir o cancelamento do envio da tramitação dos processos em remessas
32. Possuir rotina de informação aos usuários do recebimento de novas remessas podendo ser parametrizado o tempo entre os alertas;
33. Permitir enviar SMS ou e-mail avulso ao requerente.

Relatórios

34. Emitir relatório de processos sem movimentação;
35. Emitir relatório de processos em atraso;
36. Emitir relatório de processos com temporalidade vencida;
37. Emitir relatório de quantidade de processos incluídos / arquivados / ativos;
38. Emitir relatório de comprovante de juntada;
39. Emitir relatório de comprovante de cadastramento de processos por período
40. Emitir guias de arrecadação;
41. Emitir etiquetas de processos;
42. Emitir relatório de trâmite por responsável;
43. Emitir relatório de total de processos protocolados, por grupo de assunto / Assunto no período.
44. Emitir relatório de processos arquivados por período.
45. Emitir relatório de processos desarquivados por período.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

46. Emitir relatório de processos por situação.
47. Emitir comprovante de arquivamento;
48. Emitir comprovante de apensamento;
49. Permitir imprimir capa de processo.
50. Emitir etiqueta de correspondência.
51. Emitir relatório de guia de remessas de processos.
52. Emitir relação de remessas de processos por órgão/local.
53. Emitir relatório de processos pendentes de confirmação de recebimento;

Consulta Via WEB

Objetivo: Disponibilizar consulta da tramitação do processo através da internet

54. Permitir que o requerente através de uma senha possa consultar o andamento do(s) processo(s) através da internet, visualizando todos os trâmites do processo;

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Objetivo: O objetivo do Portal da Transparência é propiciar à administração pública uma ferramenta de divulgação das atividades desenvolvidas pela Entidade e ainda uma aproximação do cidadão por uma interface de comunicação que opera como uma ferramenta efetiva de “fiscalização” do controle social visando o atendimento da Lei Complementar 131/2009 (Lei da transparência pública) que alterou dispositivos da Lei Complementar 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal.

Serviços de Integração:

1. A empresa vencedora do certame deverá acessar as informações das Bases de Dados da propriedade do ente, que atualmente estão em SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) padrão SQL (Search Query Language), o que permite que as consultas sejam feitas e geradas com tecnologia simples e amplamente conhecidas, devendo para tanto realizar as customizações necessárias, dentro do prazo previsto no certame para a implantação, devendo para isto extrair e migrar para sua base de dados todas as informações de maneira automática e consolidada, em atendimento ao especificado na Lei Complementar 131, sem que essa atividade gere custos ou responsabilidade por parte desta administração pela geração de arquivos, entrega de manuais e/ou dicionários de dados de sua respectiva base de dados.
2. Alimentação de dados deverá ser efetuada por aplicativo disparado por agendamento automático, sem a necessidade de intervenção humana.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

Características Gerais para o Portal

3. O cabeçalho da página deverá possuir espaço para abrigar o logotipo da administração ou brasão;

Parâmetros do Sistema

4. Possuir ferramenta de gerenciamento, por parte de servidor da Entidade, das informações disponibilizadas no portal da transparência;
5. Permitir a parametrização de quais módulos serão apresentados ao Portal da Transparência (Receitas, Despesas, Pessoal, Licitações, Convênios, Adiantamentos e Diários, Transferências Financeiras, Recursos Extra Orçamentários);
6. Permitir por meio de parâmetro que o Portal da Transparência seja colocado “em manutenção” quando a Entidade julgar necessário;
7. Possuir parâmetro para indicação quanto ao tipo de consultas a ser disponibilizada sobre aos dados de pessoal, podendo ser parametrizado para disponibilizar apenas o relatório de Cargos e Salários ou disponibilizar a consulta aos dados pormenorizados da despesa com pessoal, bem como a apresentação ou não dos valores de seus vencimentos;
8. Permitir a inserção ou remoção de imagem com brasão da Entidade a ser disponibilizado no cabeçalho do Portal;
9. Permitir a edição de texto para disponibilização no rodapé do Portal;
10. Permitir a disponibilização das informações referentes à Entidade através de textos de livre digitação e formatação;
11. Permitir o cadastramento e edição das informações quanto à Entidade (Estrutura Organizacional, Competências, Informações como Endereço, Telefones, Responsável e Horário de Atendimento Público) que serão disponibilizadas no Portal;
12. Permitir o cadastramento e edição de informações de caráter geral sobre o Portal da Transparência;

Parametrização das Cargas

13. Permitir cargas e atualizações, agendadas ou manuais, das informações sempre que houver necessidade, pelos próprios servidores das Entidades Municipais;
14. Permitir, por meio de parâmetro, ativar ou inativar as cargas automáticas parametrizadas;
15. Permitir parametrizar a frequência de realização das cargas automáticas de acordo com o dia e horárias (Exemplo: Alimentar a carga diariamente as 23h00min horas)

Cadastros

16. Permitir o cadastramento e edição do “Glossário de Termos Técnicos” que serão disponibilizados no Portal;
17. Permitir o cadastramento e edição das “Perguntas e Respostas Frequentes” que serão disponibilizadas no Portal;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

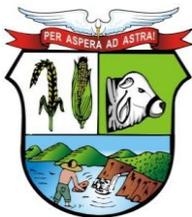
18. Permitir o cadastramento e edição de Itens de Rodapé como links para redirecionamento dos usuários externos a outras páginas ou conteúdos da internet ou ainda a inserção de arquivos do tipo “PDF” para visualização (por exemplo: Link para o Portal da Transparência do Governo Federal ou Link para consulta à Lei de Responsabilidade Fiscal);
19. Permitir o cadastramento e edição das informações referentes à Entidade que serão disponibilizadas no Portal;
20. Permitir o cadastramento e edição das informações para contato com à Entidade que serão disponibilizadas no Portal (como por exemplo: Estrutura Organizacional, Telefones de contato, e-mail);
21. Permitir o cadastramento de quaisquer relatórios em formato “PDF” ou links de internet (Leis, Relatórios da LRF, Demonstrações Contábeis, Pareceres e outros) vinculando-os a Grupos, Subgrupos e Tipos de forma que a Entidade possa montar a hierarquia em que deseja demonstrar esses relatórios no Portal da Transparência, informando ainda a periodicidade e o exercício de cada um deles;
22. Permitir o cadastramento de outras informações de caráter geral à cerca do Portal da Transparência;
23. Permitir o cadastramento de relatório de cargos e salários para consulta a ser disponibilizada no Portal da Transparência;

Características da Página Principal

24. Possuir menu de “Home / Início” de modo que a qualquer momento o usuário possa ser redirecionado ao conteúdo Inicial / Principal do Portal;
25. Permitir a visualização das informações referentes à Entidade (Institucional);
26. Permitir a visualização do Glossário de Termos Técnicos;
27. Permitir a visualização das Perguntas e Respostas Frequentes;
28. Permitir a visualização das informações quanto à Estrutura Organizacional da Entidade bem como a competência de cada uma delas, contendo informações como Endereço, Telefones, Responsável e Horário de Atendimento Público;
29. Permitir a visualização das informações, de caráter geral, sobre o Portal da Transparência;

Consulta aos Dados do Portal (Transparência Ativa e Passiva)

30. Permitir a consulta aos dados das Receitas Orçamentárias com seus valores de Previsão Inicial, Previsão Atualizada, Valor Arrecadado e Valor a Arrecadar, possibilitando o agrupamento da consulta no mínimo por “Fonte de Recursos”;
31. Permitir a consulta aos dados das Despesas Orçamentárias com seus valores de Despesa Fixada, Despesa Autorizada, Despesa Empenhada, Despesa Liquidada e Despesa Paga, possibilitando o agrupamento da consulta no mínimo por: “Órgão”, “Função”, “Programa”,



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

- “Grupo”, “Elemento”, “Fornecedor”, “Fonte de Recursos” e “Modalidade de Licitação”, aprofundando o detalhamento das pesquisas até chegar aos dados do Empenho;
32. Permitir a consulta aos dados dos Empenhos Inscritos em Restos a Pagar com seus valores de Inscrição, Cancelamentos, Liquidações e Pagamentos;
 33. Permitir a consulta aos dados das Despesas com Pessoal contendo as informações de Nome do Servidor, Órgão de Lotação, Local de Trabalho, Cargo e Total dos Vencimentos, possibilitando o agrupamento da consulta no mínimo por “Órgão” ou “Cargo”;
 34. Permitir a consulta de relatório contendo as informações da Tabela de Cargos e Salários da Entidade;
 35. Permitir a consulta aos dados dos Processos Licitatórios contendo as informações de Fornecedores, Nº Processo, Modalidade de Licitação, Objeto, Valor Licitado e Itens Adquiridos, possibilitando o agrupamento da consulta no mínimo por “Modalidade de Licitação”;
 36. Permitir a consulta aos dados dos Convênios Recebidos ou Repassados pela Entidade contendo as informações de Favorecidos/Beneficiários, Nº Convênio, Órgão Concessor/Concedente, Objeto, Valor do Convênio e Valores de Contrapartida do Convênio;
 37. Permitir a consulta aos dados dos Adiantamentos e Diárias concedidos pela Entidade contendo as informações do Nome do Servidor, Data e o Valor da Diária ou do Adiantamento;
 38. Permitir a consulta aos dados das Transferências Financeiras Concedidas ou Recebidas pela Entidade contendo as informações da Conta Contábil de Transferência Financeira, Nome do Favorecido ou do Concessor, Data e o Valor da Transferência;
 39. Permitir a consulta aos dados de Receitas e Despesas Extra-Orçamentárias, contendo as informações da Conta Contábil Extra-Orçamentária, Fornecedor e os Valores Recebidos ou Pagos;
 40. Permitir que o usuário realize pesquisas (filtros) pelo “Código” ou pela “Descrição” nas consultas solicitadas à cima (Receitas, Despesas, Restos a Pagar, Pessoal, Licitações, Convênios, Adiantamentos/Diárias, Transferências Financeiras e Recursos Extra-Orçamentários), sendo esses campos de livre digitação e dinâmicos, ou seja, à medida que o usuário digita a informação os resultados apresentados deverão ser atualizados;
 41. Demonstrar em cada uma das consultas solicitadas (Receitas, Despesas, Restos a Pagar, Pessoal, Licitações, Convênios, Adiantamentos/Diárias, Transferências Financeiras e Recursos Extra-Orçamentários) um sumário dos valores totais apresentados;
 42. Permitir a consulta aos dados dos contratos firmados com terceiros, bem como seus aditivos e rescisões, contendo as informações do Ano, Número do Contrato, Data de Assinatura, Data de início e término do contrato, Modalidade da Licitação, Número do Processo e Valor do Contrato;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

43. Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios do setor de Patrimônio, contendo as informações da Relação de Bens Patrimoniais, Bens Cedidos, concedidos ou permutados e outras informações de interesse da administração;
44. Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios do setor de Almoxarifado, contendo as informações referente a Entrada e Saída de Materiais, Relatório do Inventário e outras informações de interesse da administração;
45. Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios referente ao Planejamento Orçamentário do Município (PPA, LDO e LOA), contendo as informações das Leis e Anexos das Peças de Planejamento (PPA, LDO e LOA) e outras informações de interesse da administração;
46. Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios referente às Demonstrações e Relatórios Contábeis, contendo as informações dos Balanços Patrimonial, Orçamentário, Financeiro, Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa, Conciliações Bancárias e outras informações de interesse da administração;
47. Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios referente à Prestação de Contas da (LRF), contendo as informações dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Relatórios de Gestão Fiscal, Pareceres e Resultado do Julgamento das Contas do Município e outras informações de interesse da administração;
48. Possuir local específico e de destaque para a consulta de das Leis e Atos Normativos, contendo informações das Leis Municipais, Estaduais ou Federais e outras informações de interesse da administração;
49. Permitir a exportação dos dados consultados (Receitas, Despesas, Restos a Pagar, Pessoal, Licitações, Convênios, Adiantamentos/Diárias, Transferências Financeiras e Recursos Extra-Orçamentários) em arquivo XLS (Excel);
50. Permitir a visualização de gráficos referentes aos dados de Receitas e Despesas Orçamentárias disponibilizados no Portal.

OSANEAMENTO

Objetivo: Administrar de maneira autônoma os recursos provenientes das arrecadações de Água e Esgoto, possibilitando a atualização e manutenção de seu cadastro de ligações, racionalizando o uso dos recursos públicos.

Cadastro

1. Permitir cadastro do ente, contendo no mínimo a imagem do brasão, localidade, informações complementares (Código IBGE, Código FEBRABAN, CNPJ, E-mail, Tipo de Código de Barras (FEBRABAN ou próprio)), Segmento Código (prefeitura, órgãos governamentais, saneamento, energia elétrica e gás).



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

2. Permitir a definição do caminho para o banco de dados de digitalização, log e o servidor do sistema.
3. Habilitar a opção de informar quais tipos de integração que o sistema deve conter.
4. Informar quanto tempo o sistema deve verificar novas mensagens e quantas tentativas de digitar a senha deve bloquear o usuário.
5. Permitir informar se o sistema irá utilizar dígito verificador ou não.
6. Parametrizar qual departamento tem permissão para inserir uma troca e aferição de hidrômetro.
7. Determinar quantos minutos o sistema dará alerta sobre serviços em aberto.
8. Definir qual extensão de arquivo será para exportar as rotas de leitura.
9. Permitir informar quais ocorrências poderão ser utilizadas para o contribuinte.
10. Parametrizar a obrigatoriedade ou não de informar se um logradouro tem tratamento de água ao realizar o cadastro do mesmo.
11. Permitir informar se os débitos em contencioso terão atualização de multa, juros e correção.
12. Permitir bloqueio de contribuinte caso tenha CPF/CNPJ duplicado.
13. Permitir o cálculo da média considerando as ocorrências.
14. Definir qual tipo de indexador de conversão de valores será utilizado.
15. Definir qual tipo de moeda padrão será utilizado.
16. Definir qual tipo de correção padrão será utilizado.
17. Permitir a inserção de anos para prescrever um débito.
18. Permitir informar se os débitos ajuizados irão gerar processos ou não.
19. Permitir definir se a baixa contábil será por exercício de lançamento ou não.
20. Permitir informar quantos dias terá de prazo para pagamento de contas vencidas.
21. Informar qual receita será lançado a custa de 2ª Via de conta de água.
22. Informar lei que será utilizada nos parcelamentos.
23. Permitir a definição se será inscrito em dívida ativa ou não o débito no ato do parcelamento
24. Permitir a definição de parcelar ou não receitas com valores negativos.
25. Permitir informar se o sistema aceitará pagamentos a menor e a maior.
26. Definir qual receita será lançado a diferença do pagamento a maior.
27. Definir se o pagamento a menor será lançado em apenas uma receita ou em várias.
28. Definir qual a proporção entre original, multa, juros e correção quer será abatido o pagamento a menor.
29. Parametrizar se a diferença de pagamento a maior e menor será lançada nas ligações dependentes da ligação principal.
30. Permitir informar o código da unidade gestora utilizado para envio dos acúmulos contábeis para contabilidade.
31. Permitir informar qual o valor máximo permitido para um lançamento.
32. Definir qual o número máximo de parcelas que poderá parcelar uma solicitação de serviço.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

33. Permitir informar qual a quantidade de meses que o sistema deixará realizar um lançamento retroativo.
34. Permitir a inserção dos caminhos dos bancos de dados que armazenam as imagens utilizadas pelo sistema.
35. Permitir utilizar roteiro para corte.
36. Permitir gerar o corte para parcelamentos.
37. Permitir utilizar a notificação do corte para depois realizar o corte propriamente.
38. Permitir informar os dados do corte no cadastro de ligação.
39. Informar quais tipos de faturamento poderão ser gerados cortes.
40. Informar qual situação da ligação poderá ser cortada.
41. Informar quais tipos de dívidas que poderá ser cortada.
42. Informar qual tipo de imposto que poderá ser cortada.
43. Permitir gerar uma solicitação de serviço para religação de água após o pagamento do débito.
44. Definir quais receitas serão utilizadas para cada tipo de lançamento.
45. Definir a ordem das receitas que serão visualizadas na conta de água.
46. Permitir a definição dos dias de vencimento que poderão ser pago as contas de água.
47. Permitir o cadastro de um novo relatório definindo as informações e parâmetros desejados, assim como um novo leiaute que possibilitará gerar o relatório em arquivo texto.
48. Permitir a execução em blocos de procedimentos que exige muito recurso do banco de dados.
49. Possibilitar a escolha de qual base de dados poderá acessar caso tiver mais de uma.
50. Permitir o cadastro de ocorrências.
51. Permitir o cadastro de situações que serão utilizadas nos lançamentos de débitos.
52. Permitir cadastro e execução de leiaute para exportar em arquivo texto das baixas das ligações e as leituras realizadas.
53. Permitir o cadastro das taxas de correções monetárias que serão utilizadas pelo sistema, contendo no mínimo multas, juros e descontos e qual os dias que serão acrescidos desta correção após o vencimento.
54. Permitir o cadastro de descontos baseados em lei vigente, possibilitando informar qual o tributo correspondente, parcelamento e quantas parcelas, multa, juros.
55. Possibilitar cadastrar feriados municipais, nacionais e mundiais, para ser utilizado para o cálculo de juros e programação de leituras.
56. Permitir cadastro de moedas utilizadas pelo sistema (UFIR, UFM, REAL) informando qual o seu valor monetário para cálculo.
57. Permitir cadastrar leis que permitem o parcelamento dos débitos, contendo no mínimo a vigência inicial/final da lei, tipo de dívida que esta lei vai ser aplicada, correção que será utilizada.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

