



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

PREGÃO PRESENCIAL **026/2020**

REGIDO PELA LEI 10.520/2002, PELO DECRETO MUNICIPAL 003/2005 / PMI /
SUBSIDIARIAMENTE, PELA LEI 8.666/93.

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA (SOFTWARE) COM LICENÇA TEMPORÁRIA DE USO DE APLICATIVOS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

PREGÃO PRESENCIAL
SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

Data: **07/ABR/2020**

Horário: **09:00**

Local:

Sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Itapeva-MG, sito a Rua Ulisses Escobar, nº30, Centro, Itapeva-MG.
Tel/Fax: (35) 3434-1354
e-mail: licitacao@itapeva.mg.gov.br

Marcelo Guido Pereira
Pregoeiro

Rua Ulisses Escobar, 30 – Centro – 37655000 – Itapeva – Minas Gerais
licitacao@itapeva.mg.gov.br - (35) 3434 1354



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

PROCESSO LICITATÓRIO 061/2020

EDITAL 027/2020

PREGÃO PRESENCIAL 026/2020

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE ITAPEVA-MG, atendendo ao pedido da Secretaria Municipal de Administração, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo-se em vista a necessidade da integração de todos os módulos da Administração Pública - a qual será regida pela Lei Federal 10.520/2002, Decreto Municipal 003 de 17 de janeiro de 2005, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Federal 8.666/93, demais normas complementares e disposições deste instrumento.

A sessão do pregão será realizada na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal, sito à Rua Ulisses Escobar, nº30, centro, Itapeva – MG, **ÀS 09 HORAS DO DIA 07 DE ABRIL DE 2020** quando deverão ser entregues os documentos referentes ao Credenciamento dos representantes das empresas interessadas em participar do certame, assim como os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação.

I – DO OBJETO

1.1 O Objeto da presente licitação é a **contratação de empresa para prestação de serviços de locação de programas de informática (software) com licença temporária de uso de aplicativos integrados de gestão pública municipal e prestação de serviços técnicos especializados, de acordo com as condições e especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.**

1.2 Integram este Edital os seguintes Anexos:

Rua Ulisses Escobar, 30 – Centro – 37655000 – Itapeva – Minas Gerais
licitacao@itapeva.mg.gov.br - (35) 3434 1354



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- 1.2.1 Anexo I – Especificações e quantidades (Termo de Referência);
- 1.2.2 Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento;
- 1.2.3 Anexo III – Declaração do Disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93;
- 1.2.4 Anexo IV – Modelo de Proposta de Preço;
- 1.2.5 Anexo V – Declaração de não ocorrência de fato impeditivo;
- 1.2.6 Anexo VI - Cronogramas
- 1.2.7 Anexo VI – Minuta de contrato de prestação de serviços.

II – DA(S) ÁREA(S) SOLICITANTE(S) E DA FISCALIZAÇÃO

2.1. Chefia de Gabinete.

2.1.1 O acompanhamento e a fiscalização dos instrumentos contratuais firmados com o (s) Contratado (s) serão de responsabilidade da servidora **MARIA APARECIDA DE MELO SILVA**;

2.1.2 A Gestora do contrato será responsável pelo acompanhamento, fiscalização e pelo atesto dos serviços prestados.

III – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1 Cópia deste Edital encontra-se disponível na sede da Prefeitura Municipal de Itapeva-MG, podendo ser solicitada via e-mail: licitacao@itapeva.mg.gov.br e/ou fax **(35) 3434-1354**, e permanecerá afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itapeva-MG, ou, ainda, poderá ser obtida no setor de licitação, no horário compreendido entre às 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00.

3.2 As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no Jornal de circulação regional, bem como no Diário Oficial de Minas Gerais, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

3.3 Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, física ou jurídica, protocolizadas na sede da Procuradoria Geral da Prefeitura Municipal de Itapeva-MG, sito à Rua Ulisses Escobar, nº30, Centro, Itapeva-MG, CEP 37.655-000 ou através do e-mail: licitacao@itapeva.mg.gov.br, em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, dirigidas ao Pregoeiro, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da data de seu recebimento.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

3.3.1 A decisão será enviada ao impugnante via fax ou e-mail, e será divulgada para todos os interessados.

3.3.2 Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame, dando conhecimento aos interessados.

IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que possuam objeto social compatível com o licitado, devidamente credenciado, conforme **TÍTULO V** deste Edital.

4.2 Será vedada a participação das empresas que:

4.2.1 Possuam em seus quadros servidores ou funcionários da Prefeitura Municipal de Itapeva-MG, inclusive na condição de sócio ou dirigente;

4.2.2 Se encontrem em falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

4.2.3 Estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda quaisquer que seja a sua forma de constituição;

4.2.4 Estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso;

4.2.5 Tenham sido declaradas inidôneas;

4.2.6 Estrangeiras que não funcionem no país.

4.3 Não será permitida a participação de pessoa física.

4.4 O não comparecimento do representante legal da empresa licitante não impedirá que a mesma participe normalmente do certame.

V – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1 Os representantes das licitantes serão credenciados pelo Pregoeiro e, deverão apresentar procuração através de instrumento publico ou particular, **COM FIRMA RECONHECIDA**, que lhes confira poderes para oferecer lances, negociar preços, assinar contratos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

5.1.1 Para os procuradores, os mesmos deverão apresentar juntamente da procuração, copia do respectivo Estatuto, Contrato Social ou Registro de Firma



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Individual no qual conste o nome outorgante, bem como cópia do RG ou equivalente, tanto do outorgante como do outorgado.

5.2 O representante, em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto, Contrato Social ou Registro de Firma Individual, no qual estejam expressos seus poderes, além de cópia de seu RG ou equivalente.

5.3 Caso não apresente os documentos citados nos subitens 5.1 e 5.2, a empresa não estará devidamente credenciada, não podendo participar da rodada de lances verbais, bem como não praticar os demais atos pertinentes ao certame, permanecendo neste caso, os preços constantes na proposta escrita.

5.4 O modelo de Carta de Credenciamento encontra-se no Anexo III.

5.5 Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser entregues **FORA DOS ENVELOPES**, antes da abertura do Certame.

5.6 Cada credenciado poderá representar uma única licitante.

5.7 No ato da fase de credenciamento, o representante credenciado declarará que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem fatos impeditivos de sua habilitação.

5.7.1 A declaração que se refere o subitem 5.7 segue conforme modelo constante do Anexo V.

5.8 As Micro-Empresas ou Empresas de Pequeno Porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/2006 deverão apresentar:

5.8.1 No caso de Micro-Empresas, declaração de que aufera, em cada ano calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta reais).

5.8.2 No caso de Empresas de Pequeno Porte, declaração de que aufera, em cada ano calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

5.8.3 No caso de Micro-Empresas ou Empresas de Pequeno Porte com início de atividade no ano calendário corrente, declaração de que não se enquadra na hipótese do § 10 do artigo 3º da LC 123/2006.

5.8.4 Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do artigo 3º da LC 123/2006.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

VI – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será publica e dirigida por um Pregoeiro.

6.2 Aberta a sessão, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados, com os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

MUNICIPIO DE ITAPEVA-MG

PREGÃO PRESENCIAL 026/2020

ABERTURA DA SESSÃO DIA 07 DE ABRIL DE 2020, ÀS 09 HORAS

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

MUNICIPIO DE ITAPEVA-MG

PREGÃO PRESENCIAL 026/2020

ABERTURA DA SESSÃO DIA 07 DE ABRIL DE 2020, ÀS 09 HORAS

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ

6.3 Não será aceito a participação de licitante atrasado, a não ser como ouvinte.

6.3.1 Será considerado atrasado a licitante que, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão publica após a abertura do primeiro envelope de Proposta de Preços.

6.4 Aberto inicialmente os envelopes contendo as Propostas de Preços será feita a sua conferencia e posterior rubrica pelos presentes.

6.5 Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação somente serão abertos na forma descrita no item **XI** deste Edital.

VII – DA PROPOSTA DE PREÇO



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

7.1 A Proposta de Preço deverá ser apresentada datilografada ou impressa, em papel timbrado da empresa ou no modelo padrão constante do Anexo II deste Edital, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras e entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as suas páginas pelo sócio da empresa ou representante devidamente qualificado, sob pena de desclassificação.

