



MUNICIPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/N
CENTRO POLITICO ADMINISTRATIVO
FONE (067) 3591-2209
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

EDITAL DO PREGÃO Nº 66/2020

PROCESSO Nº 201/2020

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

DATA: 07/12/2020

HORÁRIO: 09:00 horas (horário oficial do estado de Mato Grosso do Sul)

LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação, sito a Rua Geraldo da Silva Souza, S/N, em Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul.

A Prefeitura de Santa Rita do Pardo, mediante a Pregoeira designado pelo Decreto nº 41, de 20 de fevereiro de 2020, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo Menor Preço Global, na sala da Comissão de Licitação da Prefeitura de Santa Rita do Pardo, situada a Rua Geraldo da Silva Souza, S/N, em Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, do Pregão conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente à Lei 10.520/2002 e ao Decreto nº 119/2009 e Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 147 de 07 de agosto de 2014 e subsidiariamente, às normas da Lei 8.666/93 e suas modificações, que regulamentam a licitação na modalidade Pregão.

1.OBJETO: contratação de empresa para locação de softwares integrados de gestão pública, mediante licença de uso serviços de suporte técnico especializado, manutenção e configuração, a fim de atender as necessidades da prefeitura municipal de Santa Rita do Pardo/MS, conforme as condições técnicas exigências constante no termo de referencia.

2. DOS ANEXOS

2.1. São partes integrantes deste Edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II - Formulário Padronizado de Proposta;
- Anexo III - Declaração de Habilitação;
- Anexo IV – Declaração de Fatos Supervenientes Impeditivos;
- Anexo V – Declaração nos termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- Anexo VI – Atestado de Visita Técnica
- Anexo VII – Minuta do Contrato; e
- Anexo VIII – Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



MUNICIPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/N
CENTRO POLITICO ADMINISTRATIVO
FONE (067) 3591-2209
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

3.1 – Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:

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

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

3.2 – Não poderão concorrer neste Pregão:

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

3.2.2 – Empresa que esteja suspensa de participar de licitação realizada pela Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo/MS.

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

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

4 – DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

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

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

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

4.2.2 - Tratando-se de procurador deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida em cartório, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante, acompanhado do correspondente



MUNICIPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/N
CENTRO POLITICO ADMINISTRATIVO
FONE (067) 3591-2209
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

documento, dentre os indicados no subitem acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.2.3 – Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

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

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

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

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

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

4.6.2. O descumprimento da lei, sem prejuízo das sanções cabíveis, não acrescentando ao nome credenciado as extensões ME ou EPP, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando a Pregoeira, dos benefícios da Lei Complementar nº. 123/06 aplicáveis ao presente certame;



MUNICIPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/N
CENTRO POLITICO ADMINISTRATIVO
FONE (067) 3591-2209
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

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

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

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

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

5 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

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

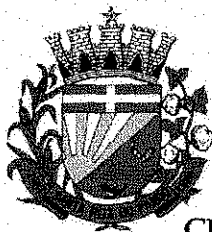
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____-MS
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2020
ENVELOPE “A” PROPOSTA
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ:

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____-MS
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2020
ENVELOPE “B” DOCUMENTAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ:

6 – DA PROPOSTA

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

6.1.1 – Emitida por computador ou datilografada, de preferência, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e



MUNICIPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/N
CENTRO POLITICO ADMINISTRATIVO
FONE (067) 3591-2209
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

assinada, como também rubricadas todas as suas folhas, vedadas cotações alternativas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MUNICIPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/N
CENTRO POLITICO ADMINISTRATIVO
FONE (067) 3591-2209
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

6.5 – Oportunidade em que se lavrará os documentos/certidões de que houve o comparecimento de representante da licitante para a realização da visita técnica, devendo constar RG e CPF da Pessoa.

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

7 – DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 – No dia, hora e local designado no preâmbulo deste Edital, será aberta sessão pública para processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame e recebimento dos envelopes com propostas escritas e documentação de habilitação.

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

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

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

a) classificará a licitante autora da proposta de menor preço por item e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao menor preço ofertado, disposto em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

b) não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três), incluindo a primeira classificada, quaisquer que sejam os preços ofertados. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

c) havendo empate entre 02 (duas) ou mais propostas selecionadas para a fase de lances, realizar-se-á o sorteio para definir a ordem da apresentação dos lances.

7.5 - A Pregoeira convocará as licitantes selecionadas conforme item 7.4 para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, de valores distintos e



MUNICIPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/N
CENTRO POLITICO ADMINISTRATIVO
FONE (067) 3591-2209
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

decrecentes, **iniciando-se** pelo autor da proposta de **maior preço**, seguindo-se das demais em ordem decrescente de valor.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.10 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.



MUNICIPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/N
CENTRO POLITICO ADMINISTRATIVO
FONE (067) 3591-2209
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

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

7.12 - Não havendo mais interesse das licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8 – DA HABILITAÇÃO E SEU JULGAMENTO

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

8.1.1 - Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com suas alterações ou a respectiva consolidação, se houverem, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, este item é dispensado caso já tenha sido apresentado para credenciamento; ou ainda
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício.
- d) No caso de Sociedades que envolvem uma outra empresa jurídica como sócia junta-se para a habilitação o CNPJ da respectiva empresa.

8.1.2 - Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda (Procuradoria Geral da Fazenda Nacional / Receita Federal do Brasil);



MUNICIPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/N
CENTRO POLITICO ADMINISTRATIVO
FONE (067) 3591-2209
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

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

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

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

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

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

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

8.1.4 - Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

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

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

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

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

a.3) As empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital, enviada ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão apresentar as Demonstrações



MUNICIPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/N
CENTRO POLITICO ADMINISTRATIVO
FONE (067) 3591-2209
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

Contábeis, os Termos de abertura e encerramento e o Recibo de Entrega de Livro Digital emitidos pelo Sistema Validador do SPED.

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

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

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

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

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

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

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

8.4.1 – Serão aceitas somente cópias legíveis;

8.4.2 – Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

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



MUNICIPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/N
CENTRO POLITICO ADMINISTRATIVO
FONE (067) 3591-2209
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

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

8.5.1 - Sendo a proponente vencedora microempresa ou empresa de pequeno porte, e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, com termo inicial a partir da publicação do aviso de resultado, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, através da Pregoeira, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (§ 1º do art. 43 da Lei Complementar Federal nº. 123/2006 de 14.12.2006).

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

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

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

8.7.1 - Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

8.7.2 - As licitantes poderão abdicar do prazo estabelecido, de comum acordo.

8.7.3 - Antes da adjudicação, a empresa vencedora deverá fazer a demonstração dos sistemas ao Município, visando à verificação de que atende aos requisitos do Edital, da forma como se segue:

a) Apresentar:

- Software próprio para demonstrar funcionalidades conforme o Anexo I, Características Técnicas Obrigatórias dos Sistemas, do Termo de Referência - Anexo I;

- Equipamento data-show, para a demonstração.



MUNICIPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/N
CENTRO POLITICO ADMINISTRATIVO
FONE (067) 3591-2209
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

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

- A demonstração técnica do sistema ofertado, momento no qual os sistemas apresentados serão submetidos a testes, a fim de comprovar o atendimento às características técnicas OBRIGATÓRIAS constantes no Anexo I – Termo de Referência;

8.8– Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

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

9 – DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO

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

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

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

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

- a) julgamento das propostas;
- b) habilitação ou inabilitação da licitante;



MUNICIPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/N
CENTRO POLITICO ADMINISTRATIVO
FONE (067) 3591-2209
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

c) outros atos e procedimentos.

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

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

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

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

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

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

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

10 – DA CONTRATAÇÃO

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

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

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



MUNICIPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/N
CENTRO POLITICO ADMINISTRATIVO
FONE (067) 3591-2209
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

11 – DO PAGAMENTO

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

11.1.1 – Os pagamentos deverão ser realizados aos sistemas efetivamente instalados, conforme ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal de Finanças.

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

11.3 – Entende-se por atraso o período que exceder o trintídio previsto no subitem

11.1.

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

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

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

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

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

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

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



MUNICIPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/N
CENTRO POLITICO ADMINISTRATIVO
FONE (067) 3591-2209
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

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

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

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

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

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

13 - DAS PENALIDADES

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

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

13.2.1 - Advertência;

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



MUNICIPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/N
CENTRO POLITICO ADMINISTRATIVO
FONE (067) 3591-2209
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

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

- a) apresentar documentação falsa, ou ainda ensejar injustificadamente o retardamento da realização do certame;
- b) não mantiver a proposta;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa do atendimento das condições de habilitação ou cometer fraude fiscal;
- d) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, falhar ou fraudar sua execução.

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

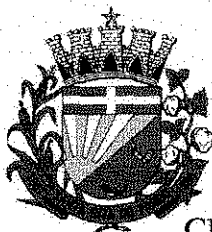
14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

1 Prefeitura de Santa Rita do Pardo
02 Poder Executivo
02.04 Secretaria de Administração e Governo
04.122.0002-2.004 Manutenção das Atividades da Secretaria de Controle e Gestão
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 00.01.0000.000000 / Ficha: 019

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 – A Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo, responsável pelo presente Pregão reserva-se o direito de:



MUNICIPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/N
CENTRO POLITICO ADMINISTRATIVO
FONE (067) 3591-2209
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

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

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

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

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

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

15.4 – A Pregoeira resolverá os casos omissos com base na legislação vigente.

15.5 – As informações inerentes a este Pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, junto a Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo/MS, estando disponível para atendimento de Segunda a Sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, no setor de Licitações e Contratos.

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

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

Santa Rita do Pardo/MS, 23 de novembro de 2020.



MUNICIPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/N
CENTRO POLITICO ADMINISTRATIVO

FONE (067) 3591-2209

CEP 79.690-000

-

SANTA RITA DO PARDO - MS


Maiany Santos da Silva
Pregoeira





MUNICIPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/N
CENTRO POLITICO ADMINISTRATIVO
FONE (067) 3591-2209
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Nome da Empresa) _____, CNPJ/MF
nº _____, situada _____ (endereço
completo) _____, **declara**, sob as penas da Lei,
nos termos do Inciso VII, art. 4º da Lei Federal nº10.520/2002, que cumpre plenamente os
requisitos da habilitação exigidos no Edital de Pregão Presencial nº ____/2020, autorizado
pelo Processo Administrativo nº ____/2020.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

_____, (_____) de _____ de 2020.
Cidade estado

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

mf



MUNICIPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/N
CENTRO POLITICO ADMINISTRATIVO
FONE (067) 3591-2209
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS

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

_____, _____ de _____ de 2020.
Cidade estado

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



MUNICIPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/N
CENTRO POLITICO ADMINISTRATIVO
FONE (067) 3591-2209
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

ANEXO V

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

Pregão Presencial nº _xx/2020
Processo Administrativo nº xx/2020

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

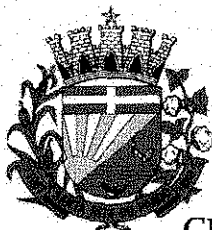
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

..... - MS, ____ de ____ de ____

Assinatura do representante legal da empresa

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

[Handwritten signature]



MUNICIPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/N
CENTRO POLITICO ADMINISTRATIVO
FONE (067) 3591-2209
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

ANEXO VI

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

PREGÃO PRESENCIAL N.º xx/2020
PROCESSO N.º 0xx/2020

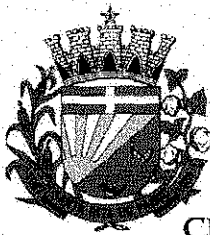
A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado,
com sede a _____, bairro _____, município de
_____, Estado de _____, devidamente inscrita no CNPJ
sob nº _____, inscrição estadual nº _____,
neste ato representado pelo Sr. _____ R.G. sob
nº _____ e CPF sob nº _____, visitou e tomou
conhecimento da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

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

_____ - MS, de _____ de 2.020.

Secretário Municipal de Administração

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



MUNICIPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/N
CENTRO POLITICO ADMINISTRATIVO
FONE (067) 3591-2209
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

ANEXO VIII

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

A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/___ e de CPF nº _____ **DECLARA**, para fins do disposto no item 4 do Edital do **Pregão Presencial nº ____/2020**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

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

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

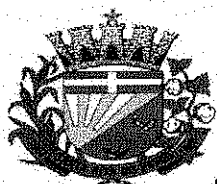
DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade) _____, de _____ de 2020

(Representante Legal empresa)

Contador/Técnico e nº. CRC

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



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO:

Contratação de empresa especializada em serviços técnicos para futura e eventual LOCAÇÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, mediante licença de uso, serviços de suporte técnico especializado, manutenção e configuração, afim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo-MS, conforme as condições e exigências técnicas constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA:

A contratação em tela se justifica pela necessidade da continuidade dos serviços prestados pelo município a população, bem como, atendimento as obrigações decorrentes das normas e leis vigentes aplicadas ao setor público, entre elas a Lei de Responsabilidade Fiscal, resoluções do TCE/MS, entre outras. A falta de software ocasionaria diversos problemas a administração, devido a complexidade das atividades diárias desenvolvida pelos setores da administração pública, prejudicaria controles, demandas e etc, bem como, deixaria de atender aos normativos vigentes, gerando sérios prejuízos a população municipal.

3. PRAZO DO CONTRATO:

O instrumento contratual terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, na forma do art. 57, II da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

4. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Na sede administrativa do município (CAP Geraldo Martins).

5. VALOR ESTIMATIVO DO CONTRATO:

Será efetuada pesquisa de preços de mercado.

6. DOS SERVIÇOS:

O software de gestão pública conterá os módulos de Contabilidade, tesouraria, planejamento, Gestão de Pessoal (Folha e RH), tributos, Nota Fiscal Eletrônica, Escrituração Fiscal, Portal de atendimento ao cidadão, Portal de atendimento ao servidor público, Compras, Frotas, Almoxarifado, Patrimônio, Protocolo e Portal de transparência pública.



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

Os serviços compreenderão também a IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E ASSESSORIA, a fim de atender toda infraestrutura tecnológica necessária para o perfeito funcionamento dos Módulos de Gestão, visando maior controle e planejamento dos serviços prestados pelo município de Santa Rita do Pardo.

Todos os softwares e aplicativos utilizados na prestação dos serviços deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observando as necessidades legais e os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc., atentando-se a Proponente, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

6.1 Definições:

IMPLANTAÇÃO: ações exercidas pela contratada com vistas à instalação de softwares à título oneroso, à configuração de códigos executáveis, à migração, carga e configuração de bases de dados, à disponibilidade e à operacionalização dos softwares nas plataformas de computação e comunicação de dados da Contratante. Após implantação, aplicar-se-á o TREINAMENTO a título oneroso aos operadores, técnicos e gerentes da Contratante.

