



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

## EDITAL DE LICITAÇÃO – RETIFICADO E ATUALIZADO.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2018**

**PRC 36/18**

A Prefeitura Municipal de Sarzedo, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, estará promovendo licitação na modalidade Pregão Presencial, do Tipo Menor Preço, e será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, **no que couberem**, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Decreto Municipal nº 573/2010, que transcreve o Decreto Estadual 44.786/2008, LC 123/2006 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como com os termos deste Edital e seus Anexos.

### 1 OBJETO

Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para licenciamento de uso de software para a Administração Pública Municipal de Sarzedo, bem como conversão de dados pré-existentes, adequações relativas a alterações na legislação municipal, estadual e federal, manutenção corretiva e atendimento técnico especializado, conforme as características e especificações técnicas exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos fiscalizadores e nas demais condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

### 2 DA DATA DA SESSÃO PÚBLICA

A sessão pública da abertura deste certame ocorrerá no dia, horário e local especificados abaixo:

**DIA: 18/04/2018**

**HORÁRIO: 08:30 (oito horas e trinta minutos);**

**LOCAL: Sala de Licitações, Rua Eduardo Cozac, nº 357, Centro, Sarzedo/MG.**

### 3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1** Poderão participar desta licitação todas e quaisquer empresas especializadas do ramo (objeto contratual previsto no contrato social da empresa) que atendam às condições estabelecidas neste edital.

**3.2** Não poderão participar direta ou indiretamente da licitação:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

**3.2.1** Quem tiver sido declarado inidôneo com a Administração Pública ou suspenso para licitar ou contratar com o Município de Sarzedo.

**3.2.2** Quem estiver sob processo de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação e empresas estrangeiras que não funcionem no país;

**3.2.3** Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme dispões o art. 9º, inciso III, da Lei Federal 8.666/93.

**3.2.3** Quaisquer outras vedações previstas no artigo 9º da Lei Federal 8.666/93.

### **4 - DA DISPONIBILIDADE E AQUISIÇÃO DO EDITAL**

**4.1** Para consulta e conhecimento: Setor de Licitação, localizado à Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477, Centro - Sarzedo/MG, telefone: 31 3577-7010, e pelo website: [www.sarzedo.mg.gov.br](http://www.sarzedo.mg.gov.br)

**4.2** Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail: [licitacao@sarzedo.mg.gov.br](mailto:licitacao@sarzedo.mg.gov.br) ou ao Setor de Protocolo da sede da Prefeitura Eloy Cândido de Melo, nº 477, Centro - Sarzedo/MG, CEP: 32.450-000, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.

**4.2.1** As respostas da Pregoeira às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, ou disponibilizadas no site [www.sarzedo.mg.gov.br](http://www.sarzedo.mg.gov.br) no campo correspondente a este edital, ficando acessíveis a todos os interessados.

**4.2.2** No campo do edital serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que a Pregoeira julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

**4.3** Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitantes, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico [licitacao@sarzedo.mg.gov.br](mailto:licitacao@sarzedo.mg.gov.br), com assinatura eletrônica, ou ao Setor de Protocolo (endereço referido acima), dirigidas à Pregoeira.

**4.3.1** A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador).

**4.3.2** Os documentos citados no subitem 4.3.1 poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pela Pregoeira ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32, caput, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

**4.3.3** A Pregoeira não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pela Pregoeira, e que, por isso, sejam intempestivas.

**4.3.4.** Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/93.

**4.3.5** A decisão da Pregoeira será enviada ao impugnante por e-mail, e será divulgada no site do Município no mesmo campo do edital.

### **5 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1** A proposta comercial e os documentos de habilitação de cada licitante deverão ser apresentados em envelopes distintos, indevassáveis e colados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**RAZÃO SOCIAL**

**ENVELOPE 1 - PROPOSTA COMERCIAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2018**

**TEL:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**RAZÃO SOCIAL**

**ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2018**

**TEL:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**5.2** Os referidos envelopes deverão ser entregues a Pregoeira, na sessão pública de abertura deste certame, no dia, horário e local indicado no item “2” deste instrumento.

**5.3** A Prefeitura Municipal de Sarzedo **não se responsabilizará** por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentos de habilitação” entregues diferentemente do exigido no item anterior ou envelopes entregues em outro setor/pessoa ou protocolizados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

### 6 - DO CREDENCIAMENTO

**6.1** O Pregoeiro, no dia, local e horário, designados para a sessão pública de abertura, procederá ao credenciamento dos interessados na licitação.

**6.2** O horário do credenciamento e apresentação dos envelopes será a partir das 08:30 (oito horas e trinta minutos) e será efetuado conforme a ordem de chegada dos interessados. Vencida essa fase, o Pregoeiro declarará encerrado o credenciamento, momento que não mais serão aceitos novos credenciamentos e envelopes, iniciando-se em seguida a abertura da sessão pública.

**6.3** Em caso de sócio administrador o credenciamento será feito por meio da apresentação de documento oficial de identidade e Contrato Social atualizado ou outro documento equivalente. (Gentileza apresentar também cópias para ficarem retidas no processo).

**6.4** Em caso de Credenciamento de terceiros deverá ser apresentado ao Pregoeiro o Credenciamento juntamente com documento oficial de identidade e Contrato Social atualizado ou outro documento equivalente (Gentileza apresentar cópias para ficarem retidas no processo).

**6.4.1** Serão aceitos para credenciamento de terceiros, instrumento público de procuração ou instrumento particular de procuração, ou outro documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente, principalmente quanto ao lance verbal e desistência ou manifestação de recurso.

**6.5 Juntamente com os documentos de credenciamento a empresa deverá apresentar:**

- **Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação conforme modelo (anexo V) do edital.**

**6.6** Em caso de credenciamento particular seguir preferencialmente o modelo do Anexo II deste Edital.

**6.7** Em casos de marcação de nova data para prosseguimento ou finalização do certame, as empresas devidamente credenciadas poderão encaminhar novo credenciamento de representante.

**6.8** Quando da participação de **Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**, serão adotados os critérios estabelecidos na Lei Complementar 123/2006.

**6.8.1** A condição de ME ou EPP será comprovada na sessão de credenciamento, mediante a apresentação de “Certidão Simplificada” ou Certidão de breve relato emitida por Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou Declaração emitida pela Junta Comercial, qualquer uma delas com data de emissão de até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do procedimento, sob pena de não aplicação dos benefícios.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

**6.8.2** Os benefícios não serão aplicados, caso a proposta de menor preço na classificação tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**artigo 45, § 2º, LC-123/2006**).

**6.8.3** A não regularização da documentação no prazo previsto no art. 43, § 1º, implicará na decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei 8.666/93.

### **7 - ENVELOPE 1 - DA PROPOSTA COMERCIAL**

**7.1** A proposta deverá ser entregue em **uma via, em papel timbrado ou com carimbo da razão social**, sem rasuras, emendas, entrelinhas, ou outras omissões que dificultem o seu entendimento rubricado ou assinado pelo representante legal da empresa e com telefone (s) e/ou e-mail (s) de contato.

**7.2** Constar validade mínima da proposta de 60 (sessenta) dias contados a partir da abertura da mesma;

**7.2.1** As propostas em que não constarem prazo de validade serão aceitas e consideradas com validade mínima de 60 dias.

**7.3** Constar na proposta valor unitário e valor total da locação, com no máximo duas casas decimais.

**7.3.1** Caso sejam cotados preços com casas decimais excedentes, estas serão desconsideradas sem que haja qualquer arredondamento, a maior ou a menor;

**7.4** No valor unitário deverão estar incluídos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do avençado, tipo despesa com transporte, entrega, descarregamento, seguros, encargos da legislação trabalhista e previdenciária;

**7.5** A apresentação da proposta por parte da licitante, significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste edital e anexos, além de total sujeição à legislação pertinente.

**7.6** Apresentar a proposta comercial preferencialmente no padrão do modelo constante no Anexo I deste edital.

### **8 - ENVELOPE 2 - DA HABILITAÇÃO**

#### **8.1 Regularidade Jurídica:**

**8.1.1** Registro comercial atualizado, no caso de empresário individual;

**8.1.2** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

**8.1.3** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

**8.1.4** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **8.2 Regularidades Fiscal e Trabalhista.**

**8.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – **CNPJ** - ativo na data de abertura desta licitação;

**8.2.2** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da união emitida pela Receita Federal, (**Certidão Conjunta**).

**8.2.3** Prova de regularidade para com as Fazendas **Estadual e Municipal** e/ou do Distrito Federal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente na forma da Lei;

**8.2.4** Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**), expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF);

**8.2.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas – conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011([www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br))**

**8.2.6 Declaração** expressa, datada e assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis da inexistência de fato superveniente que impeça a habilitação, de comprovação de situação regular perante o Ministério do Trabalho a que se refere o artigo 27, inciso V da Lei 8.666/93, **“conforme modelo anexo ao Edital”**.

**8.2.7 As certidões solicitados no subitem 8.2 deverão estar vigentes na data de abertura da presente licitação. Ficam resguardados os casos cobertos pelos benefícios da LC 123/2006.**

### **8.3 Regularidades Econômica e Financeira**

**8.3.1** Certidão Negativa de **Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da licitante proponente e datada de no máximo 03 meses anteriores à data de abertura das propostas.

8.3.2. Balanço patrimonial do último exercício social na forma da lei (INCLUSIVE AS MICROS E PEQUENAS EMPRESAS), e demonstrativo da situação econômico-financeira da licitante, consubstanciada (APRESENTAR) os seguintes índices:

**Índice de Liquidez Corrente (ILC):**

$$I LC: \frac{AC}{PC} \geq 1,00$$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

**AC** é o Ativo Circulante e **PC** é o Passivo Circulante

## Índice de Liquidez Geral (ILG):

$$\text{ILG: } \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}} \geq 1,00$$

Onde **AC** é o Ativo Circulante + **RLP** que é o Realizável a Longo Prazo  
E **PC** é o Passivo Circulante + **ELP** que é o Exigível a Longo Prazo.

---

## Índice de Solvência Geral (ISG):

$$\text{ISG: } \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}} \geq 1,00$$

Obs.:

- O balanço deverá ser apresentado por cópia reprográfica das páginas do Livro Diário onde se acham transcritos. Poderá também ser apresentada cópia reprográfica de publicação em jornal, na forma da Lei.
- As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do Balanço de Abertura e cópia do Livro Diário.
- **OS ÍNDICES DEVERÃO SER ELABORADOS E IDENTIFICADOS/ASSINADOS POR PROFISSIONAL HABILITADO E REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA.** conforme dispõe a NBC T 2, item 2.1.4.
- O balanço poderá ser apresentado também por meio de SPED encaminhado a Receita Federal na forma da Lei.

## JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DE ÍNDICES FINANCEIROS

A Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações - exige a comprovação de “boa situação financeira da empresa”, notadamente versado em seu artigo 31, Inciso I e § 5º.

Pesquisada a legislação específica e órgãos que promovem procedimentos licitatórios, constatou-se a utilização de índices contábeis, conclusivamente, os mais adotados no segmento de licitações:

**Índice de Liquidez Corrente (ILC):** Indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

$$\text{ILC: } \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \geq 1,00$$

**AC** é o Ativo Circulante e **PC** é o Passivo Circulante

---

**Índice de Liquidez Geral (ILG):** Indica quanto a empresa possui em disponibilidade, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

$$\text{ILG: } \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}} \geq 1,00$$

Onde **AC** é o Ativo Circulante + **RLP** que é o Realizável a Longo Prazo  
E **PC** é o Passivo Circulante + **ELP** que é o Exigível a Longo Prazo.

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

**Índice de Solvência Geral (ISG):** expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolvem além dos recursos líquidos, também os permanentes.

$$\text{ISG: } \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{E} + \text{P}} \geq 1,00$$

**AT** é o Ativo Circulante; **PC** é o Passivo Circulante e **ELP** é o Exigível a Longo Prazo.

Para os três índices colacionados (ILG, ILC e ISG), o resultado " $\geq 1,00$ " é indispensável à comprovação da boa situação financeira, visto as considerações:

ÍNDICES CONTÁBEIS: ILC; ILG e ISG	SITUAÇÃO DA EMPRESA
< (menor) que 1,00	Deficitária
De 1,00 a 1,35	Equilibrada
(maior) que 1,35	Satisfatória

A exigência nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA estabelece o **mínimo** para assegurar o integral cumprimento do contrato.

Ademais, a BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA exigida no artigo 31 não deixa margem a permitir índices que refletem **situação financeira deficitária**.

- **No caso de a licitante não apresentar os índices ou apresentar os índices diferentes do solicitado deverá comprovar PATRIMÔNIO LÍQUIDO**, no mínimo, equivalente a 10% (dez por cento) **do valor estimado**, apurado no balanço que será apresentado.

## 8.4 Qualificação Técnica:

**8.4.1** Um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante prestou ou está prestando, com resultados satisfatórios, serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto licitado.

## 8.5 Do Certificado de Registro Cadastral - CRC

**8.5.1** Os documentos relacionados no item 8 poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, emitida pela Secretaria de Obras Municipal, em vigor na data da realização do Pregão, desde que expressamente indicados no referido cadastro.

**8.5.2** A apresentação do CRC NÃO DISPENSA A APRESENTAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E ALTERAÇÕES EM VIGOR, DEVIDAMENTE REGISTRADO, OU INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR DE PROCURAÇÃO, OU CARTA DE CREDENCIAMENTO, COM VISTAS À CONFERÊNCIA DA ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL APOSTA NOS DOCUMENTOS.

**8.5.3** No caso de não constar no CRC quaisquer documentos exigidos no item 8 deste edital, o licitante deverá complementar a documentação exigida.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

**8.5.4 Se os documentos relacionados no item 8, indicados no CRC, estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor no envelope de Habilitação, exceto os casos cobertos pela LC 123/06.**

### **8.6 Inabilitação da Licitante:**

**8.6.1** Deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados na Cláusula 8 - Da Habilitação, constantes do presente Edital;

**8.6.2** Apresentar os documentos em desacordo com as exigências do presente Edital, exceto os casos cobertos pelos benefícios da LC 123/2006.

### **Observações:**

**8.7** Os documentos necessários para habilitação poderão ser apresentados através de cópia simples acompanhadas do original para autenticação ou por processo de cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial, desde que perfeitamente legíveis, ficando retido para juntada ao respectivo processo. A autenticação poderá ser feita pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, mediante apresentação dos originais;

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

**8.9 Caso a(s) certidão (ões) expedida(s) pela(s) Fazendas Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal ou da Justiça do Trabalho, seja(m) POSITIVA(S), o Município de Sarzedo reserva a si o direito de só aceitá-la(s), se a(s) mesma(s) contiver (em) expressamente o efeito NEGATIVO, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional;**

## **9 - DA SESSÃO PÚBLICA**

**9.1** Encerrada a fase de credenciamento, o Pregoeiro declarará aberta à sessão pública, recebendo dos participantes devidamente credenciados, os envelopes contendo a proposta comercial e os documentos de habilitação.

### **9.2 Classificação das propostas comerciais**

**9.2.1** Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas para verificação do atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

**9.2.2** O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço POR LOTE, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

**9.2.3** Se não houver no mínimo três propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo **de três**, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

### **9.3 Lances Verbais**

**9.3.1** Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

**9.3.2** Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação de lances.

**9.3.3** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelos licitantes, para efeito de posterior ordenação das propostas.

**9.3.4** O valor de decréscimo dos lances poderá ser determinado pelo pregoeiro na sessão pública do pregão.

### **9.4 Julgamento**

**9.4.1** O critério de julgamento será o de **menor preço POR LOTE**, observados os prazos, as especificações técnicas, os parâmetros e as demais condições definidas neste Edital.

**9.4.2** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**9.4.3** Caso não se realize lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

**9.4.4** Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

**9.4.5** Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

**9.4.6** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor e depois de respeitado o direito de interposição recursal, lhe será adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

**9.4.7** Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e não havendo intenção de interposição recursal, lhe será adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

**9.4.8** Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido um melhor preço.

**9.5** Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

**9.6** Havendo interesse de algum licitante em interpor recursos, serão recolhidos os envelopes de habilitação de todos os participantes, até o julgamento dos recursos.

**9.7** O pregoeiro devolverá os envelopes de documentos de habilitação, lacrados, nos seguintes casos:

**9.7.1** Após a decisão dos recursos, se todos forem os licitantes julgados desclassificados

**9.7.2** Após a decisão de recursos se o licitante não for declarado vencedor.

### **10 DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA OBRIGATÓRIA.**

**10.1** A licitante declarada melhor classificada fica obrigada a comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para o sistema/software de gestão pública, relacionadas neste termo de referência e na solução das funcionalidades através de realização de demonstração.

**10.2** A Adjudicação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração e comprovação, de que a solução proposta tem conformidade mínima de 85% (oitenta e cinco por cento) das funcionalidades de cada módulo.

**10.3** **Caso a licitante não consiga atingir 85% em algum módulo incluindo o módulo de especificação das funcionalidades do sistema, será imediatamente desclassificada, interrompendo a demonstração dos demais módulos.**

**10.3.1** **A licitante deverá atender 100% dos itens 6.1.1 , 6.1.2 e 6.1.14 do Termo de Referência, itens pertencentes ao módulo de especificação das funcionalidades do sistema.**

**10.3.2** **Os requisitos não atendidos na demonstração do software deverão ser implementados até o prazo final de implantação do software.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

10.4 A licitante habilitada terá prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da intimação, para apresentar o cronograma de demonstração do sistema/software. Este cronograma não poderá desobedecer o horário de expediente desta Prefeitura e o prazo máximo de cinco dias para demonstração.

10.5 A demonstração do sistema/software iniciará no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação, para iniciar a apresentação da demonstração.

10.6 A apresentação de cada módulo deverá obedecer a ordem estipulada no Termo de Referência deste edital ou outra definida pela Comissão de Avaliação.

10.7 Para a demonstração, a licitante habilitada deverá oferecer os equipamentos necessários e todos os módulos devidamente instalados e configurados para comprovação do atendimento às especificações do termo de referência.

10.8 A Prefeitura designará servidores para formar a Comissão Técnica de Avaliação que realizará a avaliação do sistema/software, podendo, subsidiariamente, contratar profissional técnico especializado para ajudar na avaliação do atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

10.9 A Comissão Técnica de Avaliação poderá, durante a demonstração, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos devendo, a licitante, responder imediatamente sob pena de reprovação do requisito avaliado.

10.10 A Comissão Técnica de Avaliação reunir-se-á secretamente e diariamente durante os dias da demonstração para a avaliação do sistema/software e emitirá parecer(es), com base nas especificações técnicas contidas nos tópicos deste termo, encaminhando-o(s) a Pregoeira.

10.11 De acordo com o parecer técnico favorável, quanto à demonstração, a oferta será declarada vencedora, pela Pregoeira, podendo qualquer licitante manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

**10.12** Caso a licitante habilitada não atender as características e funcionalidades estipuladas, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, os documentos dos respectivos licitantes e a demonstração do sistema/software, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até constatar um que tenha satisfeito as condições de habilitação e preço.

10.13 A sessão de demonstração do Sistema será aberta aos demais licitantes interessados em participar da apresentação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

### 11 - DOS RECURSOS

**11.1** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá imediata e motivadamente, manifestar a intenção de recorrer, o que será preliminarmente avaliado quanto a sua aceitabilidade pelo Pregoeiro.

**11.2** Sendo aceito na preliminar o recurso, a síntese do mesmo será lavrada em ata, sendo concedido prazo de três dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

**11.3** Havendo interesse de algum licitante em interpor recursos, serão recolhidos os envelopes de habilitação de todos os participantes, até o julgamento dos recursos.

**11.3.1** O pregoeiro devolverá os envelopes de habilitação lacrados, nos casos em que após a decisão dos recursos o licitante não for declarado vencedor.

**11.4** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso.

**11.5** Os recursos deverão ser decididos no prazo de cinco dias úteis.

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

**11.7** O resultado do recurso será divulgado aos interessados via fax ou correio eletrônico.

**11.8** Os recursos podem ser encaminhados por e-mail: [licitacao@sarzedo.mg.gov.br](mailto:licitacao@sarzedo.mg.gov.br) e o recebimento deve ser confirmado pelo telefone: (31) 3577-7010.

### 12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**12.1** Se por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período mínimo de validade das propostas, e caso persista o interesse da Administração Municipal, esta poderá solicitar a todos licitantes classificados prorrogação da validade, por igual prazo;

**12.2** Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

### 13 – DA PROPOSTA REAJUSTADA

**13.1** As propostas reajustadas aos valores finais dos lances deverão ser encaminhadas para o e-mail [licitacao@sarzedo.mg.gov.br](mailto:licitacao@sarzedo.mg.gov.br) no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento do certame.

**13.2** O percentual calculado no subitem anterior será aplicado linearmente nos valores



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

unitários ofertados.

### **14 – DO CONTRATO**

**14.1** O contrato deverá ser assinado com o licitante vencedor em até 48 (quarenta e oito) horas após a convocação pela Prefeitura ou recebimento do mesmo por e-mail.

**14.2** O contrato, sob a forma de minuta, parte integrante deste Edital, independentemente de transcrição, especificará o prazo, forma de execução, de pagamento e demais condições previstas nesta licitação.

**14.3** Na hipótese do adjudicatário não comparecer para assinar o contrato no prazo estipulado, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, nos termos do parágrafo 2º do art. 64 da Lei nº. 8666/93, ou revogar a licitação.

### **15 DA PUBLICIDADE**

**15.1** A Pregoeira promoverá a publicidade dos atos dos procedimentos licitatórios por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município.

### **16 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**16.1** Conforme descrito e especificado na Minuta Contratual, parte integrante do presente edital.

### **17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1** Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, sendo considerado totalmente aceito após apresentação da documentação e da proposta comercial, momento em que não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

**17.2** Os proponentes interessados tanto nas “propostas comerciais” como nos “documentos de habilitação” poderão a qualquer tempo, solicitar junto ao Pregoeiro, vista dos autos.

**17.3** É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do valor ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

**17.4** É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após a abertura da sessão do pregão exceto quando motivos forem aceitos pelo Pregoeiro.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

**17.5** O representante da proponente, devidamente credenciado, poderá, no período de credenciamento de próprio punho, declarar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação solicitados no edital.

**17.6** O licitante que apresentar o Contrato Social atualizado ou outro documento equivalente no credenciamento, fica dispensado de apresentá-lo no envelope de habilitação.

**17.7** A presente licitação somente poderá ser revogada ou anulada conforme previsto na legislação pertinente.

**17.8** As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não se comprometa o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**17.9** O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação.

**17.10** Os anexos que seguem são partes integrantes do presente Edital.

**17.11** Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeiro, no horário das 08:30 às 16:30 horas, de segunda a sexta-feira, pelo telefone (31) 3577-7010, endereço Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477, Centro, Sarzedo/MG.

Sarzedo/MG, 05 de abril de 2018.

---

Aline Figueirêdo de Oliveira

Pregoeira Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

## ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA

### LOTE 01 - SISTEMA E GESTÃO DE SOFTWARE INTEGRADO.

LOTE – 01 - ETAPA 1 - IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO – SISTEMA INTEGRADO					
Item	QUANT	UN	ESPECIFICAÇÃO	UNIT	TOTAL
1.	01	Un.	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	R\$ 9.533,34	<b>R\$ 9.533,34</b>
2.	01	Un.	PLANEJAMENTO ( PPA, LDO e LOA)	R\$ 3.806,67	<b>R\$ 3.806,67</b>
3.	01	Un.	CONTROLE FINANCEIRO / TESOURARIA	R\$ 2.506,67	<b>R\$ 2.506,67</b>
4.	01	Un.	TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL	R\$ 5.973,34	<b>R\$ 5.973,34</b>
5.	01	Un.	RECURSOS HUMANOS	R\$ 3.040,00	<b>R\$ 3.040,00</b>
6.	01	Un.	FOLHA DE PAGAMENTO	R\$ 6.080,00	<b>R\$ 6.080,00</b>
7.	01	Un.	COMPRAS/LICITAÇÕES/CONTRATOS	R\$ 2.893,34	<b>R\$ 2.893,34</b>
8.	01	Un.	PATRIMONIO PÚBLICO	R\$ 1.946,67	<b>R\$ 1.946,67</b>
9.	01	Un.	CONTROLE DE FROTAS	R\$ 2.400,00	<b>R\$ 2.400,00</b>
10.	01	Un.	ALMOXARIFADO	R\$ 2.493,34	<b>R\$ 2.493,34</b>
11.	01	Un.	PROTOCOLO E PROCESSOS	R\$ 2.446,67	<b>R\$ 2.446,67</b>
12.	01	Un.	CONTROLE INTERNO	R\$ 2.400,00	<b>R\$ 2.400,00</b>
13.	01	Un.	ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE VIA INTERNET	R\$ 1.753,34	<b>R\$ 1.753,34</b>
14.	01	Un.	TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	R\$ 1.973,34	<b>R\$ 1.973,34</b>
15.	01	Un.	NOTA FISCAL ELETRÔNICA	R\$ 17.613,34	<b>R\$ 17.613,34</b>
16.	01	Un.	GESTÃO DE INTELIGÊNCIA	R\$ 4.981,34	<b>R\$ 4.981,34</b>
17.	01	Un.	GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$ 2.040,00	<b>R\$ 2.040,00</b>
VALOR TOTAL GERAL					<b>R\$ 73.881,40</b>

LOTE – 01 - ETAPA 2 LOCAÇÃO, SUPORTE TECNICO E MANUTENÇÃO. SISTEMA INTEGRADO					
Item	QUANT	UN	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL/ANUAL
1.	01	Un.	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	R\$ 5.187,66	<b>R\$ 62.251,92</b>
2.	01	Un.	PLANEJAMENTO ( PPA, LDO e LOA)	R\$ 1.684,19	<b>R\$ 20.210,28</b>
3.	01	Un.	CONTROLE FINANCEIRO / TESOURARIA	R\$ 16.21,63	<b>R\$ 19.459,56</b>
4.	01	Un.	TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL	R\$ 5.046,16	<b>R\$ 60.553,92</b>
5.	01	Un.	RECURSOS HUMANOS	R\$ 1.342,03	<b>R\$ 16.104,36</b>
6.	01	Un.	FOLHA DE PAGAMENTO	R\$ 3.359,94	<b>R\$ 40.319,28</b>
7.	01	Un.	COMPRAS/LICITAÇÕES/CONTRATOS	R\$ 2.515,45	<b>R\$ 30.185,40</b>
8.	01	Un.	PATRIMONIO PÚBLICO	R\$ 1.179,55	<b>R\$ 14.154,60</b>
9.	01	Un.	CONTROLE DE FROTAS	R\$ 972,71	<b>R\$ 11.672,52</b>
10.	01	Un.	ALMOXARIFADO	R\$ 1.138,60	<b>R\$ 13.663,20</b>
11.	01	Un.	PROTOCOLO E PROCESSOS	R\$ 1.110,78	<b>R\$ 13.329,36</b>
12.	01	Un.	CONTROLE INTERNO	R\$ 1.076,08	<b>R\$ 12.912,96</b>
13.	01	Un.	ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE VIA INTERNET	R\$ 853,22	<b>R\$ 10.238,64</b>
14.	01	Un.	TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	R\$ 1.207,55	<b>R\$ 14.490,60</b>
15.	01	Un.	NOTA FISCAL ELETRÔNICA	R\$ 7.174,53	<b>R\$ 86.094,36</b>
16.	01	Un.	GESTÃO DE INTELIGÊNCIA	R\$ 2.282,19	<b>R\$ 27.386,28</b>
17.	01	Un.	GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$ 1.438,23	<b>R\$ 17.258,76</b>
VALOR TOTAL					<b>R\$ 470.286,00</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

## LOTE – 01 - ETAPA 3 - HORA TÉCNICA/ HOMEM IN LOCO

Item	QUANT	CÓDIGO	UN	ESPECIFICAÇÃO	UNIT	TOTAL
1.	100		H	<b>HORA TÉCNICA / HOMEM</b> (in loco) Estimativa de 100 HORAS ANUAIS. A hora técnica "in loco" deverá ser cobrada a partir da chegada do técnico na sede da CONTRATANTE ou local indicado pela mesma, devendo estar inclusos todos os custos (deslocamento, refeições, hospedagem, diárias, etc.).	R\$ 130,00	<b>R\$ 13.000,00</b>

**LOTE 01: VALOR TOTAL ESTIMADO: ETAPA 1 + ETAPA 2 + ETAPA 3 = R\$ 557.167,40.**

## LOTE 02 - SISTEMA E GESTÃO DE SOFTWARE EDUCAÇÃO.

### LOTE – 02 - ETAPA 1 IMPLANTAÇÃO, E TREINAMENTO

Item	QUANT	CÓDIGO	UN	ESPECIFICAÇÃO	UNIT	TOTAL
1.	01		UND	GESTÃO DE EDUCAÇÃO	R\$ 5.666,67	<b>R\$ 5.666,67</b>

### LOTE – 02 - ETAPA 2 LOCAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO.

Item	QUANT	CÓDIGO	UN	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL/ANUAL
1.	12		MÊS	GESTÃO DE EDUCAÇÃO	R\$ 5.100,00	<b>R\$ 61.200,00</b>

### LOTE – 02 - ETAPA 3 HORA TÉCNICA/ HOMEM IN LOCO

Item	QUANT	CÓDIGO	UN	ESPECIFICAÇÃO	UNIT	TOTAL
1.	50		H	<b>HORA TÉCNICA / HOMEM</b> (in loco) Estimativa de 50 horas anuais A hora técnica "in loco" deverá ser cobrada a partir da chegada do técnico na sede da CONTRATANTE ou local indicado pela mesma, devendo estar inclusos todos os custos (deslocamento, refeições, hospedagem, diárias, etc.).e estimadas em <b>50hs</b>	R\$ 116,67	<b>R\$ 5.833,50</b>

**LOTE 02: VALOR TOTAL ESTIMADO: ETAPA 1 + ETAPA 2 + ETAPA 3 = R\$ 72.700,00.**

Valor total geral estimado: R\$ 629.867,40.

OBS: AS PROPOSTAS DEVEM SER INFERIORES AOS LIMITES UNITÁRIOS MÁXIMOS ESTIPULADOS ACIMA.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

### ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, a empresa ----- CNPJ ----- endereço ----- por seu(s) representante(s) legal (is) abaixo assinado(s), nomeia e constitui o Sr----- Cargo-----inscrito no CPF sob o nº-----, portador da cédula de identidade RG nº-----, residente e domiciliado em -----, com endereço comercial na ----- ao qual OUTORGA AMPLOS PODERES para representá-la em todos os atos inerentes ao PREGÃO PRESENCIAL nº 08/2018, PRC 36/18 do Município de Sarzedo, podendo formular lances, complementar proposta, interpor recursos ou ressalvas, renunciar a interposição de recursos, acordar, transigir, desistir e receber avisos e intimações, assinar declarações, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste instrumento.

Domicílio do Licitante, aos            de            de 2018.