7.2 A Proposta de Preço deverá conter:

7.2.1 Preço unitário, total e global do objeto, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, em caso de divergência entre os valores propostos, serão considerados os valores unitários. O preço global da Proposta deverá ser escrito em algarismos e por extenso.

7.2.2 Os preços unitários deverão ser apresentados com precisão de 02 (duas) casas decimais.

7.2.3 Declaração expressa de que os preços contidos na Proposta incluem todos os custos e despesas, tais como, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

7.2.4 A empresa licitante poderá cotar todos ou quaisquer itens.

7.2.5 O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar de sua apresentação.

7.3 Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

7.4 Serão desclassificadas as Propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.5 A apresentação da proposta implicará em plena aceitação, por parte do proponente, de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

VIII – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

8.1 Os Documentos exigidos para Habilitação deverão estar contidos no Envelope 02, na sua forma original, por qualquer processo de copia autenticado por Cartório competente, ou ainda, autenticados pelo Pregoeiro, quando da abertura do Envelope 02, mediante apresentação e conferência dos originais. Os Documentos de habilitação são os abaixo discriminados:

8.2 Para comprovação da Habilitação Jurídica:

8.2.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

8.2.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleições de seus administradores;

8.2.3 Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

8.2.4 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.

8.3 Para a comprovação da Regularidade Fiscal

8.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

8.3.2 Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta de débitos relativos a tributos federais e a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa ou Positiva com efeitos Negativos;

8.3.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, do domicílio ou da sede da proponente;

8.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou da sede da proponente;

8.3.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos pela lei;



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

8.3.6 Prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.3.6.1 ficando aceita a certidão unificada de débitos federais nos termos da portaria nº 358 de 05 de setembro de 2014 do Ministério da Fazenda.

8.4 Da prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas:

8.4.1 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.5 para prova da Qualificação e Econômica – Financeira:

8.5.1 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.5.2 No caso de empresas de Sociedade Anônima, cópia autenticada do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, publicadas no Diário Oficial do Estado, e se houver, no Diário Oficial do Município da sede da empresa;

8.5.3 No caso de empresas de sociedade limitada, cópias das páginas do Livro Diário contendo o Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o competente Termo de Autenticação da Junta Comercial.

8.5.4 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, com data de expedição limitada a 60 (sessenta) dias;

8.6 Para a comprovação da Qualificação Técnica:

8.6.1 Comprovação através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de que atua no ramo de prestação de serviços/objeto desta licitação e de que cumpriu, ou vem cumprindo, integralmente e de modo satisfatório Contrato anteriormente mantido com o emitente do atestado.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

8.6.1.1 Só serão considerados válidos os atestados em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação do nome e endereço da entidade. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome, cargo exercido na entidade, estando as informações sujeitas à conferência pela Comissão de Licitação.

8.6.2 Declaração da licitante que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações da quantidade cotada do objeto da licitação. A não apresentação desta declaração será entendida pelo Pregoeiro como concordância com o teor deste Edital, não ocasionando inabilitação.

8.7 Para o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:

8.7.1 Declaração, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme o modelo constante do **Anexo IV**.

IX – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 O Pregoeiro procederá a abertura primeiramente dos Envelopes que contêm as Propostas de Preços, avaliando o cumprimento das condições exigidas no Edital.

9.2 O Pregoeiro classificará o autor da proposta de **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até **10% (dez por cento)** à proposta de menor preço por item, para participarem dos lances verbais.

9.3 Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas nas condições definidas no subitem 9.2, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

9.4 Caso duas ou mais propostas fiquem empatadas, será realizado sorteio público, para definir a ordem de apresentação dos lances.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

9.5 A Licitante que desistir de sua proposta escrita está sujeita às sanções administrativas previstas neste Edital.

9.6. Critérios de julgamento das propostas

- a) A proposta deverá ser preenchida de acordo com o modelo constante no Anexo IV.
- b) A proposta deverá contemplar apenas os valores referentes à LOCAÇÃO MENSAL e ANUAL dos módulos.
- c) O proponente **não deverá apresentar proposta** para os itens referentes a implantação, migração e treinamento referentes aos MÓDULOS constantes do termo de referência (ANEXO I).
- d) Após o encerramento da fase de lances (locação mensal/anual dos módulos) e declarado o licitante vencedor, será apurado o percentual de redução e aplicado linearmente sobre os preços médios constantes da tabela que se refere à implantação, migração e treinamento dos 22 MÓDULOS licitados.

9.6 Da apuração do valor a título de implantação, migração e treinamento

9.6.1 Para fins de apuração do valor referente ao item 9.6, consigna-se o valor médio apurado pelas cotações de **R\$ 58.742,50 (CINQUENTA E OITO MIL SETECENTOS E QUARENTA E DOIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)**, valor ao qual será aplicado o percentual de redução previsto na alínea 'd' do item 9.5.

9.7. Procedimento

A análise das propostas pelo **Pregoeiro (a)** visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital ou qualquer outra exigência preconizada para a correspondente apresentação;
- b) Não se refira a integridade do objeto licitado.
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes ou vantagem não prevista neste edital;
- c) Que apresentem preços acima dos praticados no mercado ou com taxas excessivas;
- d) Que apresentem preços manifestamente inexequíveis ou simbólicos.

9.8 Os itens referentes à implantação, migração e treinamento dos módulos existentes atualmente somente serão pagos na hipótese do licitante vencedor for um prestador de serviços distinto do atual prestador, ou seja, caso o licitante vencedor seja o atual prestador de serviços, os valores referentes implantação, migração e treinamento dos módulos existentes atualmente não serão pagos.

X – DOS LANCES VERBAIS

10.1 As licitantes classificadas terão a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, com valores distintos e decrescentes, a partir da proposta comercial classificada de maior valor e os demais lances, em ordem decrescente de valor.

10.1.1 O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço por item e os demais em ordem decrescentes de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

10.1.2 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

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



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

10.3 Após a negociação se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.4 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades legais e às sanções administrativas previstas neste Edital.

10.5 Casos não se realizem lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita e o valor estimado para a contratação.

XI – DO JULGAMENTO

11.1 O critério de julgamento será exclusivamente o de **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, para os itens licitados.

11.2 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.

11.2.1 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.

11.3 Constatada e registrada a oferta de menor preço, será identificada se a mesma de autoria de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.

11.3.1 Caso a oferta de menor preço válida seja de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, será aberto o Envelope contendo os Documentos de Habilitação do licitante que a tiver formulado, para a confirmação de suas condições habilitatórias.

11.3.2 Caso a oferta de menor preço válida não seja de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, o Pregoeiro verificará se alguma Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte encontra-se com o preço em até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço ofertado, para que a mesma tenha a oportunidade de dar um novo lance inferior ao melhor preço em até 05 (cinco) minutos, conforme os dispostos no § 2º do art. 44 e o § 3º do art. 45 da Lei Complementar 123/2006.

11.4 Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope contendo os Documentos de Habilitação do licitante que a tiver formulado, para a confirmação de suas condições habilitatórias, somente ao término de julgamento de todos os itens licitados.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

11.4.1 Caso a licitante declarada vencedora seja uma Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte, a mesma terá 05 (cinco) dias úteis para regularizar pendências **FISCAIS**, caso esta apresente alguma restrição, conforme o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 147/2014.

11.4.1.1 Caso a Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte que se beneficiar no disposto no subitem 14.4.1 não o fizer dentro do prazo estipulado no mesmo subitem, será convocada a segunda licitante melhor classificada para a verificação de suas condições habilitatórias, e assim sucessivamente até que aconteça a habilitação de uma das licitantes.

11.5 Constatado o atendimento pleno as exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

11.6 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação da habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as exigências editalícias, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

11.7 Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, o Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido um melhor preço.

11.8 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, pela Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

11.9 Após o leilão reverso, a título de diligência quanto aos preços ofertados a empresa vencedora DEVERÁ apresentar planilha de composição de custos para o detalhamento correto dos valores, com vistas à análise do Pregoeiro sobre a sua efetiva exequibilidade e aceitabilidade ante os valores oferecidos.