58. Informar no cadastro de lei de parcelamento, se poderá parcelar um lançamento que ainda não se encontra vencido.
59. Informar no cadastro de lei de parcelamento, se será cancelado qualquer desconto existente ao realizar o parcelamento.
60. Informar no cadastro de lei de parcelamento, se as parcelas serão lançadas em conta de água.
61. Definir no cadastro de lei de parcelamento, quais os valores e qual forma será cobrado os mesmos, informando também as receitas vinculados a esta lei.
62. Permitir cadastrar um vencimento de leitura e corte para determinado setor, porém este vencimento não será fixo, podendo ser alterado.
63. Permitir cadastrar categorias de estabelecimentos que serão realizados as leituras, como residencial, comercial, hotéis.
64. Possibilitar inclusão da taxa utilizada para cada categoria, valor da água dependendo da faixa que se encontra o estabelecimento, porcentagem de valor cobrado para esgoto, tratamento.
65. Permitir cadastrar os valores necessários para realização de simulação de cálculo.
66. Possibilitar o cadastro das localidades utilizadas no sistema contendo no mínimo os logradouros, bairros, prefixos, distritos e municípios.
67. Permitir o cadastro de hidrômetro contendo no mínimo diâmetro, marca, número, data da instalação, vazão.
Possibilitar a visualização do histórico de trocas e aferição de hidrômetro.
68. Permitir o cadastro dos setores de uma cidade para facilitar a organização e aferição das residências.
69. Permitir o cadastro de rotas para realizar as leituras, contendo no mínimo nome da rota, todas as ruas que vão definir a rota, previsão para leitura e demonstrar o total de ligações desta rota.
70. Permitir visualização de todas as rotas cadastradas, para notificação de corte e a realização propriamente do corte.
71. Permitir o cadastro dos grupos que uma ligação pertence inserindo esta informação no cadastro de ligações.
72. Permitir cadastrar contribuintes, contendo no mínimo nome, RG, natureza, CPF/CNPJ, Nome Fantasia, situação, data de nascimento, estabelecido, data do cadastro, endereço (residencial, correspondência e diversos).
73. Possibilitar a visualização das notificações relacionadas a visitas de leitura.
74. Permitir o cadastro de logradouro a partir do cadastro de contribuinte.
75. Permitir o cadastro de bairro a partir do cadastro de contribuinte.
76. Permitir cadastrar ligações de água e esgoto ligado em um determinado estabelecimento, contendo no mínimo código do contribuinte, proprietário, zona, tipo de imóvel, endereço.
77. Informar se a ligação possui rede de água e esgoto.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

78. Permitir informar para um cadastro de ligação a rota e setor.
79. Permitir informar qual o tipo de faturamento de uma ligação para lançamento e cobrança.
80. Permitir visualizar o hidrômetro de uma determinada ligação.
81. Possibilitar a visualização do histórico de corte, leituras e notificações de uma ligação.
82. Permitir a visualização dos débitos a partir do cadastro de ligação.
83. Permitir cadastro de cargo para ser vinculado ao funcionário, parametrizando a obrigatoriedade ou não de inserir o número de documento no cadastro de funcionário.
84. Possibilitar cadastro de funcionários de diversos cargos, contendo no mínimo o nome completo, cargo, imagem da assinatura e se parametrizado o número de documento do mesmo.
85. Permitir cadastrar as agências bancárias que sejam conveniadas para recebimentos dos boletos emitidos, contendo no mínimo nome do banco, endereço, números de convênios e agencia.
86. Possibilitar integração com agencias bancarias via arquivo texto.
87. Permitir cadastrar ocorrências relacionadas à leitura, hidrômetro e solicitação de serviço, contendo no mínimo a descrição da ocorrência, tipo, tipo de documento e meio de digitação de texto livre.
88. Possibilitar a visualização das fichas contábeis se caso estiver integrado com a contabilidade.
89. Possibilitar cadastrar fichas contábeis no caso de não houver integração com a contabilidade, contendo no mínimo exercício, número da ficha, descrição.
90. Permitir realizar o espelho do plano de contas de um exercício anterior para o atual.
91. Permitir cadastrar os tipos de lançamentos, contendo no mínimo a descrição do lançamento, abreviatura, tipo de valor, situação (Débito, Crédito), tipo de lançamento e se utiliza receitas para rateio.
92. Possibilitar vincular valores padrões em determinado período para um tipo de lançamento.
93. Possibilitar vincular fichas contábeis para um tipo de lançamento de acordo com o exercício.
94. Possibilitar o cadastro de tributos vinculando as receitas a ele agregadas, informando a característica de lançamento (anual, mensal, esporádico).
95. Permitir cadastrar as leis necessárias referente ao abastecimento de água e esgoto, contendo no mínimo a descrição, número da lei, ano, data de publicação e observação.
96. Possibilitar cadastrar departamentos, visualizando todos os departamentos criados e todos os usuários do sistema, vinculando os usuários aos departamentos, dando permissão ou não de finalizar e tramitar solicitação de serviço.
97. Permitir cadastrar os serviços que são realizados pelo órgão de controle de água e esgoto, contendo no mínimo a descrição do serviço, grupo e departamento que possui vínculo com o serviço.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

98. Permitir que um serviço seja cobrado ou não material após finalizar uma solicitação de serviço.
99. Permitir o cadastro de unidades de medida para ser utilizado no cadastro de materiais, inserindo a descrição e a sigla.
100. Permitir cadastrar veículos de terceiro ou próprio, contendo no mínimo a descrição do veículo e placa, sendo utilizado na solicitação de serviço informando qual veículo foi utilizado para executar o serviço.
101. Cadastrar materiais para utilizar nos serviços a serem executados, contendo no mínimo o código, descrição, unidade, data inicial do valor e valor do material.
102. Possibilitar o cadastro de motivos para ser utilizado no encerramento de uma solicitação de serviço ou para cadastrar uma reclamação.
103. Permitir o cadastro das atividades a serem realizadas na execução de um serviço, contendo no mínimo a descrição e o valor da atividade.
104. Possibilitar o cadastro de situações relacionadas ao corte, ou seja, as diferentes formas de cortes que poderão ser empregadas.
105. Permitir cadastrar terreno contendo no mínimo o nome do contribuinte responsável, localidade (Quadra, Lote), tamanho (testada, área), endereço local e de correspondência.
106. Possibilitar inserir observações escritas no cadastro de terreno para informações complementares.
107. Permitir inserir fotos do terreno cadastrado.
108. Permitir visualizar histórico de notificações de um terreno.
109. Possibilitar informar características do terreno como a presença de calçada, muro e se o mesmo está ativo ou não.
110. Possibilitar o cadastro de croqui para facilitar a localização e informação de um determinado estabelecimento, contendo no mínimo os logradouros que cercam a quadra, número da residência, quadra, lote, proprietário e solicitante.
111. Permitir a impressão do croqui de forma gráfica com as posições das ruas e o local do estabelecimento ressaltado com cor diferenciada.
112. Possibilitar o cadastro de reclamações, contendo no mínimo a ligação correspondente, usuário, proprietário, endereço completo, motivo da reclamação e observação.
113. Permitir cadastrar campanhas, contendo no mínimo lei vigente, vigência da campanha, receitas vinculadas a campanha e campo texto para inserir observações.
114. Permite realizar de forma automática as importações de leituras.

Consultas

115. Permitir simular cálculo de água demonstrando o valor a ser cobrado para um determinado contribuinte, contendo no mínimo o código da ligação e o consumo.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

116. Possibilitar na simulação de cálculo visualizar os dados do contribuinte, valor gasto de água, valor de coleta, total geral e a qual categoria o mesmo pertence.
117. Permitir consultar arrecadações, contendo no mínimo o número da arrecadação ou da ligação, trazendo automaticamente todas as arrecadações relacionadas a esta ligação.
118. Possibilitar visualizar de uma arrecadação os valores analíticos e sintéticos, data de emissão, contribuinte, juros, multa e correção.
119. Permitir consultar débitos que estão abertos do contribuinte, podendo estar vencida, dívida ativa, ajuizado/ processo jurídico.
120. Visualizar na consulta de débitos o valor de juros, multa, correções e total.
121. Permitir na consulta de Débito a realização de parcelamento da dívida, retornar o parcelamento, gerar DAM e gerar extrato do débito.
122. Possibilitar consultar todos os débitos que foram cancelados de um contribuinte.
123. Visualizar na consulta de débitos cancelados o mês, ano, lançamento, valor, juros, multas, data do cancelamento, parcelas e qual usuário do sistema que realizou o cancelamento.
124. Permitir consultar todos os pagamentos efetuados pelo contribuinte, contendo no mínimo o código de ligação.
125. Visualizar na consulta de pagamentos o número da arrecadação, mês, ano, parcela, data de vencimento, valor original, correção, multas, juros, banco que foi realizado pagamento, lote e linha.
126. Visualizar na consulta de pagamentos as receitas vinculadas a arrecadação e as receitas que foram contabilizadas o pagamento.
127. Diferenciar por cores os pagamentos na consulta de pagamentos, diferenciando quando recebido a maior, menor, duplicidade e indevido.
128. Permitir consultar parcelamentos realizados para um contribuinte, contendo no mínimo o código da ligação.
129. Visualizar na consulta de parcelamentos, os débitos parcelados em aberto, parcelas pagas, canceladas, lançamentos originais e originais estornados.
130. Diferenciar com esquema de cor o parcelamento que estiver cancelado.
131. Permitir consultar os lançamentos diversos realizados para um contribuinte, contendo no mínimo o código da ligação.
132. Visualizar na conta de lançamentos diversos o mês de lançamento, ano, receita, valor, parcela, lançamento, imposto, observação e qual usuário realizou o lançamento.
133. Diferenciar com esquema de cores os lançamentos diversos em aberto, lançados, vencidos e cancelados.
134. Permitir consultar os arquivos de retorno do débito automático, podendo realizar a pesquisa pela data do arquivo, nome, tipo de arquivo e ligação.
135. Visualizar na consulta de arquivos de retorno do débito automático o mês, ano, nome, ligação, nome do contribuinte, tipo de retorno, banco e número do lote.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

136. Permitir consultar as leituras realizadas para uma ligação, contendo no mínimo o número da ligação.
137. Visualizar na consulta de leituras o endereço completo, número do hidrômetro, leituras realizadas, data da leitura, consumo médio, rota, código do leiturista, nome do leiturista e usuário que lançou a ligação no sistema.
138. Possibilitar na consulta de leituras, visualizar o histórico de críticas, movimentação de hidrômetro e fotos tiradas da leitura.
139. Permitir meio de acesso rápido de todas as operações relacionadas ao contribuinte e ligação em uma só tela.
140. Permitir consultar as notificações de corte geradas, contendo no mínimo o número da notificação, demonstrando os dados da ligação e do débito vinculado a esta notificação.
141. Permitir visualizar as situações de corte e religação para uma ligação específica, contendo no mínimo o número da ligação.

Débitos

142. Permitir inserir e pesquisar processos jurídicos derivados de dívidas não pagas.
143. Visualizar as informações do processo, andamento, custas, lançamentos.
144. Possibilitar a consulta dos lançamentos parcelados vinculados ao processo jurídico.
145. Permitir visualizar os detalhes de um lançamento realizado, contendo no mínimo número do lançamento, mês, ano data de lançamento, imposto, valor.
146. Possibilitar ao visualizar o detalhe de um lançamento consultar as parcelas, pagas, abertas e canceladas.
147. Permitir consultar a conta, receitas e consumo de um determinado lançamento.
148. Permitir alterar a receita de um lançamento e gerar uma nova guia de recolhimento.
149. Permitir alteração dos valores de uma parcela, como valor da parcela, multa, juros, correção de um parcelamento.
150. Permitir criar livro de dívida ativa.
151. Conter no livro de dívida ativa o número do livro, data de inscrição, exercício, natureza, descrição, observação, quantidade de páginas, quantas certidões em cada página.
152. Possibilitar a visualização das certidões presentes no livro e visualizar quantas parcelas existem para cada certidão.
153. Permitir inscrever contribuintes em dívida ativa em lote, contendo no mínimo o código da ligação inicial/final, tributo inicial/final, vencimento inicial/final, valor inicial/final, qual livro será inserido estas inscrições, inscrevendo vários débitos de uma vez em dívida ativa.
154. Permitir ajuizar diversos débitos em lote, contendo no mínimo o código de ligação inicial/final, setor inicial/final, tributo inicial/final, vencimento inicial/final e valor inicial/final.
155. Possibilitar ao realizar o ajuizamento a visualização dos débitos.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

156. Possibilitar usar as mesmas condições para ajuizar um débito para retirar os mesmo do estado de ajuizado.
157. Permitir prescrever ou cancelar débitos em lote, baseado em lei vigente.
158. Permitir a importação dos arquivos de retorno de ajuizamento, atualizando os processos de cada contribuinte automaticamente.
159. Possibilitar realizar a baixa de um débito por importação de arquivo texto baixando automaticamente, ou informando de forma manual qual débito será baixado.
160. Possibilitar ao ser realizado a baixa automática visualizar as arrecadações pertencentes ao lote importado, contas e inconsistências de arrecadações.
161. Permitir após que for realizado a baixa contabilizar enviando as informações de recebimento para a contabilidade.
162. Possibilitar na contabilização a visualização dos dados do lote, sendo possível reabrir o lote ou alterar a data do seu crédito.
163. Permitir cadastrar as melhorias realizadas na cidade, contendo no mínimo os dados do edital referente a melhoria, possibilitando vincular os imóveis que são abrangidos pela melhoria.
164. Permitir a prorrogação de vencimentos de débitos, contendo no mínimo o mês de referência e a faixa de número de ligação, informando a nova data de vencimento.

Movimentos

165. Possibilitar a digitação de forma manual a leitura de um estabelecimento, contendo no mínimo o nome do leitorista, ligação, as eventuais ocorrências e o valor da leitura atual, permitindo já visualizar a leitura do mês anterior.
166. Permitir realizar a importação de arquivo texto gerado pelos leitores manuais, assim lançando de forma automática as leituras.
167. Permitir realizar a exportação das rotas de leituras que serão importadas pelos leitores manuais.
168. Possibilitar a conferência das leituras importadas ou digitadas para verificação de críticas ou outras informações que possam não permitir o lançamento da conta.
169. Possibilitar a visualização das leituras realizadas de várias competências, contendo no mínimo o código da ligação.
170. Permitir o lançamento de serviços que serão realizados para os contribuintes, contendo no mínimo a ligação que será feito o serviço, qual serviço e endereço.
171. Permitir realizar lançamentos de valores a serem cobrados referentes aos serviços realizados, podendo inclusive parcelar.
172. Possibilitar registrar a data e hora e início e fim do serviço realizado.
173. Permitir registrar os materiais, veículos e trabalhadores que foram utilizados para realização de serviço.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

174. Possibilitar registrar o serviço real que foi executado para uma solicitação de serviço, sendo que se for trocado o hidrômetro para um novo o sistema terá que atualizar automaticamente o cadastro de hidrômetro e ligação.
175. Permitir inserir as imagens de um serviço executado.
176. Possibilitar a finalização de uma solicitação de serviço contendo no mínimo o motivo da finalização.
177. Liberação.
178. Possibilitar o envio do número e assunto de uma solicitação de serviço para outros departamentos.
179. Permitir realizar lançamentos diversos para uma ligação, podendo inserir qualquer tipo de receita, informando inclusive a quantidade de parcelas que este lançamento poderá ter.
180. Transferência de credito.
181. Notificações Diversas.
182. Permitir lançar auto de infração caso for encontrado alguma irregularidade em terreno ou ligação.
183. Possibilitar gerar valor para o auto de infração.
184. Permitir ao finalizar um auto de infração informar o usuário que finalizou este auto e o motivo da finalização.
185. Permitir realizar o cálculo da conta de água baseado na leitura de determinada competência, informando no mínimo o período, vencimento e a ligação.
186. Permitir realizar o recálculo de uma conta de água que já tenha sido calculada.
187. Possibilitar realizar simulação de cálculo para visualização de valores antes de efetuar a geração da conta.
188. Permitir a geração de guia de recolhimento, gerando um débito a ser pago pelo contribuinte, informando no mínimo ligação, natureza, mês, ano, vencimento receita e valor.
189. Permitir emitir as contas depois de realizado o cálculo, podendo inclusive imprimir-las.
190. Permitir na emissão de contas realizar a pesquisa por diversos itens como ligação, setor, banco, rota ou grupo.
191. Possibilitar a gerar permissão para pagamento de débito automático para um determinado banco, informando no mínimo o banco, setor e data.
192. Permitir alterar o prazo de pagamento de uma conta, informando a ligação, requerente e qual a data de prazo.
193. Permitir gerar restrição para um determinado contribuinte, podendo restringir ação de alterar o prazo de pagamento ou realizar o corte da água.
194. Parametrizar quais usuários terão acesso para realizar uma alteração de prazo ou restrição.
195. Permitir gerar notificação de corte para os contribuintes informando no mínimo o intervalo de data de débitos vencidos, data para notificação e qual o tipo de corte que será realizado.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

196. Permitir realizar a pesquisa para notificação de corte por diversos filtros como roteiro, ligação, setor, logradouro.
197. Permitir registrar o retorno da notificação informando se a mesma foi entregue ou não e caso não seja informar o motivo de não ser entregue.
198. Possibilitar a partir da notificação que foi entregue gerar o corte da ligação, informando no mínimo a notificação, data de vencimento dos débitos, tipo de corte que será realizado.
199. Permitir consultar os cortes gerados, possibilitando visualizar os funcionários que saíram para realizar o corte e quais as ligações cortadas, informando no mínimo o código da notificação.
200. Possibilitar cadastrar os tipos de retorno da notificação.
201. Permitir realizar transferência de um determinado contribuinte para uma ligação existente.
202. Possibilitar visualizar o histórico de transferência de uma determinada ligação.

Qualidade da Água

203. Permitir cadastrar as estações de tratamento, incluindo no mínimo o código, nome da estação e quais setores esta estação abastece.
204. Permitir cadastrar os parâmetros de qualidade da água inserindo no mínimo o código, descrição, valor mínimo (presente na água), valor máximo (presente na água), unidade de medida.
205. Permitir a realização do cadastro de análise de água diariamente ou mensalmente, inserindo no mínimo o mês, ano, qual estação de tratamento foi analisada, dia da análise.
206. Possibilitar na análise diária a visualização dos parâmetros de controle cadastrados, permitindo informar os valores analisados da água.
207. Permitir de forma visual a identificação dos parâmetros que não atendem a conformidade.

Exportação de Arquivos

208. Permitir exportar arquivos do tipo texto de acordo com os leiautes cadastrados.

Relatórios

209. Permitir gerar relatórios de todas os módulos do sistema.

Documentos

210. Possuir rotina para agendar a geração de documentos, informando no mínimo data de lançamento, data de execução, hora da execução.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

211. Permitir ao agendar um documento informar os parâmetros que serão utilizados para gerar o documento para as ligações ou contribuintes informados.
212. Permitir vincular qual o relatório cadastrado que será executado para a geração do documento.