LICENÇA DE USO: disponibilidade do software pela contratada a título oneroso, durante a vigência contratual, em conformidade com as condições básicas e específicas estipuladas neste Termo de Referência, contemplando ainda:

a) **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** atuações exercidas no software, com o objetivo de restabelecer a normalidade de operação e funcionamento mediante saneamento de ocorrências de erros, faltas e falhas decorrentes do desenvolvimento, implantação, operação e manutenção do software, ocorrências essas imputáveis à responsabilidade da contratada;

b) **SUORTE TÉCNICO:** assistência tecnológica com o fim de solucionar problemas técnicos relacionados às funcionalidades do software;

c) **PARAMETRIZAÇÃO:** ação de estabelecer parâmetros de processamento do sistema. Durante a parametrização do software, cuidados devem ser tomados para evitarem-se mudanças desnecessárias de pessoas, processos e equipamentos, que redundam em novos custos;

d) **CUSTOMIZAÇÕES:** adaptações do Software, exigíveis por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos.

ASSESSORIA: consiste em um conjunto de serviços à título oneroso, sendo que quando utilizado a ASSESSORIA, esta consistirá na disponibilização de um profissional com expertise na área solicitada, e quando necessário, de forma presencial ou à distância, para assessorar, instruir, acompanhar e executar serviços, os quais fazem parte do contrato, proporcionando todo suporte necessário ao eficiente desempenho das atividades gerenciais desenvolvidas pelo município.

DA SOLUÇÃO OFERTADA (ESCOPO DOS SERVIÇOS): Os serviços e componentes de sistemas necessários para atender os MÓDULOS DE GESTÃO demandados, devem atender aos requisitos, a seguir.

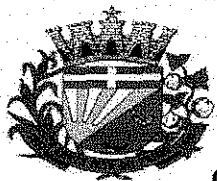


MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO – MS

6.2 Requisitos gerais e obrigatórios:

O quadro adiante estabelecido, com os requisitos gerais e obrigatórios dos sistemas, deverá ser utilizado para fins de análise objetiva da prova de conceito.

ITEM	REQUISITO	CONFORMIDADE	
		SIM	NÃO
1	Permitir a visualização dos relatórios em tela de todos os módulos, antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão sem trocar de tela, bem como a gravação do mesmo em formato PDF, com saída em arquivo de mídia ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada.		
2	Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral.		
3	Garantir que os sistemas tenham integração total entre seus módulos e funções.		
4	Deverá apresentar ícones, botões e opções de menu habilitados e não habilitados de modo diferenciado.		
5	Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários.		
6	Todos os sistemas deverão atender a legislação municipal em vigor na data do contrato, e as legislações estadual e federal.		
7	Permitir o cadastro de unidades organizacionais do órgão de maneira hierarquizada.		
8	Permitir personalizar relatórios e telas com a identificação da Prefeitura.		
9	Permitir personalizar relatórios e documentos gerados com a identificação da Prefeitura.		
10	Possibilitar a troca de arquivos com órgãos externos, como os agentes arrecadores, municípios, estados e união, enviados através da internet ou redes de pacotes.		
11	Garantir o acesso ao sistema somente após validar login e senha.		
12	Para acessar o sistema, o usuário operador será necessário possuir seu cadastro previamente gerado por outro usuário com direitos administrativos (administrador). O usuário administrador poderá criar o usuário operador,		



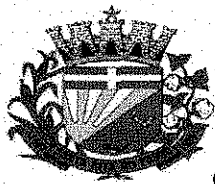
MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

	atribuindo-lhe permissões e funcionalidades do sistema, de acordo com o perfil da função que o usuário operador exercerá. O sistema deverá ofertar opções para diferenciar o usuário operador quanto a perfil e acessos.		
13	Permitir ao município liberar e bloquear acessos de usuários.		
14	Permitir ao usuário alterar sua senha pessoal sempre que desejar.		
15	Possuir identificação única para cada usuário, por meio de login e senha individualizada, de forma a permitir auditoria, controle de erros e de tentativas de invasão.		
16	Possuir mecanismo de time out para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser parametrizado.		
17	Permitir integração com soluções de terceiros, tais como OpenLDAP ou preferencialmente MS Active Directory, possibilitando a autenticação no sistema mediante consulta a uma base de usuários centralizado.		
18	Possuir regras de composição e de tamanho mínimo de senhas.		
19	Garantir que o sistema armazene as senhas de acesso em modalidade criptografada.		
20	Não permitir que a senha de acesso do usuário seja visualizada nos aplicativos do sistema		
21	Permitir a criação de grupos de acessos.		
22	Permitir a inserção de usuário como membro de um ou mais grupos de acessos.		
23	Permitir a cópia de direitos de acesso de um grupo de usuários para outro.		
24	Permitir que seja criado os perfis de permissões de acesso gerais e especiais para cada grupo de acesso.		
25	Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema. (Perfis)		
26	O sistema deverá permitir a criação de perfis, estes perfis conterão os acessos às funcionalidades e direitos do sistema definidos pelo usuário administrador. Um perfil poderá ser criado com direitos apenas de consulta		



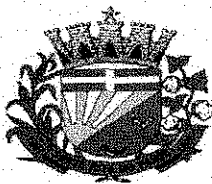
MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

	de registro no sistema, para que as funcionalidades atribuídas ao usuário operador tenham acesso apenas à consulta.		
27	Garantir controle parametrizável dos acessos dos usuários às funcionalidades do sistema de acordo com permissões associadas aos seus perfis.		
28	Permitir que os usuários visualizem apenas os botões nos sistemas aos quais ele tem direito de acessar.		
29	Permitir associar um ou mais perfis de autorização para cada usuário.		
30	Deverá armazenar compondo de forma histórica todas as alterações efetuadas na base cadastral, registrando a informação original e a informação alterada e ainda a data, hora e usuário responsável pela manutenção.		
31	Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas. A política de senhas será definida de acordo com o cargo, competência e o setor de cada usuário.		
32	Possibilitar o registro de todas as alterações, adições, exclusões, cancelamentos de dados e lançamentos. Qualquer modificação no sistema deve ficar registrada o dia, a hora, o usuário e a respectiva matrícula de quem efetuou a alteração.		
33	Todas as ações do item anterior devem conter lastro passível de acesso e visualização a todos os Inspectores de Tributos habilitados no sistema.		
34	Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário.		
35	Manter registros de log para auditoria de quando cada usuário entra e sai do sistema, além de tudo feito por ele (data, hora, endereço IP e identificação do usuário além de cada ação executada pelo usuário).		
36	Possuir ferramenta de BACKUP que possibilite a automatização do mesmo. No caso de ocorrência de inconsistências na execução do backup, a ferramenta deverá emitir um aviso, via e-mail, sms e/ou outros meios.		
37	Deverá ainda permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades: - Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados.		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

	- Permitir agendamento do backup. - Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos softwares. - Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas). - Possuir relatório de backups efetuados.		
38	Manter na íntegra todas as transações mesmo em quedas de energia ou falhas de software/hardware.		
39	Garantir a integridade referencial das tabelas durante as transações.		
40	Manter registro das operações efetuadas na base de dados, com no mínimo: usuário, data, hora, tipo de operação, conteúdo anterior e conteúdo atual.		
41	Possuir permissões de acesso individualizadas e por perfis. Poderá ser através de usuário e senha (preferencialmente a senha ser digitada em teclado virtual). Opcionalmente, a licitante poderá disponibilizar o acesso também através de certificado digital no padrão ICP-Brasil.		
42	Utilizar protocolo SSL que criptografa os dados trafegados através da Internet.		
43	Criptografar todas as senhas dos usuários da solução.		
44	Os softwares deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do aplicativo a partir de um único login, com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações simultaneamente.		
45	Os softwares deverão obrigatoriamente possuir gerador de relatórios integrado aos sistemas, com interface para o usuário em língua portuguesa, que possibilite ao usuário as seguintes funcionalidades mínimas: - Permitir que os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro dos sistemas, usando todas as funções disponível no banco e dados. - Permitir que os relatórios desenvolvidos pelo usuário sejam mantidos no Sistema e que esteja acessível para todos os usuários do sistema logo após ser salvo.		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

46	O software deverá permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas sem necessidade de novo login.		
47	O software deverá possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.		
48	O software deverá possuir filtro para o processamento de relatórios de um ou mais relatórios que terão como saída à impressora ou um arquivo no formato PDF e XLS. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.		
49	Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema.		
50	Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os softwares: - Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas. - Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração. - Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada. - Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL. - Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

51	Os softwares deveram permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.		
52	Permitir configurar hipóteses de "Auditoria", que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da receita onde será enviado um e-mail ao Prefeito caso a receita tenha uma queda considerável.		
53	Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada.		
54	Permitir geração de relatórios em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel e exportação de relatórios para as seguintes extensões CSV, DOC, PDF, RTF, Texto e XLS.		
55	Os softwares deverão permitir obrigatoriamente a integração dos dados entre os sistemas, através de sistema de interligação automaticamente quando ocorrer mais de um banco de dados, ou por meio de banco de dados único.		
56	Todos os Módulos, com exceção dos serviços web, deverão ser desenvolvidos em uma mesma linguagem de programação, possuindo a mesma definição de telas e teclas de atalho, sendo todos os módulos desenvolvidos pelo mesmo fabricante e rodando na mesma plataforma de Banco de Dados Relacional. Tendo em vista que o município busca manter padronização, integração e homogeneidade de todos os produtos utilizados.		
57	Deverão ser gerados todos os arquivos pelos sistemas de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado, conforme layouts e parâmetros estipulados pela referida Instituição.		
58	O sistema deverá gerar arquivos em qualquer outro modelo de leiaute de interesse da prefeitura dentro de prazo a ser estipulado pela referida Instituição.		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

6.3 Requisitos legais e funcionais obrigatórios

Os quadros adiante estabelecidos, com os requisitos legais e funcionais obrigatórios dos sistemas, deverão ser utilizados para fins de análise objetiva da prova de conceito.

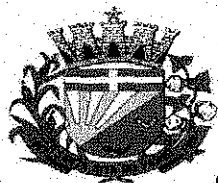
a) Contabilidade

ITEM	REQUISITO	CONFORMIDADE	
		SIM	NÃO
1	Permitir ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. A partir do cadastro do empenho, no momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus e telas.		
2	Permitir ao usuário informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.		
3	Permitir ao usuário registrar a quantidade de postos de trabalho terceirizados via contratos de terceirização de serviços com disponibilização de mão de obra.		
4	Permitir ao usuário registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da LRF.		
5	Permitir ao usuário cadastrar Naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.		
6	Permitir ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das Naturezas de receitas através da listagem.		
7	Permitir ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve em informar sua Descrição e seus,		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

	permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas da despesa válidas para utilização no exercício.		
8	Permitir ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.		
9	Permitir ao usuário cadastrar Despesas não prevista na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações).		
10	Permitir ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.		
11	Permitir ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade.		
12	Permitir ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma Ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da Ação, bem como desfazer essas alterações.		
13	Permitir ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta, não esteja sancionada.		
14	Permitir ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto, etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.		
15	Permitir a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

	com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.		
16	Permitir ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.		
17	Permitir ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.		
18	Permitir ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária.		
19	Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros por: "Todos", "Desbloqueados" ou a "Desbloquear". Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Poderá interagir com o histórico do bloqueio, que além de visualizar toda movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro.		
20	Propiciar ao usuário parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.		
21	Propiciar ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação do sistema de compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo.		
22	Propiciar ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.		
23	Propiciar ao usuário cadastrar adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

	os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "Concedido", "Comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.		
24	Propiciar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.		
25	Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do adiantamento, Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento.		
26	Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.		
27	No estorno de empenhos gerados através de ordens de compra permitir estornar também os itens da ordem.		
28	Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.		
29	Permitir ao usuário cadastrar a Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.		
30	Permitir ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download dos mesmos, por meio da listagem dinâmica.		



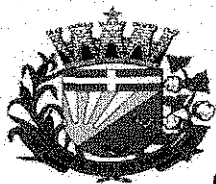
MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

31	Permitir ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.		
32	Permitir ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.		
33	Permitir gerar liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do Empenho e Liquidação.		
34	Permitir ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.		
35	Permitir ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964. Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).		
36	Permitir efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.		
37	Permitir ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua Descrição, seu Status, o Documento escriturável e sua Condição.		
38	Permitir ao usuário cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um Empenho		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

	utilizando o identificador "Diária", esse empenho ficará associado à solicitação da diária.		
39	Permitir ao usuário utilizar marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.		
40	Permitir ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.		
41	Permitir ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.		
42	Permitir ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.		
43	Permitir ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.		
44	Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.		
45	Permitir ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.		
46	Permitir ao usuário cadastrar Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar seu Número e descrição, seu Público alvo, seus Objetivos, Justificativa, Diretrizes, Responsável, e Horizonte temporal, com listagem dinâmica.		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

47	Permitir ao usuário cadastrar a Administração de recursos, onde devem ser informadas as contas bancárias administradoras dos recursos e quais retenções extras são administradas por esses recursos. O cadastro deve informar o Recurso, a Conta bancária administradora e a respectiva Retenção extra orçamentária administrada, com interação posterior via listagem dinâmica.		
48	Permitir ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, Outros, Recibo, Fatura, Bilhete de passagem, Cupom fiscal, Conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica.		
49	Permitir ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.		
50	Permitir ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.		
51	Permitir verificar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.		
52	Permitir ao usuário reabrir o período contábil após encerrado.		
53	Permitir ao usuário realizar o encerramento do período contábil.		
54	Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.		
55	Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.		
56	Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.		
57	Permitir ao usuário cadastrar Eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escriturável. No Roteiro		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

	Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.		
58	Permitir ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.		
59	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.		
60	Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrutáveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escrutado". Propiciar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.		
61	Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.		
62	Permitir ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.		
63	Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.		
64	Permitir ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPE Propiciar ao usuário emitir notas e relatórios a partir dos próprios ambientes do sistema.		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

65	Permitir ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.		
66	Permitir ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.		
67	Permitir ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.		
68	Permitir ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente.		
69	Propiciar ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.		
70	Permitir ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.		
71	Permitir cadastrar e realiza a interação do usuário com o cadastro de convenientes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.		
72	Permitir ao usuário realizar pesquisar dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.		
73	Permitir ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.		
74	Permitir que pessoas ou empresas fornecedoras da entidade consulte os empenhos que estão pendentes de pagamento pela entidade via dispositivo móvel.		