11.9 Decididos os recursos ou transcorridos os prazos para a sua interposição relativamente ao Pregão, o Pregoeiro devolverá aos Licitantes, julgados desclassificados no certame, os Envelopes contendo os Documentos de Habilitação inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da Licitação.



XII – DOS RECURSOS

12.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para a apresentação de contra-razões em igual numero de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante de recorrer importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da Licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

12.3 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

12.5 Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à Licitante vencedora.

12.6 Os autos do procedimento permanecerão com vistas franqueadas aos interessados, na Comissão Permanente de Licitação, sito à Rua Ulisses Escobar, nº30, Centro, Itapeva-MG, no térreo.

XIII – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 Na data, horário e local consignado em ata de sessão, o Pregoeiro dará continuidade a reunião anterior, para deliberar sobre a adjudicação do objeto a licitante declarada presumivelmente vencedora, condicionada a **Demonstração e Comprovação do Sistema Integrado**, objeto do certame, perante comissão formada por todos os servidores usuários do Sistema.

13.1.1 A demonstração do sistema integrado é da total e exclusiva responsabilidade da licitante, com equipamentos, recursos e pessoal técnico próprio.

13.1.2 Não será permitido o apoio técnico, equipamentos e outros recursos de terceiros ou da Administração Municipal.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

13.2 A licitante fornecerá a Comissão os manuais específicos ao módulo/aplicativo a ser apresentado na sequência e conformidade com o Plano de Demonstração e Comprovação do Sistema Integrado.

13.2.1 Compete aos usuários do Sistema, ouvintes da demonstração, acompanhar, questionar e interagir com o apresentador assegurando do atendimento de **todos os requisitos mínimos exigidos**, cabendo-lhes de VISTAR o respectivo Relatório de Descrição do Sistema em compatibilidade com o Termo de Referência declarando a total compatibilidade da proposta com o objeto licitado.

13.3 Encerrada a apresentação e comprovada a total compatibilidade do atendimento pela Contratada ao Questionário de Requisitos Mínimos, a licitante será declarada definitivamente vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado de imediato, o objeto licitado.

13.4 Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

13.5 Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará a adjudicação e determinará a contratação, no prazo previsto neste Edital.

XIV – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 A prestação dos serviços deverá ocorrer conforme descrito em Ordem de Serviços, emitida pelo setor de compras.

14.2 Por ocasião da prestação dos serviços, caso seja detectado que não atenda as especificações do objeto licitado, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a licitante a correção dos serviços no prazo de 24 (vinte e quatro) horas

XV – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 Após a prestação dos serviços, o processo será instruído com a respectiva nota fiscal devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando-se ainda o cumprimento integral das disposições contidas neste Edital.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

15.2 O pagamento será liberado com até 20 (vinte) dias após a emissão da nota fiscal e devidamente certificada pelo setor competente.

15.3 Por ocasião de pagamento, a Secretaria Municipal da Fazenda exigirá da Contratada todas as condições que habilitaram o certame, especialmente a regularidade fiscal exigida neste Edital.

XVI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 - As despesas decorrentes da execução contratual correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

FICHA	DOTAÇÃO	RESUMO
50	01.05.01.04.122.0003.2010.339040.0100	Assessoria Técnica para o Desenvolvimento Municipal – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

XVII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas.

17.2 O descumprimento total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

17.2.1 Advertência;

17.2.2 Multas;

17.2.3 Multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega do objeto deste contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso sobre o valor do objeto não executado;

17.2.4 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto não executado quando o atraso for superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

17.2.5 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar sua rescisão, ou



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

ainda quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

17.2.6 Suspensão do direito de participar de licitações de qualquer órgão público, pelo prazo de até 02 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Itapeva-MG pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

17.2.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

17.2.8 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo.

As multas aplicadas pelo descumprimento deste edital ou de cláusulas contratuais serão automaticamente descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, inclusive originários de prestação de serviços anterior ou futuro;

Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição "à vista". Na ocorrência do não pagamento, o valor gerará título da dívida ativa do município e será cobrado judicialmente.

Extensão das Penalidades: A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderão ser também, aplicada àqueles que:

- a) Retardarem a execução do Pregão presencial;
- b) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
- c) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

XVIII – DA CONTRATAÇÃO

18.1 A Contratação decorrente da presente Licitação, bem como de suas alterações, ficará subordinado às normas da Lei 8.666/93 e suas alterações e será instrumentalizada por intermédio no contrato de prestação de serviços, cuja minuta encontra-se no Anexo VI.

18.2 A Adjudicatária deverá assinar o contrato de prestação de serviços, cuja minuta segue constante do Anexo VI do presente Edital, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de convocação para assinatura.

18.3 O prazo concedido para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso, desde ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Itapeva-MG.

18.4 Poderá o Município de Itapeva-MG, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual em igual prazo e nas mesmas condições de sua proposta, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

18.5 Os reajustes dos preços do contrato, com majoração ou redução de valores ocorrem mediante oscilação de mercado, com comprovação através de atos governamentais ou de entidades representantes da classe. Para se praticar tais reajustes no contrato, torna-se necessária a comprovação através de documentos fiscais que demonstrem ter havido aumento para que estes sejam repassados ao Município e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico e financeiro do contrato. Sem esta comprovação, fica terminantemente descartada a hipótese de reajuste de preços no contrato.

18.5.1 As propostas, bem como o prazo para se praticar reajuste no contrato, será de no mínimo 60 (sessenta) dias. Será considerado inválido o pedido de reajuste que desconsiderar o prazo, e cada pedido de reajuste, se houver, deverá ter intervalo mínimo deste mesmo prazo.

XIX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

19.2 Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de Preços como dos Documentos de Habilitação apresentados no certame.

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

19.4 É vedado ao licitante retirar sua Proposta ou parte dela depois de aberta a sessão do Pregão.

19.5 O Objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos conforme previsto no §1º do artigo 65 da Lei 8.666/93.

19.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia de início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Itapeva-MG.

19.7 É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o prestação dos serviços.

19.8 A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

19.9 O Pregoeiro, por 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 sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.10 Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeiro, através do e-mail licitacao@itapeva.mg.gov.br, ou pelo telefone **(35) 3434-1354**.

19.11 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e em seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço Rua Ulisses Escobar, nº 30, Centro, Itapeva-MG, em até 02 (dois) dias úteis que anteceder a data de abertura do certame.

19.12 Os casos omissos aplicam-se às disposições constantes das Leis 10.520/02 e 8.666/93, e no Decreto Municipal 003 de 17 de janeiro de 2005.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

MARCELO GUIDO PEREIRA

Pregoeiro

Rua Ulisses Escobar, 30 – Centro – 37655000 – Itapeva – Minas Gerais
licitacao@itapeva.mg.gov.br - (35) 3434 1354



ANEXO I –

TERMO DE REFERÊNCIA

I – ÁREAS SOLICITANTES

1.1. Chefia de Gabinete.

1.1.1 O acompanhamento e a fiscalização dos instrumentos contratuais firmados com o Contratado serão de responsabilidade da servidora **MARIA APARECIDA DE MELO SILVA**;

1.1.2 A Gestora do contrato será responsável pelo acompanhamento, fiscalização e pelo atesto dos serviços prestados.

II – OBJETO

2.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de programas de informática (software) com licença temporária de uso de aplicativos integrados de gestão pública municipal e prestação de serviços técnicos especializados.

III - INFORMAÇÕES PERTINENTES

3.1 O Município de Itapeva/MG possui um quadro de 344 (trezentos e quarenta e quatro) servidores, tendo como referência o mês de janeiro/2020.

3.2 O Orçamento estimado para o exercício de 2020 é de R\$ 42.989.508,30 (quarenta e dois milhões novecentos e oitenta e nove mil quinhentos e oito reais e trinta centavos).

IV – JUSTIFICATIVA

4.1 A contratação justifica-se devido às necessidades de operacionalizar e controlar de forma eficiente todo o processo de gestão através de um sistema integrado entre os departamentos diversos da Administração, através de recursos tecnológicos onde o Município de Itapeva/MG, por meio de ações e procedimentos, racionalize sua forma de administrar, contribuindo para que haja eficácia e eficiência em suas políticas de



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

atendimento à população bem como possa obter meios de prestar de modo objetivo e dentro das normas técnicas legais todo o tipo de informações aos diversos órgãos de controle interno e externo.