Utilitários

213. Possibilitar cadastrar os usuários do sistema assim como o seu perfil de acesso e quando necessário alterar a senha.
214. Possibilitar enviar mensagens para outros usuários do sistema.
215. Permitir visualizar todas as ações realizadas no sistema e qual os usuários que realizaram.
216. Permitir a visualização do histórico de todas as atualizações que foram realizadas.

Modulo WEB

217. Permite consultar débitos, a partir do módulo web.
218. Permite consultar os dados cadastrais, a partir do módulo web.
219. Permite consultar leitura, a partir do módulo web.
220. Emite declaração anual de débitos, a partir do módulo web.
221. Permite autenticar documentos, a partir do módulo web.
222. Permite fazer simulação de consumo, a partir do módulo web.
223. Simulação de consumo, a partir do módulo web.
224. Permite o controle de serviços, a partir do módulo web.
225. Emite certidão de débitos, a partir do módulo web.

Integrações

226. O sistema de Saneamento deverá possuir integração com o sistema de Contabilidade e Tributário.
227. O sistema de Saneamento deverá permitir a integração com sistemas de “Terceiros de impressão simultânea”.

▣ TRIBUTÁRIO (RECEITAS MUNICIPAIS)

Objetivo: Realizar controle efetivo da receita tributária, de contribuições e da receita patrimonial de competência do Município e dar suporte às ações de recuperação de obrigações não cumpridas. Neste sistema estão compreendidos os módulos de Imobiliário, Mobiliário, Fiscalização e Dívida, especificados no Objeto desta licitação, podendo os respectivos serem disponibilizados através de executáveis distintos e integrados ou através de módulos em um



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

único executável ou através de módulos via WEB, tendo por objetivo o controle efetivo da receita tributária, de contribuições e da receita patrimonial de competência do Município e suporte às ações de recuperação de obrigações não cumpridas, devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas:

Cadastro Técnico Municipal

1. Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal.
2. Possuir rotinas de críticas de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais.
3. Permitir realizar a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) de contribuinte, pessoas físicas, jurídicas e imóveis, de ofício ou por solicitação. Sendo que essas situações possuem um cadastro.
4. Emitir relatório para conformidade do responsável sobre as alterações de situação cadastral efetuadas.
5. Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente.
6. Emitir relatório para conformidade do responsável sobre as isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo efetuadas.
7. Permitir consultar por diferentes dados como: número de inscrição, nome, atividade econômica, endereço ou situação cadastral.
8. Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias.
9. Emitir etiquetas para mala direta permitindo a associação de textos livres as informações cadastrais.
10. Exibir mensagem de alerta no momento do cadastramento de empresas, a existência de débitos anteriores dos sócios.
11. Possuir um processo de transferência de proprietário de imóvel que informe a existência de débito do imóvel, inclusive o inscrito em dívida ativa ou ajuizado, permitindo que esses débitos sejam transferidos ou colocados como remidos.
12. Manter o histórico de transferência de proprietários do imóvel, registrando o período de propriedade que o contribuinte manteve sobre o imóvel.
13. Possuir rotina de registro para armazenamento automático do histórico anual de valores venais do imóvel.
14. Permitir o cadastramento dos dados cartoriais, como número do cartório, livro, folha e data, também permitir o registro da matrícula, livro da matrícula, folha e data da matrícula.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

15. Permitir o cadastramento de nº de escritura, loteamento, quadra e lote original, data da aquisição, área, profundidade, nº de edificações no terreno, total de área construída no terreno, tipo de lançamento englobado ou por área construída.
16. Possui uma rotina de desmembramento para inclusão de um novo loteamento ou edificações verticais, o sistema possui uma rotina que permite o cadastramento de vários imóveis, baseado em um determinado imóvel padrão mantendo-se um vínculo entre eles, agilizando o processo de inclusão desses casos, sendo obrigatório informar a metragem da(s) nova(s) área(s). Ainda é possível parametrizar se o sistema irá realizar um lançamento para esses novos desmembramentos.
17. Possuir tabela de dias não úteis.
18. Possuir informações cadastrais dos imóveis existentes no município, prediais e territoriais e emite relatório com as inconsistências verificadas no cadastro.
19. Permitir a parametrização do zoneamento em no mínimo 07 (sete) campos.
20. Permitir o cadastramento do endereço do imóvel e endereço de correspondência contendo: prefixo do logradouro, código do logradouro, nome do logradouro, nº do imóvel no logradouro, código do bairro, nome do bairro, complemento do endereço, município, bloco e CEP.
21. Permitir o cadastramento dos dados cartoriais, como número do cartório, livro, folha e data, também permitir o registro da matrícula, livro da matrícula, folha, valor comercial, valor do ITBI e data da matrícula.
22. Permitir o cadastramento, de forma parametrizável, de todas as características do terreno e da(s) construção(ões).
23. Permitir o acompanhamento histórico das alterações de todas as características do terreno e construções (por data de alteração).
24. Permitir cadastramento de projeto onde o mesmo é vinculado ao imóvel, o projeto pode ser cadastrado tendo como base duas opções sendo elas: Nova edificação ou Ampliação. Para o cadastro é necessário informar o seu número, exercício, imóvel, requerente e técnico. Também é possível inserir características do terreno e edificação. Pode-se também realizar lançamento para o imóvel.
25. Permitir o cadastramento das edificações no ato da aprovação do projeto e emissão do alvará.
26. Permitir o registro do nº dos alvarás com data de emissão e data de validade, bem como data de emissão e os números dos habite-se.
27. Permitir o registro do ano da construção, área e data da última reforma.
28. Permitir o cadastramento e a identificação de áreas de preservação.
29. Permitir o cadastramento e a identificação de confrontação.
30. Permitir o cadastramento das faces de quadra com a identificação da largura do logradouro, o setor e distrito, bem como a testada da face.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

31. Permitir a inclusão por campo parametrizável das melhorias urbanas de cada face e logradouro e ou secção de logradouro, controlado por ano de existência da melhoria.
32. Disponibilizar relatórios para: Avaliação de imóveis, Planta Genérica de Valores, Tipos e especificações de construções, Infraestrutura viária (logradouros, trechos, faces de quadra, estrutura de transportes urbanos, com as informações sobre os melhoramentos públicos disponíveis).
33. Possibilitar o cadastramento de informações dos imóveis rurais, permitindo o cadastramento de situação (ativo, inativo, baixado, suspenso) e características.
34. Permitir fazer englobamento e parcelamento de terrenos, lotes e imóveis.
35. Permitir vincular links com base de dados em geoprocessamento (Integração via banco ou arquivo de imagem).
36. Permitir o cadastramento de Controle de Emissão de Documentos e Devolução de Documentos.

Cadastro Econômico

Objetivo: Cadastro da Secretaria de Fazenda do Município onde são registrados os dados cadastrais e fiscais de todos os contribuintes pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado, que exercem atividade no município.

37. Possuir informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa.
38. Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por códigos, grupos, parâmetros para cálculo e lançamentos dos Tributos em cada atividade.
39. Possuir tabelas parametrizáveis com as Classificações das Naturezas Jurídicas, estruturadas por códigos e grupos.
40. Registrar o Contador responsável pela contabilidade da empresa, bem como o nome do escritório.
41. Emitir relatórios e permitir consultas por chave do contador que detalhe as empresas prestadoras de serviço, comerciais e indústrias vinculadas a cada contador e valor da arrecadação no período.
42. Permitir o controle de enquadramentos e desenquadramentos de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte (EPP), de acordo com a legislação vigente.
43. Permitir o registro do número dos processos de abertura, de encerramento e baixa, bem como das datas de abertura, de encerramento, de baixa, de suspensão, informações do Alvará como Número do processo e data do Alvará e de vigência.
44. Possuir tabelas parametrizáveis para cadastro de Taxis, estruturadas por códigos e grupos, possuindo as seguintes informações: Carteira e Habilitação, Número do Processo,



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

Descrição da Marca, Modelo, Nome do Condutor, Ano Modelo e Ano de Fabricação, Tipo de Combustível, Cor, Placa e Chassi.

45. Possuir tabelas parametrizáveis para cadastro de Feiras, estruturadas por códigos e grupos, possuindo as seguintes informações: Área ocupada, número da barraca, Número do Processo, Data de início e fim, Descrição da Atividade, Situação e Observação.
46. Possuir tabelas parametrizáveis para cadastro de Anúncios, estruturadas por códigos e grupos, possuindo as seguintes informações: Data de Início e Fim, Área, Local e Tipo de Anúncio.
47. Permitir o cadastramento de gráficas autorizadas a emitirem notas fiscais.
48. Permitir o controle de autorização de notas fiscais, por empresa.
49. Permitir o cadastramento da Matriz com endereço fiscal, endereços de correspondência, eletrônicos e pessoa de contato.
50. Permitir o cadastramento do número da inscrição predial do imóvel onde o contribuinte do ISS está localizado.
51. Emitir os relatórios abaixo para contribuintes ou imóvel, por tributo no período:
 - Beneficiados com imunidade, isenção e não incidência.
 - Inscritos ativos, inativos e baixados.
 - Contribuintes em contencioso administrativo.
 - Contribuintes sob ação fiscal.
 - Contribuintes com Alvarás a vencer a “x” dias.
 - Contribuintes com Atividade suspensa ou paralisada.
 - Contribuintes baixados, por atividade.
 - Contribuintes baixados há “x” meses da data de abertura, por atividade, setor e logradouro.
 - Contribuintes inscritos, por atividade.

Lançamento

Objetivo: Realizar o controle e emissão de lançamentos, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação específica de cada tributo.

52. Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada item.
53. Possuir agenda de vencimentos de tributos.
54. Permitir o controle de prorrogações de vencimentos.
55. Emitir Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo.
56. Permitir o registro de devoluções de Notificação de Lançamento em função da não localização do contribuinte.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

57. Permitir o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas.
58. Permitir o lançamento de tributos com mais de uma parcela de pagamento à vista.
59. Permitir o lançamento de tributos com possibilidade de destinação para o domicílio de representante autorizado (imobiliárias e escritórios no mínimo).
60. Permitir simulações dos lançamentos dos tributos comparando-os com o exercício anterior.
61. Emitir justificativas lógicas de acréscimos e decréscimos nos lançamentos de tributos.
62. Permitir a livre configuração de leiaute e conteúdo das Notificações de Lançamento.
63. Registrar no Conta Corrente Fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.
64. Permitir remessa para domicílio bancário autorizado pelo contribuinte da Guia de Recolhimento relativa a lançamento para débito automático em conta corrente.
65. Permitir acréscimos e reduções parametrizáveis em valores de base de cálculo dos tributos.
66. Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do imposto aproveitando as características de cada bairro, logradouro, secção de logradouro e face do imóvel na secção.
67. Permite uma fácil visualização dos débitos inscritos em Dívida Ativa ou em Processos Jurídicos.

Contribuição de Melhoria

Objetivo: Tem por fato gerador uma situação que representa um benefício especial auferido pelo contribuinte. Seu fim se destina às necessidades do serviço ou à atividade estatal.

68. Possuir rotina de cálculo parametrizável para atendimento das fórmulas previstas em lei, de rateio do custo do investimento, levando em consideração a melhoria, seu custo, imóveis beneficiados, valorização decorrente e o critério de rateio.
69. Permitir o registro do edital de melhoria contendo as seguintes informações: número do edital, descrição, área de abrangência do edital, custo global do edital, custo para rateio, data de início, data final, origem dos recursos e imóveis que serão contemplados pelo edital, possibilita importar ou exportar imagens referentes ao imóvel.
70. Emitir edital de convocação, contendo as informações exigidas no Código Tributário Nacional e na legislação municipal.
71. Permitir anexar várias imagens vinculadas ao imóvel.

Imposto Sobre Serviços – ISS

72. Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo de imposto.
73. Permitir controlar várias atividades econômicas por contribuinte, indicando a atividade principal e secundária.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

74. Possuir rotina de cadastro das atividades econômicas da empresa permitindo o controle do histórico de atividades já executadas pelo contribuinte.
75. Permitir realizar a emissão de Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de ISS resultante de estimativa fiscal ou arbitramento.
76. Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto, conforme seja fixo ou variável.
77. Permitir a emissão de documento único de declaração e pagamento para ISS variável onde o contribuinte informe a base de cálculo, as deduções, quando houver, e o valor do imposto e possa efetuar o pagamento na rede arrecadadora. Permitindo também o registro no Conta Corrente da data de emissão dos documentos, dos dados constantes do documento quando retornado e do pagamento quando houver.
78. Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica, ano atual e ano anterior.
79. Permitir a emissão de guias de recolhimento avulsa para contribuintes do ISS variável.
80. Possui cadastro de Tomadores e Prestadores, tendo como informações necessárias o CNPJ / CPF, pode-se informar também o Razão Social, Nome Fantasia e dados do endereço como Rua, número e CEP.
81. Possui cadastro para Notas Fiscais de Serviços Tomados. Sendo obrigatório informar o contribuinte do Mobiliário, data de emissão, exercício, valor da nota, pode-se informar também a competência, data do lote, data de vencimento e atividade.
82. Possui cadastro para Notas Fiscais de Serviços Prestados. Sendo obrigatório informar o contribuinte do Mobiliário pode-se informar também a data do lote, exercício, valor da nota, a competência, data de vencimento e atividade.

Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis, dos Valores de Laudêmio e Foro

83. Utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa.
84. Calcular o ITBI, com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos.

Taxas Diversas

85. Permitir o controle de vigência e emissão de alvarás de licença.
86. Permitir calcular, lançar e emitir as Guias de Recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço.
87. Possuir tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas.
88. Emitir relatório estatístico de representatividade de quantidade e valor por bairro e/ou loteamento.
89. Emitir relatório analítico e sintético com lançamentos devolvidos por insuficiência de endereço ou recusa, classificado por bairro e/ou ordem alfabética de nome do contribuinte.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

90. Emitir extrato individualizado do lançamento.
91. Emitir demonstrativo de cálculo do IPTU.

Controle de Arrecadação

Objetivo: Controlar a arrecadação das Receitas Municipais.

92. Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados.
93. Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças, a maior ou menor nos valores devidos e prazos de repasse.
94. Emitir relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos documentos de arrecadação enviados pelos agentes arrecadadores.
95. Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática.
96. Possuir tabela de classificação da receita, fonte e destinação dos recursos, com percentuais de aplicação.
97. Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização.
98. Possibilita gerar arrecadações com valores pretendidos.
99. Possuir integração com o Sistema Orçamentário e Financeiro, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada.
100. Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.
101. Emitir relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período.
102. Emitir relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período.
103. Emitir relatórios para análise gerencial da arrecadação por contribuinte, imóvel, por bairro, código de atividade econômica, agente arrecadador, mês a mês.
104. Emitir relatórios de análise de arrecadação das receitas tributárias.
105. Emitir relatório de valores recebidos e a receber, em ordem decrescente.

Conta Corrente Fiscal

Objetivo: Registrar e manter atualizados dados de lançamento (inclusive autos de infração e notificações) e de pagamento, para permitir visão única da situação fiscal dos contribuintes e imóveis.

106. Efetuar os registros de lançamento, pagamento e cancelamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

107. Permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica, imóvel, mobiliário ou rural) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que situação o débito se encontra (dívida do ano, dívida ativa, dívida ajuizada, suspensa e sub-judice).
108. Possuir transação que permita a alocação manual de pagamento, registrando o lote, data do pagamento, órgão arrecadador. Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.
109. Apurar o saldo em conta corrente, nos casos de pagamento após o vencimento, levando-se em conta os acréscimos legais devidos em função do período transcorrido entre a data de vencimento e de pagamento.
110. Permitir visualizar quais parcelas de lançamentos foram parceladas.
111. Permitir visualizar no Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa.
112. Permitir o controle dos prazos de prescrição dos débitos.
113. Permitir o cancelamento dos débitos por prescrição ou por valor insuficiente (pequena monta), parametrizado pelo usuário.
114. Permitir a emissão de certidões negativas ou positivas, com livre formatação de seu texto.
115. Emitir relatório de controle de inadimplência, analítico e sintético, por tributo, contribuinte ou imóvel.
116. Permitir registrar no Conta Corrente as ações de cobrança ajuizadas após inscrição em dívida ativa.
117. Permitir o registro das diferentes hipóteses da suspensão de exigências do crédito tributário previstas na legislação, pelo prazo devido, caso a caso.
118. Permitir a emissão de relatórios com percentuais de inadimplência dos maiores contribuintes por setor ou atividade (varejista e farmacêutico, por exemplo), imóvel, tributo ou tipo de lançamento (Auto de Infração e lançamento por estimativa).
119. Emitir relatório analítico dos maiores devedores.
120. Emitir relatório dos débitos baixados e pagamentos registrados no período selecionado, em ordem decrescente de valor, identificando o contribuinte.
121. Emitir relatório dos maiores débitos cuja exigência esteja suspensa e que informe a razão da suspensão e a data do evento.
122. Emitir relatório de débitos ainda não inscritos em Dívida Ativa que informe tempo de permanência (em número de dias) da obrigação no Conta Corrente sem o respectivo pagamento, valor e contribuinte ou imóvel a que se refere.