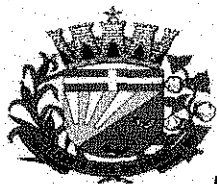


MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

75	Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF.		
76	Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.		
77	Permitir a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ;		
78	Permitir a pesquisa das Notas Fiscais eletrônicas, informando o nº da nota fiscal, nome, CPF ou CNPJ da empresa responsável por sua emissão, data de emissão, valor ou situação;		
79	Propiciar a visualização de detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica quando da consulta da consulta da Nota Fiscal eletrônica;		
80	Propiciar a visualização de eventos realizados entre o emitente e o destinatário quando da consulta da Nota Fiscal eletrônica;		
81	Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente;		
82	Permitir a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada;		
83	Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.		

b) Tesouraria

ITEM	REQUISITO	CONFORMIDADE	
		SIM	NÃO
1	Permitir efetuar a arrecadação orçamentária: a) Com baixa automática dos débitos correspondentes em sistema de tributação, agindo de forma integrada; b) Utilizando a leitura de código de barras;		



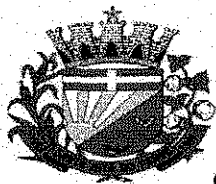
MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

	c) Desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais, previamente configurados para as receitas; d) Possibilitando realizar a impressão do cheque no momento do recebimento.		
2	Propiciar integração com sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.		
3	Possuir banco de dados multi-exercício e multi-entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).		
4	Possuir checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.		
5	Propiciar criar configurações dos documentos de receita, possibilitando definir que os mesmos possam ser recebidos apenas em determinado ponto, pré-definido.		
6	Propiciar a configuração de permissões para que os pagamentos de empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados a determinados órgãos do orçamento da despesa.		
7	Propiciar a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.		
8	Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.		
9	Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.		
10	Permitir pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.		
11	Permitir descontos extraorçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.		
12	Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando		



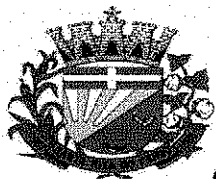
MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

	automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.		
13	Permitir gerar cadastro para pagamento de despesas extraorçamentárias, automaticamente, quando forem inseridos descontos extraorçamentários na liquidação ou pagamento do empenho.		
14	Permitir registrar a conciliação bancária, sendo possível inserir os dados das movimentações do banco manualmente ou importando o arquivo gerado pelo banco em layout FEBRABAN com as movimentações da conta, e assim, realizar as comparações necessárias do saldo contábil dos lançamentos de pagamentos e de recebimentos do período selecionado com o saldo do extrato bancário, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.		
15	Propiciar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar o registro dos lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual, com o devido registro na fita de caixa.		
16	Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente.		
17	Permitir criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento.		
18	Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.		
19	Propiciar controlar a data de compensação dos cheques emitidos, possibilitando que na conciliação bancária seja possível inserir os cheques não compensados.		
20	Possibilidade de envio de SMS e/ou e-mail para os credores referentes aos documentos pagos por meio da tela de pagamentos, sem custo adicional a contratante.		
21	Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve obrigar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.		
22	Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

23	Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar): a) Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos; b) Gerando recibos permitindo estornos; c) Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas; d) Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.		
24	Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.		
25	Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.		
26	Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.		
27	Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.		
28	Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.		
29	Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias).		
30	Propiciar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).		
31	Propiciar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.		
32	Permitir que sejam emitidas notas de: a) Recebimento; b) Liquidação;		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

	c) Ordem de pagamento; d) Restos a pagar; e) Despesa extra; e f) Respectivas anulações.		
--	--	--	--

c) Planejamento

ITEM	REQUISITOS	CONFORMIDADE	
		SIM	NÃO
1	Atender aos requisitos da Constituição, Lei 4.320, LRF, Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), e instruções do Tribunal de Contas do Estado;		
2	Gerar e enviar todos os dados necessários ao Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão do TCE;		
3	Vincular a criação e as alterações do PPA, LDO e LOA ao respectivo projeto de lei e posteriormente ao ato legal sancionado, mantendo histórico dessas alterações, permitindo consultá-las;		
4	Possuir relatórios dos programas do PPA, para anexar ao projeto de lei deste, e posteriores alterações, na forma do Anexo I da Lei Municipal 7499/2017;		
5	Possibilitar o registro das metas físicas de todas as ações de governo, por ano, com unidade de medida, produto resultante da ação e localizador do gasto;		
6	Possibilitar o registro dos objetivos e indicadores (meta, critério de avaliação, unidade de medida, fórmula) por programa de governo; campo para alimentação dos valores realizados e posterior geração de relatório;		
7	Possibilitar o registro da realização das audiências públicas com campo para: todas as solicitações feitas pela comunidade, bairro a ser atendido, com informações de contato do solicitante, órgão responsável por sua análise e status da mesma;		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

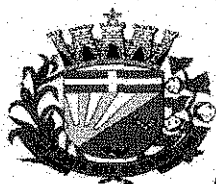
8	Possibilitar o registro da projeção das receitas por ano, mês a mês, e inclusão de novas receitas durante o exercício, por órgão e unidade orçamentária, com informação da fonte/destinação de recursos e detalhamento da rubrica da receita além do nível do ementário da STN, de no mínimo 6 dígitos, agrupados dois a dois. Exemplo: 1.1.1.8.01.1.0.xx.xx.xx ;		
9	Possibilitar o detalhamento das fontes/destinações de recursos, a partir do 5º dígito (sem os pontos) da codificação utilizada para controle das destinações de recurso do documento do TCE;		
10	Possibilitar o registro das despesas previstas por ano, mês a mês, com todas as informações da classificação da despesa do MCASP, até ao nível da modalidade de aplicação, e da fonte/destinação de recursos;		
11	Possibilitar a identificação das ações priorizadas para cada exercício da LDO e emissão de relatório na forma do anexo de Metas e Prioridades das Despesas por Programa, da Lei Municipal 7.999/2019;		
12	Possibilitar o registro e acompanhamento dos projetos e despesas com conservação do patrimônio público (Art. 45 da LRF);		
13	Possibilitar a emissão dos anexos de riscos e metas fiscais da LDO (Art.4º, §§ 1º, 2º e 3º da LRF) de acordo com o MDF, sendo eles: 1. Riscos fiscais e providências; 2. Metas anuais; 3. Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior; 4. Metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores; 5. Evolução do patrimônio líquido; 6. Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos; 7. Avaliação da situação financeira e atuarial do regime próprio de previdência dos servidores; 8. Estimativa e compensação da renúncia de receita;		

5



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO – MS

	9. Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.		
14	Não permitir que a LOA contenha programas e ações que não integram o PPA;		
15	Emitir os seguintes relatórios que integram ou acompanham a LOA de acordo com o Art.2º e 8º da Lei 4.320: 1. Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções do Governo; 2. Quadro demonstrativo da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas, na forma do Anexo nº 1; 3. Quadro discriminativo da receita por fontes e respectiva legislação na forma do Anexo 2; 4. Quadro das dotações por órgãos do Governo e da Administração na forma do Anexo 2; 5. Quadros demonstrativos da receita e planos de aplicação dos fundos especiais; 6. Quadros demonstrativos da despesa, na forma dos Anexos nºs 6 a 9 (No anexo 6, trazer a informação da despesa, até ao nível da modalidade de aplicação. Ex. 3.3.90); 7. Quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do Governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços;		
16	Emitir relatórios da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, na forma dos anexos do Decreto Municipal 12.462/2018;		
17	Emitir, sobre os valores orçados (receita prevista e despesa fixada), Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

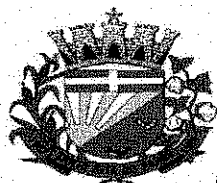
18	Efetuar alterações orçamentárias durante o exercício: 1. Bloqueando o valor, na dotação a ser anulada, ao lançar a alteração no sistema, gerando relatório que apresente as despesas na forma das Leis e Decretos de alteração orçamentária da entidade, possibilitando copiar os dados para o documento legal, evitando digitação; 2. Desbloqueando automaticamente ao efetivar os lançamentos de suplementação e anulação, quando da publicação do documento legal;		
19	Possuir relatórios das alterações orçamentárias, permitindo selecionar, isoladamente ou em conjunto, qualquer item da classificação da despesa (MCASP) e os dados relacionados a alteração orçamentária;		
20	Emitir relatório demonstrando o excesso de arrecadação mensal, o acumulado do exercício, os valores já utilizados em suplementações de dotações e o saldo, por fonte/destinação de recurso;		
21	Possibilitar a realização de limitação de empenho e movimentação financeira de dotações e posterior liberação (Art. 9º da LRF);		
22	Efetuar desbloqueio ou cancelamento da reserva orçamentária, automaticamente, ao efetuar o empenho da compra/serviço (valor total ou parcial), realizada de forma direta ou por meio de licitação;		
23	Possibilitar o acompanhamento da execução do orçamento, com relatórios que possibilitem visualizar o orçamento previsto, valores bloqueados e todas as fases da execução, isolada ou conjuntamente, por período mensal ou anual, selecionando qualquer item que compõe a classificação das despesas (MCASP) e a fonte/destinação de recurso;		
24	Para a devida homologação no prazo de 150 dias, é preciso que todos os dados necessários (de anos anteriores e atual), sejam importados/estejam disponíveis, para emissão de todos os anexos legais e relatórios gerenciais solicitados nos itens anteriores, para efetiva conferência e validação dos números apresentados nos mesmos;		

d) Gestão de Pessoal (Folha e RH)



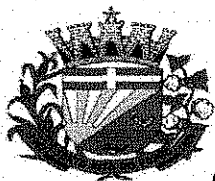
MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

ITEM	REQUISITO	CONFORMIDADE	
		SIM	NÃO
1	Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.		
2	Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.		
3	Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo.		
4	Possuir cadastro único com dados de pessoas com foto, integrado com os outros sistemas.		
5	Permitir consultar a situação cadastral no CPF da pessoa física no site da Receita Federal, por meio do cadastro de pessoas.		
6	Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.		
7	Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.		
8	Permitir mais de um vínculo para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.		
9	Controlar a lotação e localização física dos servidores.		
10	Permite registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.		
11	Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.		
12	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.		
13	Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

14	Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdenciário ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.		
15	Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.		
16	Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado, permitindo informar seus dependentes para desconto no IRRF.		
17	Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.		
18	Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.		
19	Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.		
20	Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.		
21	Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos, suspensões dos períodos ou manutenção manual dos períodos aquisitivos.		
22	Permitir o cadastro de processos judiciais, processos de pensão alimentícia e reclamações trabalhistas dos funcionários.		
23	Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários, já que dentro do organograma da entidade não se permitem controles adicionais por espécie de contratação ou características comuns de determinado grupo.		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

24	Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do eSocial. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.		
25	Permitir diferentes configurações de férias por cargo.		
26	Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.		
27	Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática.		
28	Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.		
29	Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração, etc.). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro.		
30	Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e também, para gerar informações necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alteração cadastral - alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, etc - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.		



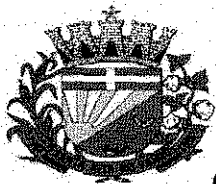
MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

31	Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).		
32	Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.		
33	Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.		
34	Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.		
35	Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.		
36	Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.		
37	Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.		
38	Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.		
39	Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.		
40	Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

41	Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.		
42	Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.		
43	Permitir realizar cálculo simulado da folha de pagamento.		
44	Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato		
45	Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais, férias coletivas e férias programadas.		
46	Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.		
47	Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.		
48	Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e também excluir rescisões.		
49	Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.		
50	Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.		
51	Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula, podendo ser inseridas informações de pagamento em juízo e número do processo em atenção aos requisitos do eSocial.		
52	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura. Não permitir a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.		
53	Controlar os afastamentos do funcionário.		
54	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.		



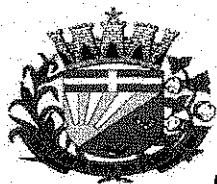
MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

55	Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando a automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.		
56	Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.		
57	Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.		
58	Permite também a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que encontram no plano especificado.		
59	Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.		
60	Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.		
61	Permitir que o cálculo mensal dos funcionários fique agrupado em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.		
62	Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.		
63	Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF (Imposto de Renda dos Funcionários). Ao emití-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.		
64	Permitir a emissão de guia de recolhimento da previdência municipal (GPM). Ao emití-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.		
65	Permitir a emissão da guia para fins de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social para funcionários que não possuem rescisão por motivo de morte, pois as informações referentes à rescisão são geradas automaticamente pelo processo da Sefip.		



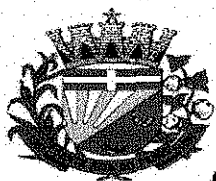
MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

66	Emitir o formulário da Derf (Documento Específico de Recolhimento do FGTS), selecionar as informações que constarão no relatório e ordená-las.		
67	Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.		
68	Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.		
69	Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.		
70	Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da Rais.		
71	Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.		
72	Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário		
73	Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.		
74	Permitir a readmissão em massa. Esta funcionalidade será possível cadastrar funcionários idênticos aos funcionários já demitidos, sem a necessidade redigitar todos os dados.		
75	Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.		
76	Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.		
77	Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.		
78	Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.		
79	Permitir cadastrar as informações: de pessoal de contato com o e-Social, dados da entidade, para serem enviado para e-Social.		



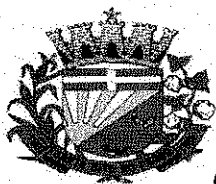
MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

80	Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade. Podendo ser de diferentes Software house, sendo essas informações enviadas para o e-Social.		
81	Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.		
82	Permitir selecionar tipos de validação dos dados das pessoas, que são obrigatórios para atendimento a exigência legal do e-Social.		
83	Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.		
84	Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.		
85	Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.		
86	Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais do Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.		
87	Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do e-Social.		
88	Permitir as Entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no e-Social, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo e-Social.		
89	Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.		
90	Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

91	Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).		
92	Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.		
93	Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a Dirf, conforme exigências da Receita Federal.		
94	Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para Rais, além disso, pode-se selecionar outras entidades para gerar dados para o arquivo e informar o mês base para a remuneração dos funcionários.		
95	Permitir a visualização de possíveis inconsistências na base de dados na entidade, que são exigidas para a validação do eSocial, selecionando competência, modelos, agrupando informações.		
96	Propiciar a classificação "SISPREV WEB".		
97	Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.		
98	Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite.		
99	Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF.		
100	Permitir o controle de empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.		
101	Permitir a limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.		
102	Propiciar o lançamento de históricos do tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como: Tempo para a aquisição de licença-prêmio; Tempo para a aquisição de adicional;		
103	Tempo válido para a contagem de tempo de serviço.		
104	Permitir o registro de salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.		