V – OBJETO, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E MÉDIA DE PREÇOS:

5.1 – MÓDULOS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA – Município de Itapeva/MG

DESCRIÇÃO	IMPLANTAÇÃO/	LOCAÇÃO DE	LOCAÇÃO DE
	MIGRAÇÃO/	SISTEMA	SISTEMA
	TREINAMENTO	MÊS	ANO
		R\$	(12 MESES)
			R\$
Módulo Contabilidade Pública			
Módulo Tesouraria			
Módulo Planejamento (PPA – LDO - LOA)			
Módulo Controle Interno			
Módulo Recursos Humanos			
Módulo Tributação			
Módulo Compras e Licitações			
Módulo Patrimonial			
Módulo De Protocolo			
Módulo Controle de Estoque			
Módulo Frotas			
Módulo Execução Fiscal/Procuradoria			
Módulo Saúde			
Módulo Atendimento ao Cidadão (Web)			
Módulo ISS Eletrônico			
Módulo Nota Fiscal Eletrônica			
Módulo Transparência;			
Módulo Monitor Nota Fiscal			
Módulo e-Social			
Módulo Cobrança Registrada			
Módulo Obras			



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Módulo Cemitério			
TOTAIS			
VALOR GLOBAL	306.142,50 (TREZENTOS E SEIS MIL CENTO E QUARENTA E DOIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)		

PREÇO MÁXIMO ADMITIDO: R\$ 306.142,50 (TREZENTOS E SEIS MIL CENTO E QUARENTA E DOIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)

5.2 – ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES DETALHADAS DOS MÓDULOS

1) MÓDULO CONTABILITADA PÚBLICA

Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.

Permitir o cadastramento de mais de uma entidade na mesma base de dados, com contabilização distinta e que possibilite a emissão de relatórios mensais, anuais e LRF por ente ou de forma consolidada.

Permitir a importação dos movimentos dos fundos municipais, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo e não ligadas em rede.

Possuir rotina de integração com a Folha de Pagamento para gerar os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extra orçamentárias de retenções.

Possibilitar a visualização dos cadastros a serem efetuados no sistema, ajustar as inconsistências, inserir e excluir cadastros informações a serem geradas.

Permitir a emissão de relatório de integração, por período ou integração.

Possibilitar efetuar provisionamento de férias, 13º Salário, adiantamento, e baixa de provisão via integração com a folha.

Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos à pagar, referente às prestações de contas da Câmara, por meio de importação de arquivos.

Permitir a geração de relatórios gerenciais:

Rua Ulisses Escobar, 30 – Centro – 37655000 – Itapeva – Minas Gerais
licitacao@itapeva.mg.gov.br - (35) 3434 1354



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- Receita.
- Despesa.
- Restos a Pagar.
- Receitas e Despesas Extras
- Boletins Diários da Tesouraria.

Permitir utilizar o plano de contas da 4.320/64 ou modelo definido pelo Tribunal de Contas do Estado.

Possuir demonstrativos do balancete mensal e anexos da Resolução do Tribunal de Contas do Estado.

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 - Demonstração das Mutações Patrimoniais



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Permitir que seja efetuada a geração dos 'razões analíticos' de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensado.

Permitir cadastrar históricos com textos padronizados, vinculando a conta a ser debitada e/ou creditada.

Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.

Permitir que seja efetuado o registro de subempenho sobre o empenho estimativo e global.

Possuir Pré validações de encerramento, que apresenta lista as inconsistências, tendo a possibilidade de gravar arquivo PDF.

Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos à pagar.

Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas de empenhos e restos a pagar.

Permitir a anulação total e parcial do empenho, liquidação, ordens de pagamento, restos à pagar e nota de despesa extra orçamentária, possibilitando auditoria destas operações.

Permitir pagamento de empenho, restos à pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.

Permitir descontos extra-orçamentários e orçamentários no pagamento, restos à pagar e despesas extras-orçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.

Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial.

Possuir Controle de saldo de empenho a liquidar por parcelas.

Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando efetuar pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, auxílios e subvenções.

Permitir controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando efetuado o registro de receita de dívida ativa e de alienação de bens.

Possibilitar que os precatórios sejam relacionados a despesa destinada ao seu pagamento.

Permitir que sejam emitidas notas de:

- empenho.
- sub-empenhos.
- liquidação.
- ordem de pagamento.
- restos à pagar.
- despesas extra.
- e suas respectivas anulações.

Permitir que as notas possam ser emitidas por intervalo e/ou aleatoriamente.

Possibilitar a configuração de permissões para que os empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados ao órgão do orçamento da despesa.

Permitir o controle de despesa por tipo e relacionando-o ao códigos de elemento de despesa.

Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários.

Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.

Permitir bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações orçamentárias.

Permitir a emissão de demonstrativo do excesso de arrecadação.

Permitir gerar planilha para formar quadro de detalhamento da despesa.

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.

Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.

Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação e por período.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, relação de empenhos globais e outros de interesse do Município.

Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.

Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.

Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.

Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.

Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.

Possibilitar configurar permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastros.

Possuir processo de encerramento mensal que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento, não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.

Executar o encerramento do exercício com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.

Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.

Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.

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.

Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.

Possibilitar efetuar arrecadação orçamentária desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Emitir relatórios, tais como:

- Pagamentos Efetuados.
- Razão da Receita.
- Pagamentos em Ordem Cronológica.
- Livro Diário.
- Extrato do Credor.
- Demonstrativo Mensal dos Restos à Pagar.
- Relação de Restos à Pagar.
- Relação de Cheques Compensados e Não Compensados.

Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU.

Emitir relatórios de demonstrativo dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.

Permitir a alteração do valor, da dotação e do fornecedor enquanto não houver liquidação do empenho.

Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.

Possuir cadastro de obras e possibilitar que no empenho da despesa esse seja vinculada à obra correspondente.

Possibilitar que ao cadastrar um empenho possa gerar a liquidação automaticamente.

Permitir que no cadastro de empenho seja informado os produtos e serviços correspondente aos itens adquiridos.

Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.

Possuir cadastro para registrar as conciliações das contas bancárias.

Possuir rotinas com opção de selecionar um ou mais documentos, para gerar automaticamente:

- Liquidação de empenhos.
- Ordens de Pagamento
- Restos a Pagar



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.

Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.

Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.

Possibilitar imprimir nota de empenho, liquidação, pagamento diretamente para a impressora ao cadastrar documento.

Possibilitar o cadastramento de textos padrões de empenhos.

Possibilitar bloquear o cadastro de arrecadações ao tentar inserir uma conta com recurso diferente da receita.

Possibilitar cadastrar um empenho complementar para empenhos do tipo estimativo ou global.

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.

Possibilitar a prestação de contas de empenhos ou ordens de pagamento que passaram para o exercício seguinte.

Possibilitar a emissão de relatório por fonte de recurso.

Possuir Banco de dados multi-exercício e multi-entidades

Possuir Integração automatizada com sistema de transparência de acordo com a Lei 131/09

Possuir segurança de banco de dados (confiabilidade) que roda tanto em Windows quanto em Linux

Possibilitar a geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, XLS).

Possibilitar gerar empenho e liquidação automaticamente pelo sistema de compras via integração de sistemas.

Possuir rotina para geração de relatórios em lote.

Possuir consultar a situação: do empenho, da despesa, do empenho anterior, da ordem anterior, do credor ou do contrato.

Possuir consulta de lançamentos dos cadastros.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Possibilitar informar Documento Fiscal na liquidação, Ordem de Pagamento, Resto a Pagar, Despesas Extras, Prestação de Contas, Cancelamento de Restos, Anulação de

Despesas Extras e Liquidação de Emp. Anterior.

Possuir banco de dados apto a de execução de auditoria, perante as informações contidas no banco.

Permitir trabalhar com planos de contas distintos (4.320/64, plano de contas da união, PCASP).

Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:

- Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal
- Anexo II - Demonstrativo da Dívida consolidada Líquida
- Anexo III - Demonstrativos das Garantias e Contragarantias
- Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito
- Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa
- Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar
- Anexo VII - Demonstrativo dos Limites

Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:

- Anexo I - balanço orçamentário
- Anexo II - demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção
- Anexo III - demonstrativo da receita corrente líquida
- Anexo V - demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos
- Anexo VI - demonstrativo do resultado nominal
- Anexo VII - demonstrativo do resultado primário
- Anexo IX - demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão
- Anexo X - demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e Desenvolvimento do ensino



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- 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

Possuir os Anexos na forma da Portaria da STN 109/2002 e suas atualizações para preenchimento do sistema SISTN da CEF: - Anexo III - Despesa Total Pessoal

Possibilitar o registro de lançamentos contábeis referentes a etapa intermediária entre o empenho e a liquidação conforme MPCASP

Possibilitar o registro de lançamentos contábeis referentes a uma etapa intermediária entre o empenho e a liquidação conforme MPCASP

Permitir o relacionamento do plano de contas atual com o PCASP de forma automatizada.

Permitir a inserção de tipos de compromissos e movimentos de controles nos Contratos, bem como efetuar os lançamentos contábeis no compensado para maior controle sobre as movimentações do mesmo.

Permitir a inserção de tipos de compromissos e movimentos de controles nos Contratos de Dívidas, bem como efetuar os lançamentos contábeis no compensado para maior controle sobre as movimentações do mesmo.

Permitir a inserção de tipos de compromissos e movimentos de controles nos Convênios, bem como efetuar os lançamentos contábeis no compensado para maior controle sobre as movimentações do mesmo.

Permitir controlar saldo de suplementações por fonte de recursos.

Permitir informar na arrecadação a mesma receita tanto como lançada quanto normal.

Permitir ao usuário inserir as contas de variações patrimoniais diminutivas ou as contas do ativo permanente para que sejam utilizadas nos eventos contábeis dos



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

cadastros de Em Liquidação de Empenhos Anteriores, Liquidação de Empenhos Anteriores e Cancelamento de Restos.

Importar e editar contas conforme o grau permitido pelo Tribunal de contas.

Possuir relatório balancete de verificação possibilitando a visualização dos saldos contábeis.

Demonstrar os conta correntes para as contas.

Possuir tela de conta corrente no Cadastro de Lançamentos Contábeis.

Efetuar lançamentos na conta de receitas a classificar (VPA) para arrecadações desta natureza.

2) MÓDULO TESOURARIA

- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias;

- Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;

- Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;

- Registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e boletins, registrando automaticamente os Sistemas Contábeis envolvidos;

- Permitir o lançamento de Investimento, Aplicações, e todos os demais lançamentos de débito/crédito; transferências bancárias; controlar os saldos bancários; controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações; fornecer relatórios e permitir a consulta em diversas classificações, registrar automaticamente os lançamentos na Contabilidade;

- Controlar os Talonários de Cheques em poder da Tesouraria, controlar para que nenhum pagamento (com Cheque) seja efetuado sem o respectivo registro; registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por Banco/Cheque; permitir a consulta e fornecer relatórios em diversas classificações;



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de Pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo Banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais; fornecer relatórios e permitir consultas em diversas classificações e registrar automaticamente os lançamentos na Contabilidade;
- Permitir gerar os arquivos relativos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária;
- Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra-orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas Contas Contábeis (analíticas e sintéticas), permitindo consultas e emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações;
- Possibilitar a conciliação bancária, permitindo as necessárias comparações com os lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos no Período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário;
- Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas;
- Permitir a demonstração diária: de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias); de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias); de saldos bancários; do boletim diário de bancos; do livro do movimento do caixa, do boletim diário da tesouraria; do demonstrativo financeiro de caixa;
- Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa, com arrecadação e pagamentos, totalmente integrados, com geração automática de lançamentos na contabilidade, mantendo os saldos de caixa e bancários devidamente atualizados;
- Possuir fita para autenticação mecânica de todos os movimentos efetuados no caixa, em cada ponto de caixa, possibilitando inclusive sua reimpressão;
- Possibilitar baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias. Também é possível efetuar uma configuração para que a baixa possa ser feita posteriormente a emissão do cheque ou ordem bancária, onde o pagamento poderá ser confirmado por um processo manual;



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- Permitir a arrecadação ou estorno de recebimentos de tributos municipais em caixa e com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de tributação, agindo de forma integrada, inclusive com leitura de código de barras;
- Configurar os usuários com permissão para acesso ao sistema de tesouraria, e com configuração dos usuários que podem movimentar os caixas diários;
- Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar o registro dos lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual, com o devido registro na fita de caixa;
- Gera livros contábeis específicos para o setor como: Diário de Bancos, Diário de Tesouraria e o Livro de Tesouraria, com disposição analítica dos lançamentos do dia e totalizando o fechamento diário dos valores;
- Gera cópia de cheques para acompanhamento no processo de pagamento, independente da classificação do empenho (ordinário, global ou de estimativa);
- Consulta na tela de empenhos a pagar, situação do credor, contabilidade, bancos, receitas e outras informações vitais ao controle financeiro;
- Geração automática de cheques baseados nos empenhos a serem pagos em seus respectivos vencimentos;
- Permite a utilização de máquinas impressoras de cheques, sendo sua emissão realizada em vários pontos da execução orçamentária;
- Permite lançamentos com data retroativa ao período de movimentação atual;
- Controla a programação de empenhos à liquidar e de empenhos à pagar independentemente da quantidade de parcelas proporcionando uma programação completa entre as despesas e as disponibilidades do órgão público;
- Emite razão do credor, proporcionando levantamentos financeiros para diversas finalidades ligadas ao tratamento com os mesmos;
- Controle geral de ordens de pagamento para pagamentos parcelados de empenhos de diversos tipos;
- Possui total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- Emitir relatórios: Razão Analítico, Pagamentos por Ordem Cronológica, Pagamentos Efetuados, Contas a Pagar p/ Credores, Pagamentos e Recebimentos Estornados, Relação de Cheques Emitidos, Emissão de Notas de Pagamentos,



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Declaração de Regularidade de Saldo de Caixa; Situação do Credor em relação aos débitos existentes no sistema Tributos;

- 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;
- Possibilita ajuda on-line, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema e ajuda específica para o campo onde se está no momento, através de tecla de função;
- Possui auditoria no sistema de Contabilidade Pública, onde é emitido um relatório contendo usuário, data e hora da modificação, contendo as informações de: Inclusão, Alteração e Exclusão no respectivo registro;
- Possibilitar o gerenciamento de múltiplas telas no próprio módulo, inclusive de módulos diferentes, sem a necessidade de sair de um módulo para acessar a tela de outro módulo;
- Relatórios de Demonstração de Saldos Bancários;
- Relatórios de Boletim Diário da Tesouraria;
- Relatórios de Demonstrativo Financeiro do Caixa;
- Relatórios de Cópia de Cheque;
- Relatórios de Pagamento por Fornecedor.

3) MÓDULO PLANEJAMENTO

3.1 Plano Plurianual (PPA)

- Permitir a definição de macro objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual;
- Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro objetivo, horizonte temporal e denominação;
- Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável, público alvo;
- Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais), tipo do orçamento (fiscal/seguridade social/investimentos de



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

estatais), unidade de medida, quando necessário, produto, quando necessário, título e finalidade;

- Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas;

- Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas;

- Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual;

- Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação;

- Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto;

- Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas;

- Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino;

- Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando: identificar o programa e ação, informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos, informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa;

- Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual;

- Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual;

- Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macro objetivos;



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tal como: Em andamento, concluído, paralisado;
- Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas;
- Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas;
- 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;
- Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira;
- Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual;
- Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA;
- Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual;
- Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo;
- Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira;
- Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual;
- Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.

3.2 Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO)

- Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA;
- 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;
- Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;
- Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes;
- Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos;
- Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto;



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação;
- Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO;
- Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia;
- Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA;
- Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações;
- Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco;
- Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções;
- Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso;
- Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência;
- Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64:
 - a) Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas;
 - b) Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica;
 - c) Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas;
 - d) Anexo 5 – Funções e Sub funções de Governo;
 - e) Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo;
 - f) Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação);
 - g) Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo;
 - h) Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Demonstrativo da Evolução da Receita e Demonstrativo da Evolução da Despesa.
- Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias;



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE;
- Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde;
- Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF):
- Demonstrativo I - Metas Anuais;
- Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;
- Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;
- Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido;
- Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;
- Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS;
- Demonstrativo VI-A - Projeção Atuarial do RPPS;
- Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;
- Demonstrativo VIII - 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 I-A - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas;
- Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas;
- Anexo II-A - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas;
- Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário;
- Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal;
- Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida;
- Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
- Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências;



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- Permitir copiar dados de outras LDOs 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;
- 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.