Cobrança

Objetivo: Emitir e efetuar o controle de notificações e avisos de cobrança para contribuintes inadimplentes, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

123. Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo de acréscimos legais, de obrigações não cumpridas e registradas no Conta Corrente, e emitir Notificação ou Aviso de Cobrança e Guia de Recolhimento, com código de barras, e com destaque para cada item da receita, de acordo com o padrão bancário.
124. Permitir efetuar o registro de devoluções de Notificação ou Aviso de Cobrança em função da não localização do contribuinte.
125. Permitir o registro das leis municipais que interferem no processo de gestão e geração da receita do Município. Deverá conter os seguintes itens: Número da lei, Ano, data e fator de acréscimo ou dedução no valor a qual a lei se refere.
126. Permitir realizar o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados, emissão de carnês e a gestão da carteira de parcelamento, inclusive o controle do número de parcelas inadimplentes, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento.
127. Permite realizar a previsão do parcelamento detalhada, com quantidade de parcelas, valores atualizados, cobrança de honorários advocatícios, parametrização de reincidências, acréscimos, agregados e descontos.
128. Possuir rotina de retorno de parcelamento automatizada, voltando à dívida ao estado original (antes do parcelamento), e deverá também deduzir proporcionalmente os valores que foram pagos no período do parcelamento, informando na contabilidade as deduções do saldo de dívida ativa.
129. Possui parametrização para inscrever em Dívida Ativa o débito no ato do parcelamento.
130. A rotina de retorno de parcelamento deverá ser efetuado em lote, parametrizando as condições de retorno, entre elas, pelo número de meses consecutivos que estão vencidos, valor do parcelamento, entre outros, sempre informando a Lei que valida tal procedimento.
131. Permitir realizar a elaboração e execução de programação de cobrança a partir das informações recebidas do Conta Corrente Fiscal, possibilitando programar a emissão das Notificações ou Avisos de Cobrança e Guias de Recolhimento considerando o montante dos débitos, bairro e quantidade de imóveis do mesmo contribuinte.
132. Permitir realizar remessa para domicílio bancário autorizado pelo contribuinte das guias de recolhimento relativas ao parcelamento, para débito automático em conta corrente.
133. Emitir relatório de análise gerencial da cobrança, por imposto, consolidando número de notificações emitidas, por código de atividade ou tributo e situação quanto ao pagamento.
134. Emitir relatório da programação de cobrança.
135. Emitir relatório de Notificações ou Avisos de Cobranças devolvidos.
136. Emitir relatório com maiores Notificações ou Avisos de Cobrança, identificando obrigações e contribuinte.
137. Possui rotina de débito automático, contendo a geração de arquivos bancários de remessa e importação de arquivos de retorno, sendo possível na geração do arquivo selecionar o banco, tipo de geração que pode ser um novo lote ou continuar a geração de um lote já



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

existente, permite corrigir o débito antes do envio e possui uma rotina para visualizar possíveis inconsistências.

- 138.** Possui rotina para negativação e consulta de débitos no SERASA e PROTESTO. Havendo um tratamento e uma marcação para que seja possível diferenciar ambos no sistema.

Fiscalização

Objetivo: Apoiar a atividade de Fiscalização Tributária visando à recuperação de obrigações não constituídas.

- 139.** Permitir gerar a Programação das Ações Fiscais possibilitando selecionar as atividades a serem fiscalizadas, a distribuição da carga de trabalho entre o corpo fiscal, a emissão de autorização para ação fiscal e o registro de seus resultados.
- 140.** Permitir a elaboração, a emissão e o controle de Autos de Infração, e imposição de multa incluindo: enquadramento legal, descrição de fatos, cálculos automáticos do principal e acréscimos legais e emissão de termos diversos.
- 141.** Permitir o registro dos fiscais e outros servidores públicos, que participam do processo de fiscalização.
- 142.** Permitir a definição parametrizada do registro de ocorrências de visitas, indicando se a ocorrência deverá gerar notificação ou não.
- 143.** Permitir o registro do diário de visitas dos fiscais, informando os dados do contribuinte, como nome, telefone, CEP, descrição do logradouro, número, bairro e ocorrência da visita.
- 144.** Permitir o controle das notificações registrando os prazos, o contribuinte, a atividade econômica da empresa fiscalizada, tipo da notificação e situação da notificação. A situação deve conter os seguintes itens: arquivada, devolvida, substituída, atendida ou cancelada. Deverá também registrar o código e nome do fiscal.
- 145.** Permitir no controle da notificação o registro das leis que o contribuinte está infringindo, para que isso possa agilizar o processo de apuração de valores futuros e geração dos autos e lançamento no Conta Corrente Fiscal.
- 146.** Permitir a emissão e o controle de Notificações Fiscais registrando prazos de cumprimento da obrigação.
- 147.** Emitir relatório com posição de alvarás (de estabelecimento ou construção) concedidos, contendo informações do interessado, data de concessão, data de validade e situação (vencido e a vencer em “x” dias).
- 148.** Permitir o registro das informações constantes da Nota do Produtor Rural.
- 149.** Possuir integração com o Conta Corrente Fiscal permitindo registro do valor da obrigação constituída e seus acréscimos legais e do número do processo fiscal para cada Auto de Infração e Notificação Fiscal.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

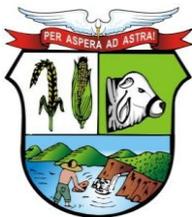
RUBRICA

150. Emitir extrato de ações fiscais por contribuinte, incluindo: Ações fiscais, data início e encerramento, número do processo, servidor, tipo de infração e imposto apurado e acréscimos legais.
151. Emitir extrato de ações fiscais por contador, incluindo: Ações fiscais, data início e encerramento, número do processo, servidor, tipo de infração e imposto apurado.
152. Permitir o registro da abertura e autenticação do Livro do ISS.
153. Emitir relatório com tipo de infrações apuradas por tributo ou código de atividade.
154. Emitir relatório, sintético e analítico, da programação das ações fiscais e acompanhamento de sua execução.
155. Permitir o cadastramento de “*Infrações Modelo*” que podem ser utilizadas para agilizar o cadastro do Auto de Infração. Possuindo os seguintes campos: Descrição e Ano da infração, Lei, Correção, Imposto, Observações: Detalhe e Penalidade, Receitas a lançar, podendo usar como base os valores da Área do Terreno, Valor da Testada ou algum valor informado manualmente.
156. Permitir o cadastramento, de forma parametrizável, de todas as características do Auto de Infração.

Dívida Ativa

Objetivo: Inscrição, Controle, Cobrança e Gestão de Débitos inscritos em Dívida Ativa.

157. Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas no Conta Corrente Fiscal, de acordo com a legislação.
158. Permitir o registro das inscrições dos lançamentos em Dívida Ativa.
159. Possuir consultas aos valores em Dívida Ativa (valor principal, multa, juros e correção monetária), agrupados por diversos critérios: por contribuinte, tributo, ano de inscrição, situação da dívida e outros.
160. Possibilitar a emissão da certidão de dívida ativa e da petição para ajuizamento, agrupando todas as inscrições em Dívida Ativa relativas ao mesmo contribuinte.
161. Atualizar os dados referentes à nova situação do débito do contribuinte no Conta Corrente Fiscal.
162. Permitir o registro da data de emissão e da data de recebimento do aviso da decisão para controle do prazo de recurso.
163. Permitir o parcelamento de débitos e a emissão das guias de recolhimento das parcelas, bem como o reparcelamento de débitos.
164. Possui rotina para execução de Peticionamento podendo ser Eletrônico via web service ou via arquivos.
165. Emitir Notificação de Inscrição em Dívida Ativa e da Certidão de Executivo Fiscal, conforme modelo da prefeitura.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

166. Permitir a extração de dados necessários à composição do denominado livro de Dívida Ativa.
167. Emitir relatório, para cada exercício, dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando: contribuinte, data de inscrição, valor, obrigação a que se refere, enquadramento legal e situação (ajuizadas ou não).
168. Emitir relatório de situação de adimplência ou inadimplência relativa às cobranças emitidas a partir da Dívida Ativa Inscrita.
169. Permitir a integração dos dados cadastrais com o Sistema de Informações Geográficas.
170. Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas no Conta Corrente Fiscal, de acordo com a legislação.

Consulta - Módulo WEB

Objetivo: Possibilitar ao contribuinte efetuar consultas no sistema de Receitas pela Internet tanto para cadastro do Imobiliário como para Mobiliário.

171. O módulo Web estará automaticamente sincronizado com o sistema de Receitas Municipais, para que possa viabilizar a conferência dos tributos pagos ou no caso da existência de débitos, determinar em quais condições estes se encontram, se estão parcelados, inscritos em dívida ativa ou outros casos.
172. Permitir a emissão de guia de recolhimento no padrão FEBRABAN.
173. Permitir a emissão de três tipos de certidões municipais: certidão negativa de débito (para os casos de inexistência de débitos tributários em nome do contribuinte), certidão positiva com efeito negativo (quando conste em nome do contribuinte, débitos em aberto que ainda não estejam inscritos em dívida ativa ou que estejam parcelados) e certidão positiva (para os casos de existência de débitos tributário inscritos em dívida ativa).
174. Permitir que o texto a constar nas certidões municipais seja de livre digitação e alteração pela Administração Municipal, sendo que somente constituirão dados fixos o tipo de certidão, razão social/nome do contribuinte, CNPJ/CPF, inscrição municipal, data da emissão, data de validade e código de controle.
175. Permitir o controle de autenticação eletrônica dos documentos emitidos pelo módulo web.
176. Permite consultar os documentos de liberação diretamente do sistema de forma on-line.
177. Permite imprimir a segunda via do carne de IPTU, a partir do modulo web.
178. Permite emitir o carne de ISSQN, a partir do modulo web.
179. Permite emitir a certidão de baixa do mobiliário, a partir do modulo web.

Atendimento às Empresas (Inscrição no Cadastro Mobiliário) – Módulo WEB

Objetivo: Possibilitar abertura de empresas pela rede mundial de computadores.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

180. O módulo Web de atendimento a empresas deverá estar automaticamente sincronizado com o sistema de Receitas Municipais.
181. Deverá permitir que o empresário interessado em efetivar o cadastro no Município, realize auto-cadastramento informando através de campos próprios: Razão Social, Nome Fantasia, CNPJ, Data de Abertura, Telefone, Endereço completo (Logradouro, número, CEP, bairro).
182. Deverá possibilitar que o cadastrante tenha a opção de informar endereço destinado a recepção de correspondências.
183. Exigir informar a descrição da atividade.
184. Quanto ao acesso no sistema, permitir que o usuário informe seu perfil, exigindo a informação de seu e-mail e senha a serem utilizadas com suas devidas confirmações.
185. Permitir finalizar cadastramento.
186. Finalizado o cadastramento, deverá estar disponível para o Administrador a facilidade no sistema de consolidar, rejeitar, ativar ou cadastro.
187. Efetivado o cadastro, deverá permitir que o contribuinte emita o Alvará de Funcionamento.

Atendimento às Empresas (Recadastramento) – Módulo WEB

Objetivo: Possibilitar o cadastro mobiliário do município.

188. Deverá informar obrigatoriamente os dados da empresa como, por exemplo, CNPJ, Inscrição Estadual, Razão Social, Nome Fantasia, e-mail, atividade para proceder o recadastramento.
189. Deverá permitir que o empresário interessado informe o endereço através de campos próprios (Logradouro, número, bairro, Complemento).
190. Deverá possibilitar que o cadastrante tenha a opção de informar endereço destinado a recepção de correspondências.
191. Permitir finalizar cadastramento.
192. Finalizado o cadastramento, deverá estar disponível para o Administrador a faculdade no sistema rejeitar ou confirmar o cadastramento.

Integrações

193. O sistema de Receitas possui integração com o sistema de Contabilidade. Importação de fichas contábeis, baixa on-line.
194. O sistema de Receitas possui integração com o sistema de Protocolo. Cadastro de contribuintes e geração de guias de recolhimento.
195. O sistema de Receitas possui integração com o sistema de Saneamento, processo de identificação das baixas.
196. O sistema de Receitas possui integração com o Sistema de GeoProcessamento.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

ISS ONLINE (NOTA FISCAL ELETRÔNICA) WEB

Objetivo: Para Prefeituras Municipais que necessitam de um sistema de controle de prestação de serviços, o Sistema de ISS On-Line é um software baseado na web, intuitivo, que possibilita emissão de notas, controle completo da gestão fiscal, emissão de documentos legais, abertura de empresas e suporte especializado, propiciando o controle de débitos online e o incremento da arrecadação municipal.

1. Permitir a realização dos cadastros necessários para funcionamento do sistema dentre os quais: Identificação Geográfica, Valores de Referência, Configurações Específicas, Receitas, Funções de Cálculo, Dívidas, Imobiliário Rural, Resumo de Leis, Forma de Lançamento, Ocorrências e Tipos Diversos.
2. Permitir a realização de cadastros geográficos da cidade, contendo no mínimo: Bairros, Logradouros e Municípios.
3. Permitir cadastro simples de bairro inserindo no mínimo o nome do bairro, possibilitando a visualização dos outros bairros cadastrados, utilização no cadastro de logradouros.
4. Permitir cadastro simples de prefixo, inserindo no mínimo a descrição do prefixo e a sua abreviatura na, visualizar todos os prefixos, este será utilizado em qualquer parte do sistema que envolva endereço. Como exemplo de prefixo “Avenida” e sua abreviatura “AV”.
5. Permitir cadastro de município, inserindo no mínimo o nome, CEP inicial/final e código IBGE, código SINPAS, código PRODESP, código TOM, possibilitar a visualização de todos os municípios, este será usado no cadastro de logradouros.
6. Permitir cadastro de logradouros (ruas), inserindo no mínimo o prefixo, nome do logradouro, município, lei vigente e os bairros que a rua pertence possibilitando a visualização de todos os logradouros cadastrados possibilitando sua utilização em qualquer parte do sistema que precise informar endereço, tais como o Cadastro Mobiliário.
7. Permitir cadastro de faixa de valores determinada (contribuinte, logradouro, sócios), podendo criar uma faixa para qualquer cálculo do sistema, inserindo no mínimo a descrição da faixa, tipo de faixa, alíquotas e os valores por período.
8. Permitir cadastrar a quantidade de parcelas e qual o dia de cobrança de cada parcela para um determinado tributo. Inserindo no mínimo a descrição do vencimento, tributo, quantas parcelas, quais as datas de cobrança de cada parcela, podendo inserir um desconto ou não.
9. Possibilitar a cópia dos vencimentos cadastrados para outro tributo, possibilitando a utilização para a realização de um parcelamento.
10. Permitir cadastro de todos os dias não úteis de um determinado exercício (feriados ou pontos facultativos), inserindo no mínimo a data do feriado, descrição e o tipo do mesmo, necessário para que quando a data de pagamento de um determinado débito cair nestes dias



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

cadastrados o sistema automaticamente deverá transferir para o próximo dia útil desconsiderando multas e juros. Possibilitar a visualização de todos os dias não úteis cadastrados

11. Permitir cadastro de tipos de moedas utilizados pela União (Real, UFM, UFIR), inserindo no mínimo a descrição do indexador, qual indexador substituto (que será convertido), possibilitar a visualização de todos os indexadores cadastrados, necessário para a conversão de um pagamento do contribuinte que é em real e para a prestação de contas da prefeitura é convertido em UFM.
12. Permitir cadastro de correções, que será aplicado quando um débito estiver em atraso ou na realização de algum parcelamento. Inserindo no mínimo a descrição da correção, data de vigência, moeda utilizada, no parcelamento como será cobrado à correção (Original+Correção+Multas+Juros), forma de cobrança de juros e multas, período de cobrança, valores de multas e juros e descontos da correção cadastrada.
13. Permitir cadastro dos tributos municipais baseados em lei vigente, inserindo no mínimo a descrição do tributo, abreviatura, tipo de tributo, característica de lançamento (mensal, anual, esporádico), natureza do tributo (imobiliário, mobiliário, ISS, rural), receitas correspondentes e a lei vigente que autoriza a criação e cobrança deste tributo.
14. Permitir cadastro das receitas municipais que serão vinculados aos tributos da prefeitura, visando obter maior controle para verificar em quais áreas está entrando dinheiro. Inserindo no mínimo a descrição da receita, tipo (Taxa, Imposto, Tarifa), se receita é calculada e quais as fichas contábeis ela é vinculada para contabilizar os recebimentos para contabilidade, possibilitar a visualização de todas as receitas cadastradas.
15. Permitir cadastro dos tipos de receitas, inserindo no mínimo a descrição, possibilitar a visualização de todos os tipos criados.
16. Permitir cadastro de contas contábeis que será vinculado a todos os débitos pagos, inserindo no mínimo o exercício, tipo (orçamentária, não orçamentária), ficha contábil, número do plano de conta e a descrição da ficha contábil, possibilitando a integração com a contabilidade realizando a contabilização dos débitos recebidos.
17. Permitir cadastro das funções utilizadas pelo sistema para realizar os cálculos necessários, inserindo no mínimo o nome da função e a descrição, importante para facilitar manutenção, pois quando um cálculo específico estiver errado saberá qual o nome da função que deverá ser corrigido.
18. Permitir realização de baixa de um débito manualmente, inserindo no mínimo os dados do lote que o mesmo pertence, número da arrecadação, valor pago e data de pagamento. Possibilitar a visualização do valor do lote antes de realizar a baixa, assim como visualizar as parcelas baixadas desta arrecadação demonstrando quais foram pagas em duplicidade, a maior ou menor, total identificado do lote, diferença entre os valores podendo conferir se o lote já foi totalmente pago.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

19. Permitir importação de arquivo texto para realizar baixa automaticamente de vários débitos, inserindo no mínimo qual banco esta recebendo o arquivo, data de abertura do lote e arquivo. Possibilitar a visualização dos dados do lote, arrecadações contidas no arquivo, parcelas que foram baixadas e caso tenha alguma divergência entre algum registro do arquivo e o sistema demonstrar a inconsistência.
20. Permitir cadastro de um imóvel rural, inserindo no mínimo a data do cadastro, nome do proprietário (de acordo com o cadastro de contribuinte), nome da propriedade, local de entrega de correspondência, áreas, valor venal, valor comercial, tipo de área, número da inscrição do INCRA, observação, proprietários, elementos rurais e as características do imóvel.
21. Permitir cadastro das leis vigentes que serão utilizados em todas as áreas que dependem de leis, inserindo no mínimo a descrição da lei, número da lei, ano, data da lei, data de publicação e observação para inserir alguma nota explicativa.
22. Permitir cadastro simples de formas de lançamento (tipos de cobrança como exemplo o lançamento de ISS, taxa de publicidade, taxa de comercio ambulante), inserindo no mínimo a descrição do lançamento, função de cálculo e o tributo correspondente a esta forma de lançamento.
23. Permitir cadastro de ocorrências, inserindo no mínimo a utilização da ocorrência e a descrição da ocorrência. Como exemplo no cadastro de contribuinte ocorrência ativo ou inativo.
24. Permitir cadastro simples dos tipos diversos, inserindo no mínimo o tipo e a descrição. Como exemplo a informação de comunicação no cadastro de contribuinte podendo ser telefone e e-mail.
25. Permitir cadastro de situações de nota para serem inseridos nas escriturações de notas, inserindo no mínimo a abreviatura, descrição, regras para validação, exibe ou não para determinados grupos o CPF/CNPJ, atividade, número da nota, data da nota, valor da nota, situação habilitada para exibir a alíquota. Possibilitar a visualização das situações criadas.
26. Permitir cadastro de plano de contas bancário para declaração mensal, inserindo no mínimo a conta, descrição, COSIF, tipo, e se a conta é sintética ou não, visualizar todas as contas cadastradas.
27. Permitir cadastro das séries de notas, inserindo no mínimo a abreviação, descrição, habilitada para tomadores/prestadores ou nota avulsa/eletrônica. Visualizar todas as séries criadas.
28. Permitir cadastro simples de justificativa de cancelamento de notas ou lançamentos, inserindo no mínimo a descrição e o tipo (Todos, Nota Fiscal, ITBI, Nota Avulsa, Guia Avulsa). Visualizar todas as justificativas criadas.
29. Permitir cadastro de alíquota para realizar cálculo dos impostos referente ao Simples Nacional, inserindo no mínimo a faixa de faturamento, data inicial/final e o valor da alíquota. Visualizar todas as alíquotas criadas.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