Ass.: \_\_\_\_\_

Representante(s) legal (is) com carimbo da licitante

**OBS.:** Modelo de Credenciamento, devendo ser elaborado em papel impresso da empresa, ou com carimbo padrão do CNPJ.

O representante deverá apresentar este, juntamente com o documento de identidade.

EM CASO DE SÓCIO ADMINISTRADOR, O CREDENCIAMENTO PODERÁ SER ATRAVÉS DE CONTRATO SOCIAL E RG.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

### ANEXO III

À Prefeitura Municipal de Sarzedo

Pregão Presencial nº 08/2018.

#### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E ATENDIMENTO AO MINISTÉRIO DO TRABALHO

A empresa -----, inscrita no CNPJ/MF sob nº -----, interessada em participar da licitação em epigrafe, da Prefeitura Municipal de Sarzedo, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. Declara também sob as penas da Lei, em cumprimento ao art. 27, Inciso V da Lei federal 8.666/93, redação dada pela Lei n.º 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da Lei.

Local e data

Ass.: \_\_\_\_\_

Identificação do representante Legal

Obs.: Modelo de Declaração, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante ou com carimbo de CNPJ.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

## ANEXO IV - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O cronograma deverá ser atendido em todas as fases referentes à **ETAPA I** Implantação (instalação, parametrização, configuração, customização, testes e liberação definitiva do sistema para os usuários), Conversão e Treinamento.

Lote 01 - Sistema integrado

MÓDULOS / SOFTWARE		Mês 1	Mês 2	Mês 3
<b>Cronograma de Instalação, Migração e Implantação</b>				
<b>1</b>	<b>CONTABILIDADE PÚBLICA</b>			
	CONVERSAO	X	X	
	IMPLANTAÇÃO	X	X	
	TREINAMENTO		X	X
<b>2</b>	<b>PLANEJAMENTO MUNICIPAL</b>			
	CONVERSAO	X	X	
	IMPLANTAÇÃO	X	X	
	TREINAMENTO		X	X
<b>3</b>	<b>CONTROLE FINANCEIRO</b>			
	CONVERSAO	X	X	
	IMPLANTAÇÃO	X	X	
	TREINAMENTO		X	X
<b>4</b>	<b>TESOURARIA</b>			
	CONVERSAO	X	X	
	IMPLANTAÇÃO	X	X	
	TREINAMENTO		X	X
<b>5</b>	<b>TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL</b>			
	CONVERSAO	X	X	
	IMPLANTAÇÃO	X	X	
	TREINAMENTO		X	X
<b>6</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>			
	CONVERSAO	X	X	
	IMPLANTAÇÃO	X	X	
	TREINAMENTO		X	X
<b>7</b>	<b>FOLHA DE PAGAMENTO</b>			
	CONVERSAO	X	X	
	IMPLANTAÇÃO	X	X	
	TREINAMENTO		X	X
<b>8</b>	<b>COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>			
	CONVERSAO	X	X	
	IMPLANTAÇÃO	X	X	
	TREINAMENTO		X	X
<b>9</b>	<b>PATRIMÔNIO PÚBLICO</b>			
	CONVERSAO		X	X
	IMPLANTAÇÃO		X	X
	TREINAMENTO		X	X
<b>10</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO DE VEÍCULOS</b>			
	CONVERSAO	X	X	
	IMPLANTAÇÃO	X	X	
	TREINAMENTO	X	X	
<b>11</b>	<b>ALMOXARIFADO</b>			
	CONVERSAO		X	X
	IMPLANTAÇÃO		X	X
	TREINAMENTO		X	X
<b>12</b>	<b>PROTOCOLO E PROCESSOS</b>			
	CONVERSAO	X	X	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

	IMPLANTAÇÃO	X	X	
	TREINAMENTO		X	X
13	CONTROLE INTERNO			
	CONVERSAO		X	X
	IMPLANTAÇÃO		X	X
	TREINAMENTO		X	X
14	ESCRITURAÇÃO ELETRÔNICA DE NOTAS FISCAIS VIA INTERNET			
	CONVERSAO	X	X	
	IMPLANTAÇÃO	X	X	
	TREINAMENTO		X	X
15	ESCRITURAÇÃO FISCAL DO ISS VIA INTERNET			
	CONVERSAO	X	X	
	IMPLANTAÇÃO	X	X	
	TREINAMENTO			X
16	ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE VIA INTERNET			
	CONVERSAO		X	X
	IMPLANTAÇÃO		X	X
	TREINAMENTO		X	X
17	ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO VIA INTERNET			
	CONVERSAO		X	X
	IMPLANTAÇÃO		X	X
	TREINAMENTO		X	X
18	TRANSPARÊNCIA			
	CONVERSAO		X	X
	IMPLANTAÇÃO		X	X
	TREINAMENTO		X	X
19	BI “BUSINESS INTELIGENCE”			
	CONVERSAO		X	X
	IMPLANTAÇÃO		X	X
	TREINAMENTO		X	X
20	ASSISTÊNCIA SOCIAL			
	CONVERSAO		X	X
	IMPLANTAÇÃO		X	X
	TREINAMENTO		X	X

## Lote 02 - Sistema de Educação

21	GESTÃO DE EDUCAÇÃO	Mês 1	Mês 2	Mês 3
	CONVERSAO	X	X	
	IMPLANTAÇÃO	X	X	
	TREINAMENTO		X	X



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

### ANEXO V

À

Prefeitura Municipal de Sarzedo/MG

Pregão Presencial n.º 08/2018

### **Declaração**

A \_\_\_\_\_, CNPJ: 0000000-00, sediada à \_\_\_\_\_, por seu representante legal, declara, para fins de cumprimento do Art. 4º, inciso VII da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis, conforme previsto no Artigo 14 do decreto 3.555 de 08 de agosto de 2.000, que cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação no presente processo Licitatório.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

## ANEXO VI - MINUTA CONTRATUAL

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SARZEDO E -----

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2018**

**PRC 36/18**

O **Município de Sarzedo**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua Elói Cândido de Melo, nº 477, Centro, Sarzedo/MG, CNPJ: 01.612.509/0001-58 neste ato denominado Contratante, representado por seus Secretários Municipais abaixo identificados, com sede à xxxxxxxxxxx, CNPJ: xxxxxxxx, tel.: xxxxxxxxxxx, representada por xxxxxxxxxxx, RG: xxxxxxxx, CPF: xxxxx, doravante denominada Contratada, celebram o presente contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para licenciamento de uso de software para a Administração Pública Municipal de Sarzedo, bem como conversão de dados pré-existentes, adequações relativas a alterações na legislação municipal, estadual e federal, manutenção corretiva e atendimento técnico especializado, conforme as características e especificações técnicas exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos fiscalizadores e nas demais condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

#### **2 – CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

**2.1** O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos, mantidas as condições originais do contrato ou mediante acordo entre as partes com a celebração de Termo Aditivo até o limite de 48 meses conforme artigo 57, IV da Lei Federal 8.666/93.

#### **3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO FATURAMENTO E PAGAMENTO.**

3.1 A liberação dos pagamentos será efetuada, conforme segue:

**3.1.1 ETAPA I (IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CONVERSÃO):** O pagamento será realizado de uma única vez **após a realização dos serviços.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

**3.1.2 ETAPA II (LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO/SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO MENSAL):** será efetuado mensalmente, tendo início somente após o término e aceite da Etapa I e após apresentação da nota fiscal.

**3.3** As notas fiscais/faturas serão emitidas por Secretaria e obrigatoriamente instruídas, discriminando os serviços executados, devendo ser atestadas pelo órgão recebedor, que encaminhará as mesmas a seção financeira.

**3.4** A Prefeitura deverá realizar os pagamentos em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal.

**3.4.1** O pagamento se fará mediante a apresentação dos documentos CND - Certidão Negativa de Débito e o Certificado de Regularidade com o FGTS.

**3.4.1.1** No caso dos documentos mencionados no item anterior estiverem com data de validade vencida até a data do pagamento, a CONTRATADA deverá providenciar nova documentação, sob pena de aplicação das sanções previstas neste termo.

### **4 - CLÁUSULA QUARTA - EM CASO DE ATRASO DE PAGAMENTO**

**4.1** Serão pagos juros de mora de 1% (hum por cento) ao mês, de acordo com a fórmula abaixo:

#### **MORA DIÁRIA**

**PV = VALOR A SER PAGO**

**I = TAXA DE JUROS AO MÊS (HUM POR CENTO)**

**MORA DIÁRIA =  $\frac{PV \times I}{100}$**

**30**

### **5 - CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1** As dotações orçamentárias destinadas ao pagamento do objeto licitado para o ano de 2018, estão previstas e indicadas no processo, pela área competente da Prefeitura Municipal de Sarzedo, sendo:

**Atividade: 02 04 04 04 121 0402 2.013 – Manutenção Atividades da Sec. Municipal de Planejamento, 339039 Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica. Ficha: 33. Fonte: Recursos Próprios.**

**Atividade: 02 06 06 04 123 0402 2.029 – Manutenção da Sec. Municipal de Fazenda, 339039 Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica. Ficha: 89. Fonte: Recursos Próprios.**

**Atividade: 02 07 07 12 122 1201 2.033 – Manutenção das atividades da Secretaria de Educação, 339039 Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica. Ficha: 113. Fonte: ENSINO.**

**Atividade: 02 12 12 08 122 0409 2.073 Manutenção Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, 339039 Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica. Ficha: 562. Fonte: Assistência Social.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

**5.2** Em caso de prorrogação contratual o crédito orçamentário será informado conforme previsto no orçamento Municipal do respectivo ano calendário.

### **6 – CLAÚSULA SEXTA - PENALIDADES**

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência sujeitando a proponente as sanções enumeradas no artigo 87 da Lei 8.666/93 e as multas previstas neste instrumento.

**6.1** Advertência em caso de pendências, imperfeições e/ou falta corrigível que não comprometam o objetivo contratual (não sendo reincidente em falta).

**6.2** Multas **conforme limites:**

**6.2.1 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos serviços não executados;**

**6.2.2 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços, em caso de recusa da contratada em reparar as irregularidades detectadas na execução dos serviços;**

**6.2.3 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços não executados, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou, execução dos serviços fora das especificações contratadas.**

**6.2.4** As multas serão descontáveis de qualquer crédito, devendo ser aplicadas por representação da Secretaria Municipal de Administração e aprovação do Prefeito depois de respeitado o devido processo legal.

**6.3** As penalidades de advertência e multa prevista nos itens 6.1 e 6.2 serão aplicadas de ofício ou a vista de proposta do responsável pela inobservância do ajustado.

**6.4** A inexecução total ou parcial do avençado ensejará sua rescisão nos termos dos artigos 77 e seguintes da lei 8.666/93.

Parágrafo Único - Ficam reconhecidos os direitos da administração, em caso da rescisão administrativa, prevista no artigo 77 da lei 8.666/93.

**6.4.1** A rescisão nos termos do Art. 79, inciso I, II, III da Lei n.º 8.666/93, poderá ser:

I – Rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis em casos de descaso na execução do objeto ou entrega incompleta ou de qualidade inferior ao solicitado gerando transtornos a Contratante.

II – amigável, por acordo entre as partes;

III – judicial, nos termos da legislação.

**6.3** Rescisão do contrato, se a CONTRATADA, além dos motivos previstos no artigo 78 da Lei Federal 8666/93 e alterações:

a) Inobservar o prazo estabelecido neste contrato;

b) Inobservar o nível de qualidade proposto ou exigível para os equipamentos e a prestação dos serviços licitados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

c) Tornar se inadimplente com as obrigações trabalhistas — INSS, FGTS e Salários;

d) Atraso superior a 15 (quinze) dias para instalação do equipamento.

**6.4** Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal conforme disposto no inciso III artigo 87 da Lei Federal 8666/93 e alterações quando comprovada a prática de ato ilícito pelo Prestador de Serviços visando a frustrar os objetivos da licitação.

**6.5** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja declarada a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade em casos em que a empresa ou o profissional tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**6.6** A aplicação da penalidade de suspensão temporária e declaração de inidoneidade são de competência da Secretaria Municipal de Administração, facultada a defesa da CONTRATADA no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis da abertura de vista.

**6.7** Além das hipóteses anteriores poderá a CONTRATANTE rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, por falência, dissolução, insolvência da CONTRATADA, e em se tratando de firma individual, por morte de seu titular.

**6.8** São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações avençadas:

**6.8.1** Não atendimento às especificações técnicas relativas aos serviços prestados;

**6.8.2** Retardamento imotivado da execução do serviço ou de suas parcelas;

**6.8.3** Paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública do Município de Sarzedo;

### **7 - CLÁUSULA SÉTIMA, DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

#### **O MUNICÍPIO OBRIGA-SE A:**

**7.1** Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

**7.2** Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da CONTRATADA aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados por meio de crachás com foto;

**7.3** Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;

**7.4** Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- 7.5** Disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela CONTRATADA;
- 7.6** Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados.
- 7.7** Emitir a Ordem de Serviços Inicial e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;
- 7.8** Promover o acompanhamento, ampla fiscalização e auditar, sempre que julgar necessário, todos os documentos, inclusive os de natureza contábil, referentes aos serviços executados, por sua conta e em poder da CONTRATADA, remetendo-lhe advertências, por escrito, quando o contrato não estiver sendo cumprido de forma satisfatória;
- 7.9** Notificar, por escrito, a CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção;
- 7.10** Fornecer todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos necessários à execução dos serviços, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos;
- 7.11** Credenciar servidores autorizados a emitir as requisições de fornecimento ou ordens de serviço, fiscalizando e atestando as notas fiscais apresentadas pela CONTRATADA para o pagamento dos serviços prestados;
- 7.12** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal/fatura no setor competente;
- 7.13** Manter sigilo sobre a tecnologia e as técnicas pertencentes à CONTRATADA a que tenha acesso, responsabilizando-se por qualquer dano provocado por seus funcionários ao sistema da CONTRATADA, bem como não ceder, emprestar ou transferir a tecnologia, a qualquer título, sem sua prévia e expressa anuência;
- 7.14** Fornecer toda legislação pertinente ao ISSQN, incluindo a Lei Orgânica, Código Tributário Municipal, Leis, Decretos, Atos Normativos e outras normas jurídicas correlatas ou relacionadas a o assunto;
- 7.15** Designar servidor da área de Informática para apoio aos técnicos da CONTRATADA no processo de implantação e durante toda vigência do contrato;
- 7.16** Permitir acesso de representantes credenciados da CONTRATADA às suas dependências, com o propósito de instalação, manutenção ou qualquer atividade relativa à implantação e execução do sistema;
- 7.17** Designar, sem ônus para a CONTRATADA, servidores públicos com plena capacitação técnica e legal para o acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, bem como para realização dos atos indelegáveis previstos no Código Tributário Municipal, inclusive na realização de diligências aos contribuintes e responsáveis tributários, m unidos de relatórios obtidos a partir do sistema, ou ainda, mediante equipamentos de informática para acesso remoto ao sistema;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

**7.18** Não introduzir modificações de qualquer natureza no software. Zelar pela conservação e operá-lo(s) de acordo com as instruções fornecidas pela CONTRATADA em treinamento. A Contratante se responsabilizará por danos decorrentes de mau uso ou negligência na operação do(s) equipamento(s), na forma do artigo 1.193 do Código Civil Brasileiro;

**7.19** Defender e fazer valer os direitos de propriedade da CONTRATADA sobre o objeto da locação;

**7.20** Notificar a Contratada sobre quaisquer violações, por terceiros, dos direitos de propriedade sobre o objeto da locação;

**7.21** Em caso de mudança de local, comunicar o deslocamento a Contratada.

**7.22** Pagar os serviços efetivamente prestados pela contratada.

**7.23.** Rescisão unilateral nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93.

**7.24.** Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

**7.25** Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da contratada pertinentes ao objeto celebrado, o que não exime esta da responsabilidade por danos causados.

### **8 – CLÁUSULA OITAVA, DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1** Manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do contrato.

**8.2** Atender às solicitações de serviço de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativos, cronogramas que venham ser estabelecidos pelos responsáveis.

**8.3** Manter os sistemas de controle atualizados permanentemente.

**8.4** Prestar os serviços com pessoal adequadamente capacitado em locais e instalações determinados pela CONTRATANTE, com grau de escolaridade e a experiência compatível com a atividade a ser exercida.

**8.5** Refazer serviços nos prazos estabelecidos, quando eles apresentarem padrões de qualidade inferiores aos definidos, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.

**8.6** Manter os seus técnicos atualizados tecnologicamente, promovendo os treinamentos e participação em eventos de caráter técnico que permitam a prestação dos serviços descritos no Termo de Referência em regime de excelência, sem custos para a CONTRATANTE.

**8.7** Exercer controle de assiduidade e da pontualidade de seus empregados.

**8.8** Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

**8.9** Reportar imediatamente ao órgão responsável pela gestão do contrato, quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações do pessoal contratado, dos servidores públicos ou de terceiros.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- 8.10** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato, necessárias para que todas as tarefas e projetos acordados sejam concluídos com utilização eficiente dos recursos disponíveis.
- 8.11** Acatar e obedecer às normas de utilização e segurança das instalações, estabelecidas pela CONTRATANTE.
- 8.12** Submeter-se, dentro do escopo e das cláusulas pactuadas no contrato, às determinações do órgão responsável pela gestão do contrato e das autoridades da CONTRATANTE.
- 8.13** Manter os seus técnicos informados quanto às normas disciplinares da CONTRATANTE, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações.
- 8.14** Manter os seus técnicos identificados por crachás, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente aquele que seja considerado inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir as normas disciplinares da CONTRATANTE.
- 8.15** Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes, bem como todo e qualquer sistema desenvolvido, incluindo sua documentação técnica, de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da CONTRATANTE.
- 8.16** Emitir e entregar, a Prefeitura Municipal de Sarzedo, relatórios de Execução dos Serviços, após o término de cada evento previsto no cronograma.
- 8.17** Executar as atividades de suporte e operação de sistemas nos próprios locais onde se encontrarem os equipamentos de rede integrantes da infraestrutura logística da CONTRATANTE, em espaços físicos e instalações reservadas para esta finalidade e em locais externos definidos pela CONTRATANTE.
- 8.18** Manter em perfeito funcionamento os sistemas e softwares aplicativos (pacotes) existentes no ambiente computacional da CONTRATANTE.
- 8.19** Auxiliar as áreas de informática e administrativas da CONTRATANTE nas atividades de planejamento e administração dos recursos de TI.
- 8.20** Realizar testes de sistemas e softwares aplicativos e elaboração de relatórios conclusivos sobre seu desempenho e possível implantação no ambiente computacional da CONTRATANTE.
- 8.21** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.
- 8.22** Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- 8.23** Dar início à execução do contrato no prazo previsto na ordem de serviço;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- 8.24** Conduzir os serviços em estrita observância às normas da legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
- 8.25** Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danos ou defeitos dos bens do Município e/ou da contratada, de seus funcionários ou de terceiros, bem como arcar com todos os custos decorrentes de imprudência, imperícia ou negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais ou legais;
- 8.26** Responder por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- 8.27** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 8.28** Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 8.29** Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Segurança, Medicina e Higiene do Trabalho;
- 8.30** Cuidar para que os elementos utilizados na execução dos serviços contratualmente previstos tenham tratamento reservado, por si ou por quaisquer de seus profissionais envolvidos no contrato, inclusive obrigando-se a não reproduzi-los ou cedê-los, sem a prévia e expressa autorização por escrito.
- 8.31** Executar o treinamento dos usuários chave e dos profissionais de informática, segundo especificação contida no Termo de Referência e na proposta Técnica da Contratada.
- 8.32** Possibilidade de abertura de chamados via telefone em horário comercial ou via sistema web com geração de protocolo e disponibilidade de consulta de andamento do chamado.
- 8.33** Garantir o retorno ao atendimento de qualquer solicitação da Prefeitura Municipal de Sarzedo/MG em no máximo 15 (quinze) minutos, para previsão de correção da inconsistência identificada.
- 8.34** Uma vez identificada a inconsistência, esta deverá ser solucionada em até 72 horas após data de sua abertura.
- 8.35** Disponibilizar, caso necessário, o fornecimento da ajuda técnica na sede da Prefeitura em no máximo 24 horas.
- 8.36** A Contratada deverá treinar funcionários designados pela CONTRATANTE para operacionalizar o sistema.
- 8.37** Realizar o objeto desta licitação, de acordo com o edital e a proposta apresentada, ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes da execução.
- 8.38** Assumir todos os gastos e despesas que fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

**8.39** Sujeitar-se à fiscalização por parte da Prefeitura, através do servidor designado para acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

**8.40** Assumir inteira responsabilidade pela qualidade dos serviços prestados;

**8.41** Providenciar a correção das deficiências, falhas, irregularidades constatadas pela fiscalização da Prefeitura;

**8.42** O reconhecimento dos direitos do MUNICÍPIO em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.

**8.43** Responder pelos prejuízos materiais ou pessoais causados por eventuais danos causados por negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio ou de funcionário da contratada.

**8.44** Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais, que por ventura incidam ou venham a incidir sobre a respectivo contrato, bem como os encargos sociais, trabalhista e previdenciários do mesmo.

**8.45** Fornecer nº telefone, fax e/ou E-mail para abertura de chamado.

### **9 – CLÁUSULA NONA, DO PRAZO.**

**9.1.** Deverá ser seguido o CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS anexo do edital, que é parte integrante do presente contrato.

**9.2** O prazo para início dos serviços será de até 05 dias úteis após o recebimento da O. S (Ordem de Serviços).

**9.3** O serviço deverá ser prestado no seguinte endereço: Rua Eloy Candido de Melo nº 477 - Centro - Sarzedo/MG.

### **10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DO VALOR.**

**10.1** O valor total do presente contrato é de R\$ ----- (-----).

**10.2** Nos preços unitário e total estão incluídas todas as despesas com transporte, descarregamento, instalação e entrega nos locais indicados pelas Secretarias Municipais.

**10.3** O valor total deste contrato, notadamente a proposta da **Contratada** é composto da seguinte forma:

### **11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

**11.1** A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão nos termos dos artigos 77 e seguintes da lei 8666/93.

### **12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**12.1** Aplica-se a execução deste contrato especialmente aos omissos, o disposto na Lei 8666/93 e legislação complementar em vigor.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

### 13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO.

13.1 A fiscalização do contrato está a cargo das respectivas Secretarias requisitantes e do Setor de Informática Municipal.

13.2 A existência da fiscalização não eximirá a CONTRATADA de nenhuma responsabilidade pela execução do contrato.

### 14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CONFORMIDADE COM O EDITAL

14.1 O presente contrato esta em conformidade com o edital **Pregão Presencial nº 08/2018** do dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018.

### 15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Ibitaré para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato, e por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, depois de lido e conferido com a testemunha abaixo:

Sarzedo, ..... de..... de 2018.

#### Pelo Contratado:

\_\_\_\_\_  
Eliane Barbosa Campos  
Sec. Municipal de Educação

\_\_\_\_\_  
Eliane Henrique do Prado  
Sec. Municipal de Desenvolvimento Social

\_\_\_\_\_  
Jarbas Vieira da Silva  
Sec. Municipal de Planejamento

\_\_\_\_\_  
Eustáquio José da Silva  
Sec. Municipal de Fazenda

#### Pela Contratante:

\_\_\_\_\_

TESTEMUNHAS: 1- \_\_\_\_\_ 2- \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

### ANEXO VII – CARGA HORÁRIA DE TREINAMENTO

A carga horária mínima do treinamento será conforme descrito na tabela abaixo, devendo ser executado no horário de expediente, ou seja, das 8:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00 na Prefeitura Municipal de Sarzedo/MG, sendo extensivo a todos os servidores e usuários.

<b>LOTE 01- SISTEMA INTEGRADO</b>			
<b>Item</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Quantidade Pessoas</b>	<b>Carga Horária</b>
1.	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	10	16 hs
2.	PLANEJAMENTO ( PPA, LDO e LOA)	06	08 hs
3.	CONTROLE FINANCEIRO / TESOURARIA	05	8 hs
4.	TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL	04	16 hs
5.	RECURSOS HUMANOS	06	16 hs
6.	FOLHA DE PAGAMENTO	06	16 hs
7.	COMPRAS/LICITAÇÕES/CONTRATOS	09	8 hs
8.	PATRIMONIO PÚBLICO	02	6 hs
9.	CONTROLE DE FROTAS	05	6 hs
10.	ALMOXARIFADO	06	6 hs
11.	PROTOCOLO E PROCESSOS	02	8 hs
12.	CONTROLE INTERNO	04	8 hs
13.	ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE VIA INTERNET	02	8 hs
14.	TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	02	8 hs
15.	NOTA FISCAL ELETRÔNICA	04	16 hs
16.	GESTÃO DE INTELIGÊNCIA	04	8 hs
17.	GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	08	16 hs

<b>LOTE 02- SISTEMA GESTÃO EDUCAÇÃO (CLOUD)</b>			
<b>Item</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Quantidade Pessoas</b>	<b>Carga Horária</b>
1.	SISTEMA DE EDUCAÇÃO (CLOUD)	40	40 hs



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

## ANEXO VIII - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO DA LICITAÇÃO:

Contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de software para a Gestão Pública Municipal, bem como serviços de implantação, conversão, treinamento, suporte técnico e manutenção do sistema.

### 2. JUSTIFICATIVA

Os programas de Gestão Pública têm como propósito oferecer instrumentos à Administração para realizar a gestão integrada das várias atividades desempenhadas pelas secretarias. Neste sentido, o sistema possibilita controle dos processos, obtenção de diagnósticos e informações gerenciais sobre a gestão, tornando a Administração Pública mais transparente e eficiente.

A locação do sistema se faz necessária haja vista que esta municipalidade não detém de sistema próprio que atenda a demanda e os requisitos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE/MG, sendo a locação do mesmo a melhor alternativa para obtenção de um sistema construído com recursos tecnológicos avançados.

### 3. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO:

#### LOTE 01 – SISTEMA INTEGRADO

UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
SERVIÇO	20	<b>LICENCIAMENTO DE USO-INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COMPREENDENDO AS ÁREAS:</b> - MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA - MÓDULO PLANEJAMENTO MUNICIPAL - MÓDULO CONTROLE FINANCEIRO - MÓDULO TESOURARIA - MÓDULO TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL - MÓDULO RECURSOS HUMANOS - MÓDULO FOLHA DE PAGAMENTO - MÓDULO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - MÓDULO PATRIMÔNIO PÚBLICO - MÓDULO ADMINISTRAÇÃO DE VEÍCULOS - MÓDULO ALMOXARIFADO - MÓDULO PROTOCOLOS E PROCESSOS - MÓDULO CONTROLE INTERNO - MÓDULO ESCRITURAÇÃO ELETRÔNICA DE NOTAS FISCAIS VIA INTERNET - MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DO ISS VIA INTERNET - MÓDULO ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE VIA INTERNET - MÓDULO ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO VIA INTERNET - MÓDULO TRANSPARÊNCIA - MÓDULO BI - "BUSINESS INTELLIGENCE" - MÓDULO ASSISTÊNCIA SOCIAL
HORAS	100	<b>CONTRATAÇÃO DE HORA TÉCNICA / HOMEM.</b>

#### LOTE 02 – SISTEMA DE EDUCAÇÃO

SERVIÇO	01	MÓDULO DE EDUCAÇÃO (CLOUD)
HORAS	50	CONTRATAÇÃO DE HORA TÉCNICA / HOMEM

### 4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

#### 1. DAS ETAPAS:

Os serviços contratados serão prestados e instalados na Sede da Prefeitura Municipal e demais unidades, integradas através da rede. Os serviços estão divididos em duas etapas:

#### ETAPA I



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

**1. IMPLANTAÇÃO:** Refere-se à prestação de serviços de instalação, configuração, customização, migração dos dados existentes nos atuais sistemas, testes e liberação definitiva para os usuários, onde será realizada de acordo com cronograma de execução anexo do edital, respeitando definições e prazo do termo de referência. Após a conclusão satisfatória destes serviços, será emitido "Termo de aceite da implantação".

**2. TREINAMENTO:** Refere-se à capacitação dos usuários a operar plenamente os sistemas contratados, utilizando todos os recursos existentes. O treinamento será realizado na sede do Município de SARZEDO no seu horário comercial, em datas e horários definidos em comum acordo.

A disponibilização dos equipamentos será de responsabilidade da Prefeitura.

A empresa disponibilizará os servidores de aplicação e/ou banco de dados, instalado para treinamento, bem como material didático e os manuais necessários para um bom aprendizado. Os manuais do curso deverão ser idênticos àqueles usados nos sistemas. A empresa pode utilizar apostilas próprias para o treinamento, desde ou forneça junto, pelo menos um conjunto completo de manuais oficiais usados nos sistemas. Após a conclusão satisfatória do treinamento, será emitido "Termo de aceite do treinamento".

**3. CONVERSÃO:** Conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas de informação da Prefeitura, de forma que possa ser manuseado através do sistema. A conversão será efetuada com base em arquivos fornecidos pela equipe técnica da contratante.

Após a conclusão satisfatória da conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas de informação, será emitido "Termo de aceite da conversão".

## ETAPA II

**1. SUPORTE TÉCNICO** (local e/ou remoto): Refere-se a serviços prestados durante toda a vigência do contrato visando esclarecimentos técnicos, orientação e consultoria/assessoria sobre a utilização dos sistemas, para que o mesmo atinja os objetivos desejados quanto ao funcionamento. Tal serviço poderá ocorrer através de telefone, fax, internet e ainda visita *in loco*, sempre de acordo com as necessidades da Prefeitura. As despesas (transportes, hospedagem, encargos, alimentação, etc) inerentes da prestação dos serviços *in loco* correrão inteiramente por conta da empresa contratada.

## **2. MANUTENÇÃO MENSAL:**

Manutenção corretiva que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento dos sistemas;

· Manutenção legal que visa adequações dos sistemas para atender as mudanças inerentes à legislação;

· Manutenção evolutiva que visa garantir a atualização dos sistemas, mediante aperfeiçoamentos das funções existentes ou ad equações às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia da empresa contratada.

**Observação:** Caso seja necessária a execução de serviços não contemplados nas Etapas I e II no contrato, para melhor adequação aos objetivos da Administração, os mesmos poderão ser realizados, após justificativa técnica e aquiescência da autoridade competente e será remunerado conforme valor de HORA TÉCNICA / HOMEM, salientando que as despesas com transportes, encargos, alimentação, transportes, hospedagem etc, serão de inteira responsabilidade da contratada.

## **5. SISTEMAS**

Os sistemas serão compostos obrigatoriamente por todos os módulos descritos neste termo de referência, com integração total entre os módulos compatíveis e atendimento à legislação e normativas em vigor, em nível Federal, Estadual e Municipal, Constituição Federal, Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/2000, Lei 8.666/93, Código Tributário Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de SARZEDO, Plano de Cargos Carreira e Vencimentos da Prefeitura de SARZEDO, Lei Orgânica Municipal e suas respectivas atualizações.

Caberá ao município de Sarzedo a indicação dos módulos que deverão ser ativados, devendo o pagamento mensal ser realizado de acordo com o número de módulos efetivamente ativos, não cabendo eventuais cobranças sob os módulos inativos.