3.3 Lei Orçamentária Anual (LOA)

- Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA;
- Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA;
- Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação;
- Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente;
- Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores;
- Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida);
- Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso;
- Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa;
- Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras;
- Emitir os seguintes anexos, nos moldes da Lei 4.320/64:
 - a) Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas;



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- b) Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica;
- c) Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas;
- d) Anexo 5 – Funções e Sub-funções de Governo;
- e) Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo;
- f) Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação);
- g) Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo;
- h) Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa.

- Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais;
- 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;
- 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 Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
- Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

4 Módulo Controle Interno

- O sistema deverá atender as exigências para implantar o controle interno no âmbito municipal;
- Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar as providências que devem ser tomadas para solução da mesma;
- Permitir atribuições de acesso à usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários;
- Oferecer portabilidade ao auditor, possibilitando-o registrar a auditoria “in loco”, no momento em que ela acontece, evitando assim o preenchimento manual de formulários ou “check-list” para posterior inserção no sistema;
- Permitir anexar vários documentos para cada providência encaminhada;



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- Permitir inserir irregularidades de forma manual, possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente. Exemplo: “publicar os balancetes da lei de responsabilidade fiscal (LRF) bimestralmente”;
- Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações;
- Emitir o relatório da auditoria interna, demonstrando as irregularidades apontadas, o parecer prévio e as providências a serem tomadas;
- Permitir especificar o responsável pela cada providência e o prazo para sua execução;
- Permitir enviar automaticamente e-mail com a providência a ser tomada ao responsável pela providência;
- Permitir vincular o órgão ou setor auditado em cada auditoria;
- Cadastramento o check-list que servirá de base para cada auditoria;
- Permitir ao responsável pelo controle interno a criação de questionários de acompanhamento dos procedimentos, dirigidos a setores e servidores específicos.

5 Módulo Recursos Humanos

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

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

Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.

Possuir cadastro único de pessoas com foto, integrado com o sistema de RH/Ponto.

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.

Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

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.

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

Ter o cadastro dos funcionários integrado com o RH/Ponto.

Ter controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, e da relação de dependência para o IRRF.

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.

Controlar a lotação e localização física dos servidores.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.

Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.

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.

Permitir cadastrar Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário. - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário.

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

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.

Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

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.

Permite registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário esta vinculado.

Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.

Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.

Possibilitar o cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.

Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário conforme configuração.

Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.

Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.

Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.

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 e informar em qual competência e valor deseja pagar as indenizações conforme decisão judicial.

Permitir cadastrar, consultar e alterar as emissões da certidão do funcionário efetuadas através do Relatório de Salários de Contribuição.

Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com o RH

Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Registrar os dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.

Registrar os tipos de administração. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.

Permite configurar de modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.

Permitir registrar os possíveis tipos de cargos utilizados.

Ter o Cadastro de Cargos integrado com o RH.

Permitir diferentes configurações de férias por cargo.

Permitir configurar se o funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.

Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.

Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.

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.

Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a mascara definida no plano salarial.

Permitir Controlar vagas do cargo por concurso via parâmetro. Quando marcado, aceita que o sistema controle o número de vagas do cargo, no concurso pelo qual o funcionário foi nomeado. Quando desmarcado, o controle será feito exclusivamente pela quantidade de vagas do cargo.

Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática.

Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Permitir a configuração de Atos e movimentações de pessoal, conforme a solicitação de cada tribunal de contas.

Ter as informações da movimentação de pessoal do servidor integrado com o RH.

Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.

Ter as informações dos processos de aposentadorias e pensões e históricos de alterações de pensionistas, integrado com o RH.

Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.

Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.

Calcular automaticamente os valores referentes as pensões, cancelando automaticamente este cálculo ao ser informada a data de encerramento da pensão.

Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista conforme a sua necessidade.

Calcular o reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.

Permitir o controle da concessão e desconto de vales-transporte e mercado.

Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, habilitando a configurar a abrangência, os valores de adesão, inserir as tabelas de subsídios cobertos pelos planos e a manutenção individual destes planos.

Controlar os planos e as despesas de mensalidades utilizados pelos funcionários e seus dependentes. Os eventos de desconto são informados automaticamente no cálculo de folha de pagamento, estes recursos também serve de base para a DIRF.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Permitir cadastrar procedimentos médicos, realizando um detalhamento sobre o tipo a vigência, o valor e o percentual de coparticipação dos funcionários conforme os planos pré estabelecidos.

Permitir reajustar os percentuais sobre os valores dos planos de saúde e a nova vigência estabelecida. Desta forma, permite de forma coletiva, alterar os valores para todos os funcionários que utilizam os planos médicos.

Permitir integrar os valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do sistema Contábil, realizando a importação das configurações contábeis e/ou exportando as informações dos valores referente as despesas proveniente dos gastos com Pessoal.

Permitir configurar os eventos do tipo provento ou desconto, que se originam da folha para que tenham estas ações pré definidas para a integração contábil informando se este é um pagamento antecipado, uma receita, previdência, DDO ou empenho bruto.

Permitir cadastrar os os elementos de despesa e indicar os eventos que deverão compor o valor a ser empenhado nas despesas conforme a classificação de despesa pública definida pela lei 4.320/64.

Permitir cadastrar as despesas estimadas para elaboração e execução do orçamento de um exercício.

Permitir copiar despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o sistema contábil.

Permitir cadastrar as despesas estimadas para elaboração e execução do orçamento de um exercício, referente a cada organograma que deseja alterar, excluir ou consultar as informações

Permitir consultar os complementos das despesas por organograma, despesa, vinculo, entidade na contabilidade ou credor informado . Pode ser demonstrado através de dois modelos normal ou com quebra.

Permitir copiar as configurações de um determinado exercício para o próximo exercício a ser informado.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Permitir fazer uma seleção dos funcionários que tiverem cálculo na competência para os quais deseja cadastrar a fonte de recurso e o código do detalhamento das fontes de recursos.

Permitir especificar as classificações das origem dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.

Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).

Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.

Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto vigente dos servidores.

Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias.

Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.

Permitir o cadastro das informações PNE e Consid. invalidez parcial no Cadastro de Tipos de Salário-Família, onde deverá ser informado as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.

Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;

Possibilitar a configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuá-las em conformidade com o estatuto do órgão;

Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.

Permitir configurar os eventos que serão provisionados para férias e 13º salário. O salário contratual é considerado de forma automática para provisão não sendo necessário informá-lo neste cadastro.

Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Permitir estipular as regras para cancelamento dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito à férias.

Permitir estipular as regras para suspensão do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.

Permitir realizar validações que não permitam inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.

Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.

Permitir cadastrar as informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do Arquivo Homolognet e TRCT – conforme Portaria 1621/2010.

Permitir cadastrar campos que o administrador julgue necessários na guia dados adicionais dos cadastros de funcionários, cargos, organogramas, beneficiários, atos, eventos, tipos de cargos, pessoas, históricos de funcionários, níveis e históricos de níveis salariais.

Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.

Permitir agrupar mais de um evento em único evento a ser informado ao Sistema de Transparência. Estes Agrupadores de eventos são para informar as remunerações dos servidores no sistema de Transparência.

Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos

Configurar os vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.

Permitir cadastrar os valores percentuais patronais de recolhimento referente aos valores para assistência e previdência municipal e estadual É possível também



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

informar percentuais para o índice de Aporte e percentual para Administrar o fundo de Previdência e Assistência.

Configurar os tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc), tempo de serviço para aposentadoria.

Possuir rotina para processamento de cálculo mensal, adiantamento e complementar.

Permitir realizar cálculo simulado da folha de pagamento.

Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.

Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.

Emitir o cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro.

Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.

Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.

Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as férias dos servidores, através da informação do ato.

Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.

Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.

Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.

Não permitir a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.

Determinar a data inicial em que passou a utilizar a provisão.

Permitir visualizar os eventos que faltam ser provisionados e classificados.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Controlar os afastamentos do funcionário, integrado com o RH.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.

Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários, integrado com o RH.

Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.

Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.

Registrar todo o histórico salarial do servidor, integrado com o RH.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.

Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.

Possibilitar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.

Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor, integrado com o RH.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.

Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo, integrado com o RH.

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.

Permitir lançar manualmente os eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.

Permitir lançar manualmente os eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.

Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

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 processo fechado.

Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.

Permitir inserir uma data de liberação que irá determinar a visualização dos recibos de pagamentos de salários aos funcionários, beneficiários, aposentados e pensionistas ao Sistema Servidor Público.

Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.

Permitir que o cálculo mensal dos funcionários fiquem agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.

Permitir gerar os dados dos empenhos dos funcionários por competências, processamento e tipo de empenho. É possível também informar a data de e o número que será empenhado no sistema contábil.

Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.

Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais do Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.

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

Permite salvar qualquer relatório emitido no formato xls (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.

Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...

Emitir os dados das verbas gerais mensais e além disto, com o modelo normal com encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Emitir os relatórios referente a folha de pagamento de forma resumidos por funcionários ou resumido em nível de organograma para os resumos de líquidos
Emitir o Relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.

Emitir em relatório o resumo da integração com o sistema de contabilidade, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.

Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções.

Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes a previdência municipal por competência ou acumulado anualmente.

Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.

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.

Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.

Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.

Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).

Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.

Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.

Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.

Emitir o TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012 .

Emitir relatórios cadastrais de:

- Pessoas
- Dependentes
- Funcionários



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- Autônomos
- Ficha cadastral
- Aniversariantes
- Substituídos
- Períodos Aquisitivos
- Programação de férias
- Afastamentos
- Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas

Emitir relatórios cadastrais de:

- Grupos Funcionais
- Organogramas
- Locais de trabalho
- Tipos de Administração
- Sindicatos
- Tipos de Cargos
- Cargos
- Planos e Níveis Salariais
- Horários
- Feriados
- Aposentadorias e Pensões
- Beneficiários e Pensionistas

Emitir relatórios cadastrais de:

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

Emitir relatórios referente aos planos de assistência médica de:

- Operadoras de planos de saúde
- Despesas com planos de saúde
- Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo

Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales:



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- Linhas de Ônibus
- Faixas
- Vales Transporte
- Vales Mercado

Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil:

- Condições para Eventos
- Elementos de Despesa
- Despesas
- Despesas por Organograma
- Complementos das Despesas

Emitir relatórios cadastrais de:

- Eventos
- Cálculo - Tipos de Bases
- Eventos a Calcular
- Eventos a Calcular de Rescisão
- Médias e Vantagens
- Cancelamentos de férias
- Suspensões de Férias
- Configurações de Férias
- Formas de Alteração Salarial
- Bancos
- Agências Bancárias
- Homolognet

Emitir relatórios cadastrais referente Endereços:

Emitir relatórios cadastrais referente parametrizações:

- Vínculos Empregatícios
- Tipos de Afastamentos
- Tipos de Salário-Família
- Organograma
- Naturezas dos Tipo das Diárias
- Tipos de Diárias
- Previdência Federal



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- Outras Previdências/Assistência
- Planos de Previdência
- Motivos de Alterações salariais, rescisões, aposentadoria e Cargos
- Responsáveis

Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.

Emitir relatório com o nome Efetivo em cargo comissionado, no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.

Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).

Emitir relatórios relacionados a parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.

Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.

Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.

Emitir o relatório de datas de vencimentos. A data em que se extingue o prazo do exame médico periódico, do contrato de trabalho e da carteira de motorista do funcionário.

Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento.

Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.

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.

Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de visualização da provisão, quando 13º salário e Férias.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Emitir relatórios de simulações de pagamentos de férias, 13º salário, médias e vantagens e cálculos de períodos de provisão.

Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.

Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.

Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.

Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.

Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.

Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.

Permitir a visualização de todos os eventos e as bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.

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;

Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.

Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.

Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.

Permitir consultar individualmente cada parcela paga relacionada a cada empréstimo. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.

Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.

Consultar do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:

- Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias
- Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados

Permitir a alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas:

- Alteração do período
- Adição de valor ao valor originalmente lançado
- Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor
- Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado

Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.

Permitir a readmissão em massa através de Copiar Funcionários Demitidos. Esta funcionalidade será possível cadastrar funcionários idênticos aos funcionários já demitidos, sem a necessidade redigitar todos os dados.

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

Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.

Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.

Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.

Permitir realizar cálculos de datas e de horas.

Permitir utilizar vários arquivos para importar para outras empresas, bancos, instituições, Tribunais de Contas do Estado, ente outros. Além de permitir criar arquivos específicos conforme a necessidade do administrador.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Permitir exportar e atualizar as informações da base do cliente para a base do sistema de Transparência onde irá apresentar as informações do Setor Pessoal da entidade.

Possibilitar a classificação SISPREV WEB 1.0

Permitir a unificação de pessoas e de cadastros

Permitir na consulta rápida nos cadastros. Ex: identificar os funcionários que estejam demitidos de forma que sejam demonstrados destacados em cinza. Além das consultas padrões, já existentes no sistema, poderão ser criados vários modelos de consultas de acordo com a necessidade do usuário.

Permitir conceder ajuda, suporte e fazer pesquisas referente ao aplicativo e suas funcionalidades.

Existir sumário e índice para facilitar a pesquisa do usuário

Permitir fazer consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.

Permitir Cadastrar ou abrir os cadastros de determinados cadastros da aplicação, agilizando o processo do sistema.

Permitir Emitir alguns relatórios do sistema. Exemplo: no cadastro do funcionário F4 apresenta a tela para emitir relatório do funcionário.

Permitir fazer as consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados, faltas, etc...

Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.

Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.

Permitir calcular datas possibilitando fazer conversões de datas, dias, meses e anos para lhe auxiliar a obter informações de forma rápida e prática.

Possibilitar realizar cálculos clicando nos botões da calculadora ou digitando os cálculos usando o teclado.

Permitir prever mensalmente o valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito.

Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de calculo.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

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

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

Flexibilizar as configurações do Rh de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.

Possuir cadastro único de pessoas com foto, integrado com o sistema Folha e Ponto Eletrônico.

Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.

Possibilitar o lançamento históricos de tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como:

- Tempo para a aquisição de licença-prêmio
- Tempo para a aquisição de adicional
- Tempo válido para a contagem de tempo de serviço

Possibilitar o controle de bolsas de estudos com as seguintes informações:

- Instituição de ensino,
- Matrícula do bolsista,
- Período da bolsa,
- Serviço comunitário que o bolsista deverá desempenhar em troca da bolsa.

Permitir o acompanhamento da bolsa de estudo, a cada fase, detalhando a aprovação ou não do bolsista.

Registrar salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.

Ter controle dos dependentes, com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF

Ter o cadastro dos funcionários integrado com o sistema de folha de pagamento e sistema de ponto eletrônico.

Controlar a lotação e localização física dos servidores.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.

Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.

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.

Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com a folha de pagamento.

Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.

Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do funcionário, tais como: período de gozo, cancelamentos e suspensões.

Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.

Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao estágio, através da informação do ato.

Registrar atos de elogio, advertência e punição.

Possibilitar a geração automática de um afastamento, se for o caso.

Possibilitar informar o responsável pelo ato.

Permitir cadastrar processos administrativos para identificar motivos que levem a exoneração ou demissão de um funcionário concursado, podendo informar a banca avaliadora e a conclusão do processo.

Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos, conforme a necessidade do usuário.

Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com a folha de pagamento.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Permitir a inserção de dados adicionais possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.

Ter o Cadastro de Cargos integrado com a folha de pagamento.

Permitir diferentes configurações de férias e licença-prêmio por cargo.

Permitir configurar se o funcionários alocados no cargos terão direito a 13º salário.

Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.

Permitir o controle de níveis salariais do cargo.

Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.

Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.

Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.

Ter as informações do tipo de movimentação de pessoal integrado com a folha de pagamento.

Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação de cada tribunal de contas.

Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.

Permitir cadastrar atos que foram criados, colocando a data de criação, a data do vigor e as ementas que constituem o ato.

Ter as informações dos processos de aposentadorias e pensões integrado com a folha de pagamento.

Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.

Ter o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento.

Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Permitir cadastrar concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas de cargos públicos por meio de editais e critérios de aplicação de provas na área de conhecimento conforme configuração informada no sistema Rh.