30. Permitir cadastro de obras de construção, inserindo no mínimo a descrição, alvará que legaliza a obra, data, endereço da obra, proprietário, município. Visualizar todas as obras cadastradas.
31. Permitir cadastro simples de secretarias, inserindo no mínimo a descrição, para utilizar no serviço prestado inserindo o código e a descrição da secretaria.
32. Permitir que as instituições financeiras cadastrem o seu plano de contas para declaração mensal, inserindo no mínimo a conta, descrição, COSIF, tipo, e se a conta é sintética ou não. Visualizar todas as contas cadastradas. Com uma diferença do cadastro de plano de contas será que nesta todas serão padrão.
33. Permitirá cadastro dos serviços realizados pelos cartórios, inserindo no mínimo código, ano, tipo, data de vigência, descrição, valor.
34. Permitir cadastro das contas específicas para serem usadas na escrituração de instituições financeiras, inserindo no mínimo a conta, descrição, detalhamento, tipo, operação (crédito, débito) e se a conta é sintética. Verificar todas as contas cadastradas.
35. Permitir que as instituições financeiras que farão a escrituração por conta, cadastrem as contas específicas para serem usadas na escrituração, inserindo no mínimo a conta, descrição, detalhamento, tipo, operação (crédito, débito) e se a conta é sintética. Visualizar todas as contas cadastradas. Diferente do plano de contas para escrituração, esta ao ser realizado o cadastro já torna a conta padrão para ser utilizada.
36. Permitirá exportar para Excel as informações do cadastro do contribuinte, inserindo no mínimo o código de contribuinte, nome da razão social, CPF/CNPJ e código mobiliário. Possibilitar a impressão de logradouros, bairros de logradouros, atividades, série de notas, bairros, faturamento do simples, alíquota das atividades, situação de notas, municípios, alíquota do simples, parâmetros de grupos, grupos de usuários, obras, prefixos, naturezas de operação, parâmetros de escrituração, situações para grupos.
37. Permitir cadastre dos contribuintes de natureza física ou jurídica, inserindo no mínimo nome do contribuinte, RG ou Inscrição Municipal, órgão expedidor, natureza (física ou jurídica), CPF ou CNPJ, data de nascimento, endereço completo, comunicação (telefone, e-mail), se o mesmo for de natureza jurídica possibilitar a inserir os documentos relacionados, sócios, imóveis vinculados a este contribuinte.
38. Permitir cadastro das agencias bancárias do município que sejam conveniadas para receber os pagamentos dos boletos emitidos e para recebimento de arquivo texto contendo todos os pagamentos recebidos para a baixa. Inserindo no mínimo o nome do banco, código FEBRABAN, se poderá receber a menor, números de convênios e agências.
39. Permitir criar regra de obrigatoriedade de retenção para tomador ou prestador, inserindo no mínimo o tipo (prestador, tomador), código, data, situação, tomadores ou prestadores e a informação de sempre reter ou nunca reter para este.
40. Permitir cadastro mobiliário para uma empresa, inserindo no mínimo o código do ISS, situação, nome do contribuinte responsável (preencher automaticamente os dados de



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

CPF/CNPJ, nome fantasia, natureza e inscrição estadual), escritório ou contador responsável, endereço completo, endereço de correspondência, comunicação (telefone, e-mail), atividades, data de abertura, horário de funcionamento, características específicas (econômicas, isenções, sócios, gráfica para impressão de documento fiscal, alvará) e no caso de uma filial será possível inserir os dados da matriz.

41. Permitir vincular uma atividade para um contribuinte mobiliário, visualizar os dados do contribuinte como código, nome e CPF/CNPJ inserindo as atividades e informando se está ativa e se é principal ou não (poderão ser inseridas várias atividades).
42. Permitir cadastro de atividades (ramo onde a empresa irá atuar) para vincular ao mobiliário no cadastro de mobiliário, inserindo no mínimo a descrição da atividade, código CNAE, retém imposto dentro ou fora do município, alíquota do ISS para cálculo do imposto, data inicial/final.
43. Permitir consulta dos débitos de um contribuinte inserindo no mínimo CPF/CNPJ, código do imóvel ou código do contribuinte. Possibilitar a visualização dos lançamentos em aberto demonstrando o valor atualizado de acordo com a data selecionada e os lançamentos pagos. Permitir a impressão de segunda via para pagamento.
44. Permitir impressão do carnê de ISS ou IPTU para o contribuinte, inserindo no mínimo o código, o que será impresso (capa, contracapa, parcelas) e o débito para realizar a impressão.
45. Permitir cadastro de serviços que as empresas realizam, inserindo no mínimo a descrição. Possibilitar a visualização de todos os serviços cadastrados.
46. Permitir cadastro de materiais que as empresa utilizam para a realização dos serviços, inserindo no mínimo a descrição do mesmo. Visualizar todos os materiais cadastrados.
47. Permitir emitir nota fiscal no caso de não haver o cadastro mobiliário, inserindo local do serviço, série da nota, operação, atividade, qual o CNPJ/CPF do tomador, quais os serviços e valores prestados, observação. Possibilitar a visualização do valor da nota, base de cálculo, valor do imposto, deduções e alíquotas. Visualizar todas as notas que foram emitidas.
48. Permitir a emissão de nota fiscal eletrônica, inserindo no mínimo o local do serviço, atividade, demonstrar os dados do prestador, inserir o CPF/CNPJ do tomador, serviços e valores que constarão na nota, observação, responsável pelo imposto (demonstrado os valores de serviços, materiais, alíquota, ISS) e outras tributações como ICMS ou COFINS. Possibilitar a visualização de todas as notas que foram emitidas, podendo exportar para Excel, imprimir, cancelar ou importar.
49. Permitir a pesquisa de todas as notas emitidas de um prestador para um tomador específico podendo ser canceladas ou não, inserindo no mínimo o CNPJ/CPF do tomador e do prestador.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

50. Permitir a consulta de todas as empresas que tem permissão para emitir NFS-e, tendo como parâmetros de pesquisa no mínimo o código mobiliário, CNPJ e nome, visualizar as empresas com as informações de nome, endereço e as atividades.
51. Permitir entrada no sistema de todos os serviços prestados, inserindo no mínimo a situação, local do serviço, atividade, CPF/CNPJ do tomador, dados da nota fiscal (número, série, data, valor do serviço), demonstrando os valores de alíquota base de cálculo, valor total da nota e valor do imposto. Possibilitar a visualização de todas as entradas de serviços prestados podendo excluir ou exportar, este se faz necessária para a realização do encerramento mensal.
52. Permitir entrada no sistema de todos os serviços tomados, inserindo no mínimo a situação, local do serviço, atividade, CPF/CNPJ do prestador, observação, dados da nota fiscal (número, série, data, valor do serviço), demonstrando os valores de alíquota base de cálculo, valor total da nota e valor do imposto. Possibilitar a visualização de todas as entradas de serviços tomados podendo excluir ou exportar, este se faz necessária para a realização do encerramento mensal.
53. Permitir entrada no sistema de todos os serviços bancários realizados, inserindo no mínimo a conta, data, alíquota, valor, visualizar base de cálculo e o valor do imposto calculado.
54. Permitir encerramento de todos os serviços prestados e tomados, gerando um DAM para pagamento do imposto. Visualizar os valores de movimento econômico, base de cálculo, valor retido e valor do imposto. Possibilitar após realizar um lançamento e for identificado algum problema de serviço tomado ou prestado, excluir o serviço e inserir novamente e realizar novamente o encerramento. Permitir substituir notas no caso de identificar algum problema de serviço prestado ou tomado depois de ter realizado o pagamento do imposto dentro da mesma competência, se houver divergência de valores para menor deverá gerar um DAM com a diferença e caso for a maior gerar uma carta de crédito para o contribuinte.
55. Permitir a impressão de uma DAM de encerramento de outras competências, utilizando como filtro de pesquisa no mínimo a competência, ano e tipo.
56. Permitir que contribuinte possa realizar a declaração de ausência de movimento de serviços prestados ou tomados, incluindo no mínimo o mês, ano, tipo de ausência, atividade. Possibilitar a visualização de todas as ausências realizadas podendo exportar para Excel.
57. Permitir que contribuinte não estabelecido possa imprimir uma guia para pagamento do imposto, antecipando o encerramento mensal, contendo o resumo mensal de movimentação e visualização de todas as guias que foram geradas.
58. Permitir a declaração ausência de movimento de uma ou mais contas de instituição financeira, inserindo no mínimo a competência, ano, demonstrando os dados do contribuinte e as contas a ele relacionadas, podendo selecionar a conta desejada para realizar a ausência. Possibilitar a visualização de todas as ausências lançadas.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

59. Permitir lançamentos de ITBI apenas para cartórios e instituições financeiras. Inserindo no mínimo o CPF/CNPJ do comprador, vendedor, requerente, natureza, observação, código do imóvel, tipo de transação, demonstrar as informações do imóvel (área terreno, construção, valor venal, valor comercial), visualizar o valor do imposto e o número de lançamento, possibilitar gerar o DAM para o pagamento do imposto.
60. Permitir o lançamento de serviços cartorários, inserindo no mínimo a atividade, tipo de tabelionato, serviço e quantidade, calcular o valor total e imposto.
61. Permitir importação de arquivos texto ou xml, para as situações de arquivo de remessa, importação de NFS-e, Plano de Contas Bancário e Serviços Cartorários. Possibilitar a visualização de todas as importações realizadas para cada situação.
62. Permitir declaração dos serviços prestados por plano de contas, inserindo no mínimo a conta, atividade, data, valor, demonstrando os valores da base de cálculo e do imposto.
63. Permitir declaração de ausência de movimento de uma ou mais contas para instituição financeira, inserindo no mínimo a competência, ano, visualizar os dados do contribuinte e as contas a ele relacionadas, podendo selecionar a conta desejada para realizar a ausência. Possibilitar a visualização de todas as ausências lançadas.
64. Permitir envio de solicitação para gráfica para realizar a impressão de documentos fiscais, inserindo no mínimo o tipo de nota, data do pedido, código da gráfica, tipo de RSP, série das notas, número inicial/final, número de vias, blocos, nome e RG do responsável solicitante. Possibilitar a visualização das solicitações realizadas.
65. Permitir autorização das solicitações de AIDF pelo fiscal, visualizando as pendentes, autorizadas e rejeitadas. Selecionar no mínimo a solicitação e demonstrar todas as informações da mesma, pendências e a opção de autorizar ou rejeitar.
66. Permitir a visualização de todas as AIDF autorizadas, inserindo como filtro de pesquisa no mínimo o código mobiliário, nome, CPF/CNPJ, data do pedido, data de validade e situação.
67. Permitir que o contribuinte possa imprimir uma certidão negativa de débitos, inserindo no mínimo a natureza da certidão, CPF/CNPJ, digitar imagem de segurança. Tendo a certidão validade de 30 dias com mensagem informando o contribuinte.
68. Permitir a impressão de certidão da situação cadastral do contribuinte demonstrando se encontra ativo ou não, inserindo no mínimo o código mobiliário, CPF/CNPJ, digitar imagem de segurança.
69. Permitir a geração de certidão para comprovar que um determinado mobiliário foi desativado, inserindo no mínimo o CPF/CNPJ do mesmo.
70. Permitir a impressão de alvará cuja taxa de licença esteja pago, informando no mínimo CPF/CNPJ, código mobiliário ou código provisório.
71. Permitir confirmação de autenticidade de um documento ou nota gerado via internet, inserindo no mínimo o tipo de documento, número, data e hora, mobiliário, imagem de



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

segurança. Após informar os dados necessários o sistema gerar a RPS (número de autenticação do documento).

72. Permitir impressão de certidão de valor venal para um contribuinte, inserindo no mínimo o CPF/CNPJ, inscrição mobiliária, código do imóvel e imagem de segurança.
73. Permitir a visualização de todos os logs de e-mails enviados pelo sistema, inserindo no mínimo o contribuinte, destinatário, assunto e data de envio, visualizar de acordo com os parâmetros de pesquisa inseridos.
74. Permitir cadastro simples de todos os tipos de documentos que poderão ser informados no sistema (Certidão de Casamento, Contrato Social, RG, CPF), inserindo no mínimo a descrição. Visualizar todos os documentos cadastrados.
75. Permitir cadastro de grupo, para vincular a determinadas atividades e contribuintes, inserindo no mínimo a descrição, evento, fiscal responsável, e-mail do fiscal, atividades que pertencerão a este grupo e quais os documentos necessários para serem informados para este grupo.
76. Permitir cadastro simples das atividades de risco que possuem tratativa diferenciada na cobrança dos impostos, inserindo no mínimo a descrição. Visualizar todas as atividades cadastradas.
77. Permitir cadastro de uma empresa, inserindo no mínimo o CPF/CNPJ ou a inscrição municipal, abrir todos os passos do cadastro (grupo de atividades, dados do contribuinte, termo de aceite) podendo editar alguma informação que esteja incorreta ou atualizada e imprimir novamente o termo de aceite atualizado.
78. Permitir aprovação das solicitações de abertura de empresa pelo fiscal, visualizar as pendências contendo alguns parâmetros para realizar a pesquisa destes aceites (data, nome/razão, CPF/CNPJ, grupo, status, situação do cadastro). Possibilitar a visualização dos dados cadastrais, alvará de licença, dados alterados.
79. Permitir envio de solicitação de mudança de contador autorizadas pelo fiscal, inserindo no mínimo o código mobiliário, nome, CPF/CNPJ, situação.
80. Permitir cadastro dos tópicos de perguntas que o contribuinte poderá escolher para visualizar as perguntas e respostas, inserindo no mínimo a descrição. Possibilitar a visualização de todos os tópicos cadastrados.
81. Permitir cadastro das perguntas e suas respostas de acordo com o tópico, inserindo no mínimo grupo (que poderá ver a pergunta), tópico, escrever a pergunta e escrever a resposta com as funcionalidades básicas de formatação de texto.
82. Permitir a visualização de todas as perguntas e tópicos criados, sendo separada pelos tópicos.
83. Permitir a criação de e-mails padrões para ser utilizados pelos contribuintes ou de resposta automática, inserindo no mínimo a chave (nome para identificação interna), assunto e abaixo digitar o texto desejado possuindo as funcionalidades de formatação de texto.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

84. Permitir a criação de documentos padrões para serem utilizados (alvará, alvará provisório, certidão de baixa), inserindo no mínimo a chave (nome para identificação interna), descrição, digitação do documento possuindo as funcionalidades de formatação de texto.
85. Permitir exportação de determinado documento ou modelo de e-mail para ser alterado ou corrigido, podendo realizar a importação deste ou outro criado. Inserindo no mínimo a chave e ou a descrição.
86. Permitir gerar automaticamente o usuário (que entrará no sistema) na abertura de empresa, que será ativado pelo fiscal. Verificar todos os cadastros pendentes para liberar ou excluir a solicitação.
87. Permitir cadastro de usuário, inserindo nome, login, e-mail, grupo, contribuinte do usuário, mobiliário do usuário e quais permissões ele terá na escrituração fiscal. Possibilitar manutenção dos usuários cadastrados podendo alterar permissões, quais menus terá acesso e alteração de senha. Visualizar todos os usuários cadastrados.
88. Permitir cadastro de grupo para os usuários (por exemplo, fiscal) ou alterar as permissões de um grupo já existente, visualizar os grupos criados e alterar alguma permissão caso seja necessário, inserindo no mínimo o nome do grupo, descrição, se grupo pode abrir empresa, quais as funções que estarão liberadas (tela de cadastro, atendimento online, habilita NFS-E simplificada, lançamento de ITBI) e quais permissões de acesso terá.
89. Permitir cadastro de notícias das que será visualizado pelo contribuinte ao acessar o sistema, inserindo no mínimo o título, data, selecionar se está ativo, ordem da notícia e digitar a notícia com as funções de formatação de texto.
90. Permitir cadastro dos downloads que serão realizados pelos contribuintes, inserindo no mínimo a data, se está ativo, nome do arquivo, ordem e opção de pesquisar o arquivo desejado e importar o mesmo.
91. Permitir cadastro de ajuda, inserindo no mínimo o nome do programa (nome da tela de identificação interna do sistema), assunto e digitar as informações de ajuda com a formatação de texto.
92. Permitir a visualização dos e-mails enviados (não aparecendo o conteúdo apenas a data, assunto e destinatário), tendo parâmetros de pesquisa no mínimo código, erro, destinatário, assunto, data.
93. Permitir cadastro de campanha promocional de sorteio e concessão de crédito para o contribuinte, inserindo no mínimo a descrição da campanha, imposto, data de início/fim, tipo (Crédito, Sorteio, Sorteio e Crédito), característica de bloqueio (qual ação que não será válido), possibilidade de digitar as regras da campanha e visualizar as campanhas. Possibilitar inserir a imagem da campanha, como será inserido o crédito, valores e as datas dos sorteios e de divulgação.
94. Permitir a visualização de todas as campanhas cadastradas e incluir os imóveis contemplados na campanha ou visualizar os inseridos pelos contribuintes que se



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

cadastrarem na campanha, inserindo no mínimo o número de inscrição do mesmo, decreto municipal que autoriza a campanha que será visualizada pelo contribuinte.