Cabe ao responsável por cada módulo (setor), definir os acessos dos usuários/servidores aos sistemas.

Os computadores para servidores de banco de dados e/ou aplicação, necessários ao funcionamento dos sistemas, serão fornecidos pela Prefeitura.

## **6 ESPECIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS**

### **6.1 ESPECIFICAÇÃO PARA TODOS OS SISTEMAS/MÓDULOS**

6.1.1 Todos os Módulos deverão ser desenvolvidos em Plataforma/Linguagem Gráfica (padrão Windows), usando Banco de Dados Relacional. Funcionar em rede com conceito Cliente-servidor. Todos os módulos devem ser integrados por rede (Protocolo TCP IP). Os sistemas apresentados em proposta devem ser de autoria de uma mesma empresa desenvolvedora, de forma que não serão aceitos sistemas de mais de um desenvolvedor. Os sistemas que serão instalados nos servidores da prefeitura municipal deverão obrigatoriamente utilizar um único gerenciador de banco de dados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- 6.1.2. Ser compatível com o ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes e acessos às mesmas rotinas, ou rotinas diferentes, por usuários diferentes ao mesmo tempo;
- 6.1.3. Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, não permitindo alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas;
- 6.1.4. Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, sem necessidade de configurá-las a cada exercício;
- 6.1.5. Possibilitar a total segurança dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;
- 6.1.6. Registrar o log da utilização de transações;
- 6.1.7. Possibilitar ajuda on-line, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema ou ajuda específica para o campo onde está no momento;
- 6.1.8. Possuir opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos;
- 6.1.9. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em unidade removível ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada
- 6.1.10. Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis para a impressora;
- 6.1.11. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- 6.1.12. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
- 6.1.13. Possibilitar o acesso ao banco de dados de fora do ambiente da prefeitura (remotamente) em casos de necessidade;
- 6.1.14. Os módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter abertas, ao mesmo tempo, janelas distintas de cadastros e de relatórios;
- 6.1.15. Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema;
- 6.1.16. As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas via meio magnético a critério da contratante;
- 6.1.17. Possuir teste de consistência dos dados de entrada (Ex: validade de datas, campos com preenchimento numérico, saldos, etc.), impedindo que erros sejam cometidos pelos usuários;
- 6.1.18. Gerar arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de auditoria adotados pelo Tribunal de Contas, conforme layouts e parâmetros estipulados por este;
- 6.1.19. Os módulos/sistemas devem funcionar baseados em sistema gerenciador de banco de dados com garantia de assistência técnica no país pelo desenvolvedor ou por técnicos credenciados por este.
- 6.1.20. Possuir rotinas seguras de backup e restauração para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos bancos de dados, com as seguintes funcionalidades:
- Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
  - Configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
  - Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
  - Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
  - Possuir relatórios de backups efetuados;
  - Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
  - Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.
- 6.1.21. Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação;
- 6.1.22. Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:
- 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;
  - Possuir utilitários 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.
- 6.1.23. - Emitir relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída;
- Emitir relatório ou gráfico comparativo entre a quantidade de entradas (login) e saídas (logoff) no sistema, demonstrando a estabilidade deste.
- 6.1.21. Permitir gerenciar os usuários conectados ao banco de dados, possibilitando:
- Identificar as máquinas conectadas;
  - Identificar os Aplicativos acessados;
  - Identificar Data/hora da última requisição;
  - Desconectar usuários;
  - Enviar mensagens para os usuários;
  - Verificar o tempo de ociosidade da conexão.
- 6.1.25. Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando:
- Minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.
  - Selecionar as tabelas que se deseja reconstruir, a fim de excluir dados de tabelas de auditoria, minimizando o tamanho do banco de dados;
- 6.1.26. Permitir realizar validação do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
- Verificação de índices e tabelas corrompidas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de validação do banco de dados;
- Permitir configurar usuários que poderão executar validação do banco de dados;
- Possuir relatórios de validações efetuadas;
- 6.1.27. Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:
  - Auto atualização através da rede local com definição de repositórios de acesso;
  - Configurar os usuários que poderão executar a atualização;
  - Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema, e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;
  - Impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado;
  - Possuir relatórios das atualizações efetuadas.
- 6.1.28. Possuir gerador de relatórios integrado a todos os sistemas com interface para o usuário em língua portuguesa;
- 6.1.29. Permitir que os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro dos sistemas, possibilitando:
  - A- que argumentos como ano, entidade, data corrente, etc., sejam automaticamente preenchidos pelo sistema;
  - B- que seja possível utilizar as funções internas dos sistemas que estão disponíveis;
  - C- que seja possível utilizar as funções do sistema que estão disponíveis no banco de dados.
- 6.1.30. Permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema e que integre ao backup dos dados do sistema;
- 6.1.31. Permitir que sejam configurados os usuários que terão acesso aos relatórios.
- 6.1.32. Permitir organizar os relatórios em classificações.
- 6.1.33. Permitir criar novos relatórios personalizados baseando-se nos relatórios já existentes.
- 6.1.34. Permitir desativar (não excluir) relatórios não utilizados.
- 6.1.35. Permitir a criação de consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL.
- 6.1.36. Permitir que os relatórios sejam desenvolvidos em linguagem SQL, com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.
- 6.1.37. Permitir que os relatórios sejam baseados em stored procedures do banco de dados.
- 6.1.38. Permitir inserir um texto de ajuda para cada relatório.
- 6.1.39. Possibilitar que sejam desenvolvidas consultas exclusivas para a geração de arquivos através de ferramenta que disponibilize a customização do layout de saída dos arquivos.
- 6.1.40. Permitir agrupar e manipular os dados retornados pela consulta SQL, possibilitando:
  - somar, contar, fazer médias, etc, de forma geral ou de acordo com o agrupamento criado;
  - criar expressões de cálculo de forma geral ou de acordo com o agrupamento criado;
  - reutilização de uma expressão contida no relatório em um filtro, grupo ou outra expressão;
- 6.1.41. Facilitar o desenvolvimento de relatórios para serem impressos em modo texto (impressoras matriciais) com a organização dos campos em linhas e colunas.
- 6.1.42. Possibilitar a exportação e importação de modelos de relatórios.
- 6.1.43. Permitir a criação de relatórios para a emissão em impressoras gráficas (laser e jato de tinta), possibilitando:
  - escolher o tipo, estilo (negrito, sublinhado, itálico), cor e tamanho da fonte;
  - o uso de elementos gráficos como quadrado, retângulos, círculos, linhas com a opção de escolha do tipo da linha (tracejada, contínua, espessura), cor da linha e cor de preenchimento da figura;
  - o uso de figura.
- 6.1.44. Permitir a formatação dos comandos SQL da fonte de dados para que possam ser visualizados de forma mais clara e organizada.
- 6.1.45. Permitir a configuração e visualização de imagens armazenadas no banco de dados. Exemplo: Fotos das pessoas, alunos, imóveis.
- 6.1.46. Permitir a validação e verificação de relatórios inconsistentes no banco de dados, demonstrando um relatório com as inconsistências encontradas.
- 6.1.47. Possuir funcionalidade que permita a elaboração de scripts para realizar consultas e disponibilizá-las via e-mail, funcionando como uma ferramenta de auditoria.
- 6.1.48. Permitir consolidar em uma consulta informações de qualquer uma das bases de dados dos sistemas.
- 6.1.49. Possibilitar a conexão a um servidor de WebServices.
- 6.1.50. Possibilitar a assinatura de PDF utilizando um certificado digital.
- 6.1.51. Permitir gerar os arquivos em formato PDF.
- 6.1.52. Permitir a elaboração de scripts com o propósito de manipular arquivos externos e atualizar dados de um ou diversos bancos de dados dos sistemas.
- 6.1.53. Permitir realizar a integração entre os sistemas.
- 6.1.54. Permitir a leitura de arquivos externos em formato TXT ou XML e processar suas informações de acordo com as necessidades.
- 6.1.55. Permitir a geração de arquivos para tribunais de contas em formato TXT ou XML de acordo com o layout solicitado.

## 7- ESPECIFICAÇÃO PARA CADA MÓDULO:

### 7.1-Módulo Contabilidade Pública

- 7.1.1- Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nas naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle, em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP);
- 7.1.2- Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento da entidade e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- 7.1.3- Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
- 7.1.4- Permitir que seja feita a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Módulo Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro DIÁRIO e RAZÃO;
- 7.1.5- Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial;
- 7.1.6- Efetuar automaticamente lançamentos de incorporação e desincorporação patrimonial, quando respectivamente da liquidação e prestação de contas do empenho de adiantamentos concedidos;
- 7.1.7- Efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando do registro da receita de dívida ativa e de alienação de bens;
- 7.1.8- Permitir efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário;
- 7.1.9- Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos;
- 7.1.10- Permitir a emissão de demonstrativo do excesso de arrecadação;
- 7.1.11- Possuir os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 – LRF e instruções do Tribunal de Contas;
- 7.1.12- Permitir que sejam emitidas notas de:
- empenho;
  - sub-empenhos;
  - liquidação;
  - ordem de pagamento;
  - restos a pagar;
  - despesas extras;
  - e suas respectivas anulações;
- Permitir que as notas possam ser emitidas por intervalo e/ou aleatoriamente.
- 7.1.13- Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU;
- 7.1.14- Permitir gerar planilha para formar quadro de detalhamento da despesa;
- 7.1.15- Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste;
- 7.1.16- Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste;
- 7.1.17- Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos;
- 7.1.18- Emitir relatórios, tais como:
- Pagamentos Efetuados;
  - Razão da Receita;
  - Pagamentos em Ordem Cronológica;
  - Livro Diário;
  - Extrato do Credor;
  - Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar;
  - Relação de Restos a Pagar;
  - Relação de Cheques Compensados e Não Compensados.
- 7.1.19- Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com apuração do resultado;
- 7.1.20- Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita de Previdência;
- 7.1.21- Permitir que seja efetuada a geração dos razões analíticos de todas as contas integrantes dos Módulos Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
- 7.1.22- Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, relação de empenhos globais e outros de interesse da Entidade;
- 7.1.23- Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período;
- 7.1.24- Permitir a geração de relatórios gerenciais:
- Receita;
  - Despesa;
  - Restos a Pagar;
  - Receitas e Despesas Extras (Depósitos de Diversas Origens);
  - Boletins Diários da Tesouraria;
- 7.1.25- Permitir a anulação total e parcial do empenho, liquidações, ordens de pagamento, restos a pagar e notas de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações;
- 7.1.26- Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos de Receita Pública da ST;
- 7.1.27- Permitir o cadastramento de fontes de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado;
- 7.1.28- Permitir o cadastramento de mais de uma entidade na mesma base de dados, com contabilização distinta e que possibilite a emissão de relatórios mensais, anuais e da LRF de forma consolidada;
- 7.1.29- Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;
- 7.1.30- Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério da previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- 7.1.31-Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas de empenhos ou restos a pagar;
- 7.1.32-Permitir a importação dos movimentos dos Fundos Municipais, Fundações ou Autarquias, que estejam em ambientes externos e fora da rede;
- 7.1.33-Possuir rotina de integração com o Módulo de Folha de Pagamento, para gerar automaticamente os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extra-orçamentárias de retenções. Possibilitar a visualização dos cadastros a serem efetuados no sistema, ajustar as inconsistências, inserir e excluir cadastros de informações a serem geradas. Permitir a emissão de relatório de integração com o sistema de Folha de Pagamento, sendo possível filtrar as informações por período ou integração;
- 7.1.34- Possibilitar geração de empenhos e liquidações de empenhos automaticamente via integração com sistema de compras, contratos e licitações;
- 7.1.35- Possibilitar configurar permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastros;
- 7.1.36-Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado;
- 7.1.37-Possibilitar inscrever automaticamente, no Módulo de Compensação, os empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão, e o lançamento de baixa respectiva, quando da prestação de contas;
- 7.1.38-Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo;
- 7.1.39-Permitir o 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;
- 7.1.40-Permitir o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;
- 7.1.41-Permitir o registro de sub-empenhos sobre o empenho estimativo e global;
- 7.1.42-Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
- 7.1.43-Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento;
- 7.1.44-Possuir cadastros de convênios, contratos, precatórios, cauções e prestações de contas de convênios;
- 7.1.45- Possuir funcionalidade para pré-validação de encerramento de exercício, gerando lista de inconsistências, com a possibilidade de gravar arquivo PDF;
- 7.1.46-Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar;
- 7.1.47-Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000;
- 7.1.48-Possuir rotina de emissão de cheques para pagamentos das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor;
- 7.1.49-Permitir bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações orçamentárias;
- 7.1.50-Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64, possibilitando a emissão mensal:
- Anexo 1 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas;
  - Anexo 2 - Receita segundo as Categorias Econômicas;
  - Anexo 2 - Resumo Geral da Despesa;
  - Anexo 2 - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas;
  - Anexo 6 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária;
  - Anexo 7 - Demonstrativo Funções, Subfunções e Programas por Projeto Atividade;
  - Anexo 8 - Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo;
  - Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;
  - Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
  - Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
  - Anexo 12 - Balanço Orçamentário;
  - Anexo 13 - Balanço Financeiro;
  - Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
  - Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais;
  - Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa;
  - Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante;
  - Anexo 18 - Demonstração dos Fluxos de Caixa;
  - Anexo 19 - Demonstrativo de Fluxo de Caixa de acordo com DCASP e AN-19 (Demonstração das Mutações Patrimoniais);
- 7.1.51-Permitir descontos extra-orçamentários e orçamentários no pagamento dos empenhos e dos restos a pagar, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação;
- 7.1.52-Possibilitar a configuração de permissões para que os empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados ao órgão do orçamento da despesa;
- 7.1.53-Possuir processo de encerramento mensal que verifique eventuais divergências de saldos e que, após o encerramento, não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;
- 7.1.54-Possibilitar efetuar arrecadação orçamentária desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas;
- 7.1.55-Possuir cadastro de obras e possibilitar que, no empenho da despesa, esse seja vinculado à obra correspondente;
- 7.1.56-Possibilitar que ao, cadastrar um empenho, possa gerar a liquidação automaticamente;
- 7.1.57-Permitir que, no cadastro de empenho, sejam informados os produtos e serviços correspondentes aos itens adquiridos;
- 7.1.58-Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN;
- 7.1.59-Possuir cadastro para registrar as conciliações das contas bancárias;
- 7.1.60-Possibilitar imprimir notas de empenho, liquidação e pagamento diretamente para a impressora, ao cadastrar o documento;
- 7.1.61-Possibilitar o cadastramento de textos padrões de empenhos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- 7.1.62- Possibilitar copiar o empenho que está selecionado trazendo todos os dados exatamente iguais ao empenho selecionado exceto data de liquidação, itens e valor, bloqueando a cópia caso a despesa não possua mais saldo;
- 7.1.63-Possibilitar bloquear o cadastro de arrecadações ao tentar inserir uma conta com recurso diferente da receita;
- 7.1.64-Possibilitar cadastrar um empenho complementar para empenhos do tipo estimativo ou global;
- 7.1.65-Possibilitar a geração de arquivo com as informações que são exibidas no relatório Declaração de IRRF/DIRF para importação no programa DIRF da Receita Federal;
- 7.1.66-Permitir checagem por parâmetros, que possibilite ou não determinadas informações nos cadastros e configurações do sistema;
- 7.1.67- Possuir relatórios da Instrução Normativa 08/03 (exigidos para as entidades do estado de MG a partir de 2011):
- Anexo IV - Convênios e Instrumentos Congêneres;
  - Anexo V - Termos Aditivos e Convênios e Instrumentos Congêneres;
  - Anexo VI - Prestações de Contas de Convênios e Instrumentos Congêneres;
  - Anexo VII - Prestações de Contas de Adiantamentos;
  - Anexo VIII - Aplicações Financeiras;
  - Anexo IX - Despesas com Publicidade e Divulgação;
  - Balancete da Receita;
  - Balancete da Despesa;
- 7.1.68-Possuir relatórios da Instrução Normativa 13/08:
- Demais Despesas - 40%;
  - Manutenção e desenvolvimento do ensino - 25%;
  - Remuneração dos profissionais do magistério da educação básica 60%;
  - Demais despesas com educação;
  - Transferência para Conta da Educação;
  - Transferência para Conta da Saúde;
- 7.1.69- Possuir relatório da CF/88 para o estado de MG a partir de 2011:
- Demonstrativo para apurar a base de cálculo de repasses à Câmara;
  - Limite da folha de pagamento do Poder Legislativo;
- 7.1.70-Possuir Banco de dados multi-exercício e multi-entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos);
- 7.1.71-Possuir Integração automatizada com sistema de transparência de acordo com a Lei 131/09;
- 7.1.72- Possibilitar a geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, XLS);
- 7.1.73-Possuir funções (teclas de atalho) que possibilitem consultar a situação: do empenho, da despesa, do empenho anterior, da ordem anterior, do credor ou do contrato;
- 7.1.74-Possuir função que possibilite consulta de lançamentos dos cadastros;
- 7.1.75- Possibilitar informar Documento Fiscal na liquidação, Ordem de Pagamento, Resto a Pagar, Despesas Extras, Prestação de Contas, Cancelamento de Restos, Anulação de Despesas Extras e Liquidação de Empenho Anterior;
- 7.1.76-Possuir banco de dados apto à execução de auditoria, perante as informações contidas no mesmo;
- 7.1.77-Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender às Portarias Federais da STN em vigor, de forma que, em cada exercício, estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
- Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
  - Anexo II - Demonstrativo da Dívida consolidada Líquida;
  - Anexo III - Demonstrativos das Garantias e Contra garantias;
  - Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito;
  - Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa;
  - Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar;
  - Anexo VII - Demonstrativo dos Limites;
- 7.1.78-Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender às Portarias Federais da STN em vigor, de forma que, em cada exercício, estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
- Anexo I - Balanço Orçamentário;
  - Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
  - Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
  - Anexo V - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio dos Servidores Públicos;
  - Anexo VI - Demonstrativo do Resultado Nominal;
  - Anexo VII - Demonstrativo do Resultado Primário;
  - Anexo IX - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
  - Anexo X - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
  - Anexo XI - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
  - Anexo XIII - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência;
  - Anexo XIV - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos;
  - Anexo XVI - Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde;
  - Anexo XVIII – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- 7.1.79-Permitir controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;
- 7.1.80-Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar em contrapartida com conta de resultado definida pelo usuário;
- 7.1.81-Com o objetivo de atender à determinação da LC 131, o sistema deve possuir mecanismo de inalterabilidade de dados do empenho;
- 7.1.82-Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- 7.1.83-[PCASP] Possibilitar o registro de lançamentos contábeis referentes à etapa intermediária entre o empenho e a liquidação, conforme MPCASP (PARTE IV - PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO) que cita que "Quando o fato gerador do passivo exigível ocorrer antes do empenho, ou entre o empenho e a liquidação, é necessário o registro de uma etapa intermediária entre o empenho e a liquidação, chamada "empenho em liquidação". Essa etapa é necessária para que não haja duplicidade no passivo financeiro utilizado para fins de cálculo do superávit financeiro.", bem como a anulação dessa etapa intermediária;
- 7.1.84-[PCASP] Possibilitar o registro de lançamentos contábeis referentes a uma etapa intermediária entre o empenho e a liquidação conforme MPCASP(PARTE IV - PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO) de exercícios anteriores;
- 7.1.85-[PCASP] Possibilitar que as entidades que utilizam o plano de contas PCASP, a partir do exercício de 2013, utilizem o cadastro de eventos contábeis, onde, por intermédio dele, poderão ser cadastrados eventos contábeis manualmente para que, posteriormente, possam ser relacionados a um cadastro que gerará os lançamentos contábeis, conforme as configurações dos lançamentos configurados no Cadastro de Eventos Contábeis;
- 7.1.86-[PCASP] Permitir controlar saldo de suplementações por fonte de recursos;
- 7.1.87-[PCASP] Possuir funcionalidades para efetuar descontos e baixas nos cadastros de anulação de despesas extras, anulação de ordens de pagamento e anulação de restos a pagar;
- 7.1.88-Permitir a anulação total ou parcial de liquidação e liquidação de empenhos anteriores que possuem descontos;
- 7.1.89-[PCASP] Possibilitar a geração automática dos eventos nos cadastros inseridos ao efetuar a integração com sistema de Folha de Pagamento.
- 7.1.90-[PCASP] Emitir relatório cadastral de lançamentos contábeis, com diversos filtros, inclusive por eventos, de acordo com o plano de contas PCASP;
- 7.1.91-Possuir relatório balancete de verificação possibilitando a visualização dos saldos contábeis;
- 7.1.92-Possuir relatórios, exatamente no mesmo modelo aos solicitados pelo SICONFI, afim de facilitar o preenchimento e prestação de contas anuais;
- 7.1.93-Possibilitar cadastro de eventos contábeis para lançamentos contábeis manuais.
- 7.1.94 –O software deverá efetuar a consolidação de dados das entidades Câmara e RPPS, em conformidade com os layouts fornecidos pelas entidades.
- 7.1.95- O software deverá conter mecanismos de contabilização de despesas do contrato de rateio entre o município e seus consórcios.

## 7.2. Módulo Planejamento Municipal

### 7.2.1 Plano Plurianual (PPA)

- 7.2.1.1-Permitir o cadastro da programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino;
- 7.2.1.2-Possibilitar o cadastro das restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas;
- 7.2.1.3-Permitir o cadastro das metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação;
- 7.2.1.4-Permitir o cadastro das metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão total de gastos, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto;
- 7.2.1.5-Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual;
- 7.2.1.6-Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas;
- 7.2.1.7-Permitir a definição de macro objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual;
- 7.2.1.8-Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual;
- 7.2.1.9-Permitir avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referente a cada restrição;
- 7.2.1.10-Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macro-objetivos;
- 7.2.1.11-Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual;
- 7.2.1.12-Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando:
- Identificar o programa e a ação;
  - Informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos;
  - Informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa;
- 7.2.1.13-Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com:
- Indicadores e índices esperados;
  - Órgão e gerente responsável;
  - Público alvo;
- 7.2.1.14-Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas;
- 7.2.1.15-Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas;
- 7.2.1.16-Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas;
- 7.2.1.17-Possuir utilitário para possibilitar a cópia dos dados de Planos Plurianuais anteriores;
- 7.2.1.18-Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações:
- Tipo de ação (Projeto/Atividade/Operações Especiais);
  - Tipo do orçamento (Fiscal/Seguridade Social/Investimento de Estatais);
  - Unidade de medida, quando necessário;
  - Produto, quando necessário;
  - Título;
  - Finalidade;
- 7.2.1.19-Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações:
- Origem (Novo, Substitutivo ou Continuação).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- Tipo do Programa;
- Macro objetivo;
- Horizonte Temporal;
- Denominação;
- 7.2.1.20-Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo;
- 7.2.1.21-Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA;
- 7.2.1.22-Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira;
- 7.2.1.23-Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
- 7.2.2 Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO)
- 7.2.2.1-Possibilitar o cadastro de metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto;
- 7.2.2.2-Permitir o cadastro de metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação;
- 7.2.2.3-Permitir a emissão de demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde;
- 7.2.2.4-Permitir a emissão dos demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF):
- Demonstrativo I – Metas Anuais;
- Demonstrativo II – Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
- Demonstrativo III – Das Metas Fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores;
- Demonstrativo IV – Evolução do patrimônio líquido;
- Demonstrativo V – Origem e aplicação dos recursos obtidos com alienação de ativos;
- Demonstrativo VI – Receitas e despesas previdenciárias do RPPS;
- Demonstrativo VII – Projeção atuarial do RPPS;
- Demonstrativo VIII – Estimativa e compensação da renúncia de receita;
- Demonstrativo IX – Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
- Anexo I – Metodologia e memória de cálculo das metas anuais para as receitas – total das receitas;
- Anexo II – Metodologia e memória de cálculo das principais fontes de receitas;
- Anexo III – Metodologia e memória de cálculo das metas anuais para despesas – total das despesas;
- Anexo IV – Metodologia e memória de cálculo das principais despesas;
- Anexo V – Metodologia e memória de cálculo das metas anuais para o resultado primário;
- Anexo VI – Metodologia e memória de cálculo das metas para o resultado nominal;
- Anexo VII – Metodologia e memória de cálculo das metas anuais para o montante da dívida;
- Anexo VIII – Demonstrativo de receita corrente líquida;
- Anexo IX – Demonstrativo de riscos fiscais e providências;
- 7.2.2.5-Permitir a emissão dos anexos nos moldes da Lei 4.320/64:
- Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica;
- Anexo 2B – Natureza da Despesa por Categoria Econômica;
- Anexo 5 – Funções e Sub-funções de Governo;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo;
- Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação);
- Anexo 8 – Demonstrativo de despesa por funções, sub-funções e programas conforme vínculo;
- Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por órgão e funções, demonstrativo da evolução da receita e demonstrativo da evolução da despesa;
- 7.2.2.6-Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO;
- 7.2.2.7-Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;
- 7.2.2.8-Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- 7.2.2.9-Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras a fundos;
- 7.2.2.10-Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso;
- 7.2.2.11-Permitir copiar as receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento das contas de receita e de despesa, fontes de recursos e definição dos valores para as metas financeiras e físicas;
- 7.2.2.12-Permitir copiar dados de LDO's anteriores, possibilitando escolher: Despesas (prioridades), receitas, transferências financeiras, renúncias e compensação das receitas, expansão e compensação das despesas, metodologias de cálculo, resultado nominal, riscos fiscais e projeções atuariais;
- 7.2.2.13-Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções;
- 7.2.2.14-Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco;
- 7.2.2.15-Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações;
- 7.2.2.16-Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com previsões definidas no PPA;
- 7.2.2.17-Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA;
- 7.2.2.18-Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia;
- 7.2.2.19-Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso;
- 7.2.2.20-Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência;
- 7.2.2.21-Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- 7.2.3 Lei Orçamentária Anual (LOA)
- 7.2.3.1-Permitir a emissão dos seguintes anexos, nos moldes da Lei 4.320/64;
- Anexo 1 – Demonstrativo da receita e despesa segundo categorias econômicas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- Anexo 2 – Receita por categoria econômica;
- Anexo 2B – Natureza da despesa por categorias econômicas;
- Anexo 5 – Funções e sub-funções de governo;
- Anexo 6 – Programa de trabalho do governo;
- Anexo 7 – Programa de trabalho do governo (consolidação);
- Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme vínculo;
- Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por órgãos e funções – Demonstrativo da evolução da receita – Demonstrativo da evolução da despesa;
- 7.2.3.2-Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA;
- 7.2.3.3-Permitir cadastro das despesas que compõem o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa, fontes de recurso e valores;
- 7.2.3.4-Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de, pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras;
- 7.2.3.5-Possuir utilitários para facilitar a elaboração da LOA, como copiar dados de Leis Orçamentárias Anuais anteriores;
- 7.2.3.6-Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação;
- 7.2.3.7-Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE, demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprias com a Saúde e demonstrativo da despesa com o Pessoal;
- 7.2.3.8-Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA;
- 7.2.3.9-Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente;
- 7.2.3.10-Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da administração direta e/ou indireta, identificando o tipo da transferência (concedida/recebida);
- 7.2.3.11-Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: despesa, órgão, unidade e programa;
- 7.2.3.12-Possuir relatório para emissão do Projeto de Lei Orçamentária Anual;
- 7.2.3.13-Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso;
- 7.2.3.14-Possuir relatórios gerenciais de previsão da receita, despesa e transferências financeiras;
- 7.2.4 – Outras Características
- 7.2.4.1-Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano plurianual;
- 7.2.4.2-Permitir a configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação;
- 7.2.4.3-Permitir cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros;
- 7.2.4.4-Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado;
- 7.2.4.5-Possibilitar a configuração de seleção para emissão dos relatórios;
- 7.2.4.6-Permitir a consolidação dos dados de órgãos da Administração Direta e/ou Indireta.

## 7.3. Módulo de Controle Financeiro

- 7.3.1-Permitir efetuar a reestimativa dos valores das cotas de acordo com a execução orçamentária ou financeira, para as cotas de:
  - Despesas;
  - Receitas;
  - Restos a Pagar;
  - Despesas Extra-orçamentárias;
  - Receitas Extra-orçamentárias;
- 7.3.2-Permitir definir a programação de cotas mensais para despesa orçamentária;
- 7.3.3-Permitir definir a programação de cotas mensais para pagamento de restos a pagar de exercícios anteriores;
- 7.3.4-Manter histórico de todas as alterações efetuadas nas cotas de:
  - Despesas;
  - Receitas;
  - Restos a Pagar;
  - Despesas Extra-orçamentárias;
  - Receitas Extra-orçamentárias;
- 7.3.5-Permitir controlar os gastos no exercício com base nos valores comprometidos em empenhos ordinários, com bloqueio de empenho caso o saldo da cota tenha sido excedido;
- 7.3.6-Permitir a emissão de relatórios cadastrais;
- 7.3.7-Permitir a emissão de relatórios gerenciais de acompanhamento dos valores previstos e executados no orçamento;
- 7.3.8-Deverá permitir o início dos trabalhos em qualquer período do exercício, observando-se os valores já executados para definição de cotas nos meses que antecederem a implantação;
- 7.3.9-Permitir utilização de dados já armazenados no sistema de Contabilidade, compartilhando dados do orçamento e execução das despesas e receitas, bem como os demais dados necessários ao controle das cotas de restos, despesas e receitas extra-orçamentárias;
- 7.3.10-Permitir a emissão de relatório gerencial dos valores das cotas de receitas e despesas, possibilitando:
  - Demonstrar somente os valores previstos;
- 7.3.11-Permitir controlar gastos no exercício com base nos valores comprometidos em subempenhos para empenhos estimativos ou globais, com o bloqueio de empenho caso o saldo da cota tenha sido excedido;
- Demonstrar os valores executados até o mês desejado e os valores previstos para os meses posteriores;
- 7.3.12-Possuir relatório de programação das cotas de receitas demonstrando os valores previstos e executados;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

7.3.13-Possuir relatório cadastral dos valores das cotas de receitas, despesas, restos a pagar e receita/despesa extra-orçamentárias, possibilitando:

- Demonstrar os valores atualizados da cota, ou seja, a programação inicial mais suas respectivas reprogramações;
- Demonstrar os valores executados das cotas.