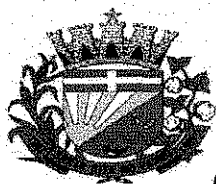
MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

105	Permitir o cadastro das emissões de certidão de tempo de serviço.		
106	Registrar atos de elogio, advertência e punição.		
107	Propiciar a geração automática de afastamento		
108	Propiciar que seja informado o responsável pelo ato.		
109	Propiciar o cadastro de processos administrativos para identificar motivos que levem a exoneração ou demissão de um funcionário concursado, podendo informar a banca avaliadora e a conclusão do processo.		
110	Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.		
112	Permitir o controle de níveis salariais do cargo.		
113	Propiciar as informações dos processos de aposentadorias e pensões integrado com a folha de pagamento.		
114	Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.		
115	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões.		
116	Propiciar o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento.		
117	Propiciar o controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial.		
118	Permitir a inserção de representante legal do beneficiário menor ou incapaz.		
119	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão.		
120	Permitir o cadastro de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas de cargos públicos por meio de editais e critérios de aplicação de provas na área de conhecimento.		
121	Permitir a separação dos candidatos por região, área, avaliações, candidatos, perfil do cargo concorrido a vaga.		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

122	Permitir o cadastro da forma como serão informados os resultados finais (aprovação e classificação) das avaliações do concurso público.		
123	Permitir o cadastro de comissões avaliadora dos concursos e seus membros que irão participar sendo presidente, secretário ou membro.		
124	Permitir o cadastro de atestados com informação do CID (Classificação Internacional de Doenças).		
125	Permitir o controle dos atestados através de laudos médicos.		
126	Propiciar o controle por meio do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Classificação Internacional de Doenças) do atestado.		
127	Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.		
128	Permitir a seleção de relatórios por tipo de atestado, possibilitando sua impressão agrupados ao momento do Cadastro de Laudos Médicos.		
129	Propiciar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.		
130	Permitir o cadastro de responsáveis pelos PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário		
131	Oferecer a opção para agendamento de consultas e exames médicos.		
132	Propiciar o cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente.		
133	Propiciar o cadastramento da ficha de avaliação médica "Anamnese", para fazer a entrevista de saúde do candidato à vaga da função na entidade.		
134	Permitir o cadastro de médicos que faram parte da junta médica podendo ser composta por um ou vários médicos.		
135	Permitir o cadastro ou vinculação pessoa jurídica como instituição médica		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO – MS

136	Permitir o cadastro de acompanhamento das informações da avaliação da situação de saúde do funcionário, podendo ser submetido a exames, devido ao seu trabalho ou qualquer outro fator que o leve a ser examinado. Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)		
137	Permitir o cadastro dos fatores de risco a que se expõe um funcionário, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).		
138	Permitir o registro das informações referentes às exposições a fatores de risco, que possam causar danos à saúde ou integridade dos funcionários, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).		
139	Permitir o cadastro dos requisitos do Ministério do Trabalho para EPI (Equipamento de Proteção Individual). Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).		
140	Permitir o cadastro de período em que o funcionário desempenhou a função, ou seja, sua atividade profissional.		
141	Permitir o cadastro de aquisição pela entidade de Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamento de Proteção Coletiva - EPC.		
142	Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características: - Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado; - Propiciar a informação do ministrante; - Permitir identificar se o curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores. - Permitir o cadastro de avaliações de tipo estágio probatório, avaliação de desempenho e outras avaliações para os funcionários segundo a classificação que a entidade julgar necessário aplicar.		
143	Propiciar o controle das informações referente estágio probatório, avaliando o servidor perante o atingimento da média/somatório definido ou necessidade de geração de processos administrativos.		



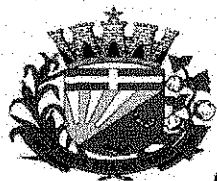
MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

144	Permitir o cadastro na forma de avaliação do servidor que se encontra de acordo com o estatuto do órgão definindo um tipo de avaliação padrão e vinculando automaticamente ao servidor na sua admissão por concurso.		
145	Permitir a definição de afastamentos para cada tipo de avaliação que poderão causar atrasos no período de avaliação do funcionário		
146	Permitir a definição para cada tipo de avaliação, afastamentos que não serão permitidos durante o período de avaliação.		
147	Permitir a definição para cada tipo de avaliação quantidade de dias de afastamento necessários para gerar processo administrativo.		
148	Permitir a definição para cada tipo de avaliação os motivos de faltas e a quantidade que poderá causar atraso no período de avaliação do funcionário, assim como quantos dias atrasará para a quantidade definida.		
149	Permitir a definição de fatores ou quesitos para cada tipo de avaliação, como por exemplo de experiência, pontualidade, assiduidade, disciplina, proatividade, produtividade, responsabilidade e definir as faixas dos conceitos considerados.		
150	Permitir o cadastro das comissões avaliadoras e os membros que irão participar dentro do período vigente informado.		
151	Propiciar o cadastro das avaliações que o funcionário teve participação nos ciclos de avaliação, bem como, o parecer do RH e feedback do funcionário		
152	Permitir a configuração do uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.		
153	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato.		
154	Possuir controle de compensação horas		
155	Propiciar a identificação o tipo da transferência entre cedência ou recebimento do servidor.		
156	Permitir a configuração de quais afastamentos ou avaliações podem levar a geração dos processos administrativos.		



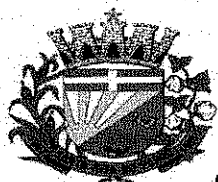
MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

157	Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo.		
158	Permitir a configuração do período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias.		
159	Permitir a configuração do período de gozo da licença ao ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento.		
160	Propiciar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados faz com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.		
161	Propiciar a configuração de quais motivos e quantidades de faltas fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.		
162	Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais.		
163	Permitir a utilização dos tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.		
164	Permitir a utilização dos tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.		
165	Propiciar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados faz com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.		
166	Propiciar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas faz com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.		
167	Possibilidade de controlar cinco tipos diferentes de aposentadoria: "Tempo de Serviço", "Idade", "Invalidez", "Compulsória", "Especial".		
168	Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria para cada tipo de aposentadoria.		
169	Permitir o registro do valor do piso e do teto salarial para o pagamento de aposentadorias indicados para um período.		
170	Proporcionar o controle automático dos períodos de aquisição de adicionais conforme as configurações.		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

171	Proporcionar o controle dos períodos de aquisição de licenças-prêmio conforme as configurações da licença-prêmio.		
172	Oportunizar o controle dos afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento do mesmo.		
173	Propiciar o registro automático da movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, por meio da informação do ato.		
174	Propiciar o encerramento do concurso para não ocorrer alterações das informações e candidatos que participaram a fim de serem admitidos como funcionários.		
175	Permitir o controle do nível de escolaridade do servidor.		
176	Viabilizar a efetuação do encerramento dos cursos oferecidos pela entidade aos funcionários.		
177	Permitir os registros dos tempos referentes a contratos rescindidos anteriormente, experiências anteriores e averbações que devem ser contados para adicionais, licenças-prêmio ou tempo de serviço.		
178	Permitir o registro dos históricos salariais do servidor.		
179	Propiciar o registro automático da movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor por meio da informação do ato.		
180	Propiciar o registro do histórico de alterações de cargo do servidor.		
181	Permitir a geração das despesas referentes aos planos de saúde no período informado cadastrando nas despesas do funcionário.		
182	Propiciar a importação dos planos de saúde com todas as informações de contrato, abrangência, valor atual do plano da operadora para o cadastro de despesa de plano de saúde do funcionário.		
183	Propiciar a geração das avaliações para os funcionários que estiverem com a configuração estabelecida.		
184	Propiciar a geração das avaliações de estágio probatório, avaliação 360º, avaliação de desempenho, avaliações extraordinárias e outras avaliações para os funcionários conforme a necessidade da entidade.		
185	Propiciar aos processos executados serem realizados automaticamente pela rotina de agendamento da execução da rotina.		

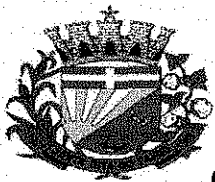


MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

186	Propiciar a emissão dos relatórios referentes aos dados cadastrais de planos de saúde.		
187	Permitir a emissão de relatórios cadastrais por pessoa, dependentes, experiências anteriores, averbações e bolsas de estudo.		
188	Propiciar a emissão de relatórios referente a pessoa, compreendendo as informações de dependentes, experiências anteriores, averbações para aposentadoria, licença-prêmio, adicionais de tempo de serviço e bolsa de estudo.		
189	Propiciar a emissão da ficha de avaliação médica "Anamnese", preenchendo a entrevista de saúde do candidato a vaga da função na entidade.		
190	Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE.		
191	Propiciar o cadastro de comunicação de acidente de trabalho para posterior emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT para o INSS.		
192	Propiciar a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.		

e) Tributos

ITEM	REQUISITO	CONFORMIDADE	
		SIM	NÃO
1	Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Escrituração Fiscal do ISS, Atendimento ao Cidadão via internet, Contabilidade Pública e Compras e Licitações.		
2	Propiciar integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.		
3	Propiciar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa		



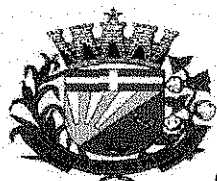
MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

	de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas do Refis, automaticamente.		
4	Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas fiscais eletrônicas através de sistema específico e, concedidos aos contribuintes através de integração com o sistema de arrecadação, no momento do lançamento dos impostos. Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.		
5	Integrar com o sistema de contabilidade da Prefeitura, possibilitando ao usuário configurar a forma de contabilização integrando ou não as deduções vinculadas a rubricas redutoras cadastradas no sistema de arrecadação.		
6	Propiciar efetuar integração via web service com empresas de geoprocessamento.		
7	Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.		
8	Possuir cadastro de: a) bancos e agências. b) atividades econômicas. c) fiscais. d) documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização. e) cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis). f) imobiliárias a fim de relacioná-las aos imóveis.		
9	Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.		
10	Ter configuração para mensagens de guias e/ou carnês.		
11	Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.		
12	Possuir cadastro de averbações/observações para:		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

	a) Contribuintes; b) Imóveis; c) Econômicos; d) Dívidas; e) Receitas diversas (solicitação de serviço).		
13	Propiciar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção: a) Imobiliários; b) Mobiliários (econômico); c) Pessoas; d) Projetos; e) Receitas Diversas; f) Contribuição de Melhorias; g) Auto de Infração; h) Características Imobiliárias; i) Características Mobiliárias. j) Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo. k) Ampliação Reforma; l) Construção; m) Demolição		
14	O cadastro deverá ser alterado após a realização das obras supramencionadas.		
15	Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.		
16	Permitir consultar os valores detalhados de cada imóvel englobado.		
17	Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.		
18	Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.		
19	Propiciar que o servidor municipal possa configurar e administrar		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

	novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.		
20	Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.		
21	Permitir cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).		
22	Permitir alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.		
23	Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.		
24	Propiciar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através: Nome; Parte do nome; CNPJ/CPF.		
25	Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.		
26	Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).		
27	Gerar arquivos para a impressão das guias e/ou carnês pelos bancos: Bradesco, Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica.		
28	Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.		
29	Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.		
30	Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.		
31	Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos etc.).		
32	Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.		
33	Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.		
34	Propiciar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

	fiscal.		
35	Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.		
36	Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, parcelamentos e pagamentos.		
37	Ter opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.		
38	Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: Podendo parcelar várias receitas; Parcelar outros parcelamentos em aberto; Dívidas executadas; Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; Determinar valor mínimo por parcela; Cobranças de taxas de parcelamento.		
39	Possuir controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte.		
40	Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.		
41	Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.		
42	Propiciar o controle de requerimento de: a) Baixa; b) Suspensão; c) Cancelamento de atividades.		
43	Propiciar a configuração de permissão da baixa ou não, caso o contribuinte inscrito no cadastro econômico esteja em débito com a prefeitura e, também a geração da taxa de expediente ou não para execução do processo.		
44	Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

	usuário.		
45	Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.		
46	Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.		
47	Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.		
48	Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas etc.		
49	Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.		
50	Permitir o controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.		
51	Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.		
52	Possuir rotinas de configuração para: a) Cancelar; b) Prescrever; c) Suspende; d) Anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.		
53	Permitir a emissão de documentos inerentes à fiscalização: a) Termo de Início da Fiscalização; b) Termo de Encerramento da Fiscalização; c) Termo de Ocorrência; d) Termo de Apreensão de Documentos; e) Termo de Prorrogação da Fiscalização; f) Intimação;		



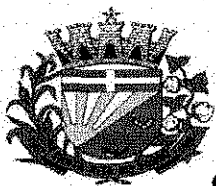
MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

	g) Recibo de Entrega de Documentos; h) Auto de Infração; i) Produção Fiscal; j) Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.		
54	Propiciar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.		
55	Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.		
56	Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.		
57	Controlar a entrega e devolução de carnês e/ou notificações.		
58	Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.		
59	Propiciar a consulta de ações fiscais por fiscal.		
60	Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.		
61	Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.		
62	Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.		
63	Ter o controle de emissão de segunda via de guias e/ou carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.		
64	Propiciar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.		
65	Controlar a emissão de documentos impressos, registrando: a) Forma de entrega; b) Data entrega; c) Cancelamento.		
66	Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários de acordo com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema.		
67	Propiciar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

	utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.		
68	Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos.		
69	Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração, diretamente no sistema.		
70	Ter o controle das ME, MEI e EPPs optantes pelo Simples Nacional.		
71	Ter rotina que possibilite conceder Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.		
72	Propiciar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juro de financiamento.		
73	Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.		
74	Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.		
75	Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública.		
76	Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.		
77	Propiciar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.		
78	Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.		
79	Ter a possibilidade de, ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes.		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

80	Propiciar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.		
81	Possuir controle de inconsistências do cadastro imobiliário.		
82	Possuir controle de inconsistências do cadastro mobiliário.		
83	Possuir controle da liberação do alvará provisório.		
84	Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).		
85	Permitir consultas cadastrais através: a) Nome; b) Parte do nome; c) CNPJ/CPF; d) Endereço; e) Inscrição cadastral.		
86	Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.		
87	Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.		
88	Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Permitindo, ainda, a utilização de configurações diferentes para cada receita.		
89	Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.		
90	Propiciar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.		
91	Propiciar o controle da data de validade das notas fiscais liberadas.		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

92	Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação as informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.		
93	Propiciar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixar os débitos/dívidas de forma cronológica.		
94	Propiciar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.		
95	Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.		
96	Propiciar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.		
97	Propiciar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta e, gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.		
98	Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.		
99	Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.		
100	Propiciar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal, enviar um e-mail ao contribuinte relacionado a ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.		
101	Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao Incra e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.		
102	Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