95. Permitir a visualização das imagens das campanhas e se cadastrar na mesma, caso o mesmo não tenha um cadastro para a campanha poderá se cadastrar, inserindo no mínimo o CPF/CNPJ, razão social, endereço completo, e-mail e senha.
96. Permitir adequação do sistema de acordo com a necessidade de cada prefeitura, podendo parametrizar as áreas de acesso, lançamentos, documentos, escrituração, encerramento, grupos, mensagens, e-mail, controle, caminhos, relatórios.
97. Permitir incluir menu e seus subitens, associando a uma já criada, disponível apenas para o administrador do sistema.
98. Permitir a visualização de todas as alterações realizadas no sistema, inserindo no mínimo nome da tela, data e hora de início/fim, usuário, chave, operação.
99. Permitir envio de e-mail para os contribuintes pertencentes a um determinado grupo, inserindo no mínimo o nome, grupo, assunto e digitar o e-mail com as funções de formatação de texto.
100. Permitir inserção da licença de uso do sistema no caso de expiração da mesma, disponível apenas para o administrador do sistema, inserindo no mínimo a licença.
101. Permitir que o contribuinte possa imprimir uma segunda via do carnê de ISS, inserindo no mínimo o código mobiliário, imposto e o que será impresso (capa, contracapa, parcelas).
102. Permitir a impressão de segunda via do carnê de IPTU, inserindo no mínimo a inscrição cadastral e o que será impresso (capa, contracapa, parcelas). Possibilitar a visualização de imagem demonstrando para o contribuinte localizar na conta do IPTU onde está o número da inscrição cadastral.
103. Permitir a confirmação da autenticidade de um documento ou nota gerado via internet, inserindo no mínimo o tipo de documento, número, data e hora, mobiliário, imagem de segurança. Após informar os dados necessários será gerado a RPS (número de autenticação do documento).
104. Permitir que empresas não cadastrada no sistema para emissão de notas e encerramento importar arquivo texto para realização do encerramento mensal, informando no mínimo o CPF/CNPJ e selecionando o arquivo para realizar a importação.
105. Permitir a importação de arquivos XML contendo os dados das notas de empresas que não utilizam o sistema, inserindo no mínimo o tipo (NFS-e, ABRASF), operação (recepção e processamento lote RPS, cancelamento de NFS-e, consulta de lote de NFS-e, consulta NFS-e), login, senha e código XML.
106. Permitir a visualização da configuração necessária para o funcionamento do atendimento online, podendo alterar se necessário.
107. Permitir a visualização de todos os usuários que estiverem em espera para iniciar o chat online.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

108. Permitir a solicitação de conversa do fiscal para o contribuinte ou do contribuinte para o fiscal.
109. Permitir a geração de carta de correção para ser impresso e anexado com a Nota Fiscal Eletrônica.
110. Permitir parametrização para inserir o CAPTCHA na hora de inserir a senha.
111. Permitir o cadastro de tomadores favoritos para a escrituração de nota fiscal eletrônica.
112. Permitir a visualização e impressão da placa de indicação da nota fiscal eletrônica.
113. Permitir a importação de empresas (SIL)
114. Permitir a informação do imposto aproximado dos tributos na nota fiscal eletrônica.
115. Escriturar Nota fiscal de serviço eletrônica através de um app Mobile para tablet, o aplicativo também gera o R.P.S quando o dispositivo estiver off line.
116. Fiscalizar Imóveis, Mobiliários e Contribuintes através de Ordem de serviços, Auto de infração, Programação de Ação, Ocorrências, Notificações e Diário Fiscal.
117. Escriturar Serviço de Pedágios, possibilitando a informação dos KM iniciais e finais o KM proporcional ao município e os dados da praça de pedágio as suas categorias, tipos de veículos e tarifas.
118. Visualizar as obrigações de escrituração dos contribuintes através do calendário fiscal, é demonstrado em um visual gráfico as competências e listando as escriturações através do livro de serviço.
119. Permite visualizar a quantidade de escriturações feitas através de importação ou manual, através de um gráfico.
120. Permite enviar mensagem para outro usuário e para a prefeitura.
121. Emitir Nota fiscal eletrônica com Qr code para autenticação da mesma.
122. Encerrar várias empresas ao mesmo tempo através do encerramento automático.
123. Permitir a Permitir a localização através do Mapa (Google Mapas ou equivalente) de empresas localizadas no município a partir do seu cadastro, utilizando-se dos filtros de endereços, grupo de empresa e CPF/CNPJ.
124. Permitir a localização através do Mapa (Google Mapas ou equivalente) de empresas que pertencem a um determinado grupo de empresas ou a um bairro ou logradouro específicos, demonstrando as informações da empresa ao ser selecioná-la (CPF/CNPJ, Razão Social, Endereço, Telefone, E-mail, Categoria de Atuação ou Atividades).

Integração

125. O Sistema de ISS On-Line deverá estar totalmente integrado com o Sistema Tributário sem a necessidade de troca de arquivos em formato texto ou via Webservice, visando agilizar todas as consultas e atualização de recebimentos e alterações cadastrais.

SAÚDE WEB



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

OBJETIVO: Automatizar os processos que envolvam o atendimento aos usuários dos Serviços de Saúde do município, propiciando um controle efetivo dos procedimentos e gerando informações de apoio à decisão. O Sistema deve estar preparado para funcionar de maneira integrada via WEB nas dependências da Secretaria e nas Unidades de Saúde.

Cadastro

1. Permitir cadastrar os bairros do município.
2. Permitir visualizar os municípios, porém trazer cadastrados todos os municípios do Brasil, de acordo com as especificações, códigos e descrições do IBGE.
3. Permitir cadastrar os logradouros do município.
4. Permitir cadastrar as Unidades Federativas e suas respectivas siglas.
5. Permitir cadastrar os órgãos emissores de identidade e suas respectivas siglas, por exemplo: SSP (Secretaria de Segurança Pública), COREN (Conselho Regional de Enfermagem).
6. Permitir visualizar os tipos de raça/cor.
7. Permitir visualizar os tipos de situações familiares (exemplo: se vive só, se vive com companheira(o) e filho(s)).
8. Permitir visualizar os graus de escolaridades.
9. Permitir que sejam cadastradas as Unidades de Saúde, informando no mínimo o código CNES, vinculando os estágios dos atendimentos (exemplo: classificação de risco, consulta médica), dados do BPA magnético para exportação dos dados, setores da unidade, tipos de medicamentos que serão utilizados na unidade (exemplo: tuberculose, hanseníase), endereço, CNPJ, razão Social, unidades de referências (outras unidades de saúde para as quais essa pode realizar solicitações de exames e encaminhamentos).
10. Permitir cadastrar as unidades de referência do município e relacionar com elas quais as especialidades e procedimentos que poderão ser realizados na mesma.
11. Permitir cadastrar as pessoas que frequentam o atendimento público, observando que as informações de preenchimento obrigatório deverão vir destacadas com uma cor diferenciada, contendo no mínimo, nome da pessoa, estado civil, data de nascimento, sexo, raça/Cor, município de nascimento, nome da mãe, nome do pai, nacionalidade, escolaridade, situação familiar, tipo de logradouro, logradouro, bairro, número da residência, município de residência, CEP, número do telefone, CPF, RG, título de Eleitor, certidão de Nascimento, carteira profissional, PIS/PASEP, foto do paciente, e ter a possibilidade de impressão de etiquetas com os dados da pessoa.
12. Permitir que uma pessoa possa ser um usuário/paciente informando no mínimo o CNS definitivo ou provisório, NIS, tipo Sanguíneo, fator RH, número do prontuário nas



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

unidades de atendimento permitindo que para cada unidade seja informado um número de prontuário.

13. Permitir cadastrar os profissionais de saúde informando no mínimo os seguintes itens: Cartão Nacional da Saúde, número do registro, conselho, as unidades de saúde onde trabalha com seus respectivos CBO e, no momento do cadastramento, o sistema terá que validar o CPF do profissional.
14. Permitir cadastrar os feriados nacionais, estaduais e municipais.
15. Permitir cadastrar as salas de atendimento.
16. Permitir cadastrar as esferas administrativas.
17. Permitir cadastrar as naturezas jurídicas.
18. Permitir cadastrar empresas/fornecedores informando os seguintes campos: nome da empresa, nome fantasia, CNPJ, endereço, telefone, fax, e-mail, site.
19. Permitir cadastrar as regionais e vincular os municípios que pertencem a essa.
20. Permitir cadastrar as microrregiões.
21. Permitir cadastrar estágios do atendimento (exemplo: classificação de risco, consulta médica).
22. Permitir cadastrar as vias de administração utilizadas na prescrição médica.
23. Permitir cadastrar os itens de prescrição que serão informados na prescrição médica, por exemplo, Sinvastatina, Ácido Acetil Salicílico.
24. Permitir cadastrar os placares eletrônicos, que serão utilizados posteriormente nos atendimentos aos pacientes.

Atendimento

25. Permitir que os profissionais possam utilizar o placar de chamada para atendimento dos pacientes via sistema, devendo o placar possuir no mínimo as seguintes informações: sala de atendimento, nome do profissional, nome do paciente e a foto do mesmo.
26. Permitir registrar um atendimento médico informando, no mínimo, unidade de atendimento, data, hora, paciente, modalidade e caráter de atendimento, profissional, CBO e responsável pelo paciente sendo que, a origem do atendimento deverá vir automaticamente (se esse atendimento foi gerado diretamente na recepção ou se é proveniente de um agendamento).
27. Permitir a partir da tela de atendimento, relacionar relatórios de acordo com a personalização do município, como ficha de atendimento ambulatorial (FAA) e comprovantes (exemplo: comprovante de comparecimento, atestado médico).
28. Permitir a partir da tela de atendimento, pesquisar o log do mesmo, contendo no mínimo, a operação (Inclusão, modificação, exclusão), o usuário, a data, a hora, o valor antigo e o valor novo.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

29. Permitir registrar a produção dos profissionais em grupo da comunidade, informando no mínimo a unidade de atendimento, data e hora inicial e final, profissionais que participaram, pacientes que participaram, e o procedimento executado.
30. Permitir registrar a pré-consulta médica, informando no mínimo: data e hora, profissional, CBO, pulsação, pressão alta e baixa, peso, estatura, temperatura, cintura, glicemia, calcular o IMC automaticamente, grupo dos sintomas, itens dos sintomas e os procedimentos executados na pré-consulta.
31. Possibilitar informar no atendimento médico a anamnese de acordo com o CBO do profissional, ou seja, para cada CBO deve ser possível registrar uma anamnese diferente, os procedimentos realizados (procedimentos esses definidos pelo Ministério da Saúde), CID (definidos pelo Ministério da Saúde), prescrição de medicamentos informando: via de administração, frequência, quantidade de dias que durará o tratamento e quantidade, possibilitando que o profissional imprima um receituário padronizado pelo sistema ou ainda relacionar um padronizado pelo município na própria tela de receituário, de maneira que o próprio usuário possa relacionar o relatório.
32. No atendimento médico, permitir que o usuário realize solicitação de encaminhamento, disponibilizando automaticamente para a central de regulação como aguardando autorização.
33. Deve permitir que no atendimento médico seja feita a solicitação de SADT e, após a confirmação do registro da solicitação de SADT, o sistema deverá permitir disponibilizar a solicitação na central de regulação como “aguardando autorização”.
34. Permitir pesquisar o histórico do paciente, como atendimentos anteriores visualizando os dados da pré-consulta, anamnese, procedimento, CID, prescrição, encaminhamento e solicitação de exames dos atendimentos anteriores.
35. Permitir gerar e imprimir Declaração de Comparecimento dos pacientes.
36. Permitir gerar e imprimir Atestados Médicos dos pacientes.
37. Possuir uma tela onde traga todos os pacientes para consulta de uma determinada data, podendo filtrar também por profissional, devendo ainda classificar por cor os atendimentos previamente classificados na pré-consulta de acordo com sua classificação de risco.
38. Possuir rotina ou tela onde seja permitido cancelar os atendimentos mediante informação de um motivo, e, caso o atendimento seja proveniente de um agendamento, possibilitar que seja escolhido qual ação será tomada ao cancelar o atendimento, podendo no mínimo: reativar o agendamento e cancelar o agendamento.
39. Possuir uma rotina ou tela de pesquisa de histórico do paciente, onde o usuário possa informar o paciente, o período pesquisado mostrando: resultado, toda movimentação do paciente para o período escolhido, separado no mínimo por: atendimento, agendamento, medicamento, vacina, laboratório, transporte, encaminhamento, SADT e Odontograma.
40. Permitir registrar os atendimentos psicossociais, informando no mínimo: data do atendimento, paciente, profissional que realizará o atendimento, se o paciente está em



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

situação de rua, se faz uso de álcool e/ou drogas e a origem do paciente, com no mínimo as opções: Serviço de Urgência, Atenção Básica, Internação Hospitalar e Centro Oncológico.

41. Permitir registrar os atendimentos domiciliares, informando no mínimo: data do atendimento, paciente, profissional que realizará o atendimento, se o paciente está em situação de rua, se faz uso de álcool e/ou drogas e a origem do paciente, com no mínimo as opções: Serviço de Urgência, Atenção Básica, Internação Hospitalar e Centro Oncológico.

Agenda

42. Permitir montar agendas de atendimentos médicos informando no mínimo os seguintes dados: unidade, tipo agenda com as opções “Interna” (que permite a realização de agendamentos da própria unidade) e “Externa” (permite que outras unidades agendem para essa), caso seja do tipo “Externa” se a cota é de livre demanda (sendo livre demanda, as únicas cotas que limitará os agendamentos, será da unidade realizadora) ou não (assim, além do limite diário da unidade realizadora, cada unidade solicitante terá as cotas diárias definidas), profissional, especialidade, sala, cotas atribuindo dias da semana e horários e quais os procedimentos que farão parte desta agenda caso a agenda controle procedimentos.
43. Permitir buscar uma agenda para agendar o paciente informando, unidade de saúde, data, profissional, especialidade, permitindo ainda, no próprio agendamento verificar o histórico de agendamentos do paciente.
44. Possibilitar realizar agendamento de um paciente informando a especialidade sem a necessidade de informar o profissional, de maneira que o sistema distribua os agendados para os profissionais que estão relacionados com aquela especialidade.
45. Permitir filtrar os agendamentos por profissional, data, especialidade e a partir deste filtro gerar os atendimentos que serão realizados no dia.
46. Permitir realizar a manutenção das agendas, realizando rotinas como, inserção e exclusão de horários, inserção e exclusão de datas, inserção e exclusão de procedimentos.
47. Permitir selecionar os agendamentos de um determinado dia e realizar a transferência desses agendados para outro dia que tenha vagas disponíveis.
48. Permitir filtrar os agendamentos e cancelá-los atribuindo o motivo, liberando essa vaga para que seja agendado outro paciente.
49. Possuir tela de consulta de agendamentos onde, nessa mesma tela, seja possível identificar data do agendamento, nome do paciente, especialidade, situação, e caso tenha cancelado o agendamento, mostrar motivo e data do cancelamento.
50. Possuir rotina de parametrização que possibilite aos gestores definir se um paciente será agendado sem o Cartão SUS ou não.
51. Permitir registrar a lista de espera de encaminhamentos e SADT informando no mínimo: nome do paciente, especialidade ou procedimento, profissional solicitante, unidade



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

solicitante, prioridade, tipo do registro (com no mínimo as opções: Primeira Consulta, Primeiro Retorno, Consulta Subsequente), unidade realizadora.

SUS

52. Permitir o cadastramento dos Capítulos do CID e sua manutenção.
53. Permitir o cadastramento do CID e sua manutenção.
54. Permitir o cadastramento do CBO e sua manutenção.
55. Permitir o cadastramento das Formas de Organização e sua manutenção.
56. Permitir o cadastramento dos Grupos/Subgrupo e sua manutenção.
57. Permitir o cadastramento dos Serviços e sua manutenção.
58. Permitir o cadastramento das Habilitações e sua manutenção
59. Permitir o cadastramento dos Níveis de Hierarquia e sua manutenção.
60. Permitir o cadastramento dos Procedimentos e sua manutenção.
61. Permitir o cadastramento de Caráter de Atendimento e sua manutenção.
62. Permitir o cadastramento dos Serviços/Classificações e sua manutenção.
63. Permitir o cadastramento dos Atributos Complementares e sua manutenção.
64. Permitir o cadastramento das Modalidades e sua manutenção.
65. Permitir o cadastramento dos Instrumentos de Registros e sua manutenção.

Farmácia

66. Possuir cadastro dos tipos de medidas (por exemplo: gotas, comprimido).
67. Possuir cadastro das vias de administração.
68. Permitir cadastrar os Materiais informando no mínimo os seguintes itens: tipo da medida, grupo (exemplo: medicamentos controlados), subgrupo (exemplo: psicotrópico, antimicrobiano), se pertencem à portaria 344/98, carência (prazo mínimo para dispensação do mesmo medicamento), as vias de administração, o código de barras podendo ser usado o original do produto, os medicamentos similares, os diferentes nomes comerciais, e, ainda deve ser possível informar por unidade o estoque mínimo, a quantidade máxima por dispensação recomendada e a localização do material informando no mínimo: o corredor, estante e prateleira.
69. Permitir registrar as implantações do estoque informando as entradas iniciais, gerenciando e impedindo que se executem movimentações durante essa operação.
70. Permitir registrar as entradas de medicamentos informando no mínimo: data da entrada, usuário (funcionário) do sistema que registrou a entrada, setor, fornecedor, número da nota fiscal não permitindo duplicidade do mesmo número de nota fiscal de um mesmo fornecedor, data da nota fiscal, os materiais, tipo do material (exemplo: FURP, comprado pela prefeitura), lote e validade.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

71. Permitir registrar as dispensações de medicamentos informando no mínimo: data da dispensação, usuário (funcionário) do sistema que registrou a dispensação, setor, paciente, profissional que receitou o medicamento, número da série da receita, o material (nesse, o usuário poderá buscar de forma dinâmica pelo princípio ativo ou qualquer nome comercial do material, tipo do material, lote, se a entrega será única ou parcelada, e, sendo parcelada, deverá informar a quantidade a ser entregue e a quantidade de retiradas, a data prevista para início do tratamento, e, para entrega única, o usuário deve poder escolher entre quatro tipo de forma de cálculo: por quantidade, assim ao informar a dose, medida, frequência e quantidade de dias para tratamento, o sistema deve calcular e informar automaticamente a quantidade a ser entregue; por dias de tratamento, assim, ao informar a dose, a medida, a frequência e a quantidade a ser entregue, o sistema de calcular automaticamente a quantidade de dias que durará o tratamento; quantidade padrão, assim, o sistema deve buscar automaticamente a quantidade padrão informada no cadastro do material e; livre digitação, assim, o usuário poderá digitar livremente a quantidade a ser entregue ao paciente.
72. Ainda na dispensação, caso o usuário informe uma quantidade maior que a recomendada (quantidade informada no cadastro do material), o sistema deve emitir um alerta e obrigar o usuário a informar uma justificativa.
73. Permitir registrar as transferências de materiais para outras unidades de saúde ou setores informando no mínimo: data, usuário do sistema (funcionário) que registrou a transferência, setor de origem, unidade de destino, setor de destino, materiais, tipo, lote, quantidade, e, permitir também que a busca do material seja realizada também pelo código de barras.
74. Possuir tela para manutenção das transferências de medicamentos que permita confirmar ou estornar as transferências realizadas.
75. Permitir registrar as doações de materiais recebidas nas farmácias.
76. Possuir rotina de inutilização de material vencido, tornando-o assim indisponível para dispensação.
77. Possuir rotina ou tela onde permita consultar os estoques por material, tipo e lote no mínimo.
78. Possuir rotina que possibilite registrar os inventários dos materiais.