## 7.4. Módulo de Tesouraria

7.4.1-Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias;

7.4.2-Controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro;

7.4.3-Fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por Banco/Cheque;

7.4.4-Possibilitar 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;

7.4.5-Fornecer relatórios referentes às ordens bancárias e permitir consultas em diversas classificações;

7.4.6-Registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos na Contabilidade;

7.4.7-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;

7.4.8-Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar):

- Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou banco;

- Gerando recibos, permitindo estornos;

- Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas;

- Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações;

7.4.9-Permitir registrar a conciliação bancária e que sejam realizadas as comparações necessárias com o saldo contábil e 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;

7.4.10-Permitir a emissão de relatórios diários para acompanhamento e controle dos pagamentos e recebimentos realizados;

7.4.11-Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos;

7.4.12-Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias);

7.4.13-Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias);

7.4.14-Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa;

7.4.15-Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa com arrecadação e pagamentos totalmente integrados e com geração automática de lançamentos na contabilidade;

7.4.16-Possibilitar a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias;

7.4.17-Permitir efetuar a arrecadação orçamentária:

- Com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de tributação, agindo de forma integrada;

- Desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais, previamente configurados para as receitas;

7.4.18-Permitir a impressão ou reimpressão de cheques, optando por entre os principais modelos de impressoras de cheque existentes no mercado, tais como:

- Bematech (DP20PLUS);

- Check Pronto ACC 300;

- Perto Check 502 SM;

- Pratik Check SS100;

- Shalter IMPRECHEQUE;

- Sigtron Check Plus – CS100;

- TSP Sleep 80C – 3567;

7.4.19-Criar ou editar modelos de impressão de cheques, podendo selecioná-los no momento da emissão ou indicar um modelo já existente configurado por banco;

7.4.20-Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais;

7.4.21-Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e movimentação de caixas diários;

7.4.22-Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento;

7.4.23-Emitir relatórios:

- Razão analítico;

- Pagamentos por ordem cronológica;

- Pagamentos efetuados;

- Contas a pagar por credores;

- Pagamentos e recebimentos estornados;

- Relação de cheques emitidos;

- Emissão de notas de pagamentos;

- Declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros;

7.4.24-Possuir Gerador de Relatórios que possibilite ao próprio usuário a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, inclusive com possibilidade de geração de arquivos;

7.4.25-Possibilitar a realização de configuração de permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastro;

7.4.26-Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa;

7.4.27-Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN;

7.4.28-Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

7.4.29-Permitir lançamento e anulação (total e parcial) de liquidações, ordens de pagamento, restos a pagar, notas de despesa extra-orçamentárias, possibilitando auditoria destas operações;

7.4.30-Permitir:

- o pagamento de diversos documentos simultaneamente;
- a criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento;

7.4.31-Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho, e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, ou auxílios e subvenções;

7.4.32-Permitir que sejam emitidas notas de:

- Recebimento;
- Liquidação;
- Ordem de pagamento;
- Restos a pagar;
- Despesa extra;
- E respectivas anulações;

7.4.33-Possibilitar controlar a data de compensação dos cheques emitidos, possibilitando que, na conciliação bancária, seja possível inserir os cheques não compensados;

7.4.34-Possibilitar importar arquivos eletrônicos em formato TXT ou Excel dos bancos para facilitar a conciliação bancária, através de processamento automático, expurgados os lançamentos conciliados eletronicamente.

7.4.35 - Possibilidade de envio de SMS e/ou e-mail para os credores referentes aos documentos pagos por meio da tela de pagamentos.

## 8.1 -Módulo de Tributação Municipal

8.1.1-Possibilitar o controle de acesso dos usuários aos módulos e funções de acordo com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema;

8.1.2-Possibilitar o cadastro de endereço, que poderá ser utilizado em todo o sistema, contendo: logradouros, bairros, condomínios, loteamentos, distritos, cidades, estados e países;

8.1.3-Possibilitar o cadastro único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, permitindo configurar conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento;

8.1.4-Possibilitar a Unificação/Desunificação de contribuintes duplicados no sistema;

8.1.5-Possibilitar o 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;

8.1.6-Possibilitar o cadastro de imobiliárias para relacionamento com o cadastro imobiliário;

8.1.7-Possibilitar a importação da imagem da planta cartográfica do imóvel, de forma individual e geral;

8.1.8-Possibilitar o cadastro da planta de valores baseada na localização do imóvel e BCI configurável;

8.1.9-Possibilitar o desmembramento de um imóvel em dois ou mais novos imóveis, permitindo:

- Que o usuário defina os itens da inscrição imobiliária que irão variar na criação das novas inscrições;
- Que o imóvel desmembrado seja desativado e sua situação passe a ser "Desmembrado";
- Que os novos imóveis sejam gerados automaticamente;
- Que os usuários possam realizar as alterações necessárias nas características dos novos imóveis;

8.1.10-Possibilitar o remembramento de dois ou mais imóveis, permitindo:

- Que o usuário escolha o imóvel cujas características servirão de base para a criação do novo imóvel;
- Que os usuários possam fazer as alterações necessárias nas características do novo imóvel;
- Que o imóvel remembrado seja desativado e sua situação passe a ser "Remembrado";

8.1.11-Possibilitar o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes para a emissão de carnês (um único carnê para mais de um imóvel);

8.1.12-Possibilitar a criação de novos cadastros de imóveis, de forma automática, com base em outro imóvel já cadastrado, permitindo ao usuário definir quantos novos imóveis serão criados e os itens da inscrição imobiliária que irão variar na criação das novas inscrições;

8.1.13-Possibilitar o cadastro mobiliário configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento;

8.1.14-Possibilitar o cadastro de atividades econômicas, permitindo a vinculação ao CNAE e à Lista de Serviços da LC 116/2003;

8.1.15-Possibilitar o cadastro de contadores com vistas ao relacionamento com o cadastro mobiliário;

8.1.16-Possibilitar o enquadramento das empresas por porte, ME, MEI e optantes pelo Simples Nacional;

8.1.17-Possibilitar a importação dos arquivos do Simples Nacional, podendo visualizar as informações no cadastro mobiliário;

8.1.18-Possibilitar a emissão do Alvará de Funcionamento, inclusive provisório, conforme Lei Complementar 123/2006;

8.1.19-Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades, permitindo a emissão da Certidão de Baixa;

8.1.20-Possibilitar o cadastro de averbações/observações para os cadastros do contribuinte, mobiliário, imobiliário, de dívidas e receitas diversas;

8.1.21-Possibilitar a verificação dos históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração, tendo, também, a opção de emitir relatório do histórico;

8.1.22-Possibilitar o cadastro de fórmulas para consistência dos cadastros de contribuinte, imobiliário e mobiliário;

8.1.23-Possibilitar o cadastro das vistorias dos cadastros imobiliário e mobiliário, trazendo as informações dos seus boletins;

8.1.24-Possibilitar a emissão de gráficos das características do mobiliário e do imobiliário;

8.1.25-Possibilitar a emissão de relatório que liste as inconsistências dos cadastros de contribuintes, imobiliário e mobiliário;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

8.1.26-Possibilitar consultas cadastrais através:

- Do nome;
- Parte do nome;
- CNPJ/CPF;
- Endereço;
- Inscrição cadastral;

8.1.27-Possibilitar o cadastro dos serviços e taxas diversas para lançamento;

8.1.28-Possibilitar o cadastro e controle das contribuições de melhorias;

8.1.29-Possuir cadastro de publicidades, possibilitando o controle e manutenção das publicidades localizadas dentro do município, possibilitando também o acompanhando dos lançamentos de receitas dentro da própria funcionalidade;

8.1.30-Possibilitar o lançamento do ITBI, inclusive dos arrematados em leilão;

8.1.31-Possibilitar o lançamento de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.

8.1.32-Possibilitar o cadastro de cartórios para o relacionamento com o ITBI - Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis;

8.1.33-Possibilitar o bloqueio do lançamento do ITBI quando o imóvel possuir débitos ou estiver em dívida ativa;

8.1.34-Possibilitar o lançamento do ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador, ou de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes;

8.1.35-Possibilitar a emissão de uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado;

8.1.36-Possibilitar a integração dos ITBI's gerados pelos cartórios, através de integração via WebService;

8.1.37-Possibilitar o cadastro das obras e construção civil, informando se for do tipo ampliação/reforma, construção ou demolição, e se for o caso gerar um novo imóvel ou alterar um já existente;

8.1.38-Possibilitar o controle da emissão de Alvará de Construção e Habite-se conforme o cadastro de obras e construção Civil, permitindo a emissão do documento de Habite-se de forma parcial;

8.1.39-Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativo;

8.1.40-Controlar a emissão dos documentos (forma de entrega, data entrega e/ou cancelamento);

8.1.41-Possibilitar o cadastro de moedas (UFIR, Reais, UFM) e indexadores para intervalos de datas;

8.1.42-Possibilitar o cadastro de isenção/imunidade para ser utilizado nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita;

8.1.43-Possibilitar o cadastro de feriados e o cadastro das datas de vencimentos dos tributos;

8.1.44-Possibilitar o cadastro e manutenção das diversas receitas do município;

8.1.45-Possibilitar que os cálculos dos tributos, dos juros e da multa sejam baseados em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita;

8.1.46-Possibilitar o lançamento do tributo através de cálculo ou recálculo de forma individual ou de um grupo de contribuintes;

8.1.47-Possibilitar o cancelamento dos lançamentos e a reativação dos lançamentos cancelados;

8.1.48-Possibilitar o lançamento simulado, através de cálculo baseado no histórico de alteração, exercícios anteriores, dados cadastrais de exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado;

8.1.49-Possibilitar a exclusão e a consolidação dos Lançamentos Simulados;

8.1.50-Possibilitar a emissão das notificações de lançamentos endereçadas aos contribuintes que tiverem lançamentos, como também o cadastro das Notificações Devolvidas e Anuladas;

8.1.51-Possibilitar o refinanciamento (reparcelamento) dos lançamentos, onde possam ser refinanciados todos os débitos, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente e juros de financiamento;

8.1.52-Possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos;

8.1.53-Possibilitar o cadastramento e a movimentação das suspensões dos lançamentos;

8.1.54-Possibilitar a concessão de descontos (Remissão) aos Lançamentos e Dívidas;

8.1.55-Possibilitar o cadastro de Programas de Recuperação Fiscal;

8.1.56-Possibilitar a configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário, possibilitando a configuração de mensagens;

8.1.57-Possibilitar a emissão de carnês dos tributos e dívida ativa, imprimindo opcionalmente algumas parcelas, como também a segunda via de carnês, com acréscimo ou não de taxa por emissão;

8.1.58-Possibilitar a geração de arquivos para a impressão dos carnês por terceiros (gráficas e bancos);

8.1.59-Possibilitar o cadastro da entrega de carnês de forma individual ou em lote;

8.1.60-Possibilitar a concessão de créditos tributários, gerados pela emissão de notas fiscais eletrônicas, e concedidos aos contribuintes no momento do lançamento dos tributos;

8.1.61-Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte de nome, CNPJ/CPF, permitindo visualizar todos os exercícios;

8.1.62-Possibilitar a emissão de parcelas através das janelas de consultas;

8.1.63-Possibilitar a consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de guia de algumas parcelas ou unificada;

8.1.64-Possibilitar a emissão de guia unificada, relacionando todos os débitos, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo;

8.1.65-Possibilitar a emissão do extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto e cancelados);

8.1.66-Possibilitar o cadastro de Bancos e Agências Bancárias;

8.1.67-Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixas dos débitos/dívidas de forma proporcional ou quitando primeiramente os débitos/dívidas mais antigos;

8.1.68-Possibilitar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas;

8.1.69-Possibilitar as baixas dos débitos de forma manual, bem como através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;

8.1.70-Possibilitar as baixas dos débitos de forma automática, através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- 8.1.71-Possibilitar a emissão de relatório para conferência após as baixas;
- 8.1.72-Possibilitar o lançamento automático de valores pagos a menor;
- 8.1.73-Possibilitar a emissão de relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;
- 8.1.74-Possibilitar a integração com o módulo de tesouraria, efetuando baixa automática pelo pagamento de tributos e da dívida ativa;
- 8.1.75-Possibilitar a integração com o módulo contabilidade, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas contas contábeis e bancárias;
- 8.1.76-Possibilitar o cadastro e controle da compensação e da restituição de pagamentos efetuados indevidamente;
- 8.1.77-Possibilitar a emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas;
- 8.1.78-Possibilitar a emissão de relatório que demonstre em uma visão ampla, a arrecadação do município por bairro;
- 8.1.79-Possibilitar a inscrição dos tributos em dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais;
- 8.1.80-Possibilitar o parcelamento da Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, outros parcelamentos e dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas, determinar valor mínimo da parcela e incluir taxa de expediente e valores de reforço em parcelas;
- 8.1.81-Possibilitar agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento e correção pré-fixada;
- 8.1.82-Possibilitar a visualização em tela ou impressão de uma prévia do parcelamento;
- 8.1.83-Possibilitar o cancelamento/ reativação de parcelamentos;
- 8.1.84-Possibilitar o controle das suspensões, cancelamentos, prescrições, remissões e anistia das Dívidas;
- 8.1.85-Possibilitar a emissão da Notificação de Dívida Ativa com textos parametrizados pelo usuário;
- 8.1.86-Possibilitar a emissão da Certidão da Dívida Ativa junto com a petição, com textos parametrizados, através de única rotina, cadastrando automaticamente a execução fiscal;
- 8.1.87-Possibilitar a integração eletrônica com os cartórios sem a necessidade de imprimir nenhum documento, para fins de protesto. As dívidas enviadas para protesto poderão ser filtradas e consultadas em relatórios específicos;
- 8.1.88-Permitir definir a estrutura para criação dos documentos a serem gerados para integração com os cartórios, ou seja, em PDF ou P7S;
- 8.1.89-Permitir definir a natureza do cancelamento do Protesto, indicando no sistema que não deverá ser cobrada custas cartorárias do contribuinte, quando do protesto indevido e por erro;
- 8.1.90-Possibilitar a vinculação de anexos às Petições Intermediárias emitidas;
- 8.1.91-Possibilitar a emissão dos livros de dívida ativa;
- 8.1.92-Possibilitar o encerramento mensal;
- 8.1.93-Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos;
- 8.1.94-Possibilitar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura;
- 8.1.95-Possibilitar a emissão de gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada;
- 8.1.96-Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros:
- Resumos de dívidas vencidas e a vencer;
  - Situação do cadastro;
  - Resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador;
  - De cancelamentos;
  - De classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura;
  - De pagamentos;
  - De estorno de pagamento.
- 8.1.97-Possibilitar o cadastro de gráficas, séries de documentos fiscais e das liberações de impressão de documentos fiscais por gráficas, controlando a data de validade das notas fiscais liberadas;
- 8.1.98-Possibilitar o controle da emissão de notas avulsas, impressas pelo departamento de fazenda;
- 8.1.99-Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações, notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;
- 8.1.100-Possibilitar cadastrar o processo de fiscalização (ação fiscal) dos cadastros mobiliário e imobiliário, gerando o lançamento, auto de infrações e notificações aos contribuintes;
- 8.1.101-Possibilitar ao fiscal visualizar de forma gráfica o fluxo de trabalho relacionado à ação fiscal. Este fluxo deve demonstrar ao fiscal a ordem de execução das funcionalidades a serem acessadas após o cadastro da ação fiscal;
- 8.1.102-Possibilitar, no cadastro de uma ação fiscal, o envio de e-mail comunicando e/ou notificando o contribuinte relacionado à ação;
- 8.1.103-Possibilitar o controle da apuração dos lançamentos pelo fiscal, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal;
- 8.1.104-Possibilitar o cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo;
- 8.1.105-Possibilitar a emissão de documentos inerentes à fiscalização: Termo de início da fiscalização, termo de encerramento da fiscalização, termo de ocorrência, termo de apreensão de documentos, termo de prorrogação da fiscalização, intimação, recibo de entrega de documentos, auto de infração, produção fiscal, planilha de cálculo da apuração fiscal;
- 8.1.106-Possibilitar ao usuário do sistema cadastrar seus compromissos diários em uma agenda, permitindo ao fiscal visualizar compromissos relacionados a ações e plantões fiscais, como também através desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consulta a ações fiscais e impressão de relatório de sua produtividade;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- 8.1.107-Possibilitar o controle de denúncias fiscais;
- 8.1.108-Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.
- 8.1.109-Possibilitar a geração de arquivo para pagamento na modalidade Débito em Conta das receitas imobiliárias;
- 8.1.110-Possibilitar 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;
- 8.1.111-Possibilitar efetuar integração via web service com softwares de geoprocessamento;
- 8.1.112-Possibilitar alteração do cadastro de imóveis em razão de atualizações efetuadas no software de geoprocessamento, de forma automática;
- 8.1.113-Possibilitar ao usuário definir a classificação contábil para as diferenças de pagamento dos créditos tributários;
- 8.1.114-Possibilitar o cadastro de situações das solicitações de abertura de empresas, na junta comercial, com vistas à integração com a REDESIM;
- 8.1.115-Permitir a integração com o sistema SIGFACIL da Receita Federal, na constituição, alteração e baixa de uma empresa;
- 8.1.116-Permitir o envio e retorno de informações da integração com a REDESIM.

## 9. Módulo de Recursos Humanos

- 9.1-Possuir parâmetros que permitam a configuração do sistema de acordo com as necessidades e métodos utilizados pela Prefeitura;
- 9.2-Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso a menus e permissões referentes à Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual;
- 9.3-Possuir cadastro único de pessoas com foto, integrado com a folha;
- 9.4-Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas;
- 9.5-Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando instituição de ensino, matrícula do bolsista, período da bolsa, serviço comunitário que o bolsista irá desempenhar em troca da bolsa. Acompanhamento da bolsa de estudo, a cada fase, detalhando a aprovação ou não do bolsista;
- 9.6-Ter controle dos dependentes, com datas de vencimento do salário-família e da relação de dependência para o IRRF;
- 9.7-Possibilitar o lançamento histórico de tempo de serviço anterior, permitindo averbar os períodos anteriores como:
  - Tempo para a aquisição de licença-prêmio;
  - Tempo para a aquisição de adicional;
  - Tempo válido para a contagem de tempo de serviço;
- 9.8-Controlar a lotação e localização física dos servidores;
- 9.9-Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal;
- 9.10-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;
- 9.11-Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis e informar a data prevista para o início do gozo de férias;
- 9.12-Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores à data de admissão do servidor, tais como: período de gozo, cancelamentos e suspensões;
- 9.13-Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente;
- 9.14-Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio;
- 9.15-Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição para um possível afastamento e possibilitando o registro do responsável;
- 9.16-Permitir a inserção de novos campos para classificação institucional;
- 9.17-Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo;
- 9.18-Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação, os planos previdenciários do cargo, níveis salariais, nível de escolaridade mínimo exigido e informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido;
- 9.19-Ser integrado com a folha de pagamento, utilizando os mesmos cadastros;
- 9.20-Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao usuário informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade;
- 9.21-Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas;
- 9.22-Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação, reprovação e classificação;
- 9.23-Ter cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças);
- 9.24-Controlar os atestados através de laudos médicos, informando se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID do atestado;
- 9.25-Permitir, no deferimento do laudo médico, a geração automática de afastamentos;
- 9.26-Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho – CAT para o INSS;
- 9.27-Possuir Cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem;
- 9.28-Oferecer opção para agendamento de consultas e exames ocupacionais com controle da emissão das autorizações de exames em laboratórios conveniados;
- 9.29-Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho e entrevista com o servidor e testemunhas do acidente;
- 9.30-Ter cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121, de 8 de novembro de 1995;
- 9.31-Controlar a escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores;
- 9.32-Permitir o planejamento de cursos de aperfeiçoamento, com cronograma, carga horária, data do certificado, ministrante, solicitação do curso;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- 9.33-Permitir definir para cada tipo de avaliação os motivos de faltas e a quantidade que poderá causar atraso no período de avaliação do funcionário, assim como quantos dias atrasará para a quantidade definida;
- 9.34-Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação);
- 9.35-Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos, conforme a necessidade do usuário e integrar com a folha de pagamento;
- 9.36-Permitir a utilização dos resultados das avaliações para apuração do direito a progressão salarial de acordo com o estatuto do órgão;
- 9.37-Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão;
- 9.38-Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função;
- 9.39-Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de licença-prêmio, assim como os respectivos períodos de gozo da licença-prêmio;
- 9.40-Permitir o uso de tempo de serviço anterior averbado na contagem do período de aquisição da licença-prêmio e para cada período de adicional do funcionário;
- 9.41-Possibilitar a configuração automática dos empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco;
- 9.42-Controlar a emissão de autorizações de diárias;
- 9.43-Permitir o lançamento de faltas com a possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias;
- 9.44-Controlar a transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade;
- 9.45-Permitir gravar seleção/filtragem de relatórios rotineiros;
- 9.46-Possuir controle de compensação de horas, permitindo o controle de:
- Dias de gozo de férias que o funcionário trabalhou;
  - Gozo de dias de férias que o funcionário tem a ver;
  - Dias de gozo de férias e licença-prêmio que o funcionário trabalhou;
  - Gozo de dias de férias e licença-prêmio que o funcionário tem a ver;
  - Dias facultativos que o funcionário trabalhou;
  - Gozo de dias facultativos que o funcionário tem a ver;
  - Folgas para compensar em férias;
  - Compensação de folgas no período de gozo de férias;
  - Abono pecuniário de férias do funcionário;
  - Horas extras a ver do funcionário;
  - Compensação de horas extras do funcionário;
  - Pagamento de horas extras do funcionário;
  - Abono pecuniário de licenças-prêmio do funcionário;
- 9.47-Permitir configurar o período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias; controlar quais afastamentos e faltas que fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado;
- 9.48-Permitir configurar quais afastamentos ou avaliações podem levar à geração dos processos administrativos;
- 9.49-Permitir utilizar os tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor;
- 9.50-Permitir os tipos de aposentadoria: por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, especial (professor);
- 9.51-Ter o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento e indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilitar o encerramento da pensão;
- 9.52-Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria;
- 9.53-Registrar o valor do piso e do teto para o pagamento de aposentadorias indicados para um período;
- 9.54-Efetuar o encerramento dos cursos oferecidos pela Prefeitura aos seus funcionários;
- 9.55-Registrar os tempos referentes a contratos rescindidos anteriormente, experiências anteriores e averbações que devem ser contados para adicionais, licenças-prêmio ou tempo de serviço;
- 9.56-Permitir a geração de avaliações extraordinárias para o funcionário que estiver em estágio probatório, de acordo com a configuração estabelecida, nos casos em que ocorrer afastamento ou alteração de cargo e seja necessário avaliá-lo antes do final do período de avaliação;
- 9.57-Emitir relatórios cadastrais de:
- Pessoas;
  - Dependentes;
  - Experiências Anteriores;
  - Averbações;
  - Bolsas de Estudo;
  - Funcionários;
  - Aniversariantes;
  - Substituídos;
  - Períodos Aquisitivos;
  - Descontos em férias;
  - Dados Adicionais dos Funcionários;
  - Locais de trabalho;
  - Estagiários;
  - Ocorrências dos funcionários;
  - Afastamentos;
  - Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

9.58-Emitir relatórios cadastrais referentes Movimentação de Pessoal:

- Tipos de Movimentação de Pessoal;
- Tipos de atos;
- Fontes de Divulgação;
- Atos;
- Movimentação de Pessoal;
- Naturezas dos Textos Jurídicos;

9.59-Emitir relatórios cadastrais referentes Pensões:

- Aposentadorias e Pensões;
- Beneficiários;
- Pensionistas;
- Dados Adicionais;

9.60-Emitir relatórios cadastrais referentes a Concursos Públicos e Processos Seletivos e as informações pertinentes a este recurso:

- Locais de avaliação;
- Avaliações;
- Funções dos fiscais;
- Comissões dos concursos;
- Concursos Públicos e Processos Seletivos;
- Candidatos;
- Gabaritos;

9.61-Emitir relatórios cadastrais referentes Medicina e Segurança do Trabalho:

- Acidentes de trabalho;
- Tipos de atestados;
- Atestados;
- CAT e CAS;
- Juntas Médicas;
- Laudos Médicos;
- Instituições Médicas;
- Tipos de Consultas/Exames Médicos;
- Agendamentos de Consultas e Exames;
- Monitoração Biológica;
- Registros Ambientais – Fatores de Risco;
- CIPA;
- Controle de Equipamentos;

9.62-Emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor e no layout da Previdência Social;

9.63-Emitir relatórios cadastrais referentes Cursos e Formações:

- Cursos;
- Formações;
- Pessoas – Cursos e Formações;

9.64-Emitir relatórios cadastrais referentes Avaliações:

- Conceitos;
- Fatores;
- Tipos de Avaliações;
- Comissões de Avaliação;
- Avaliações do funcionário;
- Áreas de Atuação;
- Avaliações para Progressão funcional;
- Publicações das pessoas;
- Tipos de Publicações;

9.65-Emitir relatórios cadastrais referentes Controles de:

- Faltas;
- Empréstimos;
- Diárias;
- Transferências;
- Adicionais do Tempo de Serviço;
- Licenças-Prêmio;
- Funções dos Funcionários;
- Compensação de Horas;

9.66-Emitir relatórios cadastrais referentes parametrizações:

- Vínculos Empregatícios;
- Tipos de Afastamentos;
- Tipos de Salário-Família;
- Organograma;
- Naturezas dos Tipos das Diárias;
- Tipos de Diárias;
- Distâncias;
- Adicionais do Tempo de Serviço;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- Configurações de Licenças-Prêmio;

- Aposentadorias;

- Funções;

- Motivos de Alterações de Áreas de Atuação;

- Motivos de Alterações de Cargos;

- Motivos de Alterações Salariais;

- Motivos de Faltas;

- Motivos de Consultas Médicas;

9.67-Possibilitar relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes informações:

- Ficha cadastral – Acidente de trabalho – Adicionais – Afastamentos – Aposentadorias e pensões – Atestados – Atos – Avaliações – Beneficiários de pensão do servidor – Dependentes – Diárias – Empréstimos – Faltas – Substituições a outros servidores – Contratos de vínculos temporários com a entidade – Funções – Alterações de cargos – Alterações salariais – Licença-prêmio – Locais de trabalho – Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão) – Períodos aquisitivos – Transferências – Averbações – Cursos – Compensação de horas;

9.68-Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço;

9.69-Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários;

9.70-Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro;

9.71-Permitir, na consulta rápida aos cadastros, identificar os funcionários que estejam demitidos, demonstrando-os de forma destacada;

9.72-Permitir conceder ajuda, suporte e fazer pesquisas referentes ao aplicativo e suas funcionalidades. Disponibilizar sumário e índice para facilitar a pesquisa do usuário;

9.73-Possuir tecla de atalho para acesso rápido aos principais cadastros do sistema;

9.74-Possuir tecla de atalho que permita a emissão de relatório relativo aos cadastros do sistema, no momento de sua manutenção;

9.75-Permitir fazer a consulta sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias trabalhados, os dias de licenças, atestados, faltas, gozo de férias, demissão, etc;

9.76-Permitir consultar os contratos, períodos e situações em que a pessoa se encontra.

9.77-Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote (Ex. Professores demitidos no fim do ano letivo e readmitidos no ano seguinte);

9.78-Permitir a unificação de pessoas e de cadastros;

9.79-Possibilitar a exclusão do número do CPF para não duplicar o número do CPF das pessoas no banco de dados;

9.80-Possibilitar a alteração referente a datas de início ou fim do período aquisitivo de férias do funcionário;

9.81-Possibilitar a alteração de informação nos dados dos históricos de funcionário, beneficiário, autônomo ou cargos de forma coletiva otimizando o trabalho do usuário;

9.82-Permitir, através de atalho na tela inicial do sistema, acessar cadastros, processos e relatórios, além de incluir novos menus favoritos para facilitar a usabilidade do sistema;

9.83-Permitir, através de atalho, buscar qualquer menu do sistema para acesso destas telas para o usuário;

9.84-Possibilitar abrir várias telas, previamente preenchidas com os dados do funcionário ou a competência que fora informado na página de atalho.