103	Propiciar a geração de arquivo para pagamento na modalidade Débito em Conta das receitas imobiliárias.		
104	Propiciar realizar a baixa dos pagamentos que foram enviados para Débito em Conta, podendo ainda atualizar o cadastro dos contribuintes e imóveis, incluindo ou excluindo a opção do Débito em Conta.		
105	Propiciar ao usuário definir a classificação contábil para as diferenças de pagamento dos créditos tributários.		
106	Propiciar o cadastro de situações das solicitações de abertura de empresa na junta comercial.		
107	Permitir que seja gerado um novo número de baixa quando dos boletos provenientes dos parcelamentos.		
108	Permitir definir qual o formato de cancelamento do Protesto deverá ser destinado a Certidão de Dívida Ativa, de modo a haver indicação no sistema de quando não deve ser cobrada custas cartorárias do contribuinte, quando do protesto indevido, por erro.		
109	Permitir ao munícipe a realização de consulta dos imóveis vinculados ao seu cadastro no município consultado via dispositivo móvel.		

f) Nota Fiscal Eletrônica

ITEM	REQUISITO	CONFORMIDADE	
		SIM	NÃO
1	Possuir configuração de acesso ao sistema.		
2	Possuir configuração na permissão de usuários.		
3	Possuir rotina que permita ao fisco municipal autorizar o acesso dos contribuintes ao módulo de emissão de NFS-e.		
4	Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica, de forma online, com validade jurídica, pelo site da Prefeitura, respeitando as especificações do município		
5	Permitir a verificação da autenticidade da nota fiscal eletrônica.		
6	Permitir ao prestador de serviço personalizar a nota fiscal eletrônica com sua logomarca, site, inscrição municipal e estadual.		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

7	Possibilitar informar ao Fiscal via e-mail, as solicitações de acesso para emissão de Nota Fiscal Eletrônica.		
8	Controlar as solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.		
9	Permitir o cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando o tomador do serviço por e-mail, seguindo a legislação municipal.		
10	Controlar a numeração sequencial das notas fiscais eletrônica por contribuinte, não permitindo alteração na sua sequência.		
11	Possibilitar o envio automático da nota fiscal eletrônica para o e-mail do tomador.		
12	Não permitir a substituição de uma nota fiscal eletrônica por várias, e de várias notas fiscais eletrônicas por uma, cancelando automaticamente a nota substituída.		
13	Permitir ao Fisco cadastrar as alíquotas dos serviços tributáveis conforme legislação municipal.		
14	Permitir visualizar histórico das alterações efetuadas nas alíquotas, demonstrando em tela o usuário que fez a alteração com data e hora.		
15	O sistema deves atribuir o ISSQN retido ao tomador, quando este for Substituto Tributário.		
16	Possibilidade do prestador e tomador do serviço consultar o crédito gerado na emissão da nota fiscal eletrônica.		
17	Gerar guia de recolhimento do ISS das notas fiscais eletronicamente emitidas.		
18	Permitir configurar valor mínimo para gerar guia de recolhimento do ISS.		
19	Permitir que o prestador do serviço escolha as notas fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS.		
20	Possibilitar que o prestador informe o Recibo Provisório de Serviço (RPS) e lote de RPS para, posteriormente, converter em nota fiscal de serviço eletrônica.		
21	Possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS gerado.		
22	Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.		
23	Possibilitar que o Substituto Tributário declare Notas Fiscais manualmente.		
24	Possuir controle para verificar o RPS convertido fora do prazo.		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

25	Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica geradas por RPS.		
26	Possibilitar a consulta da situação do lote de RPS.		
27	Permitir a visualização da nota fiscal na íntegra em documento pdf.		
28	Identificar as notas fiscais emitidas como teste.		
29	Permitir o reenvio da nota fiscal eletrônica para o e-mail do tomador caso este não a tenha recebido.		
30	Permitir a visualização dos prestadores de serviços que utilizam nota fiscal eletrônica.		
31	Possuir validação, configurável pelo Fisco, dos dados digitados antes de emitir a nota fiscal, bloqueando sua emissão caso não estejam corretos ou pendências cadastrais.		
32	Permitir visualizar a nota fiscal antes de emití-la.		
33	Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por contribuinte.		
34	Emitir relatórios em diversos formatos, no mínimo em PDF e HTML.		
35	Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços e CNAE.		
36	Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas canceladas.		
37	Possuir funcionalidade que permita ao fisco municipal analisar as solicitações de cancelamento de NFS-e e possa efetuar o deferimento/indeferimento.		
38	Emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônica de serviço, podendo utilizar como filtro: Contribuinte, segmento e CNAE		
39	Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício, podendo utilizar como filtro: Contribuinte, segmento e CNAE		
40	Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício, podendo utilizar como filtro: Contribuinte, segmento e CNAE		
41	Emitir relatório que demonstre o valor do ISS gerado nas notas fiscais eletrônicas emitidas, podendo utilizar como filtro: Contribuinte, segmento e CNAE		
42	Emitir relatório com usuários e horários de acesso e de saída do sistema.		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

43	Emitir relatório para identificar a quantidade de nota emitida por prestador, identificando, aqueles que ainda não emitiram nenhuma nota.		
44	Emitir relatório com os valores referentes aos impostos federais informados pelo prestador.		
45	Possuir gráfico de acompanhamento da arrecadação do ISS por período.		
46	Permitir o cadastro de avisos que deverão ser emitidos ao logar no sistema para controle e verificação de baixa arrecadação, redução drástica de emissão de nota fiscais, débitos, guias, e ademais que se acharem necessários.		
47	Possuir gráficos estatísticos da quantidade de nota fiscal eletrônica emitida: por período, por atividade e por percentual de aumento ou redução em cada mês.		
48	Possibilitar a comunicação com o sistema próprio do prestador do serviço para registro de notas fiscais eletrônicas e consultas diversas.		
49	Possibilitar a importação e exportação das notas fiscais e lotes de RPS no formato XML.		
50	Utilizar teclado virtual para digitação da senha de acesso tornando o processo de login mais seguro.		
51	Disponibilizar programa emissor de RPS.		
52	Possuir autorização para imprimir RPS.		
53	Atender aos novos limites da faixa de receita bruta para optantes do Simples Nacional.		
54	Permitir exportar os dados das tabelas do sistema.		
55	Possuir canhoto na nota fiscal eletrônica impressa.		
56	Possuir ambiente de teste para homologação dos sistemas de terceiros (ERP).		
57	Possuir integração com o sistema de arrecadação para lançamento e pagamento do ISS.		
58	Possuir integração com o sistema de escrituração fiscal para emissão do livro de ISS.		
59	Permitir o tratamento do desconto (condicional/incondicional);		
60	Impressão em múltiplas páginas, quando exceder o limite físico do papel, porém a identificação da nota será um único documento fiscal;		
61	Impressão das informações obrigatórias do Simples Nacional;		

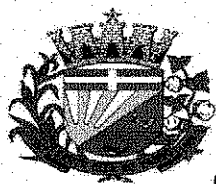


MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

62	Possuir campo livre para informações complementares;		
63	Permitir uma análise prévia dos débitos selecionados e permitir a exclusão de casos indesejados, conforme a necessidade.		

g) Escrituração Fiscal

ITEM	REQUISITO	CONFORMIDADE	
		SIM	NÃO
1	Disponibilizar meios para que o contribuinte envie, via internet, a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS), manual, informando os documentos fiscais individualmente, e através de arquivo de sistemas de escrita fiscal/contábil, utilizados por empresas e escritórios de contabilidade com todos os documentos a serem declarados.		
2	Possibilitar a escrituração, com acesso seguro, de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente: razão social do declarante/contribuinte; CNPJ/CPF; endereço completo; número do Cadastro Municipal Mobiliário, quando tiver; número e data de emissão do documento fiscal; valor dos serviços prestados e/ou tomados e atividade exercida, em conformidade com a lista de serviços.		
3	Possibilitar a escrituração com suas particularidades tributárias para: prestadores de serviços, tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário; escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros, cujo tomador de serviço é pessoa física; escritórios contábeis, possibilitando escrituração de todos os seus clientes (prestador/tomador de serviços), com e sem movimentação; condomínios; construção civil, possibilitando o abatimento de despesas referente a materiais empregados na obra e serviços terceirizados; instituições financeiras, possibilitando a importação do plano de contas COSIF.		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

4	Deverá disponibilizar meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das Declarações, tais como: serviços prestados por Empresas de fora do Município, serviços prestados por Empresas locais, serviços prestados fora da Cidade por Empresas locais, relação dos serviços com maiores arrecadações/declarações, comparativo entre serviços prestados e tomados para procedimentos fiscais.		
5	Permitir cadastrar funcionários e conceder permissões de acesso aos contribuintes e contadores.		
6	Possibilitar o cadastramento de solicitação de AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso e após o deferimento existe a possibilidade de emitir a autorização para impressão.		
7	Permitir a emissão o comprovante de liberação de AIDF.		
8	Possibilitar o registro da solicitação de reabertura de declarações pelo declarante.		
9	Possibilitar o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas pelo declarante.		
10	Possibilitar aos contadores e/ou o próprio contribuinte efetuar a troca de contador da empresa, sendo que deverá enviar um comunicado aos envolvidos.		
11	Possibilita a importação dos planos de conta para os declarantes enquadrados como "Serviço declarados por conta" (Instituições Bancárias), com possibilidade de validação da importação efetivada.		
12	Possibilitar o cadastro de contas de serviços para instituições financeiras e também de importar o plano de contas COSIF.		
13	Possibilitar a validação de recibo de AIDF.		
14	Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros. Esta declaração poderá ser feita manualmente informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.		
15	Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

16	Possibilitar que para uma mesma competência sejam realizadas mais de uma declaração.		
17	Estar preparado para atender as normas da lei complementar 123/2006, referente ao Simples Nacional.		
18	Permitir declarar os dados que compõem a base de cálculo para contribuintes enquadrados como entidades especiais.		
19	Permitir informar periodicamente o faturamento do declarante.		
20	Emitir Guias para Pagamento conforme convênio bancário utilizado pela entidade e somente para as receitas pré-definidas.		
21	Permitir a emissão do Livro de ISS, com a listagem das declarações normais e retificadoras.		
22	Emitir relatório de conferência de serviços declarados.		
23	Ter opção de emitir Recibo de Declaração de ISS, ISS Retido/por substituição e Fixo.		
24	Permitir que pessoas físicas ou jurídicas que não possuem cadastro na Prefeitura, solicitem o seu cadastramento como declarante.		
25	Permitir que as competências sejam definidas pelo usuário.		
26	Permitir realizar manutenção nos cadastros de serviços, tais como: - Inserir novos serviços; - Alterar alíquota de atividade;		
27	Permitir que sejam cadastrados materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços.		
28	Permitir configurar a geração automática de autos de infração para declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.		
29	Permitir que a Prefeitura defina quais rotinas estarão disponíveis para os declarantes.		
30	Permitir a definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS.		
31	Permitir ao fiscal/técnico criar fórmula de validação das Solicitações de AIDF, bloqueando as solicitações para empresas com alguma irregularidade.		
32	Permitir por meio de fórmula realizar validações no momento de proceder a liberação da AIDF.		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

33	Permitir realizar as liberações de AIDF.		
34	Permitir ao fiscal realizar a anulação de uma Liberação de AIDF.		
35	Processar alterações cadastrais, solicitadas pelos contribuintes.		
36	Possibilitar a reabertura de declarações já encerradas: - Com solicitação dos declarantes, realizada pelo sistema; - Sem solicitação, a pedido dos declarantes;		
37	Possibilitar o enquadramento de atividades para a empresa que prestou serviços e que não estão relacionadas em seu cadastro.		
38	Possibilitar o lançamento das Notas Avulsas para empresas cuja atividade não exija emissão sistemática dos documentos fiscais, mas eventualmente, necessitam fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviço.		
39	Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.		
40	Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso.		
41	Permitir alteração do porte da Empresa.		
42	Permitir que as solicitações de cadastro de declarante sejam confirmadas pela Prefeitura, habilitando-os para utilização do Módulo de Declaração		
43	Permitir a emissão de relatórios dos principais cadastros, tais como: - Declarantes; - Competências; - Transferência de contadores; - Declarantes por contadores.		
44	Emitir relatórios de arrecadação e a relação de declarações com inconsistências nas AIDF;		
45	Possibilitar a identificação de contribuintes inadimplentes, os maiores declarantes e pagadores do município;		
46	Possibilitar o cruzamento de declarações, onde será possível confrontar os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evitando sonegação;		
47	Permitir a realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município, verificando a possibilidade de incentivos para estas atividades;		



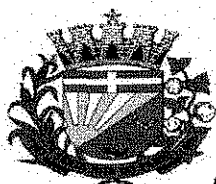
MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

48	Possuir relatório para conferência dos débitos dos contribuintes, mostrando valores dos débitos lançados e o que já foi pago;		
49	Possuir relatório para consulta da situação do declarante visualizando se foi feito as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago;		
50	Possuir relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência;		
51	Ter opção para consultar a situação das solicitações de liberação de AIDFs;		
52	Permitir visualizar a relação de documentos fiscais que foram liberados através da solicitação de liberação de AIDFs mas ainda não foram declarados no sistema;		
53	Visualizar quais foram as atividades com maior valor declarado trazendo o valor declarado de cada atividade e a média mensal declarada de cada atividade;		
54	Permitir a realização de estudo das atividades/serviços prestados no município, analisando os não declarados pelo Tomador ou Retidos e não declarados pelo Tomador;		
55	Ter relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência para levantamentos estatísticos.		
56	Possibilitar visualizar um resumo das declarações efetuadas por competência, em que esse relatório deve apresentar o número de declarações efetuadas, valores declarados, pago e aberto, separados pelo tipo de declaração.		
57	Possuir integração com o módulo tributário.		
58	Possibilitar a comunicação via sistema entre declarantes e fiscais.		
59	Possibilitar que os fiscais acessem as informações dos declarantes diretamente no Módulo de declaração, permitindo somente consultar informações.		
60	Possibilitar a averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas.		
61	Possibilitar o controle das datas dos documentos fiscais declarados.		
62	Possibilitar o controle de todos os serviços prestados pelos contribuintes prestadores de serviço.		
63	Possibilidade de cadastrar os declarantes que deverão obrigatoriamente assinar suas declarações de serviços prestados ou tomados antes de efetuar o		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

	encerramento da competência. Além disso, o contador poderá ser autorizado a assinar as declarações do contribuinte, utilizando, para isso, o e-CPF deste ou do próprio contador.		
64	Possibilita ao contador, durante a seleção da empresa, visualizar a última declaração encerrada, tanto de serviços prestados quando tomados.		
65	Possibilita ao declarante fazer o acesso seguro através de um teclado virtual.		
66	Possibilidade de criação de grupos de usuários, permitindo ainda a definição das permissões de cada grupo de usuário. (Os usuários que estiverem dentro de um grupo, automaticamente irão conter todas as permissões do grupo).		
67	Possibilidade de criação de fórmula para correção do saldo para efetuar a correção dos acréscimos do saldo existente para o contribuinte. Esta fórmula é executada no momento do encerramento da declaração.		
68	Possibilidade de salvar alguns relatórios em no mínimo nos seguintes formatos XLS, PDF, HTML.		
69	Possuir relatório que identifique tomadores não cadastrados como declarantes, permitindo ao Fiscal identificar quais os tomadores que não estão cadastrados como declarantes no município e receberam algum serviço declarado no módulo de nota fiscal eletrônica.		
70	Possibilitar aos responsáveis por um determinado declarante assinarem digitalmente as declarações, considerando-se 'responsáveis' as pessoas físicas cadastradas como sócios administradores no módulo tributário ou no próprio módulo de escrituração, desde que compartilhado.		
71	Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no módulo nota eletrônica, integradas automaticamente no módulo de escrituração eletrônica.		
72	Possibilitar a inserção do valor de dedução, tanto para serviços prestados quanto para serviços tomados, com a possibilidade de informar um único valor de dedução por competência, ou os valores da dedução por documento fiscal somente para as atividades que incidem a dedução.		
73	Possibilitar a baixa informatizada de econômicos sob responsabilidade de contadores.		
74	Permitir o controle e emissão de taxas de Fiscalização.		
75	Possibilitar a distinção de serviços prestados/tomados por estrangeiro.		