Vacinas

79. Possuir cadastro de doses seguindo os padrões do API (Ministério da Saúde).
80. Possuir cadastro de faixa etária seguindo os padrões do API (Ministério da Saúde)
81. Possuir cadastro de Vacinas seguindo os padrões do API (Ministério da Saúde)
82. Permitir parametrizar as vacinas informando, no mínimo, os seguintes campos: a vacina, dose, tipo de vacina (por exemplo: rotina, campanha), e as faixas etárias.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

83. Permitir registrar as implantações do estoque informando as entradas iniciais.
84. Permitir registrar as entradas das vacinas informando no mínimo: data da entrada, usuário (funcionário) do sistema que registrou a entrada, setor, fornecedor, número da nota fiscal não permitindo duplicidade do mesmo número de nota fiscal de um mesmo fornecedor, data da nota fiscal, os materiais, tipo do material (exemplo: FURP, comprado pela prefeitura), lote e validade.
85. Permitir registrar as transferências de materiais para outras unidades de saúde ou setores informando no mínimo: data, usuário do sistema (funcionário) que registrou a transferência, setor de origem, unidade de destino, setor de destino, materiais, tipo, lote, quantidade, e, permitir também que a busca do material seja realizada também pelo código de barras.
86. Possuir tela para manutenção das transferências das vacinas que permita confirmar ou estornar as transferências realizadas.
87. Possuir tela da carteira de vacinação, possibilitando visualizar todas as vacinas que foram parametrizadas de acordo com o API, permitindo o registro das aplicações, agendamentos e registros antigos (vacinas que já foram aplicadas no paciente).
88. Possuir tela onde permita consultar os estoques de vacina por tipo e lote.

Laboratório

89. Possuir cadastro de tipos de materiais coletados.
90. Possuir cadastro de locais de coleta.
91. Possuir cadastro de faixa etária.
92. Possuir cadastro dos métodos utilizados na realização dos exames.
93. Possuir cadastro de bactérias.
94. Possuir rotina de parametrização dos valores de referência informando no mínimo: kit, sexo e faixa etária.
95. Possuir rotina de parametrização dos exames informando no mínimo: procedimento, se há diferenciação por sexo, e, se há diferenciação por idade.
96. Possuir rotina da parametrização dos preparos dos exames e permitir informar quais materiais coletados para realização do exame.
97. Possuir rotina que possibilite a parametrização de fórmulas para cálculo de resultados de exames.
98. Permitir realizar as solicitações de exames informando no mínimo: data, hora, unidade solicitante e realizadora, profissional, paciente, exames, material coletado, local da coleta e data da coleta.
99. Permitir registrar os resultados dos exames informando no mínimo: data, hora, profissional realizador, situação (exemplo: impróprio, aprovado), kit, observação, os resultados dos exames e, após confirmar os resultados, permitir a liberação dos resultados.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

100. Possuir rotina para pesquisar os exames realizados e partir da mesma informar a entrega e gerar a impressão dos mesmos.

Exames por imagem

101. Permitir realizar a parametrização dos exames informando no mínimo: o procedimento (exemplo: ultrassonografia), os parâmetros (exemplo: braço, perna) e as sugestões de resultado para cada parâmetro.
102. Permitir solicitar exames por imagem informando no mínimo: data, hora, unidade solicitante, profissional, paciente e os exames.
103. Permitir informar resultados dos exames fazendo com que seja possível buscar automaticamente dos resultados parametrizados como sugestão ou que seja realizado livre digitação e, ainda nos resultados, deve ser possível anexar imagens.

Estratégia Saúde Família (E.S.F.)

104. Permitir realizar o cadastro individual dos cidadãos, contendo no mínimo os dados do cadastro individual do e-SUS (ministério da saúde).
105. Permitir realizar o cadastro domiciliar, contendo no mínimo os campos do cadastro domiciliar do e-SUS (ministério da saúde) e permitindo informar a composição familiar desse domicílio.
106. Permitir realizar o atendimento individual dos cidadãos contendo no mínimo os campos existentes no atendimento individual do e-SUS (ministério da saúde).
107. Permitir realizar o atendimento odontológico dos cidadãos, contendo no mínimo os campos existentes no atendimento odontológico do e-SUS (ministério da saúde).
108. Permitir realizar visita domiciliar, contendo no mínimo os campos existentes na visita domiciliar do e-SUS (ministério da saúde).
109. Permitir registrar as atividades coletivas, contendo no mínimo os campos existentes na ficha de atividade coletiva do e-SUS (ministério da saúde).
110. Permitir registrar a ficha de procedimentos, contendo no mínimo os campos existentes na ficha de procedimentos do e-SUS (ministério da saúde).
111. Permitir registrar a ficha de procedimentos, contendo no mínimo os campos existentes na ficha de procedimentos do e-SUS (ministério da saúde).
112. Permitir registrar os marcadores de consumo alimentar, contendo no mínimo os campos existentes nos marcadores de consumo alimentar do e-SUS (ministério da saúde).
113. Permitir registrar as avaliações de elegibilidade, contendo no mínimo os campos existentes nas avaliações de elegibilidade do e-SUS (ministério da saúde).
114. Permitir registrar os atendimentos domiciliares, contendo no mínimo os campos existentes no atendimento domiciliar do e-SUS (ministério da saúde).



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

Transportes

115. Possuir cadastro dos tipos de combustíveis.
116. Possuir cadastro das montadoras.
117. Possuir cadastro dos tipos de despesas, como: refeição, hotel.
118. Possuir cadastro dos tipos de manutenção, como: troca de óleo, alinhamento.
119. Possuir cadastro de rotas, informando no mínimo o nome da rota e os municípios que fazem parte dessa rota.
120. Possuir cadastro de veículos, informando no mínimo: a descrição do veículo, o tipo (exemplo: utilitário, passeio), a montadora, a placa, o ano, o chassi, ano, a quantidade de passageiros que esse veículo comporta, licenciamento e se o veículo está ativo ou não.
121. Possuir cadastro de motorista informando no mínimo: o motorista, o número da CNH, e a validade da CNH.
122. Permitir registrar uma viagem informando no mínimo: status (agendada ou realizada), data e hora inicial, data e hora prevista para a conclusão da viagem, setor, veículo, motorista, rota, valor do adiantamento, km inicial, km final, data chegada e hora chegada, pacientes e acompanhantes e, ao informar os pacientes e acompanhantes, o sistema deve fazer a verificação da quantidade de lugares mostrando quantos ainda estão disponíveis, quantos ocupados e a quantidade total do veículo, município de destino, tipo da despesa (exemplo: abastecimento, refeição), fornecedor, número da nota fiscal, data e valor.
123. Permitir registrar a manutenção de um veículo informando no mínimo: situação (em andamento, concluído), data e hora da entrada, data e hora da saída prevista, setor, veículo, km entrada, oficina, data da saída, km próxima manutenção, data da próxima manutenção, itens da manutenção informando para cada item, a quantidade e valor.

Central de Regulação

124. Ter a possibilidade de controlar a pactuação das cotas mensais de procedimentos por valor e/ou por tipo e, deve ser possível ainda controlar a quantidade e/ou valor que a unidade realizadora pode realizar por procedimento e qual valor ou quantidade cada unidade pode solicitar.
125. Ter a possibilidade de controlar as cotas por contrato, informando no mínimo: número da licitação, ano, a quantidade e valor licitado, os aditamentos, informando para cada aditamento o valor à quantidade e a data, os procedimentos da licitação, as unidades realizadoras e as unidades solicitante.
126. Possuir tela de pactuação de especialidades informando no mínimo: unidade, mês competência, ano competência, especialidades, quantidade.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

127. Possuir uma tela para regular os encaminhamentos, controlando-os por estágio e contendo no mínimo os seguintes estágios: Aguardando Autorização, Autorizado, Lista de Espera, Agendado, Solicitação Cancelada e Realizado.
128. Os registros das solicitações de encaminhamento devem aparecer em uma lista na tela, mostrando cada estágio em uma cor diferente, por exemplo: os registros que estiverem com o estágio Aguardando Autorização, aparecer na cor verde, os que tiverem Autorizados na cor Azul.
129. Possuir uma tela para regular as SADT's, controlando-as por estágio e contendo no mínimo os seguintes estágios: Aguardando Autorização, Autorizado, Lista de Espera, Solicitações Canceladas e Realizados.

Integrações

130. Possuir rotina para exportação dos dados para o BPA Magnético.
131. Possibilitar a importação dos dados do CNES, importando no mínimo: as unidades, os profissionais e as equipes dos E.S.F.
132. Possuir rotina de importação dos dados do SIGTAP mensal.
133. Possuir rotina para exportação dos dados para o RAAS.
134. Possuir rotina para que os dados necessários para o e-SUS sejam exportados para o mesmo.
135. Possuir rotina para que as movimentações de vacina sejam exportadas para o SI-PNI.
136. Possuir rotina para que sejam exportados os dados da farmácia para o HORUS.

Laudos

137. Permitir registrar uma solicitação de TFD informando no mínimo: data, paciente, acompanhante, unidade, solicitante, profissional, procedimentos, ajuda de custo, unidade autorizadora, município de destino, profissional autorizador, data da autorização.
138. Permitir registrar uma solicitação de medicamentos de Alto Custo informando no mínimo: paciente, data da solicitação, informar se gestante, peso, altura, informar se transplantado, unidade solicitante, profissional solicitante, procedimento, quantidade, cid principal, cid secundário.
139. Ter a possibilidade de autorizar um laudo informando no mínimo: data da autorização, unidade autorizadora, profissional autorizador e tipo com as opções: Única e Continuidade, escolhendo continuidade, deve ser gerado automaticamente três meses para dispensação dos medicamentos.
140. Permitir registrar solicitação de ostomizados informando, no mínimo, os seguintes itens: paciente, data da solicitação, peso, altura, unidade solicitante, profissional solicitante, procedimento, quantidade, CID principal, CID secundário.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

Controles Vitais

141. Permitir registrar a declaração de óbito informando, no mínimo: a pessoa, data do óbito, CID.
142. Permitir realizar o registro dos nascidos vivos informando no mínimo: o nome, data de nascimento, hora do nascimento, sexo, altura, peso, se há alguma animália, nome da mãe, nome do pai.

AIH

143. Permitir o registro de uma solicitação de AIH, contendo no mínimo as seguintes informações: paciente, data da internação, unidade solicitante, principais sinais e sintomas clínicos, condições que justificam a internação, principais resultados de provas, procedimentos solicitados, CID principal.
144. Permitir a autorização de uma AIH, contendo no mínimo as seguintes informações: número da AIH, profissional autorizador, parecer da solicitação com no mínimo as opções: Autorizada e Negada; e a data da autorização.

Mensagens

145. Permitir o cadastramento de mensagens com a possibilidade de anexar arquivos de acordo com o tamanho e extensões pré-definidas nos parâmetros, possibilitando sua veiculação para um único usuário, para um grupo de usuários, para usuários que possuam o papel especificado ou para todos.
146. Permitir no cadastramento das mensagens, informar a data e hora de envio, ou seja, a partir de que data e hora a mensagem será disparada para os destinatários selecionados, bem como a data e hora do vencimento dessa mensagem.

Utilitários

147. Possuir rotina de criação de papéis de usuários, permitindo criar um papel e informar quais os menus que esse determinado papel terá acesso.
148. Permitir atribuir a esse papel vários usuários (login).
149. Possuir rotina de parametrização do sistema, que controle no mínimo: a quantidade de tentativas que o usuário pode realizar na login do sistema até que seja bloqueado, tempo de expiração da sessão, ou seja, depois de quantos minutos sem atividade no sistema será expirada a sessão do usuário, qual o tamanho mínimo que o usuário pode colocar para uma senha (quantidade de caracteres), definir qual o tamanho máximo em MB (megabytes) dos



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

anexos das mensagens, definir quais extensões de arquivos poderão ser anexadas às mensagens.

Parâmetros

150. Possuir parâmetro para que seja definida a quantidade de dias anteriores para atendimento, permitindo que sejam inseridos atendimento de acordo com a quantidade de dias retroativos informados nesse campo contando a partir da data atual.
151. Possuir parâmetro para que possa ser definido se o código dos materiais no cadastro serão sequencial automático ou informado pelo usuário.
152. Permitir que seja parametrizado por unidade de saúde, a emissão ou não de alerta, se o município do paciente que está recebendo o medicamento é o mesmo município da unidade que está entregando.

Relatórios

153. Possuir relatório de atendimentos por paciente e unidade, podendo filtrar no mínimo por, uma unidade específica ou todas e um período de data, mostrando como resultado no mínimo uma quebra por unidade, dentro dessa quebra por data, os pacientes com suas respectivas datas de nascimento, nome da mãe e nome do pai e um totalizador por dia, um por unidade e um total.
154. Possuir um relatório de balancete dos medicamentos, podendo filtrar no mínimo por um intervalo de datas (inicial e final), unidade, material e, mostrar como resultado, no mínimo, quebrando por unidade, o saldo anterior a data inicial do filtro, o total de entradas no período, a quantidade de saídas no período e o saldo final, esses resultados por medicamento.
155. Possuir um relatório de vacinas aplicadas, podendo filtrar no mínimo por vacina, unidade e intervalo de data (inicial e final), e, mostrando como resultado por vacina, os pacientes que a receberam, a data e unidade que realizaram a aplicação, um total de aplicações por vacina e um total geral de todas as vacinas aplicadas no período.

Dispositivos Móveis

156. Permitir realizar o cadastro individual dos cidadãos, contendo no mínimo os dados do cadastro individual do e-SUS definidos pelo ministério da saúde.
157. Permitir realizar o cadastro domiciliar, contendo no mínimo os campos do cadastro domiciliar do e-SUS definidos pelo ministério da saúde e permitindo informar a composição familiar desse domicílio.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

158. Permitir cadastrar a visita domiciliar, contendo no mínimo os campos existentes na visita domiciliar do e-SUS.
159. Permitir utilização do aplicativo com ou sem conexão com a internet, podendo realizar o envio dos dados que foram inseridos no dispositivo para o servidor, realizando controle de duplicidade dos dados e, quando trabalhando off-line, ao realizar a sincronização dos dados que foram coletados, o sistema deve considerar os dados do registro mais recente.
160. Permitir que, quando trabalhando off-line, sejam carregados no dispositivo, todas as famílias referenciadas ao agente de saúde que trabalhará off-line.

10 – ESTIMATIVA DE PREÇOS:

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS	
SISTEMAS	
<input checked="" type="checkbox"/> 1	CONTABILIDADE PÚBLICA
<input checked="" type="checkbox"/> 2	COMPRAS E LICITAÇÕES
<input checked="" type="checkbox"/> 3	ALMOXARIFADO
<input checked="" type="checkbox"/> 4	PATRIMÔNIO
<input checked="" type="checkbox"/> 5	FROTA
<input checked="" type="checkbox"/> 6	RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO
<input checked="" type="checkbox"/> 7	PONTO
<input checked="" type="checkbox"/> 8	PROTOCOLO (TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS)
<input checked="" type="checkbox"/> 9	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
<input checked="" type="checkbox"/> 10	SANEAMENTO
<input checked="" type="checkbox"/> 11	TRIBUTÁRIO (RECEITAS MUNICIPAIS)
<input checked="" type="checkbox"/> 12	ISS ONLINE (NOTA FISCAL ELETRÔNICA)
<input checked="" type="checkbox"/> 13	SAÚDE WEB
VALOR DA MANUTENÇÃO MENSAL (12 PARCELAS)	
	R\$ 19.545,38
VALOR GLOBAL DA MANUTENÇÃO - I	
	R\$ 234.544,56

SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, ABRANGENDO INSTALAÇÃO E	
TREINAMENTO	
SISTEMAS	
<input checked="" type="checkbox"/> 1	CONTABILIDADE PÚBLICA
<input checked="" type="checkbox"/> 2	COMPRAS E LICITAÇÕES
<input checked="" type="checkbox"/> 3	ALMOXARIFADO
<input checked="" type="checkbox"/> 4	PATRIMÔNIO
<input checked="" type="checkbox"/> 5	FROTA
<input checked="" type="checkbox"/> 6	RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO
<input checked="" type="checkbox"/> 7	PONTO
<input checked="" type="checkbox"/> 8	PROTOCOLO (TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS)
<input checked="" type="checkbox"/> 9	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
<input checked="" type="checkbox"/> 10	SANEAMENTO



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

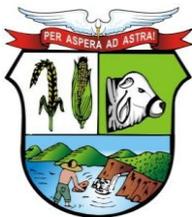
☑ TRIBUTÁRIO (RECEITAS MUNICIPAIS)	
☑ ISS ONLINE (NOTA FISCAL ELETRÔNICA)	
☑ SAÚDE WEB	
VALOR DOS SERVIÇOS (PARCELA ÚNICA)	R\$ 52.400,00
VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS - II	R\$ 52.400,00

VALOR GLOBAL DA MANUTENÇÃO E SERVIÇOS – I + II	R\$ 286.944,56
-------------------------------------------------------	-----------------------

6 - DO CONTRATO E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1. A Contratada obriga-se a:

- a) Manter as mesmas condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou Contrato de prestação de serviços;
- b) Realizar os serviços nas condições estabelecidas no Edital, e na Ata de Registro de Preços ou no Contrato;
- c) Prover de todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade na prestação de serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- d) Não alegar como motivo de força maior para atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta contratação que não a eximirá das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- e) Indenizar terceiros e/ou a Prefeitura Municipal de Guiratinga, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- f) Aceitar, nas mesmas condições do edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes, conforme disposto no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- g) Comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal de Guiratinga qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

- h) Exigir, promovendo o acompanhamento, nos casos permitidos para subcontratações, o atendimento aos prazos e qualidade dos serviços prestados, sob pena de multa e sanções previstas na legislação;
- i) Executar e gerenciar diretamente a prestação dos serviços;
- j) Comunicar à Prefeitura Municipal de Guiratinga os casos de desvios que vierem a tomar conhecimento no decorrer do contrato;
- k) Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do futuro Contrato;
- l) Observar, respeitar e fazer cumprir, conforme o caso, as legislações Federal, Estadual e Municipal, principalmente no tocante aos encargos trabalhistas e sociais;
- m) Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução do objeto do Contrato;
- n) Comunicar à Prefeitura Municipal de Guiratinga, qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços, objeto da futura contratação.