## 10. Módulo de Folha de Pagamento

10.1-Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso a menus e permissões referente à Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual;

10.2-Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios, ou ainda, a grupos de funcionários específicos;

10.3-Possuir parâmetros que permitam a configuração do sistema de acordo com as necessidades e métodos utilizados pela Prefeitura;

10.4-Possuir cadastro único de pessoas com foto, integrado com o sistema de RH;

10.5-Permitir que se faça o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário;

10.6-Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas;

10.7-Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas;

10.8-Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final, quando for o caso. Estas informações deverão servir de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave;

10.9-Ter cadastro dos funcionários integrado com o sistema de RH;

10.10-Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para relação de dependência com o IRRF;

10.11-Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário;

10.12-Controlar a lotação e localização física dos servidores;

10.13-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;

10.14-Permitir cadastrar Tipos de Documentos de Funcionários e vincular no cadastro de documentos para a sua admissão;

10.15-Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- 10.16-Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato;
- 10.17-Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao usuário informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade;
- 10.18-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;
- 10.19-Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio;
- 10.20-Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado;
- 10.21-Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos, inclusive com percentual diferenciado no caso de transportadores;
- 10.22-Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com o módulo de RH;
- 10.23-Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias;
- 10.24-Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente;
- 10.25-Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos;
- 10.26-Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650;
- 10.27-Permitir realizar validações que impeçam a inserção, na mesma configuração de férias, de dois ou mais tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento;
- 10.28-Registrar os dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais;
- 10.29-Permitir o registro dos tipos de administração, entendendo-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento da Prefeitura;
- 10.30-Permitir configurar de modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representem as diferentes classes de funcionários existentes na entidade;
- 10.31-Permitir registrar os possíveis tipos de cargos utilizados, de forma integrada ao sistema de RH;
- 10.32-Permitir diferentes configurações de férias por cargo;
- 10.33-Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria;
- 10.34-Permitir configurar se os funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário;
- 10.35-Permitir o controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais;
- 10.36-Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo;
- 10.37-Permitir configurações variadas, nos níveis salariais, de "Máscara da Classe" e "Máscara da referência". Ex: "#A, ##A, #AA, A##, AA#, #A#, A#A e A#";
- 10.38-Permitir "Controlar vagas do cargo por concurso" via parâmetro, de forma que o sistema controle o número de vagas do cargo através do concurso pelo qual o funcionário foi nomeado;
- 10.39-Possuir processo de progressão salarial automatizado;
- 10.40-Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas no histórico funcional do servidor com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira;
- 10.41-Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme as solicitações do Tribunal de Contas;
- 10.42-Registrar requerimentos de aposentadoria e pensões;
- 10.43-Registrar a concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato;
- 10.44-Ter controle de pensionistas por morte ou judicial;
- 10.45-Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o com base na data de seu término;
- 10.46-Calcular o reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias;
- 10.47-Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado;
- 10.48-Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais. Controlar as despesas de mensalidades e as despesas extraordinárias, que também servirão de base para a DIRF;
- 10.49-Permitir integrar os valores da folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do sistema contábil;
- 10.50-Permitir copiar despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas para o ano que se deseja exportar para o sistema contábil;
- 10.51-Permitir especificar as classificações das origens das fontes dos recursos financeiros, com vistas à integração contábil;
- 10.52-Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família entre outras);
- 10.53-Permitir a configuração de quais proventos e descontos serão considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, décimo terceiro, etc.);
- 10.54-Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais;
- 10.55-Permitir o cadastro das informações "PNE" e "Consid invalidez parcial" no "Cadastro de Tipos de Salário-Família", onde deverão ser informadas as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família;
- 10.56-Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
- 10.57-Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão;
- 10.58-Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS;
- 10.59-Permitir a configuração dos proventos referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- 10.60-Possibilitar a configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado;
- 10.61-Permitir cadastrar as informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizadas na geração do "Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010";
- 10.62-Permitir deixar gravada a seleção/filtragem de relatórios rotineiros;
- 10.63-Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos;
- 10.64-Permitir a configuração dos vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a Prefeitura;
- 10.65-Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento;
- 10.66-Possuir rotina para processamento de cálculo complementar;
- 10.67-Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral;
- 10.68-Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato;
- 10.69-Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas;
- 10.70-Possuir controle de faltas para desconto no pagamento das férias;
- 10.71-Permitir o pagamento do 13º salário juntamente com as férias;
- 10.72-Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas, nos casos de férias individual, coletiva e programada. Os relatórios de férias deverão apresentar uma coluna onde será informada a forma de pagamento utilizada para o 1/3 de férias;
- 10.73-Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares;
- 10.74-Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário;
- 10.75-Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisões, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado;
- 10.76-Registrar o histórico salarial do servidor;
- 10.77-Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos;
- 10.78-Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário;
- 10.79-Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência, com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processamento fechado;
- 10.80-Permitir consultar e, se necessário, alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha;
- 10.81-Permitir que o cálculo mensal dos funcionários fique agrupado em lotes diferentes e possibilite fechar o processamento dos lotes em grupos;
- 10.82-Permitir lançar manualmente os eventos que compõem a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários, para uma ou mais competências;
- 10.83-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. Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas;
- 10.84-Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo módulo, permitindo inclusive a inserção de comentários;
- 10.85-Permitir salvar qualquer relatório emitido, nos formatos "xls", "pdf", "txt", "HTML", dentre outros e mantendo a mesma formatação visualizada no sistema;
- 10.86-Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da folha;
- 10.87-Emitir o Relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório deverão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados;
- 10.88-Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referente ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções;
- 10.89-Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia;
- 10.90-Permitir a emissão de guias para pagamentos do IRRF, GRRF e previdência social;
- 10.91-Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, GFIP e arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD);
- 10.92-Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho;
- 10.93-Emitir o TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012. A emissão deste termo passou a ser obrigatória a partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT;
- 10.94-Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED);
- 10.95-Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão por previdência federal, estadual e/ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias;
- 10.96-Emitir relatório "Atestado de tempo de serviço";
- 10.97-Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias, que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento;
- 10.98-Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes;
- 10.99-Emitir comparativo de valores dos proventos e descontos, entre duas competências;
- 10.100-Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes;
- 10.101-Permitir a configuração dos proventos e descontos que compõem os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos;
- 10.102-Emitir os relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira;
- 10.103-Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe de comprovante de rendimentos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- 10.104-Permitir a visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência;
- 10.105-Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes;
- 10.106-Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da Prefeitura;
- 10.107-Permitir a geração de arquivo com as informações pertinentes ao holerite dos funcionários para atender ao contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal;
- 10.108-Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;
- 10.109-Permitir, na Consulta de Cálculos, consultar individualmente cada parcela paga relacionada a cada empréstimo cadastrado no módulo RH;
- 10.110-Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo;
- 10.111-Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos;
- 10.112-Permitir consulta única do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados;
- 10.113-Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro;
- 10.114-Permitir a readmissão em massa através da cópia dos dados de funcionários demitidos, tornando possível cadastrar funcionários idênticos aos funcionários já demitidos, sem a necessidade de redigitar todos os dados;
- 10.115-Permitir copiar dados de funcionários demitidos para realizar a readmissão individual em lote (Ex. Professores ACTs demitidos no fim do ano letivo e readmitidos no ano seguinte);
- 10.116-Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais;
- 10.117-Permitir configurar o sistema de forma que as provisões de férias e de décimo terceiro sejam geradas para fins de contabilização PCASP, via integração com o sistema de contabilidade pública;
- 10.118-Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência. A rotina de integração deverá dispor de recurso para exportação das provisões de férias e de décimo terceiro para fins de contabilização PCASP;
- 10.119-Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA;
- 10.120-Possuir calculadora de Datas e Horas;
- 10.121-Permitir exportar e atualizar as informações da base da Prefeitura para o portal da Transparência onde serão apresentadas as informações do Setor de Pessoal da entidade, de forma a atender aos dispositivos da LC 131/2009;
- 10.122-Permitir a unificação de pessoas e de cadastros, de forma a eliminar cadastros duplicados;
- 10.123-Permitir conceder ajuda, suporte e fazer pesquisas referentes ao aplicativo e suas funcionalidades. Disponibilizar sumário e índice para facilitar a pesquisa do usuário;
- 10.124-Possuir tecla de atalho que permita a emissão de relatório relativo aos cadastros do sistema, no momento de sua manutenção;
- 10.125-Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário;
- 10.126-Permitir calcular datas possibilitando fazer conversões de datas, dias, meses e anos para auxiliar a obter informações de forma rápida e prática;
- 10.127-Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico do funcionário, quando o processamento da folha estiver com data informada e permitir inserir uma data de liberação que irá determinar a visualização dos recibos de pagamentos de salários aos funcionários, beneficiários, aposentados e pensionistas no Sistema de atendimento ao Servidor Público, via internet;
- 10.128-Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência;
- 10.129-Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.
- 10.130-Emitir relatórios cadastrais, em geral, de:
- Pessoas;
  - Dependentes;
  - Funcionários;
  - Autônomos;
  - Ficha cadastral;
  - Aniversariantes;
  - Substituídos;
  - Períodos Aquisitivos;
  - Programação de férias;
  - Dados Adicionais;
  - Afastamentos;
  - Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas;
- 10.131-Emitir relatórios cadastrais de:
- Grupos Funcionais;
  - Organogramas;
  - Locais de trabalho;
  - Tipos de Administração;
  - Sindicatos;
  - Tipos de Cargos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- Cargos;
- Planos Salariais;
- Níveis Salariais;
- Horários;
- Feriados;
- Aposentadorias e Pensões;
- Beneficiários;
- Pensionistas;
- Dados Adicionais;
- 10.132-Emitir relatórios cadastrais de:
  - Tipos de Movimentação de Pessoal;
  - Fontes de Divulgação;
  - Atos;
  - Movimentação de Pessoal;
  - Naturezas dos Textos Jurídicos;
- 10.134-Emitir relatórios cadastrais referentes Administração de Vales:
  - Linhas de Ônibus;
  - Faixas;
  - Vales-Transporte;
  - Vales-Mercado;
- 10.135-Emitir relatórios cadastrais referentes Integração Contábil:
  - Condições para Eventos;
  - Elementos de Despesa;
  - Despesas;
  - Despesas por Organograma;
  - Complementos das Despesas;
- 10.136-Emitir relatórios cadastrais de:
  - Tabelas p/ Cálculo;
  - Eventos;
  - Tipos de Bases p/ Cálculo;
  - Eventos a Calcular;
  - Eventos a Calcular de Rescisão;
  - Médias e Vantagens;
  - Cancelamentos de férias;
  - Suspensões de Férias;
  - Configurações de Férias;
  - Formas de Alteração Salarial;
  - Bancos;
  - Agências Bancárias;
  - Homolognet;
- 10.137-Emitir relatórios cadastrais referentes Endereços:
  - Estados;
  - Cidades;
  - Distritos;
  - Bairros;
  - Loteamentos;
  - Condomínios;
  - Logradouros;
  - Países;
- 10.138-Emitir relatórios cadastrais referentes parametrizações:
  - Vínculos Empregatícios;
  - Tipos de Afastamentos;
  - Tipos de Salário-Família;
  - Organograma;
  - Naturezas dos Tipos das Diárias;
  - Tipos de Diárias;
  - Previdência Federal;
  - Outras Previdências/Assistência;
  - Planos de Previdência;
  - Motivos de Alterações de Cargos;
  - Motivos de Alterações Salariais;
  - Motivos de Rescisões;
  - Motivos de Aposentadorias;
  - Responsáveis;
- 10.139-Permitir a alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas:
  - Alteração do período;
  - Adição de valor ao valor originalmente lançado;
  - Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado;

10.140- Permitir ao administrador cadastrar os dados da entidade como: cnpj, endereço, tipo de administração, código para o TCE, informações complementares, dados do fornecedor de software e parâmetros da previdência, atendendo às exigências do eSocial;

10.141-Permitir a visualização de possíveis inconsistências em informações que são exigidas para a validação do eSocial;

10.142 - Permitir alterações coletivas no cadastro de histórico dos Funcionários, Beneficiários, Autônomos, Cargos;

10.143-Possibilitar consulta às provisões de férias e décimo terceiro por funcionário;

10.144-Permitir realizar a compilação das fórmulas, verificar situação, Dependências, padrões, bem como consultar incidências;

10.145-Permitir exportar e atualizar as informações da base de dados para a base do sistema de acesso à informação na WEB (transparência) onde irá apresentar as informações do Setor de Pessoal da entidade;

10.146-Permitir, através de atalho na tela inicial do sistema, acessar cadastros, processos e relatórios, além de incluir novos menus favoritos para facilitar a usabilidade do sistema;

10.147-Permitir, através de atalho, buscar qualquer menu do sistema para acesso destas telas para o usuário;

10.148-Possibilitar abrir várias telas, previamente preenchidas com os dados do funcionário ou a competência que fora informado na página de atalho;

10.149-Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do Tribunal de Contas do Estado, além de permitir a criação de arquivos específicos conforme a necessidade dos usuários.

## 10.1 – Sub Modulo - Ponto Eletrônico

10.1.1-Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso a menus e permissões referentes a Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual;

10.1.2-Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios;

10.1.3-Além de permissões de acessos por Módulos, Menus e Empresas, permitir ainda o controle por nível de manutenção das ocorrências;

10.1.4-Permitir parametrização das definições dos períodos de Intrajornadas, Interjornadas e dos intervalos entre batidas;

10.1.5-Permitir o controle de adição de variáveis a serem geradas na folha de pagamento;

10.1.6-Permitir configurar os motivos padrões para alterações das marcações;

10.1.7-Possibilitar o cadastro do cartão de ponto dos funcionários, as turmas e os relógios onde eles podem efetuar marcações;

10.1.8-Permitir a configuração de vários tipos de horários: Fixo, Móvel e Livre e permitindo compensação dentro do mês ou em meses seguintes;

10.1.9-Gerenciar períodos semanais e turnos corridos;

10.1.10-Importar funcionários da folha de pagamento;

10.1.11-Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês;

10.1.12-Possibilitar a integração com qualquer relógio de ponto do mercado, inclusive via TCP/IP;

10.1.13-Controlar as marcações de refeitório;

10.1.14-Possibilitar que, no cadastro de relógios, haja campo que identifique se o mesmo se enquadra nas características de um REP (Registrador Eletrônico de Ponto);

10.1.15-Possibilitar configurar as funções disponibilizadas no Relógio: Ponto, Refeição, Particular, Serviço, Médico e Lanche;

10.1.16-Permitir cadastrar ausências por motivo de evento extraordinário, possibilitando informar quando o evento irá conceder direito a folga e a quantidade por dia de comparecimento no evento, assim como o período de concessão;

10.1.17-Permitir a configuração de feriados fixos e móveis;

10.1.18-Possibilitar dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a forma de trabalho da entidade;

10.1.19-Possibilitar a definição de quais ocorrências serão processadas no momento da Apuração das Marcações;

10.1.20-Ter banco de horas controlando os saldos de horas dos servidores;

10.1.21-Possibilitar o cadastro de motivos específicos para alterações de marcações;

10.1.22-Permitir configurar diferentes motivos de faltas que o funcionário venha a ter, possibilitando repercussão para contagem do tempo de serviço;

10.1.23-Exportar as horas-extras, faltas e demais ocorrências para a folha de pagamento;

10.1.24-Possibilitar o fechamento do período de apuração de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões);

10.1.25-Permitir importar marcações de funcionários pelo número do PIS;

10.1.26-Permitir exportar e importar arquivos, adaptando o layout conforme necessário;

10.1.27-Possibilitar apuração das marcações simultaneamente ao processo de importação;

10.1.28-Possibilitar a inserção ou exclusão de ocorrências de ponto vinculadas ao funcionário em determinada data;

10.1.29-Permitir a realização da manutenção do cartão de ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original, devendo dispor de recurso para desconsiderar a marcação da apuração, sem excluí-la;

10.1.30-Demonstrar todos os dias da seleção de uma só vez, com as marcações apuradas e suas respectivas ocorrências.

Pode-se escolher a melhor forma de modelo de apresentação, sendo este em lista ou calendário;

10.1.31-Dispor da funcionalidade "Reapurar", com possibilidade de reapurar todo o cartão do Servidor no período selecionado;

10.1.32-Permitir acessar no dia e inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação;

10.1.33-Possuir recurso para fechar o dia, impossibilitando que a rotina de apuração gere valores para esta data;

10.1.34-Permitir definir data de início da leitura da apuração das marcações;

10.1.35-Permitir realizar consultas, alterações ou exclusões individuais e coletivas das ocorrências de faltas através da seleção configurada;

10.1.36-Permitir alteração de marcação (abonar uma falta justificada);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- 10.1.37-Possuir programação de Ausências individuais e coletiva;
- 10.1.38-Possuir relatório de marcações importadas, ativas e anuladas;
- 10.1.39-Possuir a emissão do cartão de ponto;
- 10.1.40-Possuir relatório configurável de manutenção de ponto. Permitindo, além de informar quais as ocorrências deseja gerar, ainda realizar filtro das ocorrências da seguinte forma: Ocorrências "Maior que", "Menor que", "Maior igual", "Menor igual", "Igual", "Diferente";
- 10.1.41-Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações;
- 10.1.42-Permitir emissão de extrato das compensações de horas que serão geradas ao encerrar o período de apuração;
- 10.1.43-Emitir um relatório com os valores referentes às refeições dos funcionários que podem ser descontados na folha;
- 10.1.44-Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na prefeitura em determinado período;
- 10.1.45-Permitir emitir relatórios com todas as faltas dos funcionários, podendo configurar a seleção conforme a necessidade, devendo ser por período, motivo, tipo de desconto, abonos;
- 10.1.46-Emitir relatórios dos funcionários que foram cedidos ou recebidos por outra entidade por meio de transferências com ou sem ônus;
- 10.1.47-Emitir relatório de compensação de horas, podendo controlar as horas que o funcionário tem a ver ou a pagar para a Prefeitura, decorrentes de horas extras ou faltas, folgas, férias, licenças, etc;
- 10.1.48-Permitir consultas de horários;
- 10.1.49-Emitir relatórios das ocorrências registradas no cadastro de ocorrências;
- 10.1.50-Permitir a emissão de relatórios de ocorrências a calcular, registradas no cadastro de ocorrências a calcular;
- 10.1.51-Gerar gráfico de ocorrências por distribuição, possibilitando gerar o gráfico de uma ocorrência, para um período, por cargo, local de trabalho, vínculo, secretaria ou centro de custo;
- 10.1.52-Possuir gráfico para comparar uma ocorrência em relação a outros meses;
- 10.1.53-Gerar gráfico, para demonstrar o comportamento do controle de saldo de horas extras, quando comparado a outros meses;
- sumário e índice para facilitar a pesquisa do usuário;
- 10.1.54-Permitir fazer consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura;
- 10.1.55-Possuir tecla de atalho para acesso rápido aos principais cadastros do sistema;
- 10.1.56-Possuir tecla de atalho que permita a emissão de relatório relativo aos cadastros do sistema, no momento de sua manutenção;
- 10.1.57-Permitir fazer as consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados, faltas, etc;
- 10.1.58-Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário;
- 10.1.59-Permitir consultar os contratos, períodos e situações em que a pessoa se encontra nos registros informados;
- 10.1.60-Permitir calcular datas possibilitando fazer conversões de datas, dias, meses e anos para auxiliar na obtenção de informações de forma rápida e prática;
- 10.1.61-Possuir calculadora que permita realizar cálculos clicando em seus botões ou digitando no teclado, com a possibilidade de escolher a opção de exibição de forma padrão ou científica.
- 10.1.62-Permitir, através de atalho na tela inicial do sistema, acessar cadastros, processos e relatórios, além de incluir novos menus favoritos para facilitar a usabilidade do sistema;
- 10.1.63-Permitir, através de atalho, buscar qualquer menu do sistema para acesso destas telas para o usuário;
- 10.1.64-Possibilitar abrir várias telas, previamente preenchidas com os dados do funcionário ou a competência que fora informado na página de atalho;
- 10.1.65-Possibilitar acessar as telas de cadastros, processos e relatórios do RH e Ponto através do atalho, sem precisar selecionar o módulo destas funcionalidades.

**OBS: SERÁ PERMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO PARA O SUBITEM 10.1 – PONTO ELETRÔNICO.**

## 10.3. Módulo de Atendimento ao Servidor Público Via Internet

- 10.3.1-Permitir acesso via internet às informações dos servidores;
- 10.3.2-Permitir consultar ou alterar as informações da entidade no sistema e definir os administradores do sistema;
- 10.3.3-Permitir ao administrador realizar os cadastros de usuários de forma automática ou desvincular usuários de pessoas, sendo que o usuário deverá ser o CPF e a senha será a data de nascimento da pessoa. Se o usuário preferir, poderá alterar a senha disponibilizada;
- 10.3.4-Permitir ao administrador do sistema configurar os campos que os usuários poderão cadastrar na solicitação de alteração cadastral;
- 10.3.5- Permitir que os usuários façam solicitações de alterações cadastrais;
- 10.3.6-Permitir que os usuários efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento;
- 10.3.7-Permitir a consulta dos dados dos funcionários por contrato de trabalho ativo, inativo ou demitido;
- 10.3.8-Permitir consultar o histórico dos dados funcionais do cadastro do funcionário, inclusive do cargo e salário;
- 10.3.9-Permitir a consulta do recibo de pagamento com o detalhamento das verbas;
- 10.3.10-Possibilitar a consulta dos somatórios detalhados por competência e por provento/desconto de todos os lançamentos em FOLHA de pagamento dentro de um período de 12 meses;
- 10.3.11-Permitir que o funcionário tenha acesso aos seus comprovantes de rendimento atual e anteriores, separados por matrícula e ano de contrato;
- 10.3.12-Permitir cadastrar as assinaturas que serão utilizadas no envio de correspondências. Deverá ser possível ao usuário ter várias assinaturas cadastradas, porém somente uma poderá ser utilizada como padrão no sistema;
- 10.3.13-Possibilitar a comunicação entre todos os usuários validados, possibilitando que o usuário solicite, por meio do gerenciador de mensagem, as alterações de seus dados;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- 10.3.14-Permitir que o usuário realize a aprovação do seu cadastro a partir de respostas pessoais. A permissão deve ser concedida no acesso ao sistema e sem que seja necessário o deferimento por outro usuário;
- 10.3.15-Possibilitar ao usuário emitir o espelho de seu ponto de determinados ano e período de apuração;
- 10.3.16-Permitir que o usuário visualize todo o seu histórico financeiro, como, por exemplo, salários, reajustes, descontos, entre outros;
- 10.3.17-Permitir a emissão de relatório da movimentação dos funcionários em determinado exercício, detalhando as bases de cálculo. Todas as informações deverão ser apresentadas mensalmente;
- 10.3.18-Permitir ao usuário a emissão de um relatório com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF;
- 10.3.19-Possibilitar aos usuários comunicar-se com outros usuários por meio de correspondências eletrônicas.

## 11. Módulo de Compras, Licitações e Contratos

- 11.1-Permitir controlar a 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;
- 11.2-Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente;
- 11.3-Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas;
- 11.4-Permitir o cadastramento e controle das 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;
- 11.5-Permitir o controle das despesas realizadas de uma mesma natureza para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação. Poderá informar um único código de objeto para todos os itens da licitação ou informar objetos diferentes de acordo com o item a ser licitado;
- 11.6-Disponibilizar as Leis referentes ao assunto licitações e suas modalidades em uma pasta na instalação do sistema para eventuais consultas;
- 11.7-Permitir cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral e controlando a sequência do certificado;
- 11.8-Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como, por exemplo: pareceres jurídico e contábil; atas do pregão; atas das sessões de julgamento do processo licitatório; notas de autorização de fornecimento; relatórios para divulgação na internet conforme lei 9755/98; Demonstrativo das compras efetuadas conforme artigo 16 lei 8666/93;
- 11.9-Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações;
- 11.10- Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra;
- 11.11-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;
- 11.12-Permitir registrar os apostilamentos nos contratos, possibilitando informar os itens e o novo preço unitário que sofreu alteração prevista no contrato e de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93;
- 11.13-Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade;
- 11.14-Permitir a emissão da autorização de fornecimento por cento de custo, por fornecedor ou por dotação;
- 11.15-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;
- 11.16-Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos:
  - Bloqueio do valor da despesa prevista no processo licitatório, na compra direta ou termo aditivo;
  - Gerar empenhos e liquidações;
  - Atualizar dados cadastrais de fornecedores, despesas e outros dados relacionados;
- 11.17-Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa;
- 11.18-Possibilitar o agrupamento de solicitações de compras, cadastradas por Centros de Custos diferentes, objetivando a consolidação dos itens para realização de Coleta de Preço, Processo Administrativo ou Compra Direta;
- 11.19-Permitir alterar data de emissão das autorizações de fornecimento;
- 11.20-Permitir vincular ao fornecedor:
  - Ramos de atividade;
  - Documentos e certidões negativas;
  - Materiais fornecidos;
  - Nomes dos sócios;
- 11.21-Permitir efetuar lances para modalidade pregão presencial, visualizando o valor mínimo aceitável para o próximo lance e com opção de declinar os participantes que desistem da competição;
- 11.22-Permitir gerar arquivos para o Tribunal de Contas do Estado relativos às licitações;
- 11.23-Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo;
- 11.24-Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços, por lote e por item;
- 11.25-Permitir o cadastro de comissões permanente, especial, servidores, pregoeiros, leiloeiros, informando o ato que designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas;
- 11.26-Permitir o cadastro de compras diretas, informando: data da compra; fornecedor; centro de custo; objeto da compra; local de entrega e forma de pagamento;
- 11.27-Permitir o controle de gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário;
- 11.28-Permitir o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- 11.29-Permitir a inabilitação do fornecedor por suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado;
- 11.30-Permitir a parametrização do código de materiais possibilitando a utilização por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe;
- 11.31-Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios;
- 11.32-Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances e relatório de economicidade do pregão;
- 11.33-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;
- 11.34-Possibilitar a integração com o sistema tributário para consultar os débitos e a situação cadastral quando informado o contribuinte no cadastro de participantes no processo licitatório ou na compra direta;
- 11.35-Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com a Lei Complementar 123/2007;
- 11.36-Possibilitar copiar itens de outra compra direta já cadastrada;
- 11.37-Possibilitar copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado;
- 11.38-Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, envolvendo as etapas conforme abaixo:
- Publicação do processo;
  - Impugnação;
  - Emissão do mapa comparativo de preços;
  - Emissão das Atas referentes a Documentação e Julgamento das propostas;
  - Interposição de recurso;
  - Anulação e revogação;
  - Parecer da comissão julgadora;
  - Parecer jurídico;
  - Homologação e adjudicação;
  - Contratos e aditivos;
  - Autorizações de fornecimento;
  - Liquidação das autorizações de fornecimento;
  - Geração de empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos;
- 11.39-Possuir cadastro de materiais para informar: a) material perecível; b) material estocável; c) material de consumo ou permanente; d) material combustível e o tipo de combustível; e) descrição sucinta e detalhada do material; f) grupo e classe; g) dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor;
- 11.40-Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido ou a vencer);
- 11.41-Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer);
- 11.42-Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/02);
- 11.43-Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial;
- 11.44-Possibilitar fazer consulta no cadastro de materiais com as seguintes opções:
- Por grupo e classe;
- 11.45-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";
- 11.46-Possibilitar o atendimento de solicitações de compra somente após liberação cadastrada no sistema;
- 11.47-Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas;
- 11.48-Permitir executar rotinas de:
- Anulação da compra direta;
  - Exclusão completa da compra direta;
- 11.49-Permitir emitir relatórios referente às compras diretas, como:
- Emissão de nota de anulação;
  - Emissão de autorização de fornecimento;
  - Relação dos itens da compra;
  - Justificativa da Dispensa de Licitação;
  - Relação das Anulações;
  - Relação das Compras Diretas;
  - Relação das Dotações Utilizadas;
  - Emissão do Parecer Contábil;
- 11.50-Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação;
- 11.51-Permitir a contratação do segundo classificado, quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior;
- 11.52-Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes;
- 11.53-Permitir criar um registro de preços por meio do processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores;
- 11.54-Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar e disparar;
- 11.55-Possibilitar a informação das datas dos vencimentos dos bens adquiridos ou serviços contratados para geração dos empenhos com suas respectivas parcelas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- 11.56-Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos e termos aditivos de contratos;
- 11.57-Possibilitar a verificação do tempo de emissão dos relatórios;
- 11.58-Permitir salvar os relatórios em formato PDF, possibilitando que sejam assinados digitalmente;
- 11.59-Permitir a integração do cadastro de materiais entre os sistemas de compras, controle de frotas, almoxarifado e patrimônio;
- 11.60-Permitir duplicar dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática;
- 11.61-Permitir, através de parâmetro, que, ao iniciar o sistema, seja mostrada tela com o acompanhamento das datas de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que os contratos irão vencer, possibilitando, ainda, a impressão de relação dos mesmos;
- 11.62-Permitir cadastrar documentos e certidões para utilização nos processos licitatórios, podendo informar a quantidade de dias para a validade do documento, contando-se a partir da data de emissão do documento;
- 11.63-Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso a menus diferenciados para usuário individual;
- 11.64-Possibilitar a consulta dos dados do fornecedor no banco de dados da Receita Federal, permitindo efetuar a inclusão ou atualização dos dados do fornecedor;
- 11.65-Possibilitar que, nas Solicitações de Compra ou Fornecimento, o endereço do Local de Entrega possa ser consultado acessando o Mapa pelo "Google Maps";
- 11.66-Permitir que os centros de custos cadastrem Solicitações de Fornecimento de itens das licitações que já foram homologadas e adjudicadas, inclusive quando se tratar de Licitação com julgamento pelo Menor Preço sobre Tabela de Preço;
- 11.67-Permitir gerar bloqueios na Contabilidade a partir das solicitações de compra;
- 11.68-Permitir emitir relação das solicitações, relação dos atendimentos às solicitações, relação para acompanhar as solicitações bem como emitir as notas de solicitação;
- 11.69-Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes;
- 11.70-Permitir visualizar a classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances;
- 11.71-Possibilitar registrar o Apostilamento das Dotações do processo substituindo uma dotação por outra;
- 11.72-Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes;
- 11.73-Permitir cadastrar sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade;
- 11.74-Permitir emitir relatórios referentes às Coletas de Preços:
  - Emissão da Nota de Coleta de Preços;
  - Relação dos Preços Registrados (Quadro Comparativo);
  - Relação das Anulações de Coletas de Preços;
- 11.75-Possibilitar acesso rápido, por meio de botões de atalho, aos principais cadastros, rotinas e relatórios correspondentes ao Processo de Licitação;
- 11.76-Possibilitar o cadastramento de Chamada Pública para credenciamento de fornecedores interessados em atender o objeto do edital, permitindo que mais de um fornecedor atenda a um mesmo item;
- 11.77-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.