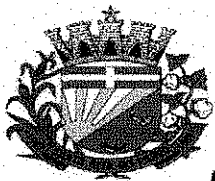


MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

76	Possibilitar a unificação de declarantes duplicados no cadastro.		
----	--	--	--

h) Portal de atendimento ao cidadão

ITEM	REQUISITO	CONFORMIDADE	
		SIM	NÃO
1	Possuir acesso configurável, utilizando CPF, CNPJ, senha, código cadastral do contribuinte na prefeitura.		
2	Possuir cadastro do contribuinte configurável para definir se o cadastro será automático ou por deferimento e se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos.		
3	Permitir que o contribuinte consulte e emita extratos de sua situação fiscal com valores atualizados em tempo real referente tributos da municipalidade.		
4	Permitir a emissão das guias para pagamento de qualquer Tributo Municipal, individualmente e por parcela, com descontos e acréscimos, com possibilidade de unificar todos os débitos em uma só guia e emitir a parcela desejada.		
5	Permitir que o contribuinte emita a Certidão de ITBI e a guia de pagamento deste imposto na mesma folha.		
6	Permitir que o contribuinte emita sua Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeitos de Negativa, Alvará de Licença e Localização, 2ª via de Certidão de Isenção.		
7	Permitir visualizar os imóveis englobados nas certidões negativas.		
8	Permitir que o contribuinte/cidadão personalize os cabeçalhos dos carnês, incluindo brasões, logotipos e textos conforme a necessidade.		
9	Possibilitar a verificação de autenticidade de Certidão Negativa, Positiva e Positiva com efeitos de Negativa, Alvará de Licença e Localização e Certidão de Isenção, impressas via Internet.		
10	Permitir que os contabilistas acessem as informações de seus clientes.		
11	Permitir que as imobiliárias acessem as informações de seus clientes.		
12	Permitir que os cartórios gerem a guia de pagamento do ITBI.		

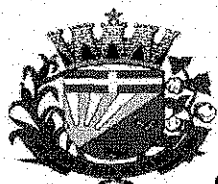


MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

13	Possuir configuração para informar bloqueio na emissão de relatórios.		
14	Gerar senhas de acesso e enviar para e-mail do contribuinte, após sua solicitação.		
15	Permitir que o contribuinte altere a senha recebida.		
16	Disponibilizar link para acesso das funcionalidades no site da Entidade.		
17	Possibilitar que o contribuinte/cidadão consulte os documentos necessários para dar entrada em um processo no protocolo.		

i) Portal de atendimento ao servidor público

ITEM	REQUISITO	CONFORMIDADE	
		SIM	NÃO
1	O aplicativo de Atendimento ao Servidor Público via Internet deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de gestão de pessoal.		
2	Deverá permitir o acesso via Internet das informações dos servidores.		
3	Disponibilizar consulta e emissão do contracheque via internet.		
4	Disponibilizar consulta dos dados cadastrais dos servidores via internet.		
5	Disponibilizar consulta e emissão da ficha financeira do servidor via internet.		
6	Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos via internet.		
7	Possibilitar a solicitação de cursos de aperfeiçoamento via internet pelos servidores.		
8	Permitir seleção de permissões de acesso por usuário ou de administrador.		
9	Possuir relatório com informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF.		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

10	Possuir relatório da movimentação dos servidores por exercício, detalhando as bases de cálculo.		
11	Possuir cadastro de pessoas com parametrização de campos editáveis pelo servidor para alteração de dados cadastrais.		
12	Permitir que o administrador autorize ou não as alterações de cadastro solicitadas pelos servidores.		
13	Permitir cadastro de assinaturas para uso em correspondências. Sendo possível ao servidor ter várias assinaturas cadastradas, porém somente uma será considerada padrão no aplicativo.		
14	Possibilitar comunicação dos servidores através de correspondências Eletrônicas via aplicativo.		

j) Compras

ITEM	REQUISITO	CONFORMIDADE	
		SIM	NÃO
1	Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como: Número de processo; Objeto da compra para sua identificação; Modalidade da Licitação; Datas de Abertura e recebimento de envelopes.		
2	Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: Publicação do processo; Emissão do mapa comparativo de preços; Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas; Interposição de recurso; Anulação e revogação; Impugnação; Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico; Homologação e adjudicação; Contratos e aditivos; Possibilitar adjudicação de um ou mais lotes da licitação		
3	Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços;		
4	Possibilitar que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa;		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

5	Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes;		
6	Permitir a geração de arquivo com os itens do processo licitatório para ser disponibilizado aos fornecedores para digitação da proposta de preço de cada item, possibilitando, também, a leitura do mesmo arquivo contendo os preços digitados para preenchimento automático no cadastro das propostas;		
7	Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).		
8	Permitir o cadastramento de comissões: Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.		
9	Permitir gerar registro de preço através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores.		
10	Permitir efetuar lances para a modalidade "pregão presencial" com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.		
11	Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro. Possibilitando a Comissão Permanente de Licitação pausar ou disparar quando desejar.		
12	Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006, LC 147/2014.		
13	Permitir a emissão de relatórios com lista dos fornecedores pelo porte da empresa (ME, EPP, MEI, Outros), bem como emitir relação das compras realizadas por porte da empresa.		
14	Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial, histórico dos lances e relatório de economicidade do pregão.		
15	Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.		



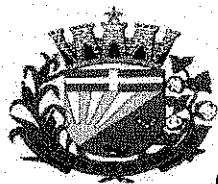
MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

16	Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.		
17	Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado;		
18	Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, devidamente parametrizado para envio e recebimento de arquivo no formato determinado pelo o Órgão fiscalizador;		
19	Possibilitar que os arquivos pertinentes ao processo Licitatório sejam automaticamente, via sistema, encaminhados ao Portal Transparência em arquivo PDF;		
20	Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente;		
21	Permitir a integração como sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos: 1- Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo; 2 - Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa;		
22	Permitir visualização de empenhos emitidos pelo setor competente, integrando o sistema de compras com o de planejamento.		
23	Permitir que à partir da integração do sistema de compras e planejamento seja possível gerenciar o valor utilizado, bem como saldo remanescente do empenho solicitado.		
24	Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.		
25	Permitir executar rotinas de: Anulação da compra direta; Exclusão completa da compra direta.		
26	Permitir emitir relatórios referentes às compras diretas, como: Emissão de nota de anulação; Emissão de autorização de fornecimento; Relação dos itens da compra; Justificativa da Dispensa de Licitação.		
27	Possibilitar copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrados;		
28	Possibilitar copiar os itens de outra compra direta;		
29	Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custo;		
30	Possibilitar a integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório e na compra direta;		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

31	Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema;		
32	Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios;		
33	Dispor as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.		
34	Integrar materiais do sistema de compras e licitação com materiais utilizados pelo sistema de frotas e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.		
35	Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo (Órgão/Secretaria) com filtro por Órgão que compõe e unidade orçamentária;		
36	Permitir a parametrização do código portaria e elemento da despesa para cadastro de materiais de acordo com normas estabelecidas pela legislação vigente.		
37	Possuir no cadastro de materiais informações detalhadas quanto ao uso do objeto, tipos de consumo, permanente e prestação de serviço, descrição completa do item, unidade de medida, inserção do código do órgão fiscalizador atualizado, oportunizando a criação de banco de especificações. Dados sobre a última compra do material selecionado como: data, quantidade, preço e fornecedor.		
38	Possibilitar fazer consulta no cadastro de materiais com as seguintes opções: Por grupo e classe; por palavra-chave;		
39	Permitir cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral e controlando a sequência do certificado.		
40	Possibilitar o cadastramento e acompanhamento de avaliações sobre o desempenho dos fornecedores, avisando o usuário quando o mesmo estiver informando um fornecedor com situação "Ruim".		
41	Permitir vincular ao fornecedor: Ramos de atividade; Documentos e certidões negativas; Materiais fornecidos.		
42	Permitir a inabilitação de fornecedores por suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.		
43	Permitir controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

44	Controlar as solicitações de compra por centro de custo e dotação, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.		
45	Permitir realizar o lançamento do quantitativo dos itens informados por cada Secretaria estimado por ano;		
46	Realizar a baixa automática do quantitativo dos itens destinados as Unidades ou Secretarias Municipais		
47	Possibilitar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.		
48	Efetuar o Bloqueio de solicitação por Destinatário final das unidades da Prefeitura, quando o saldo estimado anualmente chegar ao limite previamente estipulado.		
49	Emitir relatórios específicos – Unidades ou Secretarias Municipais, por item (serviço e material) adjudicado, por período data de início e fim;		
50	Emitir relatório do saldo atual dos itens de Contratos e Ata de Registro de Preço;		
51	Emitir relatório dos itens adjudicados, inclusive dos itens que já estão sem saldo;		
52	Integração do Sistema de Compras com o Sistema de almoxarifado para que haja baixa automática a cada item, de acordo com a solicitação;		
53	Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compra dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente.		
54	Possibilitar o atendimento de solicitações de compra somente após liberação cadastrada no sistema.		
55	Permitir que os centros de custos cadastrem Solicitações de Fornecimento de itens de licitações já homologadas e adjudicadas.		
56	Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

57	Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.		
58	Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega; Forma de Pagamento.		
59	Emitir todos os relatórios necessários exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas das sessões de julgamento do Processo Licitatório, Atas do Pregão; Emissão de Contratos; Notas de autorização de fornecimento; Relatórios para divulgação na internet, conforme Lei nº 9.755/98; Demonstrativo das compras efetuadas conforme Lei nº 8.666/93.		
60	Possibilitar o controle das solicitações de compras pendentes, liberadas e reprovadas.		
61	Emitir relatório gerencial de materiais para controle.		
62	Manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão.		
63	Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou à vencer).		
64	Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido ou à vencer).		
65	Possibilitar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: Motivo da rescisão; Data do termo, da rescisão e da publicação; Valor da multa e indenização; Fundamento Legal; Imprensa oficial.		
66	Permitir configurar sistema para que emita mensagem sobre os contratos/ Ata de registro vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorização de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.		
67	Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos e Termos Aditivos de contratos.		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

68	Possibilitar acesso a módulo de consulta para cada Unidade ou Secretaria Municipal para visualização dos Contratos em sua Lotação (base).		
----	---	--	--

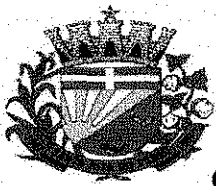
I) Frotas

ITEM	REQUISITO	CONFORMIDADE	
		SIM	NÃO
1	Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais.		
2	Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.		
3	Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação.		
4	Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada.		
5	Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes etc., registrando as respectivas datas.		
6	Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.		
7	Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.		
8	Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento.		
9	Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da entidade.		
10	Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais alguma possível observação da revisão.		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

11	Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque).		
12	Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.		
13	Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.		
14	Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.		
15	Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem).		
16	Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.		
17	Propiciar o registro das saídas e retornos dos veículos.		
18	Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.		
19	Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).		
20	Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.		
21	Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.		
22	Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo e materiais que o veículo necessita.		
23	Possuir o cadastramento de "Reservas de veículos" por centro de custo e		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

	por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção).		
24	Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.		
25	Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.		
26	Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.		
27	Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.		
28	Permitir controlar os convênios que possivelmente poderão ser firmados entre a entidade e prestadores de serviço.		
29	Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.		
30	Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos.		
31	Permitir a emissão de relatórios com os dados de controle de vencimentos das informações de troca de óleo, revisão, seguro, licenciamento, multa de trânsito e carteira de habilitação.		
32	Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.		
33	Permitir cadastrar os retornos de viagens demonstrando os acertos de diferença, possibilitando a pesquisa por centro de custo ou por empenhos.		
34	Permitir cadastrar as possíveis ocorrência pelos quais os veículos passaram.		
35	Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos.		
36	Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.		
37	Propiciar o controle de manutenção dos veículos através de painel interativo com filtros.		
38	Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

39	Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.		
----	--	--	--

m) Almoxarifado

ITEM	REQUISITO	CONFORMIDADE	
		SIM	NÃO
1	Propiciar controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada.		
2	Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque.		
3	Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.		
4	Permitir que seja estipulado limites de materiais mediante controle de cotas de consumo, para poder delimitar ao departamento a quantidade limite que ele poderá requisitar ao almoxarifado mensalmente.		
5	Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.		
6	Propiciar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao Compras por meio de requisição ao Compras.		
7	Propiciar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.		
8	Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.		
9	Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

10	Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.		
11	Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, por produto ou por produto do depósito, a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).		
12	Possuir a possibilidade de consulta rápida dos dados referente ao vencimento do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em 30 dias, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de item através da lista.		
13	Possuir integração com a contabilidade, para disponibilizar os dados referentes a entradas e saídas de materiais para serem contabilizadas pelo departamento de contabilidade. Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).		
14	Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.		
15	Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado no final ano.		
16	Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/deposito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.		
17	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.		
18	Possuir registro do ano e mês, bem rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.		