6.2. O Contratante obriga-se a:

- a) Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
- b) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;
- c) Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento;
- d) Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua regularização;
- e) Fiscalizar livremente a execução dos serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos;
- f) Verificar a execução dos serviços, podendo intervir durante a mesma, para fins de ajuste ou suspensão; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços prestados fora das especificações deste Edital;

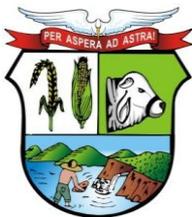


ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

g) Encaminhar à empresa vencedora, a solicitação de execução dos serviços de acordo com sua necessidade.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2017**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL E PLANILHA DE PREÇOS**

À Prefeitura Municipal de Guiratinga/MT

Sr.(a) Pregoeiro(a)

A empresa..... inscrita no CNPJ/MF sob o nº
....., com sede em, na Rua/Av.
....., nº, **APRESENTAR,**
Proposta de Preços para o cumprimento dos termos do Pregão nº 007/2017, segue abaixo:

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS	
SISTEMAS	
<input checked="" type="checkbox"/>	CONTABILIDADE PÚBLICA
<input checked="" type="checkbox"/>	COMPRAS E LICITAÇÕES
<input checked="" type="checkbox"/>	ALMOXARIFADO
<input checked="" type="checkbox"/>	ATRIMÔNIO
<input checked="" type="checkbox"/>	FROTA
<input checked="" type="checkbox"/>	RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO
<input checked="" type="checkbox"/>	PONTO
<input checked="" type="checkbox"/>	PROTOCOLO (TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS)
<input checked="" type="checkbox"/>	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
<input checked="" type="checkbox"/>	SANEAMENTO
<input type="checkbox"/>	TRIBUTÁRIO (RECEITAS MUNICIPAIS)
<input type="checkbox"/>	ISS ONLINE (NOTA FISCAL ELETRÔNICA)
<input type="checkbox"/>	SAÚDE WEB
VALOR DA MANUTENÇÃO MENSAL (12 PARCELAS)	R\$ 19.545,38
VALOR GLOBAL DA MANUTENÇÃO - I	R\$ 234.544,56

SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, ABRANGENDO INSTALAÇÃO E TREINAMENTO	
SISTEMAS	
<input checked="" type="checkbox"/>	CONTABILIDADE PÚBLICA
<input checked="" type="checkbox"/>	COMPRAS E LICITAÇÕES
<input checked="" type="checkbox"/>	ALMOXARIFADO
<input checked="" type="checkbox"/>	ATRIMÔNIO
<input checked="" type="checkbox"/>	FROTA
<input checked="" type="checkbox"/>	RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO
<input checked="" type="checkbox"/>	PONTO
<input checked="" type="checkbox"/>	PROTOCOLO (TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS)
<input checked="" type="checkbox"/>	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
<input checked="" type="checkbox"/>	SANEAMENTO



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA**

FLS. Nº _____

RUBRICA

<input type="checkbox"/> TRIBUTÁRIO (RECEITAS MUNICIPAIS)	
<input type="checkbox"/> ISS ONLINE (NOTA FISCAL ELETRÔNICA)	
<input type="checkbox"/> SAÚDE WEB	
VALOR DOS SERVIÇOS (PARCELA ÚNICA)	R\$ 52.400,00
VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS - II	R\$ 52.400,00

1. Preço Total da Proposta para 12 (doze) meses (Somatório de I + II):
..... – (Colocar também valor por extenso);
2. Se vencedora, na qualidade de representante legal assinará o Contrato o Sr..... portador (a) da carteira de identidade RG nº..... e CPF/MF sob o nº
3. A validade da proposta é de: - (Não colocar menos de 60 (sessenta) dias corridos da data de recebimento da proposta);
4. Declaro sob as penas da Lei, que os serviços por nós ofertados atende a todas as especificações e exigências do Edital e seus anexos.

(local e data)

(Razão Social, Nome e Cargo do Assinante)

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. N° _____

RUBRICA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2017
ANEXO III – DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DO EDITAL

À Prefeitura Municipal de Guiratinga

Ref.: Licitação na modalidade Pregão Presencial n.º 007/2017.

_____ (licitante) _____, CNPJ n.º _____ endereço _____, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial em epígrafe, **DECLARA** expressamente, sob as penas da lei que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

_____, _____ de _____ de 2017.

(Local)

(Assinatura do responsável)

Nome: _____

Cédula de Identidade n.º _____

Cadastro de Pessoa Física n.º _____

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA**

FLS. N° _____

RUBRICA

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2017
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

(licitante) _____, CNPJ n.º _____
endereço _____, para os fins do Pregão em
epígrafe, **DECLARA** expressamente, sob a pena da lei que inexistem fatos impeditivos para sua
habilitação no presente processo licitatório, estando ciente de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2017.
(Local)

(Assinatura do responsável)

Nome: _____

Cédula de Identidade n.º _____

Cadastro de Pessoa Física n.º _____

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. N° _____

RUBRICA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2017

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

_____ (licitante) _____, CNPJ n.º _____
endereço _____, para os fins do Pregão em
epígrafe, **DECLARA** expressamente, sob a pena da lei que encontra-se em situação regular
perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII
do artigo 7º da Constituição Federal, e do Inciso V do Artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666/93, que
não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem
menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de
14 (quatorze) anos. **DECLARA** ainda, sob a pena da lei que não possui em seu quadro de
pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal de Guiratinga exercendo funções
técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da
Lei 8666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar nº 04/90).

_____, _____ de _____ de 2017.
(Local)

(Assinatura do responsável)

Nome: _____

Cédula de Identidade n.º _____

Cadastro de Pessoa Física n.º _____

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2017

ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA ME OU EPP

À Prefeitura Municipal de Guiratinga - Ref. edital de licitação na modalidade Pregão Presencial n.º. 001/2017.7

A empresa _____, com sede na _____ (endereço completo), constituída na Junta Comercial em ____/____/____, sob NIRE n.º _____ e inscrita no CNPJ sob n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, declara para os devidos fins, sob pena das sanções administrativas e penais cabíveis, que o valor da receita bruta anual da empresa não excedeu, no ano anterior, ao limite fixado no inciso I do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, que está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42º ao 49º da referida Lei e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e se enquadra na condição de:

- Microempresa (ME);
 Empresa de Pequeno Porte (EPP);

Data://

Nome e Assinatura do Representante Legal
Nome, assinatura e n.º do CRC do Contador

OBS.:

- 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.
- 2) Deverá ser apresentada juntamente com esta Declaração, Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado ou documento substitutivo idôneo emitido por entidade/órgão público idôneo capaz de comprovar de que está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- 3) Esta declaração, assim como a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou documento substitutivo, deverão ser entregues ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, durante o credenciamento, exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123/2006.
- 4) Este documento deverá ser redigido em papel timbrado.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. N° _____

RUBRICA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2017 ANEXO VII – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Ref. Pregão Presencial N.º. 007/2017

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º. _____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) a Cédula de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **nomeia e constitui seu bastante procurador** o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade RG n.º _____, expedida pela _____ e do CPF n.º _____, para os fins previstos no Edital deste Pregão Presencial, podendo formular proposta, apresentar lances verbais, bem como interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento, renunciar direitos e praticar todos os atos inerentes a este certame.

_____, ____ de _____ de 2017.

Representante Legal

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2017

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

À

Prefeitura Municipal de Guiratinga

Ref.: Licitação na modalidade Pregão Presencial n.º 007/2017

Apresentar junto com a proposta de preços (Modelo)

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) a Cédula de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, em conformidade com a Lei n.º 10.520/02 e art. 299 do Código Penal Brasileiro, declaramos sob as penas da lei, que a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Representante Legal

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. N° _____

RUBRICA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2017

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE BALANÇO

À Prefeitura Municipal de Guiratinga

Ref.: Licitação na modalidade Pregão Presencial n.º 007/2017

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____ e Insc. Estadual n.º _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o Sr.º(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARAM** para os fins específicos junto a Prefeitura Municipal de Guiratinga-MT, para participação na licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n.º 002/2017**, que a empresa acima mencionada **durante o exercício de _____ (2015 ou 2016)** esteve enquadrada sob o regime especial do governo federal, na condição de **Micro empreendedor Individual**, portanto, conforme Lei Federal 123/2006 e alterações posteriores, está dispensada de apresentação dos seguintes documentos:

a) Dispensa de sistema de contabilidade, mecanizado ou não, baseado em escrituração uniforme de livros, bem como **dispensado** de levantar anualmente **balanço patrimonial e de resultado do exercício**.

E, por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração que vai por nós assinada.

Data://

Nome e Assinatura do Representante da Empresa

Obs.: No caso de empresa enquadrada como **MEI – MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, a **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial** pelo comprovante de opção pelo simples nacional emitido no link abaixo:
<http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21>



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. N° _____

RUBRICA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2017

ANEXO X - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Guiratinga devidamente representada pelo(a) Sr(a). (colocar nome de quem assina os atestados de vistoria técnica), **ATESTA** para os devidos fins que a empresa....., devidamente inscrita no CNPJ n° com sede a representada pelo Sr....., portador da cédula de identidade n° e CPF n° que o mesmo realizou vistoria técnica nas dependências onde serão instalados os Sistemas previstos nesse projeto, sanando todas as dúvidas necessárias ao cumprimento do objeto do Pregão n° (colocar número do Pregão).

(local e data)

(colocar nome do órgão público licitante)

(colocar nome de quem assina)

(colocar cargo de quem assina)



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

ANEXO XI - MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2017

Contrato de Prestação de Serviços, que entre si celebram de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA, Estado de Mato Grosso, denominada simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado denominado simplesmente **CONTRATADO(A)** o(a) Sr.(a) _____, firmado sob regime jurídico instituído pela Lei orgânica municipal e Lei complementar n.º 01/90 e ainda as Lei n.º 10.520/02 e n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezessete, na sede da Prefeitura Municipal, sito a Avenida Rotary Internacional, 944, Bairro Santa Maria Bertila, de um lado a Prefeitura Municipal de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 03.347.127/0001-70, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Humberto Domingues Ferreira, brasileiro, casado, portador do RG n.º _____ SSP/MT e CPF n.º _____, residente e domiciliado nesta cidade, sito a _____, bairro _____, denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado, o(a) Sr(a). _____, brasileiro(a), portador(a) do RG n.º _____ SSP/____ e CPF n.º _____, residente e domiciliado(a) na cidade de _____, sito a _____, n.º _____, CEP _____, denominado simplesmente **CONTRATADO(A)**, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços de limpeza pública em consonância com a Lei Orgânica Municipal e Lei Complementar n.º. 01/90 e ainda as Lei n.º. 10.520/02 e n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais normas legais que regem a espécie, às quais as partes se obrigam, de acordo com o processo licitatório na modalidade _____ n.º ____/2017, homologada em _____, cujas condições são estabelecidas nas cláusulas a seguir discriminadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. É objeto do presente a contratação de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE PROGRAMA DE INFORMÁTICA (SOFTWARE) POR PRAZO DETERMINADO, ABRANGENDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO, conforme descrição abaixo:

ITEM	QTD	UND	ESPECIFICAÇÃO	VALOR	VALOR
01					



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. O valor do presente contrato é de R\$ _____ (_____), cujo pagamento será efetuado pela tesouraria da Prefeitura Municipal de Guiratinga, sito a Avenida Rotary Internacional, n.º 944, Bairro Santa Maria Bertila, CEP 78.760-000.

2.2. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente à realização dos serviços após a apresentação da Nota Fiscal.

2.3. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária indicada pela Contratada, condicionados à apresentação das notas fiscais devidamente atestadas.

2.4. A Contratada indicará no corpo da nota fiscal o número da licitação, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

2.5. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

2.6. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, ou financeira municipal que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

3.1. O presente contrato será celebrado pelo período de 12 (doze) meses, sendo de _____ de 2017 a _____ de 2018, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, conforme o art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. O recurso financeiro necessário e suficiente à contratação consta da lei orçamentária municipal, estando livre e não comprometido no elemento de despesa abaixo:

03.065 – Fundo Municipal de Saúde

0256 – 03.065.10.301.7090.2047.339039 – Manter o Piso de Atenção Básica – PAB FIXO

02.015 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças

0044 - 02.015.04.122.3030.2008.339039 – Manter as Atividades da Secretaria

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. A Contratada obriga-se a:

5.1.1. Manter as mesmas condições de habilitação durante a vigência do Contrato;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

- 5.1.2.** Realizar os serviços nas condições estabelecidas no Edital e no Contrato;
- 5.1.3.** Prover de todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade na prestação de serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 5.1.4.** Não alegar como motivo de força maior para atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta contratação que não a eximirá das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 5.1.5.** Indenizar terceiros e/ou a Prefeitura Municipal de Guiratinga, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 5.1.6.** Aceitar, nas mesmas condições do edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes, conforme disposto no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- 5.1.7.** Comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal de Guiratinga qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 5.1.8.** Exigir, promovendo o acompanhamento, nos casos permitidos para subcontratações, o atendimento aos prazos e qualidade dos serviços prestados, sob pena de multa e sanções previstas na legislação;
- 5.1.9.** Executar e gerenciar diretamente a prestação dos serviços;
Comunicar à Prefeitura Municipal de Guiratinga os casos de desvios que vierem a tomar conhecimento no decorrer do contrato;
- 5.1.10.** Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do futuro Contrato;
- 5.1.11.** Observar, respeitar e fazer cumprir, conforme o caso, as legislações Federal, Estadual e Municipal, principalmente no tocante aos encargos trabalhistas e sociais;
- 5.1.12.** Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução do objeto do Contrato;
- 5.1.13.** Comunicar à Prefeitura Municipal de Guiratinga, qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços, objeto da futura contratação.
- 5.2.** O Contratante obriga-se a:
- 5.2.1.** Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
- 5.2.2.** Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;
- 5.2.3.** Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento;
- 5.2.4.** Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua regularização;
- 5.2.5.** Fiscalizar livremente a execução dos serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos;
- 5.2.6.** Verificar a execução dos serviços, podendo intervir durante a mesma, para fins de ajuste ou suspensão; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços prestados fora das especificações deste Edital;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

5.2.7. Encaminhar à empresa vencedora, a solicitação de execução dos serviços de acordo com sua necessidade.

CLÁUSULA SEXTA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

6.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas nos Artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1. O acompanhamento da execução desse contrato ficará a cargo do(a) servidor(a) estatutário(a) Sr(a). _____, nomeado(a) através da Portaria nº ____/____ de ____ de _____ de _____, especialmente designada para este fim, nos termos do art. 67 da lei nº 8.666/93.

7.2. O servidor(a) designado(a) anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste contrato, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:

7.2.1. Fiscalizar e atestar os serviços a serem executados, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste contrato;

7.2.2. Comunicar eventuais falhas na execução dos referidos serviços, cabendo o(à) **CONTRATADO(A)** adotar as providências necessárias;

7.2.3. Garantir o(à) **CONTRATADO(A)** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a execução dos serviços

7.2.4. Emitir pareceres em todos os atos da administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.

7.3. A fiscalização exercida pela **CONTRATANTE** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do(a) **CONTRATADO(A)** pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato ou pelo atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no Art. 86 e Art. 87 da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

8.1.1. Advertência - A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a **CONTRATANTE**, independentemente da aplicação de multa;

b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ou serviços ora contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

d) Atraso na entrega do bem ou na prestação do serviço contratado, pelo prazo não superior ao estipulado no Contrato.

8.1.2. Multa - Conforme disposto no Art. 86 da Lei 8.666/93, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato; neste caso a Contratante aplicará a multa contratual correspondente a:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de entrega dos materiais ou serviços, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplida;

• O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias.

b) 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;

c) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;

d) 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, se decorrido o prazo estabelecido no item 18.1 do Edital, dentro do prazo de validade da proposta e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura do contrato;

e) A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela CONTRATANTE, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável à culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

f) A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

g) Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

8.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração - A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação. A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CONTRATANTE poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

1 - por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

a) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a CONTRATANTE;

b) execução insatisfatória dos fornecimentos e/ou serviços contratados.

2 - por 02 (dois) anos, quando a CONTRATADA:



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

- a) não concluir os fornecimentos e/ou os serviços contratados;
- b) se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;
- c) prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;
- d) cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato.

8.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública:

- a) Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;
- b) A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Secretaria de Administração e Finanças para aplicação à ADJUDICADA/CONTRATADA nos casos a seguir indicados:

- Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato.

8.1.5. Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:

- Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses exclusivos ou má-fé;
- Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;
- Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

8.1.6. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas na imprensa oficial, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Das decisões proferidas pela Administração caberão recursos, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, nos casos de:

- a) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária de participação em licitação ou multa;
- b) Rescisão do Contrato.

§ 1º - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo fazê-lo subir devidamente informado à autoridade competente, devendo, neste caso



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FLS. Nº _____

RUBRICA

a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§ 2º - A autoridade superior proferirá sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§ 3º - A autoridade superior proferirá sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do processo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. Fica eleito o foro da comarca de Guiratinga ou, em sua falta aquele que o jurisdiciona, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

E assim por estarem justos e contratados, na forma acima, assinam o presente instrumento em 05 (cinco) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas idôneas que presenciaram a tudo, comprometendo-se por si e seus sucessores legais, o fiel cumprimento de todos os dispositivos.

Guiratinga-MT, _____, de _____ de 2017.

HÉLIO ANTONIO FILIPIN GOULART

Prefeito Municipal

C O N T R A T A N T E

C O N T R A T A D O(A)