## 12. Módulo de Patrimônio Público

- 12.1-Permitir configurar as máscaras de centro de custos, contas, órgãos, natureza e código do bem;
- 12.2-Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informadas as seguintes características:
  - O processo licitatório, empenho e fornecedor da aquisição do bem;
  - Estado de conservação do bem: "péssimo", "ruim", "regular", "bom" e "ótimo";
  - Moeda de aquisição (permitindo conversão dos valores para moeda atual);
  - Vínculo entre a conta contábil e a natureza do bem;
  - Permitir visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;
  - Permitir visualizar o valor da última reavaliação do bem;
  - Armazenar/visualizar a imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf;
  - Visualizar situação do bem como: "ativo", "baixado", "comodato", "locado", "cedido";
  - Permitir informar características personalizadas, parametrizáveis, para o cadastro de bens, como, por exemplo: "Cor", "Altura", "Peso", etc;
- 12.3-Visualizar no cadastro do bem os valores de aquisição, de depreciações, de valorizações, de incorporações, de desincorporações e valor atual;
- 12.4-Permitir alterar a placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem;
- 12.5-Permitir a vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem;
- 12.6-Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-as no banco de dados;
- 12.7-Permitir informar, para os bens imóveis, o endereço, o número do registro do imóvel, e informações de arrendamento do imóvel e averbação.
- 12.8-Manter o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também a visualização das movimentações por centro de custo;
- 12.9- Permitir informar, no cadastro dos bens, um valor mínimo residual para os bens para controle das depreciações;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- 12.10-Permitir utilizar as formas de correções: pelo valor original do bem, pelo valor residual do bem ou pelo valor atualizado;
- 12.11-Possuir cadastro de conversão de moedas indexadoras para que, ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas, o valor original do bem seja convertido automaticamente para valores atuais;
- 12.12- Permitir colocar o bem em desuso para ter um controle dos bens que não estão sendo utilizados, informando a data e o motivo do desuso;
- 12.13- Permitir cadastrar as apólices de seguros (com valor de franquia, valor segurado e vencimento) para os bens;
- 12.14-Permitir efetuar baixas de bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria, processo licitatório e boletim de ocorrência;
- 12.15-Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento, tais como:
- data de envio e previsão de retorno;
  - tipo de manutenção (preventiva ou corretiva);
  - valor do orçamento;
  - possibilitar a emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção;
  - possibilitar gerar transferências para outra unidade administrativa após voltar da Manutenção;
- 12.16-Permitir cadastrar contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis. Permitir informar o valor (percentual) residual do bem e o percentual de depreciação anual dos bens;
- 12.17-Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão do Termo de Transferência de Bens;
- 12.18-Permitir a transferência de bens de forma aleatória. Neste caso, os bens podem ser informados separados por (,), exemplo: 1,2,3,5,7. 12.19-Permitir informar por bem, uma data para o início das depreciações;
- 12.20-Permitir depreciar um bem em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções:
- por conta;
  - por bem;
  - por centro de custo;
  - por natureza do bem;
- 12.21-Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa;
- 12.22-Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização. Ademais, permitir a transferência de bens quando pertencentes a outro setor;
- 12.23-Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por unidade ou por centro de custo;
- 12.24-Emitir relatório dos bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também os termos de abertura e encerramento;
- 12.25-Permitir a emissão de relatórios diversos, relacionados à parte dos cadastros do sistema;
- 12.26 - Permitir a emissão de relatório com toda a relação de bens, identificando o bem, suas características, estado de conservação e aquisição, além do valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição;
- 12.27-Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por unidade/centro de custo;
- 12.28-Emitir relatório de baixas de bens selecionando por período de baixa, por conta, ou unidade/centro de custo;
- 12.29 - Permitir a emissão de relatórios contendo as reavaliações de bens com seleção por filtros como: placa, bem, conta, comissão e período;
- 12.30-Emitir relatório da movimentação das contas dos bens, por período, de forma analítica e sintética, permitindo visualizar o saldo anterior, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta;
- 12.31-Emitir etiquetas de controle patrimonial, com código de barras para leitura ótica, possibilitando que o usuário elabore sua própria etiqueta;
- 12.32-Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) Ocorridos no período de seleção;
- 12.33- Permitir o encerramento mensal de competência, bloqueando movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento;
- 12.34-Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente;
- 12.35 - Permitir efetuar a reavaliação de bens de forma individual, ou por lote, informando a comissão de reavaliação e o motivo, além de visualizar o valor do bem no momento da reavaliação. Deverá permitir informar o novo valor líquido, novo valor residual, sua nova vida útil e percentual de depreciação anual;
- 12.36 - Permitir cadastrar uma localização física onde o bem se encontra, podendo vincula-la no cadastro do bem;
- 12.37 - Permitir o cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão;
- 12.38 – Permitir cadastrar as renovações de garantia (com data inicial e final) de um bem, com possibilidade de emissão de relatório contendo o histórico das renovações de garantia já realizadas;
- 12.39 - Permitir o cadastro das seguradoras responsáveis por fornecer seguros aos bens;
- 12.40- Permitir o cadastro de pessoas que serão responsáveis por zelar os bens que estão sob sua responsabilidade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

## 13. Módulo Administração de Veículos

- 13.1-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 ao qual o veículo pertence;
- 13.2-Permitir o cadastramento de depósitos de combustíveis e peças de reposição, podendo gerar entradas diversas no depósito advindas de doação, licitação, compra ou convênio;
- 13.3-Permitir indicar os combustíveis que o veículo utiliza e apenas permitir a utilização destes combustíveis na ordem de abastecimento e nos lançamentos de despesa;
- 13.4-Permitir o cadastro e a emissão da ordem de abastecimento e serviço com informações do veículo, fornecedor, motorista e combustível a ser utilizado, permitindo o lançamento automático na despesa;
- 13.5-Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos, possibilitando também a emissão de relatório dos pagamentos de seguros;
- 13.6-Permitir cadastrar informações do IPVA dos veículos, possibilitando também a emissão de relatório dos pagamentos do IPVA vencidos e a vencer;
- 13.7-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. Permitir, inclusive, a emissão de relatórios das multas;
- 13.8-Possuir o cadastro dos funcionários identificando a qual setor eles pertencem, data de admissão, identidade e CPF;
- 13.9-Possuir o cadastramento de "Reservas de veículos" por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva, o período que o veículo será reservado e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção), possibilitando também a emissão de relatório de reservas com essas seleções;
- 13.10-Permitir cadastrar os adiantamentos e retornos de viagens, demonstrando os acertos de diferença, possibilitando a emissão do relatório de adiantamentos por funcionário, por centro de custo ou por empenho;
- 13.11-Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de relatório em determinado período pelo tipo de ocorrência, funcionário e veículo;
- 13.12-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; possibilitando também a emissão de relatório por período, por centro de custo e com demonstração do itinerário;
- 13.13-Controlar funcionários que possuem carteira de habilitação e também o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório das carteiras de habilitação vencidas e a vencer;
- 13.14-Controlar troca ou complemento de óleo, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque), com a possibilidade de emissão de relatório por período, veículo, fornecedor, material e tipo de troca;
- 13.15-Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem), informando o valor dos pneus trocados e possibilitando a emissão do relatório com seleção de período da troca, veículo, material, tipo de troca e identificação dos pneus trocados;
- 13.16-Permitir cadastrar os serviços a serem prestados com os veículos, e os grupos de funcionários para realizar prestação de serviços;
- 13.17-Registrar as revisões realizadas e previstas, informando quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada com campo para observações;
- 13.18-Permitir registrar as licitações de combustíveis, indicando o empenho, informando a quantidade do item licitado, quantidade utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação e possibilidade de emitir relatório de acompanhamento da licitação por período;
- 13.19-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);
- 13.20- Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo, por período e com opção para detalhamento dos abastecimentos;
- 13.21-Permitir a emissão de relatório com os lançamentos das despesas como abastecimento, pneu, etc, com filtro por veículo, período, centro de custo, material, fornecedor, despesa, licitação e outros;
- 13.22-Emitir relatórios de ficha de análise do veículo, exibindo todas as despesas e valores da operação efetuada com demarcação dos quilômetros percorridos, mostrando a média de consumo de combustível;
- 13.23-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;
- 13.24-Emitir os relatórios dos principais cadastros (veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais);
- 13.25-Possibilitar controlar e criar despesas específicas para abastecimento, troca de óleo, serviços, pneu, etc, para um melhor controle dos gastos com a frota;
- 13.26-Permitir registrar os lançamentos de despesas diversas com os veículos (abastecimento, troca de óleo, troca de pneu e outros), com a identificação do centro de custo, fornecedor, item, quantidade, valor, origem da despesa (licitação, depósito, outros fornecimentos), possibilitando informar o número do empenho;
- 13.27- Possuir relatório de apólice de seguros, permitindo a emissão por veículo, por período, de seguros vencidos e a vencer;
- 13.28-Possuir Gerador de Relatórios que possibilite ao próprio usuário a criação e alteração de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse;
- 13.29- Emitir um relatório que demonstre os custos do veículo por quilômetro rodado, selecionando o período de emissão, o veículo, o material e o tipo de despesa, visualizando a quantidade de litros gastos, o valor gasto, a quantidade de quilômetros rodados e o custo por quilômetro;
- 13.30-Permitir salvar os relatórios em formato PDF, possibilitando que sejam assinados digitalmente;
- 13.31-Permitir que fiquem registrados, no cadastro dos veículos, os centros de custo aos quais o veículo pertenceu;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

13.32-Possibilitar que, ao abrir o sistema, sejam emitidos avisos sobre vencimentos dos veículos (troca de óleo, revisão, seguro, licenciamento, multas) e CNH, em antecedências que poderão ser expressas em quilometragem, horas e dias;

13.33-Permitir a substituição da placa de um veículo por outra, transferindo assim toda a movimentação de lançamento realizada pelo veículo anteriormente;

13.34-Controlar as Ordens de Abastecimento fornecidas pela entidade para entregar aos fornecedores com a liberação para abastecimento;

13.35-Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no banco de dados e possibilitando sua visualização através do cadastro do veículo;

13.36-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;

13.37-Possibilitar o registro das saídas e retornos dos veículos;

13.38-Emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento e serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.

## 14. Módulo Almojarifado

14.1-Permitir cadastrar unidades de medida, possibilitando utilizar abreviaturas;

14.2-Permitir cadastrar materiais, possibilitando o agrupamento por:

- classe;
- classificação do tipo (consumo ou permanente);
- nível de perecibilidade;
- se é estocável ou não;

14.3-Permitir a visualização do preço médio e configurar características personalizadas para o material;

14.4-Possuir controle da localização física dos materiais no estoque, possibilitando informar de uma a três divisões de localização. (Ex: corredor, estante, prateleira);

14.5-Permitir cadastrar fornecedores, distinguindo pessoas físicas e jurídicas, possibilitando informar a situação (ativo, inativo) e também relacionar os materiais que fornece;

14.6-Possibilitar o controle de diversos almojarifados, permitindo que os usuários com acesso autorizado possam alterná-los;

14.7-Manter o controle de diversos almojarifados, com restrição de acesso, informando se o usuário possui ou não permissão para atender requisição de materiais e de compras;

14.8-Permitir o registro e manutenção do cadastro de almojarifados, tendo cada qual o seu responsável, possibilitando o controle individual para aplicações diretas;

14.9-Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almojarifados;

14.10-Permitir dar as devidas permissões de acesso aos Centros de Custos para cada usuário do sistema, no que se refere ao cadastro de Requisição de Materiais, e aos relatórios: Nota de Requisição de Materiais e Atendimento de Requisição de Materiais;

14.11-Possuir controle de permissão dos usuários que podem atender requisição de compras e materiais;

14.12-Controlar as movimentações de entrada e saída para cada material de cada estoque, por meio de processos e relatórios, utilizando centros de custo para distribuição do material;

14.13-Permitir efetuar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque;

14.14-Permitir controlar as requisições de materiais, possibilitando atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente;

14.15-Permitir informar o número do processo licitatório e o empenho no cadastro de entradas dos materiais no estoque, para identificar a origem da entrada;

14.16-Permitir efetuar transferências de materiais entre almojarifados, possibilitando a emissão da nota de transferência com seleção dos campos: almojarifado, transferência, centro de custo e emissão por período. Permitir também o cancelamento da transferência;

14.17-Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almojarifado, dispondo de:

- configuração de níveis de ressurgimento (limite mínimo, máximo e reposição), permitindo calcular (por meio de fórmula configurável) a quantidade necessária em estoque até o próximo reabastecimento, por material;

- relatórios que possibilitem demonstrar a posição em determinada data;

14.18-Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por:

- material;
- nota fiscal;
- centro de custo;
- data;
- fornecedor;

14.19-Permitir que possam ser unificados materiais duplicados, transferindo todas as movimentações para o material unificado;

14.20-Emitir relatório detalhado das movimentações de um determinado material por período, almojarifado e centro de custo, demonstrando o código da movimentação e o saldo físico atualizado até o movimento;

14.21-Emitir relatório que demonstre a média de gastos mensais por centro de custos ou material considerando um determinado período;

14.22-Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por:

- almojarifado;
- período;
- materiais vencidos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- materiais a vencer;

14.23-Emitir relatório com o resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final do ano;

14.24-Emitir relatório que demonstre as operações (transferências, entradas, saídas, estornos) realizadas no período informado, permitindo a consolidação dos estoques e agrupando por natureza;

14.25-Emitir relatório que demonstre todas as movimentações de materiais por estoque no período informado, contendo: saldo anterior, movimentos de entrada, saída e saldo do material no período - visualizando a forma sintética (por material) e analítica (por material, demonstrando os movimentos Individuais);

14.26-Possibilitar a verificação do tempo de emissão dos relatórios;

14.27-Permitir o registro e atualização do preço da última compra de materiais para estimativa de custo do pedido;

14.28-Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque;

14.29-Permitir ajustes físicos dos estoques, ocorridos no inventário;

14.30-Permitir efetuar a movimentação do estoque, determinando um período para os lançamentos e, conseqüentemente, o bloqueio dos movimentos fora do período;

14.31-Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual em determinado período agrupando por centro de custo;

14.32-Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por: material, nota fiscal, centro de custo, data e fornecedor;

14.33-Possibilitar registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo:

- bloqueio das movimentações durante a sua realização;

- gerar os itens selecionando os materiais por uma determinada classe e sua localização física no almoxarifado;

- gerar o relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período;

- gerar planilha para conferência manual;

14.34-Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente;

14.35-Possuir rotina para o encerramento de exercício, após a qual não serão permitidas movimentações (entrada/saída/transferência) no exercício anterior, sendo que, ao encerrar o exercício, os centros de custo deverão ser copiados para o exercício seguinte. Permitir também o cancelamento de encerramento de exercício;

14.36-Permitir cadastrar os números de lotes e prazos de validade dos materiais;

14.37-Permitir cadastrar empresas especializadas no transporte de materiais;

14.38-Permitir a emissão de relatórios dos materiais que não tiveram movimentação num determinado intervalo de tempo.

## 15. Módulo Protocolos e Processos

15.01-Permitir que o cidadão possa consultar seus processos via internet;

15.02-Permitir a consulta de processos, via celular através de browser;

15.03-Permitir ao cidadão solicitar a abertura de requerimentos via internet e anexar documentos necessários para protocolização;

15.04-Possibilitar a definição da estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas;

15.05-Possibilitar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos;

15.06-Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento;

15.07-Possibilitar cadastrar grupos de solicitações;

15.08-Manter registro das solicitações a serem protocoladas;

15.09-Possibilitar a definição de um roteiro a ser seguido pela solicitação e com a previsão de tempo de permanência em cada departamento;

15.10-Permitir ao usuário configurar a numeração dos processos (solicitações protocoladas) por:

- entidade;

- solicitação;

- grupo de solicitações;

- sequencial;

15.11-Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo;

15.12-Emitir comprovante de protocolização;

15.13-Permitir a tramitação do processo fornecendo pareceres ao mesmo;

15.14-Permitir consultar o andamento do processo em toda a sua vida útil;

15.15-Permitir o controle do acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo;

15.16-Permitir o encerramento e arquivamento dos processos;

15.17-Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais e gerenciais, tais como:

- Solicitações;

- Pessoas;

- Acompanhamento de processos;

- Relação de processos por órgão, unidade, departamento, solicitação e Requerente;

- Relação de Pagamentos;

- Situação das guias de Pagamento;

15.18-Permitir a emissão de gráficos, tais como;

- Abertura de Processos;

- Processos Encerrados;

- Movimentações de Processos;

- Históricos de movimentações;

15.19-Permitir o cadastro retroativo de processos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- 15.20-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;
- 15.21-Permitir, após o acesso ao sistema pelo usuário, verificar resumos de atividades pendentes e inconsistências referentes à integração com o sistema Tributário;
- 15.22-Permitir que, ao efetuar trâmite em um processo, seja indicada na mesma tela a próxima ação a ser feita com este processo;
- 15.23-Permitir ao usuário configurar os menus de sua preferência no local do sistema também de sua preferência;
- 15.24-Permitir efetuar encerramentos de diversos processos simultaneamente;
- 15.25-Permitir ao usuário configurar, criar e manipular campos, criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro;
- 15.26-Permitir juntamento de processos por anexação ou apensação;
- 15.27-Permitir inserir movimentações aos processos como Paradas ou Cancelamentos e seus respectivos estornos;
- 15.28-Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma destino;
- 15.29-Permitir a emissão de gráficos de abertura de processos por Organogramas e Solicitações;
- 15.30-Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo requerente;
- 15.31-Permitir a transferência de processos já arquivados, entre organogramas;
- 15.32-Permitir a emissão de solicitação de comparecimento do requerente;
- 15.33-Permitir definir as regras para juntamentos por apensação, possibilitando juntar processos de organogramas, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal;
- 15.34-Permitir alterar o número do processo no momento em que o mesmo está sendo cadastrado;
- 15.34-Permitir alterar o requerente e/ou solicitação do processo, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer;
- 15.36-Permitir definir as regras para juntamentos por anexação, possibilitando juntar processos, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal;
- 15.37-Permitir configurar para cada usuário se o mesmo pode realizar tramitações e encerramento para processos dos organogramas aos quais está vinculado, mesmo que o processo não esteja atualmente com ele;
- 15.38-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;
- 15.39-Permitir realizar andamento a processos encerrados;
- 15.40-Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos e, a cada encerramento dos processos, o sistema deverá sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma;
- 15.41-Permitir Integração das taxas com sistema Tributário, possibilitando a geração dos lançamentos no sistema tributário;
- 15.42-Possibilitar cadastrar uma súmula padrão em cada solicitação para ser utilizada na abertura dos processos;
- 15.43-Emitir relatório de Processos do organograma atual cujo objetivo é visualizar todos os processos que foram recebidos e/ou enviados em um determinado período por organograma;
- 15.44-Permitir a exclusão de processos que não possuem movimentações desde que não tenha sido gerada guia de pagamento ou juntamento;
- 15.45-Permitir a troca de mensagens entre usuários de uma mesma entidade através de um "Gerenciador de mensagens" (Semelhante a um e-mail);
- 15.46-Permitir que o próprio usuário possa montar sua etiqueta conforme necessidade, com os campos disponibilizados em sua edição;
- 15.47-Permitir a configuração que limita a quantidade de solicitações de aberturas externas por pessoa, que estejam com a situação "Não Analisada";
- 15.48-Permitir realizar auditoria nos Principais cadastros e processos do sistema;
- 15.49-Possibilitar informar, além do requerente, quem é o beneficiário do processo;
- 15.50-Possibilitar a emissão dos relatórios em diversos formatos (PDF, HTML e XLS);
- 15.51-Possibilitar o envio de SMS ao encerrar um processo. O mesmo deve ocorrer no parecer conclusivo;
- 15.52-Ao consultar um processo, permitir realizar a busca pelo beneficiário do processo, além de poder visualizá-lo na tela;
- 15.53-Permitir que sejam informadas as taxas que serão cobradas na abertura do processo;
- 15.54-Permitir a edição de documentos bem como:
- Capa do processo;
  - Comprovante de abertura de processos;
  - Usuários e suas atividades, entre outros;
- 15.55-Permitir consultar as solicitações de abertura não analisadas e indeferidas através da consulta externa de processos. Além disso, o requerente deverá receber um e-mail no momento em que a solicitação de abertura for cadastrada;
- 15.56-Permitir visualizar os últimos processos cadastrados através de resumo na página inicial, devendo ser possível, através deste resumo, excluir andamentos, consultar processos, realizar andamentos, editar os dados do processo e adicionar pareceres, de acordo com a permissão de cada usuário;
- 15.57-Permitir identificar, com base em um determinado período, quais usuários do sistema estiveram ociosos ou aqueles que efetuaram alguma movimentação relativa aos processos;
- 15.58-Permitir dar andamento aos processos que sejam volumes por meio do leitor de código de barras;
- 15.59-Permitir definir a procedência (Externo ou Interno) do processo e também o grau de prioridade do atendimento (baixa, média, alta);
- 15.60-Permitir gerar um relatório para saber quais processos que um determinado usuário enviou ou recebeu dentro de um período de todos organogramas da entidade;
- 15.61-Permitir inserir validações através de script para os cadastros de pessoas e de processos;
- 15.62-Emitir os termos de juntamento, que são: termo de apensamento, termo de anexação e termo de desentranhamento. Estes relatórios e os termos de abertura e encerramento de volumes também poderão ser editados através dos relatórios personalizados;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

15.63-Emitir um relatório de histórico do processo, podendo visualizar as informações de um modo simplificado ou detalhado;  
15.64-Permitir realizar a confirmação de todos os processos que estiverem aguardando confirmação de recebimento, independente se o andamento foi realizado por processo ou por organograma.

## 16. Módulo de Controle Interno

- 16.01-Armacenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações;
- 16.02-Possibilitar o cadastramento do "check-list" que servirá de base para cada auditoria;
- 16.03-Permitir ao responsável pelo Controle Interno a criação de questionários de acompanhamento dos procedimentos, dirigidos a setores e servidores específicos;
- 16.04-Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários;
- 16.05-Permitir inserir irregularidades de forma manual, possibilitando registrar aquelas irregularidades que o módulo não tem condições de apontar automaticamente. (Ex: publicar os balancetes da LRF mensalmente);
- 16.06-Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar as providências que devem ser tomadas para solução da mesma;
- 16.07-Permitir o agendamento dos questionários indicando a data limite para preenchimento dos mesmos;
- 16.08-Permitir que servidores aos quais sejam dirigidos os questionários possam anexar relatórios que justifiquem suas respostas;
- 16.09-Permitir ao responsável pelo Controle Interno que atribua pareceres individuais por resposta e também um parecer final sobre o questionário;
- 16.10-Permitir cadastrar e enviar notificações por e-mail ao Prefeito, ao Tribunal de Contas ou outros endereços eletrônicos informados;
- 16.11-Permitir a emissão de relatórios para acompanhamento e controle, tais como:
  - Checklist;
  - Agendas;
  - Lançamentos.

## 17. Módulo de Atendimento ao Contribuinte via Internet

- 17.1-Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à entidade, por meio de consultas e emissão de extratos, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real;
- 17.2-Permitir a consulta da situação do imóvel e do cadastro econômico;
- 17.3-Permitir inserir e emitir informações de dados cadastrais do imóvel e do cadastro econômico;
- 17.4-Possibilitar a emissão de guias de pagamento de qualquer Tributo Municipal, via Internet, podendo ser emitidas por parcela, com descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real;
- 17.5-Permitir a emissão de documentos de maneira fácil e prática, via Internet: Certidão Negativa, Certidão Positiva, Certidão Positiva com efeito Negativo, Alvará de Licença e Localização, Alvará de Licença do corpo de bombeiros, Alvará de Licença da vigilância Sanitária;
- 17.6-Possibilitar a autenticação dos documentos emitidos via internet, gerando um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema;
- 17.7-Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e anexo de documentos;
- 17.8-Permitir a alteração da senha de acesso pelo próprio contribuinte;
- 17.9-Possibilitar alteração do endereço diretamente pelo contribuinte;
- 17.10-Permitir, de forma configurável, que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam;
- 17.11-Permitir aos requerentes solicitar serviços e gerar taxas no sistema tributário pela web;
- 17.12-Permitir a consulta de processos de modo aberto ou restrito, dependendo das configurações, garantindo segurança para os processos dos Requerentes;
- 17.13-Permitir a consulta de processos e seus trâmites, via Internet, informando o número do processo, do requerente, CNPJ ou CPF;
- 17.14-Possibilitar, via Internet, a consulta dos documentos necessários para dar entrada em um processo no protocolo;
- 17.15-Permitir fazer download dos anexos dos trâmites dos processos protocolados;
- 17.16-Permitir ao contribuinte a geração de ITBI pela Web;
- 17.17-Permitir ao contribuinte a geração de ITBI para imóveis rurais pela Web, sem necessidade de ter o imóvel rural cadastrado;
- 17.18-Permitir configurar as solicitações de ITBI, informando mais de um comprador ou vendedor, vincular a respectivos cartórios e alterar configurações que possibilitem determinar se a geração do ITBI será automática ou por deferimento;
- 17.19-Permitir a emissão de Certidão de ITBI com a guia de pagamento do respectivo tributo em anexo;
- 17.20-Possibilitar consulta de solicitações de ITBI anteriores, com filtros de código e ano da solicitação, código do imóvel, situação da solicitação, CPF/CNPJ do comprador vendedor ou responsável, e data de solicitação;
- 17.21-Possibilitar que o contribuinte solicite coleta seletiva para seus imóveis pela web, de forma que sejam beneficiados com redução da taxa de coleta de lixo;
- 17.22-Possibilitar que o contribuinte solicite a emissão de carnês via web para seus imóveis, de forma que sejam beneficiados com isenção de taxa relativa a emissão dos carnês;
- 17.23-Possibilitar que o contribuinte consulte os créditos tributários disponíveis e utilizados em exercícios anteriores;
- 17.24-Permitir a alteração dos esquemas de cores do sistema;
- 17.25-Possibilitar o acesso ao sistema de forma configurável, permitindo ao contribuinte utilizar o CPF ou CNPJ com ou sem senha, ou somente o código cadastral do contribuinte, imóvel, econômico ou inscrição imobiliária na prefeitura;
- 17.26-Permitir configurar forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento, se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- 17.27-Permitir o controle de emissão de guias unificadas pelo usuário, podendo ser configurada a seleção de parcelas por tipo de receita, podendo, também, excluir e inserir uma nova receita no momento desejado;
- 17.28-Permitir o controle de emissão de guias de dividas ativas que estão em Processo de Execução;
- 17.29-Permitir a emissão da CND de contribuintes e de cadastros econômicos, de forma a verificar a situação das declarações de ISS, no sistema tributário;
- 17.30-Permitir configurar a exibição dos imóveis englobados nas certidões negativas de imóvel e contribuinte;
- 17.31-Possibilitar a configuração de validações a serem feitas quando o contribuinte emitir relatórios pelo sistema, emitindo mensagem ao contribuinte sobre as pendências e impedindo a emissão do relatório;
- 17.32-Permitir efetuar configuração das solicitações de serviço pela web, definindo quais taxas estarão disponíveis e se será gerado protocolo a partir da solicitação do serviço;
- 17.33-Permitir edição de relatórios;
- 17.34-Permitir personalizar cabeçalhos dos carnês, incluindo brasões, logotipos e textos conforme a necessidade;
- 17.35-Permitir configurar informações do endereço do sacado;
- 17.36-Possibilitar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte;
- 17.37-Disponibilizar ao administrador do site a lista de links para acesso a funcionalidades direto do web site da Prefeitura Municipal.
- 17.38 Possuir conexão segura como HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure – protocolo de transferência de hipertexto seguro) sistema web.

## 18. Módulo Transparência

- 18.1-Permitir a utilização do sistema via Web Browser;
- 18.2-Contar funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas;
- 18.3-As consultas devem conter filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação no aplicativo, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada;
- 18.4-Permitir o cadastro de IP para upload, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado;
- 18.5-Permitir que o usuário configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso;
- 18.6-Relacionar documentos com o processo de licitação;
- 18.7-Possuir Cadastro de usuários administradores com acesso à área administrativa do aplicativo;
- 18.8-Atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário;
- 18.9-Permitir exportar em formato CSV as informações do aplicativo, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados;
- 18.10-Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas;
- 18.11-Receitas: O sistema deverá apresentar uma seção específica para consulta da relação de Receitas, Maiores Arrecadações por Contribuinte, Ingressos de Receitas;
- 18.12-Despesas: O sistema deverá apresentar uma seção específica que permita a consulta da relação de Despesas por Credor; Execução das Despesas; Execução de Programas; Gastos diretos de Governo; Gastos diretos por despesa; Gasto diretos por favorecido; Gastos diretos por Órgão; Gastos diretos por Projeto/Atividade; Transferências financeiras a terceiros; Relação das Despesas Empenhadas, Liquidadas e Pagas; Empenhos a pagar por ordem Cronológica; Despesas com Diárias e Passagens; Despesas com Diárias e com Passagens por Credor; Despesas com Cartão Corporativo e Suprimentos de Fundos;
- 18.13-Frotas: O sistema deverá possuir uma seção específica que permita a consulta da relação dos veículos da entidade;
- 18.14-Patrimônio: O sistema deverá possuir uma seção específica que permita ao usuário obter informações sobre os bens patrimoniais da entidade;
- 18.15-Almoxarifado: O sistema deverá apresentar uma seção específica que permita ao usuário obter informações sobre as "movimentações de estoque", permitindo filtrar por entidade, por almoxarifado e por período de tempo;
- 18.16-Compras: O sistema deverá apresentar uma seção específica que permita a consulta aos dados relativos às compras realizadas pela entidade;
- 18.17-Contratos: O sistema deverá disponibilizar uma seção que permita a exibição dos contratos firmados pela entidade;
- 18.18-Licitações: O sistema deverá possuir uma seção específica que permita a consulta a todas as informações relativas às Licitações e aos Fornecedores impedidos de licitar;
- 18.19-Pessoal: O sistema deverá possuir uma seção específica que permita a consulta aos dados do Quadro de pessoal, com o filtro "Situação" como um facilitador nas consultas: Servidores/Empregados ativos; Servidores inativos; Servidores efetivos; Servidores Contratados/Temporários; Servidores comissionados; Estagiários; Total de folha de pagamento; Níveis Salariais; Servidores cedidos/recebidos; Agente político; Autônomos;
- 18.20-Remuneração de Pessoal: Permitir a exibição das remunerações dos servidores, possibilitando escolher se deseja exibir ou omitir determinadas informações salariais;
- 18.21-Permitir que, no menu de pessoal, seja possível configurar a exibição das colunas Lotação, Secretária/Órgão, Categoria e Local de Trabalho por entidade;
- 18.22-Permitir que, no menu de pessoal, seja possível configurar a exibição das colunas Nome, Matrícula e CPF;
- 18.23-Permitir a exibição dos relatórios de Estagiários, Total da Folha de Pagamento e Níveis Salariais;
- 18.24-Demonstrativos contábeis: O sistema deverá apresentar uma seção específica que possibilite a consulta da relação de Convênios; Transferências Financeiras entre entidades governamentais; Transferências Voluntárias; Receitas e Despesas Extra Orçamentárias; Movimentações de contas correntes bancárias;
- 18.25-Contas públicas: O sistema deverá disponibilizar uma seção específica que permita a publicação de informações adicionais que não constem dos itens anteriores, relativas a: relação de Tributos Arrecadados; Recursos Recebidos e Repassados; Compras; Contratos e seus Aditivos; Execução dos Orçamentos; Orçamentos Anuais; Balanços Orçamentários; Demonstrativos de Receita e Despesas; Anexos Anuais; Lei de Responsabilidade Fiscal;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- 18.26-Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria econômica, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais);
- 18.27-Permitir a visualização dos links de acesso às consultas das informações disponibilizadas pela entidade na web, com a opção de definir se será possível visualizar as informações de uma entidade específica ou de todas as entidades vinculadas;
- 18.28-Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais;
- 18.29-Possibilitar o envio de e-mail, para o usuário administrador, sobre atualização e última geração de carga para o sistema;
- 18.30-Permitir a publicação de quaisquer relatórios, conforme necessidade, possibilitando ainda definir um nome no menu das publicações para cada relatório publicado;
- 18.31-Permitir a configuração do cabeçalho e Rodapé na exibição das consultas;
- 18.32-O sistema deverá disponibilizar uma seção específica para exibição dos demonstrativos exigidos pela Lei 4320/64; anexos da LRF e relatórios exigidos na Lei 9755/98, lei das contas públicas;
- 18.33-O sistema deverá possuir uma seção específica de Acesso a Informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade, e ainda que o responsável pelo setor possa fornecer as respostas aos questionamentos. Esta solicitação poderá ser somente digital ou protocolizada em meio físico;
- 18.34-Permitir cadastrar os responsáveis de cada setor;
- 18.35-Permitir cadastrar os setores com os seguintes dados; logradouro, bairro, CEP, telefone, horário de funcionamento, e-mail e site.
- 18.36 - Possuir conexão segura como HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure – protocolo de transferência de hipertexto seguro) sistema web.