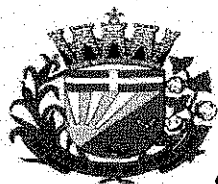
n) Patrimônio

ITEM	REQUISITO	CONFORMIDADE	
		SIM	NÃO



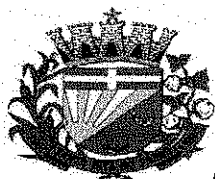
MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

1	Propiciar a indicação da configuração do organograma da entidade que será válida para o exercício.		
2	Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.		
3	Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferente método de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.		
4	Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.		
5	Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.		
6	Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.		
7	Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.		
8	Propiciar o armazenamento de documentos relacionados ao bem, ou a sua localização, através de arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg.		
9	Permitir o cadastro de localizações físicas.		
10	Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.		
11	Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.		
12	Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.		
13	Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.		
14	Permitir tomar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.		
15	Permitir informar o estado de conservação dos bens.		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

16	Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de está ou não em uso.		
17	Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.		
18	Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.		
19	Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário da entidade, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.		
20	Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.		
21	Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.		
22	Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.		
23	Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.		
24	Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.		
25	Permitir transferências individual ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.		
26	Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).		
27	Permitir o lançamento automático no Aplicativo de Contabilidade Pública das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações).		
28	Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.		
29	Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

o) Protocolo

ITEM	REQUISITO	CONFORMIDADE	
		SIM	NÃO
1	Permitir a consulta de processos administrativos.		
2	Permitir ao cidadão a consulta de requisitos para protocolos.		
3	Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.		
4	Permitir a definição da estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas. Devendo ser composta, no mínimo, por: Secretarias; Departamentos; Seções.		
5	Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.		
6	Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.		
7	Manter registro das solicitações protocoladas.		
8	Controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.		
9	Propiciar a definição de um roteiro a ser seguido pela solicitação e com a previsão de permanência em cada departamento.		
10	Permitir a protocolização de solicitações, dando entrada em processos.		
11	Propiciar ao usuário configurar a numeração dos processos (solicitações protocoladas) por: solicitação, grupo de solicitações e entidade.		
12	Propiciar ao usuário configurar o reinício da numeração de processos anualmente.		
13	Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.		
14	Emitir comprovante de protocolo.		
15	Permitir a tramitação do processo fornecendo pareceres ao mesmo.		
16	Permitir consultar o andamento do processo em toda a sua vida útil.		
17	Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.		
18	Permitir o encerramento de processos.		



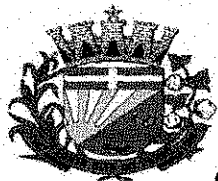
MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

19	Permitir o arquivamento de processos.		
20	Propiciar a emissão de relatórios cadastrais e gerenciais, tais como: Solicitações; Pessoas; Por processos: encerrados, organograma, usuários, movimentações tempo de permanência, abertura, além de informações sobre estornos de arquivamentos e encerramentos.		
21	Permitir a emissão de relatórios gerenciais, tais como: Acompanhamento de processos; Relação de processos por órgão, unidade, departamento, solicitação e Requerente; Gráficos.		
22	Permitir ao cidadão solicitar a protocolização de processos pela internet.		
23	Permitir o cadastro retroativo de processos.		
24	Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.		
25	Permitir o acesso ao software, configuração de rede LDAP ou com login integrado a demais softwares de e-mail.		
26	Permitir o acesso ao software, configuração de rede LDAP ou com login integrado a demais softwares de e-mail.		
27	Permitir ao efetuar um determinado trâmite com um processo, indicar na mesma tela a próxima ação a ser feita com este processo.		
28	Propiciar ao usuário configurar os menus de sua preferência no local do software também de sua preferência.		
29	Permitir enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo.		
30	Permitir enviar e-mail ao usuário do software e aos responsáveis após efetuar um andamento ao organograma ao qual estes estão alocados.		
31	Propiciar a retirada e devolução de documentos anexados a processos mantendo o histórico das retiradas e devolução, possibilitando a emissão de guias que comprovem a retira e devolução dos documentos.		
32	Permitir efetuar encerramentos de diversos processos simultaneamente.		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

33	Propiciar ao usuário configurar, criar e manipular campos criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas páginas de forma personalizada.		
34	Permitir ajuntamento de processos por anexação ou apensamento.		
35	Permitir inserir movimentações aos processos como paradas ou cancelamentos e seus respectivos estornos.		
36	Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma destino.		
37	Permitir a emissão de gráficos de abertura de processos por Organogramas e Solicitações.		
38	Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo requerente.		
39	Permitir a transferência de processos já arquivados entre organogramas.		
40	Permitir a emissão de solicitação de comparecimento do requerente.		
41	Permitir controlar os volumes dos processos, de forma que seja possível dar andamento aos volumes para organogramas diferentes do processo principal, bem como emitir o termo de abertura de volumes e termo de encerrado de volumes.		
42	Permitir definir as regras para juntada por apensamento, possibilitando juntar processos de organogramas, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.		
43	Permitir alterar o número do processo no momento em que o mesmo está sendo cadastrado.		
44	Permitir alterar o requerente e/ou solicitação do processo, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.		
45	Permitir definir as regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando ajuntar processos solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.		
46	Permitir configurar para cada usuário se o mesmo pode realizar tramitações e encerramento para processos dos organogramas que está vinculado, mesmo que o processo não esteja atualmente com o ele.		

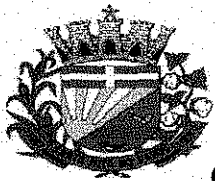


MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

47	Permitir configurar para cada usuário se o mesmo poderá visualizar nos resumos da página inicial todos os processos do organograma que estejam em análise, não analisados.		
48	Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.		

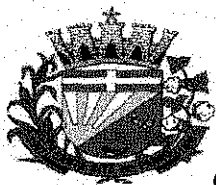
p) Portal de transparência pública

ITEM	REQUISITO	CONFORMIDADE	
		SIM	NÃO



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO – MS

1	Atender na íntegra a Lei nº 12.527/2011, e suas alterações ou a que venha a substituir, em especial: a) Conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão; b) Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações; c) Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina; d) Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação; e) Garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso; f) Manter atualizadas as informações disponíveis para acesso; g) Indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio; e h) Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008;		
2	Atender na íntegra a Lei Complementar nº 101/2000, e suas alterações ou a que venha a substituir;		
3	Atender na íntegra o Decreto Federal nº 7.724/2012, e suas alterações ou a que venha a substituir;		
4	Atender na íntegra o Decreto nº 7.185/2010, e suas alterações ou a que venha a substituir;		
5	Atender na íntegra a Lei nº 9.755/1998, regulamentada pela instrução normativa 28/1999;		
6	Possuir filtros para seleção de entidades;		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

7	Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada;		
8	Conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação;		
9	Conter informações de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;		
10	Permitir acesso ao portal de várias plataformas (computador, smartphone, tablets, IOS, ANDROID);		
11	Enviar diariamente por e-mail, relatório automatizado de todas as consultas e entidades disponibilizadas no Portal da Transparência, com a respectiva data da última atualização dos dados no portal. Permitir cadastrar quais usuários deverão receber esse e-mail.		

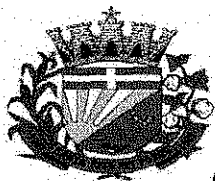
7. DIREITOS DE DISTRIBUIÇÃO, USO E PROPRIEDADE DO SOFTWARE

Nos casos em que o participante não seja o fabricante dos softwares, deverá este apresentar declaração ou qualquer outro documento comprobatório do fabricante/desenvolvedor que comprove sua condição de legítimo representante e de que possui condições técnicas e aptidão para fornecer as licenças bem como treinar e dar suporte aos usuários finais das soluções. A referida declaração deverá mencionar especificamente a autorização para fornecer o objeto junto ao Contratante, assegurando assim que a contratação esteja na forma exigida pela Lei Federal nº 9.609 de 19 de fevereiro 1998.

8. DOS PRAZOS:

Os serviços de implantação do sistema em ambiente de produção, configuração, conversão/migração de dados, dar-se-á no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, após a expedição da ordem de serviço, de forma que a entidade possa desativar o sistema que ora estão em produção. Os demais serviços correlatos e componentes necessários à obrigação contratual poderão ser implementados de forma gradativa, conforme o tempo determinado pelo cronograma de execução desenvolvido pelo contratante.

Os serviços de licença de uso (locação), suporte técnico especializado, manutenção e configuração terão um prazo inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis, conforme disposto do Art. 57, Inciso IV da Lei 8.666/93 e suas alterações.



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

Ocorrendo o aditamento contratual com base no Artigo 57, Inciso IV, poderá ser realizado o reajuste de preços de que trata § 8º do Art. 65 da Lei 8666/93, utilizando-se como Índice o IPCA, ou ainda outro Índice oficial mediante acordo entre as partes.

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento recomendado para a obtenção da melhor proposta no processo de licitação será o de MENOR PREÇO GLOBAL, considerando ser este o melhor e mais vantajoso critério a ser adotado, por ser o mais viável a esta Administração, tanto TECNICAMENTE como ECONOMICAMENTE, uma vez que, já se encontram resguardados os padrões de qualidade e padronização comum a todos os participantes. Ademais, a opção pela contratação em um único lote (agrupamento de itens), se faz necessária, face haver uma conexão de comunicação dos componentes dos sistemas (softwares) de gestão disciplinados em cada item, integrados entre si.

10. DO TESTE DE CONFORMIDADE DOS SOFTWARES

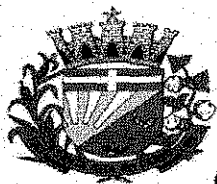
É facultado à Administração Municipal, exigir teste de conformidade (prova de conceito) dos softwares apresentados mediante aplicação de amostragem da solução dos softwares dos módulos de gestão solicitados. Havendo a necessidade, deverá ser nomeada uma Comissão de Avaliação Técnica, composta por no mínimo 03 (três) profissionais da área que de fato conhecem os processos e serviços a serem atendidos pelo sistema no contexto das atividades de Gestão e Tecnologia da Informação.

No caso de solicitação, à licitante melhor qualificada deverá apresentar um ambiente operacional com o(s) módulo/software (s) ofertado, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis depois de notificada pelo condutor do certame. Ao final desse prazo, o sistema apresentado (software) deverá estar em plenas condições operacionais, atendendo a 100% (cem por cento) dos requisitos obrigatórios constantes do item 6.1 e 90% (noventa por cento) de cada um dos módulos, avaliados na sequência dos requisitos legais e funcionais obrigatórios constantes no item 6.2, de acordo com as exigências constantes deste Termo de Referência.

O prazo poderá ser prorrogado por igual período, desde que solicitado à Administração Municipal com antecedência de até 02 (dois) dias da apresentação, devidamente justificado e aprovado pela Administração.

Os itens de serviços a serem submetidos e avaliados na prova de conceito pela Comissão designada, estão devidamente definidos nos itens 6.1 e 6.2 deste Termo de Referência.

A prova de conceito e amostragem será realizada em local a ser definido pelo condutor do certame licitatório, em ambiente devidamente adequado a realização de todos os testes e ensaios necessários, e na presença da Comissão de Avaliação Técnica designada.



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

A Comissão Técnica de Avaliação deverá no prazo de até 03 (três) dias úteis, emitir um Parecer Técnico da Avaliação de Aprovação e/ou Reprovação dos Softwares apresentados, utilizando-se dos quadros estabelecidos no itens 6.1 e 6.2 (SIM/NÃO).

A licitante deverá apresentar ao menos um profissional especialista na solução amostrada para acompanhar e orientar a avaliação do produto (software).

O licitante melhor classificado que não atender os percentuais estabelecidos neste termo na prova de conceito será inabilitado no certame licitatório, ficando desde já autorizado ao condutor do certame, convocar a empresa qual ficou em 2º (segundo) lugar, e assim, sucessivamente na ordem de classificação, e fará, mediante convocação por publicação na imprensa oficial.

Os requisitos que não forem atendidos dentro do percentual limite de 10% (dez por cento) estabelecido neste termo deverão ser entregues no prazo de implantação do sistema.

11. DA VISITA TÉCNICA

As empresas interessadas em participar do processo licitatório poderão efetuar uma visita técnica para conhecer as instalações e estrutura onde será implantado o sistema. A visita deverá ser marcada e efetuada em até 48 (quarenta e oito) horas antecedente a sessão de abertura da licitação.

A visita deve ser previamente solicitada junto a Administração Municipal através do e-mail: licitacaosrp@santaritadopardo.ms.gov.br, devendo ser informada para não tornar sem efeito.

A licitante receberá um comprovante (declaração) da visita realizada o qual deverá fazer parte da documentação de habilitação levada aos autos do procedimento licitatório.

Caso a Licitante não possua interesse em realizar a visita técnica deverá apresentar em seu lugar declaração de que possui conhecimento das condições e locais das instalações, não podendo a mesma alegar desconhecimento ou impossibilidade de prestação do serviço futuramente, sendo de sua inteira responsabilidade atender aos requisitos deste Termo Referência e do Edital de Licitação.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

As despesas decorrentes do presente termo de referência correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo especificas:

Órgão: 02 Poder Executivo

Unidade: 02.04 Secretaria de Administração e Governo SEAG

Funcional: 04.122.0002 Administração Geral

Atividade: 2.004 Manutenção das Atividades da Secretaria



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00.01.0000 Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica

13. DA METODOLOGIA PARA A FORMAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Para a formação da proposta de preços, devem ser observados pelas empresas participantes, valor para cada subitem de serviço e módulo (software), considerando o número de licenças, conforme determinado a seguir:

Item	Insumos	Unidade de medida	Volume	Valor estimado unitário	Valor estimado total
1	Implantação	Dias	45		
2	Treinamento	Horas	60		
3	Contabilidade - Prefeitura	Licença	03 Acessos		
4	Contabilidade - Fundos	Licença	11 Acessos		
5	Tesouraria - Prefeitura	Licença	03 Acessos		
6	Tesouraria - Fundos	Licença	08 Acessos		
7	Planejamento	Licença	01 Acesso		
8	Gestão de pessoal	Licença	03 Acessos		
9	Tributos	Licença	04 Acessos		
10	Nota fiscal eletrônica	Licença	Ilimitados		
11	Escrituração fiscal	Licença	Ilimitados		
12	Portal de atendimento ao cidadão	Licença	Ilimitados		
13	Portal de atendimento ao servidor público	Licença	Ilimitados		
14	Compras - Prefeitura	Licença	03 Acessos		
15	Compras - Fundos	Licença	05 Acessos		
16	Frotas	Licença	01 Acesso		
17	Almoxarifado	Licença	01 Acesso		
18	Patrimônio	Licença	01 Acesso		
19	Protocolo	Licença	04 Acessos		



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

20

Portal de transparência
pública

Licença

Ilimitados

VALOR ESTIMADO GLOBAL

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA OS PARTICIPANTES

Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, por meio da apresentação de CERTIDÃO E/OU ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a Licitante fornecido satisfatoriamente SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E TRIBUTÁRIA, bem como ter realizado a prestação dos serviços de implantação e/ou instalação, integração e/ou treinamento e/ou suporte técnico.

O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone e data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e quantidade.

O atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito privado deve ter firma do emitente reconhecida em cartório competente; o atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito público deverá constar órgão, cargo e matrícula do emitente.

E, na ausência de quaisquer dos dados indicados nos parágrafos acima descritos, e em especial ao reconhecimento de firma em cartório, antecipa-se a diligência prevista no art. 43 parágrafos 3º da Lei Federal 8.666/93 para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas fiscais, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros. Caso não sejam encaminhados, o Pregoeiro os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do Atestado.

O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente.

No caso de certidões e/ou atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, e ainda as que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica como sócia em comum.

15. DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO (art. 73, da Lei Federal n. 8.666/93)

IMPLANTAÇÃO DOS SOFTWARES



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

A implantação dos módulos de gestão (softwares) e instalação dos mesmos devem ocorrer num prazo não superior a 45 (quarenta e cinco) dias corridos, de acordo com o CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO definido pelo Contratante, a contar da expedição da Ordem de Serviços.

A emissão da Ordem de Serviço, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo Contratante.

Os serviços deverão estar em conformidade, com o pedido, e deverão ser entregues no endereço constante da ordem de serviço, acompanhado das respectivas notas fiscais.

RECEBIMENTO DO OBJETO

Concluído a execução dos serviços, será o objeto deste Termo de Referência recebido pelo Contratante, nos termos e condições indicados na ordem de serviços, conforme disposto do inciso I, do art. 73, da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, da seguinte forma:

a) PROVISORIAMENTE, pela FISCALIZAÇÃO da Contratante, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 05 (dias) dias úteis, a partir da comunicação pela Contratada.

b) DEFINITIVAMENTE, através de servidor ou comissão designada pela autoridade competente da entidade Contratante, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo provisório, em até 05 (cinco) dias úteis, necessários à observação ou à vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observados o disposto do art. 69 da Lei n. 8.666/93.

Para o recebimento provisório os objetos contratados devem estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no eventual Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

Caso sejam insatisfatórios os objetos recebidos, lavrar-se-á Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, todos os produtos em questão serão rejeitados, devendo ser substituídos e entregue em tempo hábil para que não prejudique o andamento das atividades da CONTRATANTE.

16. GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O gerenciamento da prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência será realizado pela Secretaria Municipal de Administração e Governo.

A fiscalização do contrato será feita pela Secretaria Municipal de administração e governo através de servidor devidamente designado, nos termos e normas vigentes.



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

O servidor designado irá acompanhar, fiscalizar os serviços entregues, objeto desse termo, bem como, atestar as notas fiscais emitida pela contratada.

A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, ao prazo de vencimento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas a Administração Municipal, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

A contratada fica obrigada a prestar toda a colaboração necessária, inclusive obrigando-se a apresentar toda e qualquer documentação contábil que se refira à execução dos serviços contratados, independentemente de serem exercidas outras espécies de fiscalização, por terceiros ou diretamente por órgãos do Município, estando os fiscais dotados de amplos poderes para exigir da CONTRATADA uma boa execução do objeto do presente Contrato.

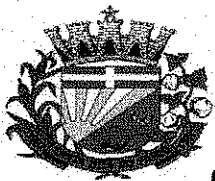
A Fiscalização terá direito de exigir a substituição de qualquer funcionário da Contratada que apresentar comportamento desrespeitoso para com a população em geral.

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal, através de transferência bancária, em banco, agencia e conta bancaria indicada pelo fornecedor contratado. Considera-se o recebimento da Nota Fiscal o momento em que for atestado o recebimento dos materiais e/ou prestação dos serviços, objeto deste termo.

A empresa contratada, na data do pagamento, deverá comprovar através de documentos hábeis, a regularidade com os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, de acordo com o disposto do artigo 29 da Lei nº 8.666/93, a saber: a) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal, sede da Pessoa Jurídica; b) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual, sede da Pessoa Jurídica; c) Certidão de Regularidade Perante a Receita Federal e Dívida Ativa da União, unificada conforme, Portaria MF 358 de 05 de setembro de 2014, regulamentada pela Portaria Conjunta RFB/PGFN no 1.751, de 02/10/2014; d) Certificado de Regularidade de Situação/CRS relativo ao Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço (FGTS); e) Certidão de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07.07.2011 – DOU de 8.7.2011;

Caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo licitante vencedor, nos termos deste termo de referência, do Edital e seus anexos.

Os preços contratuais, em Reais, poderão ser reajustados, depois de transcorrido 1 (um) ano, observado o disposto do inciso XI do art. 40 da Lei 8.666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8.883/94. O índice utilizado para os cálculos de reajustes será o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor) ou outro índice que venha a substituí-lo oficialmente.

18. DA GARANTIA DOS PRODUTOS (SOFTWARES) E SOLUÇÃO DE EVENTUAIS PROBLEMAS

Todos os sistemas implantados deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação de no mínimo 12 (doze) meses, a contar da data de sua instalação. A garantia deverá ser prestada no local de instalação.

Durante o período de garantia a Contratada deverá atender a todos os chamados realizados pelo Contratante.

A contratada deverá disponibilizar módulo de atendimento *help desk* online integrado ao software de gerenciamento dos módulos de gestão solicitados, para abertura e registro de chamados técnicos. Deverá ser registrado o conteúdo de abertura do chamado e gerar um protocolo para acompanhamento.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada aceitará, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, decorrentes de modificações de quantitativos de serviços ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o Art. 65, da Lei Federal 8.666/93.

A contratada comunicará, verbalmente, no prazo de 12 (doze) horas e ainda por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do Instrumento Contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou de por força maior.

A contratada deverá assinar/retirar o Instrumento Contratual no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal para este fim.

Responsabilizar-se pelas despesas referentes aos encargos diretos e indiretos, transporte, frete, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários ou outros decorrentes ou que venham a ser devidos em razão da prestação de serviço, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus técnicos não terão vínculo empregatício com os CONTRATANTES, não cabendo a estes quaisquer custos adicionais decorrentes da execução do contrato, que não tenham sido incluídas nos preços propostos.



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação devendo comunicar aos CONTRATANTES, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

Substituir ou repor, às suas expensas, imediatamente, no todo ou em parte, o materiais ou produtos que apresente vícios, defeitos ou incorreção de qualidade ou quantidade, que o(s) torne(m) impróprio(s) ou inadequado(s) ao fim a que se destina ou lhe(s) diminua o valor, ficando a CONTRATADA responsável por todo e qualquer dano causado aos CONTRATANTES ou a terceiros, em decorrência do mesmo.

A CONTRATADA obriga-se ainda a realizar todos os serviços de Assistência/Suporte Técnico, Manutenção, disponibilizando canais de chamada aos usuários por telefone, e-mail, chat e presencial, utilizando todo o material próprio e necessário, observando todas as normas de segurança e legislação pertinente.

Levar, imediatamente, ao conhecimento do órgão Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada. Indicar e disponibilizar equipe técnica que atuará na implantação e parametrização de cada módulo de gestão, bem como, no treinamento de pessoal indicado pelo CONTRATANTE.

Apresentar os produtos (módulos integrados de gestão) definidos neste Termo de Referência, na qualidade e prazos estabelecidos pelo CONTRATANTE.

Facilitar a supervisão e o acompanhamento dos trabalhos pelo CONTRATANTE, fornecendo sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto do presente Termo de Referência.

Obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, principalmente as que disserem respeito à segurança, guarda, manutenção e integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços.

Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive, alimentação e transporte, compreendendo-se o deslocamento dos seus técnicos / empregado do seu endereço residencial até o local de assistência técnica/manutenção, quando necessário, bem assim do local de trabalho até sua residência, quando em serviço; bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias preveem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto deste termo de referência.

Responsabilizar-se pela conformidade e qualidade dos serviços e bens/produto, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho.

Seguir metodologia de implantação a ser definida de comum acordo com o cronograma de implantação.



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

Definir o cronograma de implantação do sistema conjuntamente com o CONTRATANTE, de forma a atender as conveniências de datas e horários.

Responsabilizar-se de forma integral pela segurança das informações e dados gerados ou utilizados pelo sistema, tomando todas as medidas para proteção da informação e dados da gestão pública municipal.

Responsabilizar-se por toda a infraestrutura de data centers necessária ao funcionamento, acesso, agilidade e disponibilidade da informação.

Iniciar o fornecimento dos softwares e a prestação dos serviços, objeto deste termo de referência, exclusivamente mediante o conhecimento da Ordem de Serviço ou outro documento equivalente, no prazo determinado e expedido pela entidade Contratante.

Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela Contratante, em razão da execução do objeto.

Indicar profissional preposto para tratar das questões administrativas e daquelas inerentes a execução do objeto.

Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações do Contratante.

Disponibilização integral do banco de dados ao município, bem como, liberação de versão de consulta após o encerramento do contrato.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Exercer, ampla, irrestrita e permanente FISCALIZAÇÃO de todos os atos pertinentes a execução do CONTRATO decorrente da Ata de Registro de Preços, e, do comportamento do pessoal da CONTRATADA, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus responsáveis técnicos, empregados, prepostos ou subordinados.

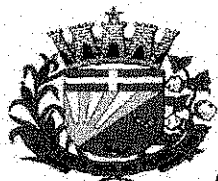
Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados e/ ou produzidos pela CONTRATADA.

Comunicar no prazo de 48 horas úteis à CONTRATADA, quando no acompanhamento, qualquer irregularidade verificada na entrega dos produtos (softwares).

Agendar as reuniões que se fizerem necessárias para o planejamento, avaliação e ajustes nas etapas previstas de implantação.

Verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceito pelo CONTRATANTE, não devem ser interrompidas.

Efetuar o PAGAMENTO a CONTRATADA, depois de constatada a regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 29 da Lei Federal 8.666/93, atualizada pela Lei nº 12.440, de 2011.



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

Fornecer documentos indispensáveis e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA, necessários à prestação do serviço.

Emitir, por intermédio do Gestor do Contrato, relatórios sobre os atos relativos à execução do Contrato, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções.

Permitir acesso a CONTRATADA aos setores da gestão, necessários para o funcionamento pleno dos serviços contratados.

Fornecer acesso à base de dados bem como informações necessárias para o funcionamento dos serviços contratados.

Fornecer apoio logístico e administrativo à execução dos serviços que não esteja previsto entre as obrigações da CONTRATADA.

Seguir metodologia de implantação a ser definida de comum acordo com o Cronograma de implantação seguindo as características necessárias para o bom funcionamento dos serviços da CONTRATADA.

Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com este TERMO DE REFERÊNCIA, com as cláusulas contratuais e sua proposta a ser apresentada no processo licitatório.

Acompanhará o recebimento dos produtos (software de gestão) solicitados, bem como atestará nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do mesmo, por meio dos servidores designados pelo ordenador de despesas da entidade CONTRATANTE, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento.

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

Rejeitar, no todo ou em parte, a aquisição dos produtos, entregues pela CONTRATADA que estejam fora das especificações e qualificações mínimas exigidas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos.

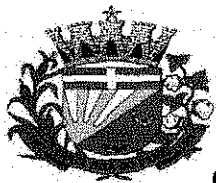
A existência e a atuação da fiscalização da CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne ao fornecimento do objeto contratado e às suas consequências e implicações, próximas ou remotas.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E REAJUSTAMENTO

Sem prejuízo das sanções constantes do art. 87, I, III e IV, da Lei n. 8.666/93, o não cumprimento dos prazos de execução das obrigações contratuais sujeita a CONTRATADA a:

Multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor global do contrato, por dia de atraso, limitada a 15% (quinze por cento);

Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, em caso de inadimplemento na manutenção da proposta.



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

O não cumprimento de qualquer das obrigações previstas no contrato sujeita a CONTRATADA a partir do 6º (sexto) dia, à multa de mora de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculada e limitada sobre o preço total proposto para o cumprimento da etapa, facultado ainda a entidade Contratante, além da rescisão contratual, a aplicação das penalidades previstas no Contrato.

O não atendimento das condições contratuais relativas aos serviços de suporte e treinamento de pessoal implicará em imposição das seguintes penalidades: a) Advertência; b) Multa de mora de 1% sobre o valor mensal dos serviços, por dia de atraso no atendimento, após 03 (três) advertências; c) Multa de penalidade de 5% (cinco por cento), após 03 (três) advertências, sobre o valor global do serviço de suporte ou treinamento, pelo descumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais; d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade por prazo não superior a 02 (dois) anos; e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a entidade Contratante enquanto perdurarem os motivos da punição.

As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Declarada inidônea pela Administração Pública Municipal, o contrato será rescindido sem prejuízos das demais penalidades cabíveis à empresa vencedora do certame, garantindo-lhe o direito a prévia citação e ampla defesa.

As penalidades eventualmente impostas à contratada, após regular processo administrativo (contraditório e ampla defesa) poderá ser descontada de créditos da contratada, desde que obedecida a ordem de preferências estabelecida nos §§ 2º e 3º do artigo 86 da lei 8.666/93.

Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da entidade, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa.

Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder a cobrança judicial da multa.

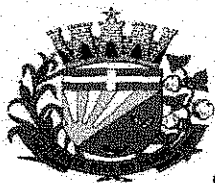
As penalidades previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, o qual prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo.

Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da entrega dos serviços, advir de caso fortuito ou motivo de força maior ou ainda por culpa da contratante.

As penalidades serão obrigatoriamente publicadas na imprensa oficial.

22. DO REAJUSTAMENTO



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº
FONE (067) 3591-2500
CEP 79.690-000- SANTA RITA DO PARDO - MS

Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do eventual contrato, podendo ser reajustados periodicamente a cada 01 (um) ano por índice oficial (IPCA), ressalvadas as hipóteses previstas na alínea "d" do inciso II, e §6º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

23. DA PUBLICIDADE (Parágrafo Único do Art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93)

A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, é condição indispensável para sua eficácia, e, deverá ser providenciada pela Administração do órgão Contratante até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93.

24. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Qualquer alteração do presente Termo de Referência (TR), que se fizer necessário, deverá ser previamente autorizada pela Administração Municipal de Santa Rita do Pardo-MS.

Santa Rita do Pardo – MS, 22 de outubro de 2020

OZIEL DIAS LEAL

Secretário de Administração e Governo