## 19. Módulo de Escrituração Eletrônica de Notas Fiscais

- 19.1-Possibilitar a configuração de usuários e grupos de usuários, facilitando a configuração das permissões de um usuário ou de um grupo (Os usuários que estiverem dentro de um grupo, automaticamente, deverão conter todas as permissões do grupo e mais suas permissões em particular.);
- 19.2-Possuir a contra-senha (captcha), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas;
- 19.3-Possibilitar utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso tornando o processo de login mais seguro;
- 19.4-Possibilitar ao fisco o cadastro e gestão das competências;
- 19.5-Possibilitar ao fisco o cadastro das alíquotas dos serviços tributáveis conforme legislação municipal;
- 19.6-Possibilitar ao fisco o cadastro das alíquotas para cada prestador individualmente;
- 19.7-Possibilitar ao fisco o controle da sequência da nota fiscal, não permitindo que seja alterada;
- 19.8-Possibilitar ao fisco a visualização de mais de um modelo para seleção da nota fiscal eletrônica;
- 19.9-Possibilitar ao fisco a edição dos modelos de notas fiscais eletrônicas;
- 19.10-Possibilitar ao fisco a configuração do sistema, permitindo que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como "prestador de serviço" para emitir notas fiscais;
- 19.11-Possibilitar ao prestador de serviço a solicitação de acesso através de formulário a ser preenchido diretamente na página da prefeitura, permitindo a emissão do comprovante da solicitação;
- 19.12-Possibilitar ao prestador o acesso através de usuário e/ou certificado digital (e-CPF);
- 19.13-Possibilitar o cadastro de fiscais que receberão e-mail quando efetuada uma solicitação de acesso ao sistema;
- 19.14-Possibilitar ao fisco configurar a validade das solicitações de acesso para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços;
- 19.15-Possibilitar ao fisco o controle das solicitações de acesso, permitindo deferir, indeferir e enviar e-mail ao prestador quando sua solicitação de acesso estiver em análise;
- 19.16-Possibilitar ao fisco a emissão de relatórios de solicitações pendentes;
- 19.17-Possibilitar ao fisco a emissão de relatórios de adesão ao sistema;
- 19.18-Possibilitar ao fisco bloquear automaticamente a emissão de notas do prestador caso ele não emita nenhuma nota em um determinado período (conforme configuração) após o deferimento da sua respectiva solicitação de acesso. Ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada;
- 19.19-Possibilitar a consulta de prestadores cadastrados no município através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda a criação do formulário, permitindo inclusive a exibição de ícones;
- 19.20-Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica, de forma on-line, com validade jurídica;
- 19.21-Assinar a nota fiscal de serviço eletrônica ou carta de correção automaticamente a partir do certificado A1 previamente importado para um determinado usuário. Uma vez que o certificado A1 estiver importado, o sistema deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção esteja sendo emitida;
- 19.22-Identificar na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não e qual o tipo de certificado utilizado (Próprio ou ICP Brasil);
- 19.23-Possibilitar ao fisco a emissão de relatório das notas que estão assinadas digitalmente ou não;
- 19.24-Possibilitar ao fisco a criação de fórmulas para a validação dos dados digitados na nota de serviço pelo prestador antes de sua emissão, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão, exibindo uma mensagem;
- 19.25-Possibilitar ao prestador de serviço personalizar a nota fiscal eletrônica com sua logomarca, inscrição municipal e estadual;
- 19.26-Possibilitar ao prestador de serviço a alteração das informações do Telefone, Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal;
- 19.27-Atender a "Lei Complementar nº 139, de 10 de novembro de 2011" referente aos limites da faixa de receita bruta para optantes do Simples Nacional;
- 19.28-Atender a Lei 12.741/2012, referente a exibição da carga tributária aproximada dos serviços prestados, conforme o IBPT para atendimento à Lei 12.741/2012;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- 19.29-Possibilitar a emissão da nota fiscal eletrônica com diversas condições de pagamentos: à vista, apresentação, a prazo, cartão de crédito e débito. Sendo “a prazo”, permitir a inclusão da data de vencimento, a quantidade de parcelas e seu valor;
- 19.30-Possibilitar a emissão da nota fiscal eletrônica com a situação “descontado pela prefeitura”, com o mesmo efeito de uma nota retida, ou seja, apresenta valor de ISS, porém não gera a guia de pagamento. Esta opção deverá ser utilizada quando o tomador de serviço for a própria Prefeitura;
- 19.31-Possibilitar ao prestador tomar como base uma determinada nota fiscal já emitida para gerar uma nova nota;
- 19.32-Possibilitar ao prestador de serviço a visualização da nota fiscal eletrônica antes de emití-la;
- 19.33-Possibilitar o envio automático da nota fiscal eletrônica para o e-mail do tomador;
- 19.34-Possibilitar o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações da mesma. Este recurso deverá ser estendido também durante a conversão automática de RPS em notas;
- 19.35-Possibilitar ao prestador de serviço efetuar consulta de notas fiscais eletrônicas que já foram visualizadas (Recebidas) com informações da data e hora da visualização, IP, e rotina executada para a visualização. Permitindo ainda o reenvio da nota por e-mail caso o tomador ainda não tenha visualizado, bem como a impressão da mesma;
- 19.36-Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal através de formulário preenchido diretamente na página da Prefeitura, permitindo ainda a visualização da Nota;
- 19.37-Verificar a autenticidade da nota bem como alguns dos seus principais dados por meio da leitura do QR-Code;
- 19.38-Possibilitar ao prestador de serviço a exportação de todas as notas fiscais eletrônicas no formato XML, com filtros por datas de emissão e fato gerador, notas, situação das notas e tomador;
- 19.39-Possibilitar a correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção;
- 19.40-Possibilitar informar ao tomador de serviço por e-mail, ao cancelar notas fiscais eletrônicas;
- 19.41-Possibilitar ao fisco a configuração do cancelamento das notas fiscais:
- a) definir parâmetros para que o prestador de serviços possa cancelar a nota (como uma quantidade de dias úteis ou corridos a partir da data de emissão da nota, da data do fato gerador ou ainda se é após a competência subsequente à sua emissão);
- b) o prestador de serviços solicite o cancelamento da nota, permitindo cadastrar uma mensagem aos prestadores na tela de solicitação de cancelamento de notas fiscais e que o prestador possa incluir anexos nessa solicitação;
- 19.42-Possibilitar visualizar sempre no cancelamento de notas fiscais com solicitação o usuário do fiscal que realizou o último trâmite, ou seja, deferiu ou indeferiu a solicitação de cancelamento;
- 19.43-Possibilitar ao fisco o estorno do cancelamento de notas fiscais eletrônicas;
- 19.44-Possibilitar ao prestador de serviço a substituição de uma nota fiscal eletrônica por várias e de várias notas fiscais eletrônicas por uma, cancelando automaticamente a nota substituída. Após executar a rotina de substituição de notas, as notas que foram substituídas devem ser exibidas com uma tarja contendo a informação "Substituída";
- 19.45-Possibilitar ao prestador de serviços a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas com filtro por: tomador, período, número da nota fiscal, local da prestação de serviço, tipo de serviço e situação da nota;
- 19.46-Possuir métodos para emissão de notas, sendo eles;
- Emissão convencional, onde, todos os dados referentes a nota são preenchidos;
- Emissão simplificada, onde, somente os dados indispensáveis serão necessários para preencher a nota fiscal;
- 19.47-Possibilitar ao prestador a emissão de relatório que demonstre a quantidade de notas fiscais, o valor dos serviços prestados nas notas fiscais e o valor do ISS arrecadado nas notas fiscais eletrônicas emitidas no exercício;
- 19.48-Possibilitar ao prestador de serviços a emissão de relatório que demonstre os valores referentes aos tributos federais;
- 19.49-Possibilitar ao prestador de serviço um resumo e gráfico estatístico sobre a prestação de serviços de um determinado período;
- 19.50-Possibilitar ao prestador de serviço a emissão da guia de recolhimento do ISS das notas fiscais eletronicamente emitidas;
- 19.51-Possibilitar ao prestador de serviço a escolha das notas fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS;
- 19.52-Possibilitar ao fisco a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento;
- 19.53-Possibilitar ao fisco o cancelamento de uma guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte;
- 19.54-Possibilitar ao fisco a configuração da geração de saldos quando uma nota fiscal contida em guia de pagamento for cancelada;
- 19.55-Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos com o sistema tributário;
- 19.56-Possuir integração com o módulo de arrecadação em uso no município para lançamento e pagamento do ISS;
- 19.57-Possuir integração com o módulo de escrituração fiscal para emissão do livro de ISS em uso no município;
- 19.58-Possibilitar a geração de crédito para o prestador ou tomador de serviço na emissão da nota fiscal eletrônica;
- 19.59-Possibilitar a configuração de créditos para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento, etc.);
- 19.60-Possibilitar ao prestador e tomador do serviço consultarem o crédito gerado na emissão da nota fiscal eletrônica;
- 19.61-Possibilitar ao prestador de serviço a emissão de relatórios dos créditos gerados;
- 19.62-Possibilitar a comunicação com o sistema próprio do prestador do serviço para registro de notas fiscais eletrônicas e consultas diversas;
- 19.63-Possibilitar a geração da nota fiscal eletrônica através do ERP e autenticá-la através de Web Services ou conversão de RPS;
- 19.64-Disponibilizar programa emissor de RPS com código fonte aberto;
- 19.65-Possibilitar ao prestador de serviço a solicitação de autorização para impressão de RPS;
- 19.66-Possibilitar ao fisco o controle das Liberações dos RPS's, informando ao contribuinte por e-mail que a sua autorização de impressão de RPS sofreu alguma alteração;
- 19.67-Possibilitar ao fisco a configuração de uma mensagem para ser exibida no corpo do RPS autorizado;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- 19.68-Possibilitar ao fisco impedir que o prestador solicite nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja Não Analisada, Em Análise ou Pendente com o Prestador;
- 19.69-Possibilitar ao fisco permitir que o prestador possa reutilizar a numeração do RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja "Indeferida";
- 19.70-Possibilitar ao prestador de serviço a importação de lotes de RPS para geração de notas fiscais de serviços eletrônicas pelo próprio ambiente web, via arquivos XML;
- 19.71-Possibilitar ao fisco a configuração do sistema para que após a conversão de X% dos RPSs o prestador seja notificado via e-mail;
- 19.72-Possibilitar a consulta de Lotes de RPS, de acordo com filtros pré-determinados, tais como Situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador, e data de envio dos lotes. Permitir o detalhamento dos erros de integração e ainda a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML e quando o lote estiver com a situação de "processado com sucesso", poderá visualizar o número dos RPS nele contidos, possibilitando o reenvio dos lotes não processados;
- 19.73-Possibilitar a consulta via web service do Lote de RPS e das notas fiscais eletrônicas oriundas da integração por meio de web service;
- 19.74-Possibilitar ao prestador do serviço informar o Recebimento Provisório de Serviço (RPS) ou lote de RPS para converter em nota fiscal de serviço eletrônica;
- 19.75-Possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS convertido em nota fiscal de serviço eletrônica;
- 19.76-Enviar e-mail ao tomador de serviço quando da conversão do RPS recebido para nota fiscal de serviço eletrônica;
- 19.77-Possibilitar a verificação da autenticidade do RPS (recibo provisório de serviço) através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda a criação do formulário;
- 19.78-Possibilitar realizar a denúncia fiscal através de formulário diretamente na página da Prefeitura, possibilitando ainda a criação do formulário (caso o RPS não tenha sido convertido em nota fiscal eletrônica.);
- 19.79-Possuir ambiente de teste para homologação dos sistemas de terceiros (ERP), permitindo executar determinados procedimentos do sistema e testando todo o processo de integração;
- 19.80-Identificar as notas fiscais emitidas no ambiente de teste, através de uma tarja diagonal, atravessando toda a página com a identificação "Modelo";
- 19.81-Possibilitar ao prestador de serviços o envio da sua opinião sobre o sistema;
- 19.82-Possuir vídeo de instrução em cada tela do módulo do prestador;
- 19.83-Possibilitar ao prestador de serviço entrar em contato com os fiscais do município, por meio de um gerenciador de mensagens;
- 19.84-Possibilitar os usuários fiscais comunicarem-se entre si por meio de um gerenciador de mensagens;
- 19.85-Possibilitar ao usuário do fiscal a definição dos seus menus favoritos;
- 19.86-Possibilitar ao usuário do fiscal a pesquisa por um menu;
- 19.87-Disponibilizar na página inicial do usuário fiscal links para os principais rotinas, onde seja possível ter uma visão geral das pendências, direcionando para a tela da rotina;
- 19.88-Possibilitar ao fisco a criação de novos campos em alguns cadastros pré-determinados, bem como a criação de novas telas de cadastro;
- 19.89-Possibilitar ao fisco a alteração das notas fiscais de um contribuinte que não está enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional e vice-versa;
- 19.90-Possibilitar ao fisco a alteração da natureza de operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção";
- 19.91-Possibilitar ao fisco a importação do arquivo DAF607 (arquivo com as informações de baixa bancária das empresas optantes do simples nacional);
- 19.92- Possibilitar a geração de arquivos necessários para prestação de contas junto ao TSE:
- O arquivo deverá contemplar o layout fornecido pelo Supremo Tribunal Eleitoral;
  - O arquivo poderá ser gerado por competência ou período, no qual o fisco irá definir a data inicial e data final;
  - O sistema deverá demonstrar na tela de exportação, dados referentes aos lotes de arquivos já gerados, tais como, número do lote, data da geração, número da remessa, período inicial, período final, quantidade de notas e situação;
- 19.93-Possibilitar ao fisco a geração de auto de infração para os RPS's convertidos fora do prazo estipulado pela prefeitura;
- 19.94-Possibilitar ao fisco a exportação dos dados das tabelas do sistema;
- 19.95-Possibilitar ao fisco a emissão de relatório de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas e cadastros com informações erradas;
- 19.96-Possibilitar a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários do sistema, apresentando as informações dos horários de entrada e de saída;
- 19.97-Possibilitar ao fisco a emissão de relatório de notas fiscais eletrônicas emitidas por Prestador;
- 19.98-Possibilitar ao fisco a emissão de relatório de notas fiscais eletrônicas por período;
- 19.99-Possibilitar ao fisco a emissão de relatório de notas fiscais eletrônicas por tipo de atividade;
- 19.100-Possibilitar ao fisco a emissão de relatório de notas fiscais eletrônicas canceladas;
- 19.101-Possibilitar ao fisco a emissão de relatório de notas fiscais eletrônicas substituídas;
- 19.102-Possibilitar ao fisco a emissão de relatório de notas fiscais eletrônicas por tipo de Tributação;
- 19.103-Possibilitar ao fisco a emissão de relatório de notas fiscais eletrônicas por natureza da operação;
- 19.104-Possibilitar ao fisco a emissão de relatório que demonstre a quantidade de notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício;
- 19.105-Possibilitar ao fisco a emissão de relatório que demonstre o valor dos serviços prestados nas notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício;
- 19.106-Possibilitar ao fisco a emissão de relatório que demonstre o valor do ISS arrecadado nas notas fiscais eletrônicas emitidas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- 19.107-Possibilitar a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas;
- 19.108-Possibilitar ao fisco a emissão de relatório gerencial, permitindo identificar a quantidade de notas emitidas por prestador, identificando, inclusive, aqueles que ainda não emitiram nenhuma nota. O relatório pode ser filtrado pelo tipo de pessoa (Física e/ou jurídica), porte da empresa (MEI, ME, EPP, EMP, EGP) e optante do Simples Nacional;
- 19.109-Possibilitar a emissão de relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônicas de serviço;
- 19.110-Possibilitar ao fisco a emissão de relatório no qual possibilite ao fiscal confrontar a discriminação da atividade informada pelo contribuinte com a descrição do item da lista de serviço;
- 19.111-Possibilitar a emissão de relatório com os RPS's convertidos fora do prazo;
- 19.112-Emitir um relatório que possibilite ao fiscal observar os pagamentos realizados;
- 19.113-Emitir um relatório que possibilite ao fiscal identificar os CNAE's vinculados aos itens de serviço da Lei 116/2003;
- 19.114-Possibilitar a seleção dos seguintes formatos de saída dos diversos relatórios do sistema: PDF, HTML e XLS (formato de planilha eletrônica);
- 19.115-Possibilitar ao fisco a consulta dos prestadores de serviços do município que emitem Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;
- 19.116-Possibilitar ao fisco a consulta de Notas fiscais emitidas, tendo a possibilidade de visualização na íntegra, inclusive pelo fiscal, do documento pdf da respectiva nota, além da visualização das demais informações;
- 19.117-Possibilitar ao fisco a consulta de RPS convertido fora do prazo;
- 19.118-Possibilitar ao fisco a emissão de relatório estatístico que permite visualizar o Total de ISS, Total de ISS contido em guia, Total de ISS não contido em guia, Total do ISS Pago e Total do ISS contido em guia em aberto;
- 19.119-Possibilitar ao fisco a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por Competência;
- 19.120-Possibilitar ao fisco a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade;
- 19.121-Possibilitar ao fisco a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (Qtde.notas X meses);
- 19.122-Possibilitar ao fisco a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (Perc. De Crescim. X meses);
- 19.123-Possibilitar ao fisco a emissão de relatórios gráficos referente às "Notas fiscais emitidas por período", "Notas fiscais emitidas por prestador" e "Notas fiscais emitidas por tomador";
- 19.124-Possuir help on-line das principais funções do sistema;
- 19.125-Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada do sistema;
- 19.126-Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, notas emitidas, total de notas emitidas nos últimos meses, estimativa de ISS nos últimos meses, valores de notas nos últimos meses.
- 19.127 Possuir conexão segura como HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure – protocolo de transferência de hipertexto seguro) sistema web.

## 19.1 Módulo de Escrituração Fiscal do ISS Via Internet

- 19.1.1-Permitir que os contadores cadastrem seus funcionários, definindo a permissão para cada rotina ou relatório do sistema e ainda definam quais empresas poderão ser acessadas para cada um de seus funcionários;
- 19.1.2-Possibilitar o cadastramento de solicitação de AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso e, após o deferimento, possibilitar a emissão da autorização para impressão;
- 19.1.3-Possibilitar o registro de solicitação de reabertura de declarações pelo declarante;
- 19.1.4-Possibilitar a configuração do sistema para permitir a reabertura da declaração automaticamente e desde que não exista guia de pagamento com a situação paga;
- 19.1.5-Possibilitar o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas pelo declarante;
- 19.1.6-Possibilitar aos contadores solicitarem a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de uma determinada empresa para o seu escritório de contabilidade. Somente após a devida análise e deferimento de um fiscal, a transferência poderá ser realizada;
- 19.1.7-Possibilitar a importação dos planos de conta para os contribuintes enquadrados como "Serviço declarados por conta" (Instituições Bancárias);
- 19.1.8-Possibilitar aos contribuintes enquadrados por contas de Serviço, a utilização do Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF) com a possibilidade de importação por grupos de contas separadamente;
- 19.1.9-Possibilitar verificar a autenticidade do recibo de AIDF, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema. (Obs. este recibo deverá ser emitido sempre que uma solicitação de AIDF for liberada pelo fiscal);
- 19.1.10-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;
- 19.1.11-Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações;
- 19.1.12-Possibilitar, através de configuração, que possam ser inseridas mais de uma declaração para uma mesma competência;
- 19.1.13-Estar preparado para atender às normas da lei complementar 123/2006, referente ao Simples Nacional;
- 19.1.14-Permitir declarar os dados que compõem a base de cálculo para contribuintes enquadrados como entidades especiais, permitindo ainda definir características para cada tipo de entidade especial;
- 19.1.15-Permitir informar periodicamente o faturamento do declarante;
- 19.1.16-Emitir Guias para Pagamento conforme convênio bancário utilizado pela entidade;
- 19.1.17-Emitir Livro de ISS onde devem ser listadas as declarações normais e retificadoras;
- 19.1.18-Emitir relatório de conferência de serviços declarados;
- 19.1.19-Ter opção de emitir Recibos de Declarações de ISS;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- 19.1.20-Após acessar o sistema, o contribuinte deverá informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados;
- 19.1.21-Permitir que as competências sejam definidas pelo usuário fiscal;
- 19.1.22-"Permitir realizar manutenção nos cadastros da lista de serviços (lei 116/03), tais como:
- Alterar alíquota de atividade;
  - Relacionamento com o CNAE;
- 19.1.23-Possibilitar a troca de mensagens entre usuários do sistema;
- 19.1.24-Permitir que sejam cadastrados materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços de construtoras;
- 19.1.25-Permitir configurar a geração automática de autos de infração para declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela prefeitura;
- 19.1.26-Possibilitar que os fiscais configurem quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes;
- 19.1.27-Permitir a definição de scripts de cálculo para cobrança do ISS diferenciado para Microempresas e para ISS Fixo;
- 19.1.28-Permitir ao fiscal criar scripts de validação das Solicitações de AIDF, bloqueando as solicitações para empresas com alguma irregularidade;
- 19.1.29-Permitir, por meio de scripts, realizar validações no momento de proceder a liberação da AIDF;
- 19.1.30-Permitir ao fiscal realizar a análise das solicitações de AIDF, deferindo ou não cada solicitação de AIDF, permitindo ainda efetuar a liberação de uma quantidade menor de documentos;
- 19.1.31-Permitir ao fiscal realizar a anulação de uma Liberação de AIDF já deferida;
- 19.1.32-Possibilitar a reabertura de declarações já encerradas:
- Com solicitação feita pelo contribuinte;
  - Sem solicitação, realizado diretamente pelo fiscal;
  - De despesas;
- 19.1.33-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;
- 19.1.34-A emissão das Notas Avulsas deve atender à lei 12.741/2012 (lei da transparência), exibindo a informação da carga tributária incidente sobre o valor da Nota Fiscal;
- 19.1.35-Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador;
- 19.1.36-Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente após a análise do mesmo;
- 19.1.37-Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, onde será possível confrontar os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evitando sonegação;
- 19.1.38-Permitir a realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município, verificando a possibilidade de incentivos para estas atividades;
- 19.1.39-Possuir relatório para consulta da situação do declarante, visualizando se foram feitas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago;
- 19.1.40-Possuir rotinas para o gerenciamento de saldos, tais como:
- Lançamento de saldos;
  - Consulta de saldos;
  - Liberação de saldos bloqueados;
  - Bloqueio de saldos liberados;
  - Cancelamento de saldos;
  - Utilização de saldos por restituição;
- 19.1.41-Possibilitar a troca de mensagens eletrônicas entre todos os usuários do sistema, possibilitando a interação dos fiscais com todos os declarantes;
- 19.1.42-Possuir integração com sistema de tributos, permitindo a consulta de lançamentos, transferência para a dívida e a emissão de diversos relatórios de lançamentos, arrecadação, etc;
- 19.1.43-Possibilitar que os fiscais acessem as informações dos declarantes diretamente no módulo do contribuinte, permitindo somente consultar informações;
- 19.1.44-Possibilitar cadastrar os declarantes que deverão obrigatoriamente assinar suas declarações de serviços prestados ou tomados antes de efetuar o encerramento da competência. Além disso, o contador poderá ser autorizado a assinar as declarações do contribuinte, utilizando, para isso, o e-CPF deste ou do próprio contador;
- 19.1.45-Possibilitar o encerramento de declarações de serviço assinadas digitalmente, permitindo ainda o download das declarações assinadas, bem como realizar o estorno da assinatura digital registrada para a declaração. Deverá ser possível que o contribuinte utilize o e-CNPJ da matriz para assinar as declarações da (s) filial (is);
- 19.1.46-Disponibilizar para os usuários do sistema informações acerca de treinamentos relacionados ao sistema;
- 19.1.47-Possibilitar aos contribuintes efetuarem acesso seguro através de um teclado virtual;
- 19.1.48-Possibilitar a criação de grupos de usuários (fiscais), 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);
- 19.1.49-Possibilitar a emissão dos relatórios em HTML, PDF ou ainda em formato de planilha eletrônica, tipo Excel (somente os relatórios dos fiscais);
- 19.1.50-Possibilitar aos responsáveis por um determinado declarante assinarem digitalmente as declarações;
- 19.1.51-Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de Escrituração Eletrônica de Notas Fiscais e que deverão ser integradas automaticamente no sistema de Escrituração Fiscal do ISS;
- 19.1.52-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;
- 19.1.53-Possibilitar a criação e configuração de Taxas para cálculo e lançamento juntamente com o ISS ou em separado;
- 19.1.54-Possibilitar a declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- 19.1.55-Possibilitar ao fiscal efetuar o encerramento das declarações de serviços prestados e/ou tomados, para um único declarante ou para todos os declarantes de uma determinada competência e que possuem declarações em aberto ou que não possuem declarações;
- 19.1.56-Disponibilizar campo para o contribuinte inserir a informação do valor arrecadado através de cartões de crédito/débito. O campo para inserir esta informação deverá estar disponível nas declarações de: serviço prestado; prestado por construtora; prestado por conta de serviço; entidades especiais; condomínios; serviços tomados; ISS fixo; o campo deverá ser configurado de forma a obrigar o contribuinte a registrar estes valores antes de encerrar a declaração;
- 19.1.57-Emitir relatório de Cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão, permitindo ao fisco municipal cruzar os valores declarados de serviço prestado com o valor recebido em cartão, com o objetivo de identificar aqueles que recebem mais em cartão do que declaram de serviço;
- 19.1.58-Permitir que o fiscal defina as configurações para emissão da nota avulsa;
- 19.1.59-Permitir que o sistema gere automaticamente ou não gere o auto de infração para os contribuintes cujo porte é 'MEI' - Micro Empreendedor Individual;
- 19.1.60-Calcular e exibir o valor da dedução do SEST/SENAT na Nota Fiscal Avulsa, conforme valor definido em fórmula a ser previamente cadastrada pelos fiscais;
- 19.1.61-Permitir ao fiscal efetuar o encerramento mensal das declarações de serviços prestados e tomados;
- 19.1.62-Permitir ao fiscal criar scripts para o cálculo de acréscimos (juros/multa/correção) para emissão de guias de pagamento;
- 19.1.63-Possibilitar o gerenciamento de pendências de documentos fiscais de forma rápida e prática, possibilitando a aplicação de diversos filtros, exibindo somente as informações necessárias;
- 19.1.64-Possuir gerenciador de pendências, para o que o fisco possa organizar as declarações pendentes de encerramento, permitindo ainda ocultar determinadas pendências, evitando que as mesmas sejam exibidas para o contribuinte, principalmente quando existe a impossibilidade de efetuar a sua contrapartida;
- 19.1.65-Possibilitar a emissão de certidão de desvinculo de contadores;
- 19.1.66-Possibilitar a emissão do comprovante de transferência de contador.
- 19.1.67- Possuir conexão segura como HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure – protocolo de transferência de hipertexto seguro) sistema web.

## 20. Módulo Educação (CLOUD)

### 20.1 CARACTERISITACAS GERAIS CLOUD

- 20.1.1 - Permitir que para cada usuário que se configure na autorização de acessos, seja possível determinar se ele é administrador ou não.
- 20.1.2 - Permitir que o usuário administrador utilize todas as funcionalidades do sistema, assim com a funcionalidade de autorização de acessos a outros usuários, que será concedida somente por ele. O perfil administrador vale apenas para o sistema, entidade e banco de dados onde foram definidos.
- 20.1.3 - Permitir que o usuário através de um login único, troque de um sistema para outro bem como troque de uma entidade para outra de forma rápida e simples, desde que tenha permissão de acesso e o sistema esteja licenciado pela entidade utilizada.
- 20.1.4 - Permitir o usuário acessar todos os sistemas a partir de um único endereço padrão na WEB.
- 20.1.5 - Possibilitar o acesso ao software Web nas estações de trabalho (clientes) nos seguintes navegadores: Mozilla Firefox 2 ou superior, Google Chrome 3 ou superior, Safari 4 ou superior ou Microsoft Internet Explorer 6 ou superior.
- 20.1.6 - Permitir que o usuário corrija seus próprios erros, sem a necessidade de cadastramento de solicitação de alteração de banco, através de funcionalidades do sistema e respeitando as regras de negócio.
- 20.1.7 - Permitir que todos cadastros realizem inserções simultâneas entre usuários e/ou sessões diferentes do mesmo cadastro, sem a ocorrência de conflitos, salvo quando infringirem regras de negócio exclusivas do cadastro.
- 20.1.8 - Permitir que os campos dos sistemas que possuam máscaras possibilitem ao usuário utilizarem essas ou não e ao sair do campo, a informação irá ser exibida com a máscara aplicada.
- 20.1.9 - Possibilitar a execução de processos em segundo plano, em que o sistema continue apto para a utilização, emitindo uma notificação quando da conclusão do processo.
- 20.1.10 - Permitir ainda que haja uma área de gerenciamento destes processos com possibilidade de:
- Acompanhar a execução do processo com a opção de cancelamento;
  - Ver o histórico do processos executados;
  - Possibilidade de agendamento de processos, otimizando o tempo de configuração e emissão.
- 20.1.11 - Possibilitar a utilização de sistema de notificações a fim de comunicação com o usuário. As comunicações poderão ser proveniente do próprio sistema, motivada por outro usuário, pelo término de alguma tarefa, lembrete ou utilizando também notificações para comunicar/notificar o usuário do resultado de operações assíncronas.
- 20.1.12 - Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações: através do controle do acesso ao sistema com o uso de hierarquia de senhas; não permitindo o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros; não permitindo a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.
- 20.1.13 - Permitir adicionar novos usuários para acesso ao sistema e que poderão ter todas as outras permissões configuradas.
- 20.1.14 - Permitir a configuração de acesso e permissões para os grupos de usuários criados previamente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- 20.1.15 - Disponibilizar ao usuário administrador, todas as funcionalidades do sistema, inclusive as sem página (menu de acesso), para que o cadastrante (administrador) possa determinar se o usuário ou o grupo que ele está configurando, possui autorização de acesso ou não à determinada funcionalidade.
- 20.1.16 - Salvar relatórios em arquivo no formato PDF.
- 20.1.17 - Utilizar ferramenta de montagem de dados, com possibilidade de geração de arquivo e relatório e impressão.
- 20.1.18 - Permitir que as operações de atualização, inclusão e exclusão de cadastros deverão suportar processamento em segundo plano, assim como possibilitar o envio de mais de um registro através de um formato de lote, sendo que a cada requisição o recurso irá gerar e disponibilizar ao sistema de integração um identificador único para o lote. O resultado desse processamento estará disponível para consulta pelo sistema de integração através do mesmo endereço dos serviços de conversão.
- 20.1.19 - Possibilitar a conversão dos dados históricos dos sistemas Desktop para os WEB.
- 20.1.20 - Utilizar ferramenta de importação de dados conforme layout padrão estabelecido pelo fornecedor, a ser utilizado nas conversões dos sistemas desktop e de concorrentes, em que fará o gerenciamento da extração, transformação dos dados e carga na web.
- 20.1.21 - Permitir que o software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web será acessível por protocolo HTTPS, ficando a cargo da contratante a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.
- 20.1.22 - Permitir a operacionalização do sistema com banco de dados SGDB.
- 20.1.23 - Possibilitar que os campos de entrada de dados que referenciam uma informação em algum cadastro, permitam que o usuário auto complete o texto, digitando parte que representa o nome ou descrição do respectivo cadastro.
- 20.1.24 - Possibilitar a busca de funcionalidades.
- 20.1.25 - Permitir que os campos que dispõem de uma lista de opções não irão ser apresentados com valores para cada uma delas, mas sim com o texto para o todo.
- 20.1.26 - Permitir o usuário desfazer e/ou corrigir qualquer operação que tenha feito erroneamente, de modo diverso para cada funcionalidade, com exceção nas exclusão de cadastros em que haverá o recurso de desfazer.
- 20.1.27 - Permitir que todas as janelas que são para entrada de dados destinados a um armazenamento e não apenas a um processamento ou requisição, deverão ser fechadas única e exclusivamente a partir do X ou dos botões disponíveis. Com isso, toda a interação fora da janela não à fechará até que o usuário faça isto intencionalmente.
- 20.1.28 - Os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet), não devendo ser utilizado nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web.
- 20.1.29 - Permitir que o Sistema Gerenciador de Banco de Dados será do tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões. No caso de banco de dados que necessitam de aquisições de licenças, estas deverão ficar a cargo da contratada.
- 20.1.30 - Possibilitar que as validações básicas dos objetos de entrada de dados (campo, lista, etc) sejam realizadas diretamente no cliente. Considerar validações básicas como: formato de data, data válida, número válido de CPF, CNPJ e PIS, informações obrigatórias, onde não há necessidade de requisições ao servidor evitando tráfego de dados desnecessário.
- 20.1.31 - Utilizar cadastros comuns aos sistemas que irão funcionar como templates de dados, de forma que nenhum outro sistema utilize diretamente os dados dos cadastros comuns, mas tenha os dados em cada sistema de forma que eles consultem e busquem dados nos templates para manterem seus dados atualizados, assim como, possam submeter alterações aos cadastros comuns.

## 21.2 - EDUCAÇÃO

- 21.2.1 - Permitir o cadastramento das escolas juntamente com seus documentos legais, observações e convenções para exibição nos relatórios dos alunos, identificação do local de funcionamento (rural, urbana), dependências, informações de saneamento (abastecimento de água, esgoto, destinação do lixo).
- 21.2.2 - Permitir o cadastramento de séries e turmas, possibilitando a definição de características de cada turma, como: Nº de exames, Média final, Tipo de nota (numérica, descritiva, conceitual) e se esta é por turma ou por disciplina, Nº de vagas, Disciplinas, Regentes da turma, se a turma oferece Atendimento Complementar, Atendimento Educacional Especializado (AEE), dentre outros.
- 21.2.3 - Permitir efetuar o cálculo de médias e exames por meio de fórmulas configuráveis para cada curso e escola.
- 21.2.4 - Permitir controlar a frequência escolar do aluno tendo a opção de controlar as faltas por aula ou por dia, conforme configuração do curso.
- 21.2.5 - Possibilitar informar o(a) diretor(a), auxiliar de direção e secretário(a) de cada escola e por ano letivo.
- 21.2.6 - Permitir o cadastro dos históricos de anos cursados fora da rede municipal, onde será possível inserir séries de vários cursos do Ensino Fundamental, Médio, EJA, dentre outros.
- 21.2.7 - Permitir a emissão do histórico escolar de cada aluno com sua vida escolar dentro da rede de ensino.
- 21.2.8 - Permitir a aceleração de alunos para séries posteriores.
- 21.2.9 - Permitir a desativação de disciplinas, individualmente, para alunos da mesma turma.
- 21.2.10 - Permitir a definição das atividades complementares ou atividades de AEE (Atendimento Educacional Especializado) que os alunos frequentam que são oferecidas na turma em que o aluno está matriculado.
- 21.2.11 - Possibilitar cadastrar as inscrições para contratações temporárias com informação do tempo de serviço no magistério, formação, cursos de aperfeiçoamento e área de atuação de cada candidato.
- 21.2.12 - Permitir configurar o cálculo para pontuação e classificação nas inscrições para contratações temporárias (ACTs).
- 21.2.13 - Permitir cadastrar os funcionários com informações de endereço, documentação, formação superior, cursos específicos e disponibilidade por dia da semana e turno, vinculá-los as escolas informando para cada escola lotada a sua área de atuação, bem como as turmas em que irão lecionar em cada curso e ano letivo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- 21.2.14 - Possibilitar o gerenciamento das grades de horário das disciplinas por turma, controlando os choques de horários dos professores, além de permitir que determinados dias da semana tenham uma quantidade e duração de aulas diferenciadas dos demais dias.
- 21.2.15 - Permitir a emissão de relatórios cadastrais, dentre os quais:
- escolas;
  - alunos;
  - professores;
  - funcionários;
  - etc.
- 21.2.16 - Permitir a emissão de relatórios gerenciais para prover informações para a gestão escolar, dentre os quais:
- diário de classe;
  - histórico escolar;
  - boletim escolar – numérico, conceitual, descritivo e mistas, ficha individual;
  - calendário escolar;
  - etc
- 21.2.17 - Permitir a emissão de relatórios com as movimentações dos alunos na escola, dentre os quais:
- horários das turmas;
  - aprovações/reprovações por disciplina;
  - atuação e disponibilidade dos professores.
- 21.2.18 - Permitir a emissão de gráficos a fim de prover ao usuário informações acerca das movimentações de funcionários, alunos e o desempenho escolar dos mesmos.
- 21.2.19 - Possibilitar a unificação dos dados de todas as escolas na secretaria por meio de rotinas de importação e exportação dos dados.
- 21.2.20 - Controlar o acesso dos usuários permitindo que apenas os usuários autorizados possam acessar os dados da escola.
- 21.2.21 - Possibilitar controlar as vagas disponíveis para cada turma, não permitindo matricular alunos acima da quantidade de vagas disponíveis, além de permitir a criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas da mesma série forem todas completadas.
- 21.2.22 - Possibilitar a configuração do sistema definindo o tipo de código do aluno, nota máxima permitida, além de permitir o bloqueio o cadastro de novas turmas quando existir vagas nas turmas existentes, liberar ou não o cadastro de funcionários nas escolas, entre outras.
- 21.2.23 - Permitir definir a fórmula e os eventos padrões a serem utilizados durante o ano letivo, além de possibilitar a cópia dos mesmos para o próximo ano letivo.
- 21.2.24 - Permitir controlar o período de avaliação de cada curso, de forma: Bimestral, Trimestral, Semestral, Anual e Modular.
- 21.2.25 - Possuir regime de matrículas, notas e efetividade de alunos, cálculo e apuração de médias e exames, alimentando automaticamente os movimentos estatísticos.
- 21.2.26 - Possuir relatórios estatísticos exibindo o número de alunos admitidos, cancelados, aprovados, reprovados, acelerados e outros dados que envolvam estatísticas.
- 21.2.27 - Permitir a matrícula de alunos com dependência escolar da série anterior, possibilitando, inclusive, que o aluno possa avançar para a série posterior com dependências em disciplinas reprovadas. A quantidade de disciplinas para dependência é configurada por turma.
- 21.2.28 - Permitir a transferências de alunos entre turmas. Dependendo do curso que o aluno frequenta, a transferência pode ser realizada tanto para uma etapa anterior como para uma etapa posterior, em relação a etapa em que o aluno está matriculado.
- 21.2.29 - Permitir a transferência de alunos de uma escola para outra.
- 21.2.30 - Permitir que o sistema tenha um controle de encerramento anual por escola, possibilitando rematricular o aluno para o próximo ano letivo ou enviá-lo para a reserva de vagas, além de possibilitar a cópia das informações do ano que está sendo encerrado para o próximo, como a cópia das turmas, das fórmulas e eventos de cálculo, entre outras.
- 21.2.31 - Permitir cadastrar os alunos com informações de endereço, documentação, tamanhos do uniforme, seus responsáveis, qual a distância da escola, dados domiciliares, se participa de programas sociais, observações que devem ser exibidas no histórico escolar, dentre outros.
- 21.2.33 - Permitir cadastrar as doenças do aluno, restrições alimentares e nutricionais, além dos alimentos que podem substituir os alimentos que o aluno possui restrição.
- 21.2.34 - Permitir cadastrar os responsáveis pelos alunos com informações de endereço, documentação, dados profissionais entre outros.
- 21.2.35 - Permitir o registro das notas e faltas somente após o início do período avaliativo, com o registro de observações/pareceres de cada aluno por período avaliativo.
- 21.2.36 - Permitir registrar as notas descritivas do aluno, avaliando o nível de atendimento de cada item descritivo da disciplina por período avaliativo.
- 21.2.37 - Permitir cadastrar cursos de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio, com variados tipos de regime como “Seriado”, “Cíclico” e “Modular”, classificando-os como regulares ou complementares.
- 21.2.38 - Permitir cadastrar grades de disciplinas com informações de carga horária total e por disciplina, quantidade de dias letivos, duração de cada aula e também do intervalo, dentre outras.
- 21.2.39 - Permitir vincular grades de disciplinas reutilizáveis por várias escolas e cursos simultaneamente.
- 21.2.40 - Possibilitar desativar individualmente em cada turma as disciplinas que não devem ser utilizadas.
- 21.2.41 - Permitir o registro do calendário escolar e das ocorrências de cada escola e curso para o ano letivo, informando a data inicial e final de cada período avaliativo, datas comemorativas, dentre outras atividades realizadas nas escolas, além de realizar o cálculo dos dias letivos e trabalhados, descontando os dias que não são considerados como dia letivo ou dia trabalhado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- 21.2.42 - Possibilitar a cópia do calendário escolar para o mesmo curso de outras escolas da rede, bem como para outros cursos da mesma escola ou de escolas diferentes dentro do ano letivo selecionado.
- 21.2.43 - Permitir matricular os alunos conforme o tipo de curso: por série/ano (ensino fundamental) ou por disciplinas específicas (atendendo ao EJA).
- 21.2.44 - Possibilitar controlar os livros didáticos emprestados aos alunos por turma, registrando o número de livros entregues, devolvidos e os devolvidos em condições de reutilização.
- 21.2.45 - Possibilitar o cadastro de usuários do transporte escolar do município com suas linhas e emissão da carteirinha do transporte escolar.
- 21.2.46 - Permitir cadastrar as linhas utilizadas no transporte escolar, bem como os veículos que as percorrem.
- 21.2.47 - Permitir o cadastro dos veículos, motoristas do transporte escolar, sejam eles do município ou de empresas terceirizadas e o cadastro destas empresas vinculando seus motoristas e veículos.
- 21.2.48 - Permitir a emissão de relatórios gerais e estatísticos com informações dos alunos atendidos pelo transporte escolar de diferentes redes (municipal, estadual, privada e universitária).
- 21.2.49 - Permitir a emissão da carteirinha transporte escolar dos alunos.
- 21.2.50 - Permitir a emissão de relatórios com informações acerca da relação de alunos por distância da escola, dentre outros.
- 21.2.51 - Permitir que o usuário crie seus próprios relatórios de forma personalizada e de acordo com a sua necessidade, inclusive documentos oficiais.
- 21.2.52 - Permitir registrar o conteúdo curricular das séries em suas respectivas disciplinas juntamente com as habilidades/capacidades a serem trabalhadas durante cada período avaliativo no ano letivo.
- 21.2.53 - Permitir copiar o conteúdo curricular das séries com suas respectivas habilidades/capacidades para as mesmas séries e disciplinas das demais escolas da rede de ensino.
- 21.2.54 - Permitir o registro das ocorrências dos alunos durante o ano letivo. Nelas, constarão informações como a data, ocorrência e/ou disciplina.
- 21.2.55 - Disponibilizar relatório com informações das ocorrências dos alunos, permitindo que o período inicial e final das ocorrências sejam informados.
- 21.2.56 - Permitir cadastrar históricos escolares utilizando notas descritivas que não estejam cadastradas no sistema e notas mistas (onde é possível informar notas compostas por letras e números). Além dos outros tipos de notas que são as numéricas e conceituais.
- 21.2.57 - Permitir o cadastro de históricos escolares com informações da situação final do aluno de acordo com as opções: Aprovado, Aprovado c/ Dependência e Aprovado p/ Progressão.
- 21.2.58 - Emitir os históricos escolares de acordo com a situação do aluno: Aprovado, Aprovado c/ Dependência, Aprovado p/ Progressão, Reprovado, Transferido, Cancelado, Cursando.
- 21.2.59 - Emitir histórico escolar para os cursos de Ensino Fundamental de 8 e de 9 anos, Ensino Médio, Ensino Fundamental EJA de 8 e de 9 anos e Ensino Médio EJA, Complementar e de Avaliações Descritivas onde exhibe as descrições das notas descritivas do aluno.
- 21.2.60 - Emitir os históricos escolares utilizando um texto padrão de Certificado Escolar ou um texto personalizado.
- 21.2.61 - Emitir os históricos escolares utilizando textos com observações e/ou convenções de acordo com cada escola, além das observações de cada série frequentada pelo aluno.
- 21.2.62 - Permitir consultar as matrículas, boletins, ocorrências e dados pessoais do aluno e de seus responsáveis por meio de um espelho escolar.
- 21.2.63 - Emitir lista de espera para alunos candidatos à vaga no ano letivo, por turma e por aluno.
- 21.2.64 - Permitir cadastrar lista de espera para alunos candidatos à vaga no ano letivo.
- 21.2.65 - Possibilitar o acesso de professores ao sistema sem considerar os seus respectivos usuários na licença.
- 21.2.66 - Disponibilizar as informações sobre notas, faltas e ocorrências dos alunos na Web, de modo que estas informações sejam consultadas pelos alunos, pais, responsáveis e professores.
- 21.2.67 - Disponibilizar os conteúdos curriculares das disciplinas com suas respectivas habilidades/capacidades na Web, onde poderão ser utilizados no Planejamento de aulas.
- 21.2.68 - Permitir o cadastro de deficiências dos alunos, com informações sobre os recursos especiais necessários para os alunos participarem das avaliações.
- 21.2.69 - Permitir o cadastro de deficiências dos funcionários.
- 21.2.70 - Permitir o estorno das ocorrências registradas para os alunos, sendo este estorno realizado para todos os alunos de uma turma.
- 21.2.71 - Permitir informar o tempo de serviço, formação e cursos de aperfeiçoamentos dos candidatos inscritos a ACTs, realizando o cálculo da pontuação do candidato automaticamente.
- 21.2.72 - Permitir que o usuário (admin) crie suas próprias validações para serem executadas nas inserções, atualizações e exclusões dos registros
- 21.2.73 - Bloquear a visualização dos dados pessoais/profissionais dos funcionários nas escolas.
- 21.2.74 - Permitir cadastrar estados e municípios estrangeiros e vinculá-los ao cadastro de alunos, funcionários, responsáveis, inscrição e capacitação de professores, além dos cadastros que utilizam municípios.
- 21.2.75 - Permitir que o registro da frequência diária seja configurado a partir de um determinado período avaliativo.
- 21.2.76 - Permitir o registro dos conceitos por ano letivo, bem como relacionar quais os cursos que utilizarão tal conceito.
- 21.2.77 - Permitir o registro das movimentações dos funcionários como Licença, Ausência, Hora Extra, dentre outros.
- 21.2.78 - Permitir matricular os alunos em cursos regulares e complementares simultaneamente, onde as séries de ambas as matrículas deverão ou não ser as mesmas, conforme configuração do curso no ano letivo.
- 21.2.79 - Permitir configurar a forma de lançamento de notas do tipo conceito, definindo o formato "Conceito" ou "Numérico". Assim, ao informar as notas no formato "Numérico", o sistema interpreta esse valor automaticamente para o respectivo conceito. Ou seja, a média do aluno é exibida no formato "Conceitual".
- 21.2.80 - Permitir o registro das notas (numérica, descritiva, conceitual) de acordo com a tipo de nota definido para turma.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- 21.2.81 - Permitir o registro das notas de recuperação de cada período avaliativo de acordo com a tipo de nota definido para turma (numérica, descritiva, conceitual).
- 21.2.82 - Permitir o registro das notas e faltas para alunos cancelados até o período avaliativo em que os mesmos frequentaram, inclusive no período avaliativo em que houve o cancelamento.
- 21.2.83 - Permitir configurar o tempo em que os usuários da merenda escolar podem receber mensagens de aviso sobre alunos com restrição alimentar.
- 21.2.84 - Permitir configurar os usuários que desejam receber avisos da merenda escolar sobre alunos com restrição alimentar.
- 21.2.85 - Permitir informar os tipos de refeições que irão compor cardápio, bem como o horário inicial e final e o turno em que a refeição será servida e se ela está ativa ou não.
- 21.2.86 - Permitir o registro de unidades de medida dos alimentos utilizados para o cardápio escolar.
- 21.2.87 - Permitir o registro de nutrientes dos alimentos utilizados para o cardápio escolar.
- 21.2.88 - Permitir o registro de grupos de consumo que farão o vínculo entre as turmas e os cardápios.
- 21.2.89 - Permitir o controle das restrições alimentares dos alunos, identificando os alimentos que o aluno não pode consumir.
- 21.2.90 - Permitir definir um valor per capita do material de modo geral, bem como um valor específico para os grupos de consumo que utilizam tal material.

## 21.3 – PAIS E ALUNOS

- 21.3.1 - Consultar o quadros de horários das turmas em que o aluno esteja enturmado em um ano letivo.
- 21.3.2 - Permitir a exibição das aulas alocadas pelos professores, com as informações de identificação da aula, da frequência, planejamento, conteúdo ministrado.
- 21.3.3 - Permitir a exibição do calendário escolar associado a matrícula do aluno, contendo lista de eventos e feriados do respectivo calendário.
- 21.3.4 - Permitir a visualização do planejamento de aulas ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas
- 21.3.5 - Permitir a visualização do conteúdo ministrado ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
- 21.3.6 - Permitir a exibição dos registros de acompanhamento pedagógico, com suas respectivas características específicas.
- 21.3.7 - Permitir a exibição do calendário da matriz curricular, com suas respectivas características específicas.
- 21.3.8 - Permitir a listagem de instrumentos de avaliação adicionados, alterados e removidos ao aluno.
- 21.3.9 - Permitir a visualização do desempenho em cada instrumento de avaliação.
- 21.3.10 - Permitir a visualização do desempenho por competências.
- 21.3.11 - Permitir a exibição do parecer do professor.
- 21.3.12 - Permitir a visualização das informações do desempenho escolar do aluno em forma de gráfico.
- 21.3.13 - Permitir a visualização do Total de faltas por período avaliativo.
- 21.3.14 - Permitir a visualização do percentual de frequência.
- 21.3.15 - Permitir a visualização da frequência diária em cada aula.
- 21.3.16 - Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta do boletim escolar do aluno. Ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo.
- 21.3.17 - Permitir a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas.

## 21.4 - PROFESSORES

- 21.4.1 - Permitir aos professores o registro da distribuição e planejamento de suas aulas por período.
- 21.4.2 - Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles.
- 21.4.3 - Permitir o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação e média dos períodos avaliativos.
- 21.4.4 - Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação realizados.
- 21.4.5 - Permitir o registro da recuperação paralela: recuperação dos instrumentos de avaliação e recuperação do período avaliativo (média).
- 21.4.6 - Permitir o registro da frequência escolar dos alunos. Possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.
- 21.4.7 - Permitir o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas.
- 21.4.8 - Permitir o cadastramento do conteúdo ministrado no diário de classe.
- 21.4.9 - Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.
- 21.4.10 - Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quando às funcionalidades do sistema.

## 22. Módulo BI – “Business Intelligence”

- 22.1–Possibilitar acesso ao sistema utilizando os usuários e senhas de administradores.
- 22.2–Possibilitar acesso ao sistema utilizando o Certificado Digital (e-CPF);
- 22.3–Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos painéis e indicadores (dashboards);
- 22.4–Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade;
- 22.5–Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão;
- 22.6–O sistema deve possibilitar a análise dos painéis e relatórios para comparação entre os dados atuais e as metas pré-estabelecidas pela entidade;
- 22.7–Possuir integração com demais sistemas da entidade;
- 22.8–Permitir geração de relatórios em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel;
- 22.9–Permitir exportação de relatórios para as seguintes extensões CSV, DOC, PDF, RTF, Texto e XLS;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- 22.10–Possuir atalhos para visualização rápida das informações referentes às fontes de dados de cada relatório;
- 22.11–Permitir a configuração de relatórios para serem incorporados através de um link e distribuídos para outros usuários via e-mail;
- 22.12–Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou sistemas para geração de um único indicador;
- 22.13–O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da área de arrecadação. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Apuração Fiscal", "Receitas Arrecadadas", "Empresas", "Imóveis", "Receitas em Aberto", "Receitas Isentas", "ISS", "ISS em Aberto", "Isenções Fiscais", "ISS - Prestadores de Fora", "ISS - Retido", "IPTU", "ITBI";
- 22.14–O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da área de contabilidade. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "LRF - Despesas com Pessoal", "Despesas Pagas", "Fontes de Recurso", "Credores", "Execução de Despesas", "Receitas", "Comparativo Contábil";
- 22.15–O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da área de educação. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Cancelamentos de Matrículas", "Distorção Idade/Série", "Movimentação de Matrículas", "Taxas de Rendimento";
- 22.16–O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da área de notas fiscais eletrônicas. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Incentivos Fiscais", "Nota Fiscal Eletrônica";
- 22.17–O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da área do pessoal. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Folha", "Gastos com a Folha", "Cargos", "Perfil do Servidor", "Rescisões", "Frequência", "Alocação de Pessoal", "Beneficiários", "Rotatividade", "Controle de Férias";
- 22.18–O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da área da saúde. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Agendamentos", "Profissionais", "TFD", "Pacientes", "Atendimentos", "Gastos de Materiais", "Dispensas", "Morbidade e Fatores de Risco", "Fila de Espera", "Faturamentos";
- 22.19–O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais referentes ao controle de frotas. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Partidas e Chegadas", "Manutenções de Veículos", "Despesas", "Dados Gerais", "CNHs", "Abastecimentos";
- 22.20–Disponibilizar um quadro com um resumo da quantidade de notas fiscais eletrônicas emitidas pelos contribuintes, no exercício atual, bem como do valor de ISS que estas representam, identificando a quantidade emitida dentro e fora do município, as notas suspensas e as que não possuem incidência de ISS. O sistema deve permitir comparar o período analisado com o mesmo período do exercício anterior;
- 22.21–Permitir que seja analisada a evolução da quantidade e do valor de ISS das notas fiscais eletrônicas emitidas por tipo: dentro e fora do município, isento, imune, suspensa;
- 22.22–Analisar os dez maiores emissores de notas do município;
- 22.23–Analisar os dez maiores geradores de ISS do município;
- 22.24–Listar as notas emitidas com desconto incondicionado;
- 22.25–Listar notas canceladas e substituídas pelos contribuinte;
- 22.26–Permitir a análise da evolução das notas fiscais eletrônicas emitidas pelos contribuintes que receberam Incentivos Fiscais diretamente na emissão da Nota Fiscal Eletrônica, de acordo com a Natureza da Operação.

## 23. Módulo Assistência Social

- 23.1-Permitir acesso ao sistema via internet, possibilitando o registro de ações às pessoas assistidas pelo Serviço Assistencial do município;
- 23.2-Permitir que profissionais e usuários possam vincular suas contas ao sistema, possibilitando utilizar o mesmo login e senha de acesso;
- 23.3-Permitir a visualização dos dados Cadastrais da Entidade;
- 23.4-Permitir cadastrar estabelecimentos voltados para o Serviço Social. Este cadastro deverá contemplar estabelecimentos públicos ou privados independentemente do tipo (CRAS ou CREAS);
- 23.5-Permitir cadastrar estabelecimentos públicos ou privados, que, mesmo não sendo específicos para a Assistência Social, realizem ações voltadas para o Serviço Social (Delegacias, Escolas, etc);
- 23.6-Permitir cadastrar pessoas físicas ou jurídicas que atuem como fornecedores dos recursos da Entidade;
- 23.7-Permitir cadastrar todos os profissionais da Entidade que atuarão nas ações de Assistência Social do município;
- 23.8-Permitir que, no próprio cadastro do profissional, seja possível informar em quais estabelecimentos ele estará vinculado;
- 23.9-Permitir cadastrar todas as atividades de Serviço Social realizadas nos Estabelecimentos do município;
- 23.10-Permitir cadastro de Turmas para a realização de Atividades Coletivas;
- 23.11-Permitir registrar encontros coletivos, com a possibilidade de realizar vínculos entre as turmas e atividades realizadas nos encontros;
- 23.12-Permitir emitir de lista de Presença para os encontros;
- 23.13-Permitir a visualização dos nomes de todos os Estados e Municípios brasileiros para que possam ser vinculados aos endereços das pessoas assistidas pelas ações realizadas pelos estabelecimentos de Assistência Social do município;
- 23.14-Permitir cadastramento de bairros, loteamentos, logradouros e condomínios;
- 23.15-Permitir cadastrar áreas e microáreas, possibilitando vinculá-las a seus respectivos estabelecimentos para que os profissionais possam realizar os atendimentos e acompanhamentos conforme determinação das políticas públicas de Assistência Social;
- 23.16-Permitir o cadastro de programas assistenciais oferecidos pelo município. Este cadastro deverá possuir os mesmos critérios de validação daqueles que já estão vinculados ao sistema (beneficiários, condicionalidades, etc).
- 23.17-Permitir informar os valores gastos referente a cada Programa;
- 23.18-Permitir cadastrar serviços específicos do município para que sejam vinculados às famílias beneficiadas;
- 23.19-Permitir o cadastro e manutenção de famílias, bem como a vinculação de seus membros, possibilitando a inclusão dos mesmos em programas, serviços, atividades, entre outras ações realizadas pelo município;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

- 23.20-Permitir que uma família seja vinculada a mais de um programas e serviços assistenciais;
- 23.21-Permitir, quando necessário, que os vínculos aos programas e serviços assistenciais possam ser direcionados apenas aos membros das famílias, conforme a necessidade de cada indivíduo;
- 23.22-Permitir que o vínculo estabelecido entre famílias/indivíduos e os respectivos programas possam ser desfeitos, caso a assistência não seja mais necessária;
- 23.23-Permitir parametrizar o acesso dos profissionais ao sistema conforme sua Classificação Brasileira de Ocupação (CBO) ou por suas atribuições nos Estabelecimentos;
- 23.24-Permitir classificar os profissionais entre Usuários de Secretaria (gestores) e Usuários de Estabelecimentos (profissionais alocados nos estabelecimentos de Assistência Social);
- 23.25-Permitir definir perfis de acesso para serem atribuídos aos usuários do sistema conforme suas funções nos estabelecimentos;
- 23.26-Permitir que sejam definidos quais CBO's (Classificação Brasileira de Ocupação) poderão registrar ações de Atendimento no sistema;
- 23.27-Permitir cadastrar Competências (período contemplado no prazo para a realização do faturamento mensal da entidade);
- 23.28-Permitir o cadastro de agendas para os profissionais dos Estabelecimentos de Assistência Social. Permitir ainda que estas agendas possam ser organizadas em dois tipos: Atividades e Atendimentos;
- 23.29-Permitir realizar agendamentos para atendimentos ou para a realização de Atividades;
- 23.30-Permitir que um agendamento possa ser cancelado ou que tenha sua data transferida, conforme a necessidade dos envolvidos (profissionais ou assistidos);
- 23.31-Permitir o cadastro dos atendimentos voltados às famílias ou aos seus membros, possibilitando registrar todas as informações necessárias para o acompanhamento (denúncia, atendimento, visita emergencial, etc.);
- 23.32-Permitir que as Atividades previamente cadastradas possam ser vinculadas aos atendimentos, quando necessário;
- 23.33-Permitir anexar documentos no registro de atendimento do assistido;
- 23.34-Permitir que os profissionais que possuam as devidas permissões possam acessar o histórico de atendimento das famílias cadastradas no sistema;
- 23.35-Permitir o cadastro do Plano de Ação, quando o grau de vulnerabilidade da Família exigir tal ação;
- 23.36-Permitir que sejam registrados os compromissos assumidos pela família para que a equipe responsável possa atender as necessidades dentro do prazo estipulado;
- 23.37-Permitir o registro do Plano Individual de Atendimento (PIA), possibilitando o registro de todas as medidas socioeducativas voltadas para o assistido;
- 23.38-Permitir encaminhar o assistido a outro estabelecimento, uma vez constatado que o estabelecimento que o acolheu não possui a estrutura necessária para a realização do atendimento;
- 23.39-Permitir aos profissionais consultar a lista dos assistidos encaminhados ao seu estabelecimento e, a partir das informações registradas no estabelecimento de origem, possam atender a esta demanda de acordo com as necessidades de cada indivíduo;
- 23.40-Permitir que os gestores possam consultar os valores de cada programa e o quanto foi gasto em um determinado período, estabelecimento ou programa;
- 23.41-Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre os Agendamentos realizados pelos Estabelecimentos;
- 23.42-Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios contendo os comprovantes de agendamentos emitidos;
- 23.43-Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre:
- Atendimentos realizados;
  - Serviços ofertados pelo município;
  - Microáreas cadastradas;
  - Assistidos cadastrados no sistema;
  - Atividades realizadas;
  - Estabelecimentos cadastrados no município;
  - Localização das famílias;
  - Profissionais cadastrados;
  - Programas municipais;
- 23.44-Permitir emitir relatórios de:
- Aniversariantes;
  - Atividades;
  - Participantes das Atividades;
  - Gastos com os Programas;
- 23.45-Permitir visualização de informações do aplicativo Twitter na página principal do sistema;
- 23.46-Permitir o envio de mensagens entre os usuários da mesma entidade;
- 23.47-Permitir ao usuário visualizar todas as novidades do sistema (novas funcionalidades, melhorias em rotinas específicas, etc).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

## ANEXO IX – RESPOSTA A PEDIDO DE ESCLARECIMENTO – DADOS DA INFRAESTRUTURA DE T.I ATUAL DA PREFEITURA DE SARZEDO.



### PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP 32.450-000 - MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração

CNPJ: 01612509/0001-58

REF. MUN. DE SARZEDO  
362 Jmduia

### RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

Em resposta ao pedido de esclarecimento da empresa Governança Brasil, estabelecida na Rua João Pessoa, 1183 - Velha, Blumenau - SC, 89036-001, inscrita no CNPJ sob o nº 00.165.960/0001-01. Segue os dados da infraestrutura de T.I atual da Prefeitura de Sarzedo.

ANÁLISE DOS SERVIDORES	Servidor 1	Servidor 2
Nome	DELL	
Marc a/Modelo (Dell, IBM, HP, Montado)	DELL	
Função Atual(DC, BD, Arquivo)	DC, BD, Arquivo	
Sistema Operacional	Server 2008 R2	
Linguagem(Port, Ing)	Port	
Service Pack	3	
Processador/Freqüência	2	
Qtde de HD	4	
Tamanho HD	600 GB	
Espaço livre HDs	300 GB	
Tipo de Raid	0 - 1	
Qtde de Memória Ram	32 GB	

ANÁLISE ESTAÇÕES DE TRABALHO	QTD
Quantidade de Estações que possuem Sistema Operacional Windows 7 Professional ou superior 32 Bits ou posteriores (Caso exista configuração diferente desta gentileza informar a quantidade)	10

ANÁLISE BANCO DE DADOS	VERSÃO
Qual o sistema de banco de dados existente na PM de Sarzedo, qual a versão?	POSTGRE



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP 32.450-000 - MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Administração

CNPJ: 01612509/0001-58

REF. MUN. DE SARZEDO

363 Jmmdia  
CPI

ANÁLISE QUANTIDADE DE USUÁRIOS CONCORRENTES	QTD MÁXIMA USUÁRIOS CONCORRENTES
Qual o numero máximo de usuários concorrentes (multiusuários permitindo a realização de tarefas concorrentes sem limites de conexão) o Edital não informa e para a formulação de um preço e necessário saber pelo menos uma ordem de Grandeza desta variação.	30

ANÁLISE REDE DE DADOS		
Protocolo(TCP/IP, IPX)	TCP IPV4	
Topologia(Estrela, Barra, etc )	ESTRELA, CASCATA	
Rede certificada (Sim, Não)	NÃO	
CONECTIVIDADES	Portas	Velocidade
Hub1		
Hub2		
Hub3		
Hub4		
Switch 1	24 PORTAS	10/100/1000
Switch 2	24 PORTAS	10/100/1000
Switch 3	24 PORTAS	10/100/1000
Switch 4	24 PORTAS	10/100/1000
Roteador(Marca/Modelo)	DLINK	
Modem ADSL(Marca/Modelo)		

AMBIENTE DE INTERNET	
(Adsl, Radio, Dial- up)	FIBRA OPTICA
Velocidade Link(kbps)	150MB
Tipo de Ip (Fixo/Dinâmico)	FIXO
Modelo Firewall (Linux, Microsoft, Symantec)	CISCO/PFSENSE

Sarzedo, 21 de fevereiro de 2018.

Prefeitura Municipal de Sarzedo  
Fidelis de Almeida Araújo  
Analista de T.I