Permitir separar os candidatos por região, área, avaliações, candidatos, perfil do cargo concorrido a vaga.

Permitir cadastrar as comissões avaliadora dos concursos e seus membros que irão participar sendo presidente, secretário ou membro.

Permitir cadastrar as pessoas que irão se candidatar a vaga do cargo publicada no edital do concurso informado e efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo.

Possibilitar a indicação automática do sistema pela aprovação/reprovação e a classificação dos candidatos.

Permitir cadastrar os locais que irão ser efetuadas as avaliações sobre os candidatos inscritos no concurso, informar local, bloco, sala e nº de ocupantes.

Cadastrar atestados com informação do CID (Código Internacional de Doenças).

Controlar os atestados através de laudos médicos.

Controlar através do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.

Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.

Permitir selecionar relatórios afins por tipo de atestado, possibilitando imprimi-los agrupados no momento do Cadastro de Laudos Médicos.

Possuir cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho para posterior emissão da CAT para o INSS.

Possibilitar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.

Permitir cadastrar de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.

Permitir cadastrar responsáveis pelos PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário
Oferecer opção para agendamento de consultas e exames médicos.

Possuir cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Possibilitar cadastramento de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121, de 8 de novembro de 1995.

Permitir controlar a escolaridade do servidor.

Ter controle de cursos e treinamentos do servidor.

Permitir o registro de solicitações realizadas pelo funcionário por meio do Sistema Servidor Público, ficando a cargo do administrador aceitar ou recusar a solicitação.

Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características:

- Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado
- Possibilitar a informação do ministrante
- Permitir identificar se o curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores.

Permitir cadastrar as avaliações de tipo estágio probatório, avaliação de desempenho e outras avaliações para os funcionários segundo a classificação que a entidade julgar necessário aplicar.

Ter controle das informações referente estágio probatório. Avaliação do servidor, verificação por parte do sistema se servidor atingiu média/somatório definido ou necessidade de geração de processos administrativos.

Permitir cadastrar forma de avaliação do servidor que encontra-se de acordo com o estatuto do órgão e possibilidade de definir um tipo de avaliação padrão, sendo vinculada automaticamente ao servidor na sua admissão por concurso.

Permitir definir afastamentos para cada tipo de avaliação que poderão causar atraso no período de avaliação do funcionário.

Permitir definir para cada tipo de avaliação, afastamentos que não serão permitidos durante o período de avaliação.

Permitir definir para cada tipo de avaliação quantidade de dias de afastamento necessários para gerar processo administrativo.

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.

Permitir definir Fatores para cada tipo de avaliação. Fator significa alguns quesitos pelos quais os funcionários podem ser avaliados.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Permitir cadastrar as comissões avaliadoras e os membros que irão participar dentro do período vigente informado.

Possibilitar cadastrar as avaliações que o funcionário teve participação nos ciclos de avaliação.

Permitir cadastrar as pessoas que serão apresentadas na publicação dos resultados na divulgação das avaliações.

Permitir o lançamento de faltas justificadas e injustificadas, com possibilidade de desconto automático em folha de pagamento ou de abono das faltas.

Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.

Possibilitar a configuração da inserção automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelos bancos.

Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as funções gratificadas exercidas pelo servidor, através da informação do ato.

Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de licença-prêmio, assim como os respectivos períodos de gozo da licença-prêmio.

Permitir o uso de tempo de serviço anterior averbado na contagem do período de aquisição da licença-prêmio.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao gozo de licença-prêmio do servidor, através da informação do ato.

Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de adicional.

Permitir configurar o uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato

Possuir controle de compensação horas, permitindo o controle de:

- Dias de gozo de férias que o funcionário trabalhou
- Gozo de dias de férias que o funcionário tem a ver
- Dias de gozo de férias e licença-prêmio que o funcionário trabalhou
- Gozo de dias de férias e licença-prêmio que o funcionário tem a ver



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- 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

Controlar a emissão de autorizações de diárias.

Controlar a transferência de funcionários permitindo detalhar se a transferência foi realizada com ou sem ônus para a entidade.

Identificar o tipo da transferência - se é cedência ou recebimento do servidor.

Possibilitar a geração das informações de transferência para Tribunais de Conta.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as transferências do servidor, discriminando-as em cessões ou recebimentos de servidores, através da informação do ato.

Permitir configurar quais afastamentos ou avaliações podem levar a geração do processos administrativos.

Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.

Permitir configurações diferentes de formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo.

Permitir configurar o período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias.

Permitir configurar o período – se o período de gozo da licença deve também ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento a ser lançado.

Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.

Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Permitir a configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais.

Permitir utilizar os tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.

Permitir utilizar os tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.

Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.

Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.

Possuir cinco tipos diferentes de aposentadoria: Tempo de Serviço, Idade, Invalidez, Compulsória, Especial (Professor) .

Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria para cada tipo de aposentadoria.

Registrar o valor do piso e do teto para o pagamento de aposentadorias indicados para um período.

Controlar automaticamente os períodos de aquisição de Adicionais, de acordo com as configurações de adicionais.

Controlar automaticamente os períodos de aquisição de licenças-prêmio, de acordo com as configurações da licença-prêmio.

Controlar os afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.

Possibilitar encerrar o concurso a fim de não ser alteradas as informações e candidatos que participaram deste afim de ser admitidas como funcionários.

Permitir importar arquivos que possuem dados referentes ao concurso público ou processos seletivos feitos por empresas terceirizadas, desde que os arquivos estejam dentro do layout estabelecido pelo Sistema.

Efetuar o encerramento dos cursos oferecidos pela entidade aos funcionários .



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Registrar os tempos referentes a contratos rescindidos anteriormente, experiências anteriores e averbações que devem ser contados para adicionais, licenças-prêmio ou tempo de serviço.

Registrar todo o histórico salarial do servidor, integrado com a folha de pagamento.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.

Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor, integrado com a folha de pagamento.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.

Gerar as despesas referentes aos planos de saúde no período informado e lança no cadastro de despesas de plano de saúde do funcionário.

Importar os planos de saúde com todas as informações de contrato, abrangência, valor atual do plano da operadora para o cadastro de despesa de plano de saúde do funcionário.

Gerar as avaliações para o funcionários que estiverem com a configuração estabelecida.

Gerar as avaliações de estágio probatório, avaliação 360º, avaliação de desempenho, avaliações extraordinárias e outras avaliações para os funcionários conforme a necessidade da entidade.

Todos os processos executados podem ser realizados automaticamente pela rotina de agendamento da execução da rotina, através do agendador de tarefas.

Emitir relatórios cadastrais por pessoa:

- Pessoas
- Dependentes
- Experiências Anteriores
- Averbações
- Bolsas de Estudo

Emitir relatórios referente a pessoa. Compreender neste relatório, informações de dependentes, experiências anteriores, averbações para aposentadoria, licença-



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

prêmio, adicionais de tempo de serviço , bolsa de estudo e, além de estar integrado com o sistema da Folha.

Emitir relatórios cadastrais dos funcionários:

- Funcionários
- Aniversariantes
- Substituídos
- Períodos Aquisitivos
- Descontos em férias
- Dependentes
- Locais de trabalho
- Estagiários
- Ocorrências dos funcionários
- Afastamentos
- Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas

Emitir diversos modelos de relatórios com informações específicas dos servidores, é possível listar informações cadastrais de forma simples e organizada.

Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.

Emitir relatórios cadastrais das estruturas da entidade e distribuição de cargos:

- Processos administrativos
- Grupos Funcionais
- Organogramas
- Tipos de Administração
- Sindicatos
- Tipos de Cargos
- Cargos
- Planos e níveis Salariais
- Horários
- Feriados

Emitir relatórios cadastrais referente Movimentação de Pessoal:

- Tipos de Movimentação de Pessoal



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

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

Emitir relatórios cadastrais referente Pensões:

- Aposentadorias e Pensões
- Beneficiários
- Pensionistas
- Dados Adicionais

Emitir relatórios cadastrais referente 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

Emitir relatórios cadastrais referente Medicina e Segurança do Trabalho:

- Acidentes de trabalho
- Tipos de atestados
- Atestados
- CAT E CAS
- Juntas Médicas
- Laudos Médicos
- Instituições Médicas
- Tipos de Consultas/Exames Médicos
- Agendamentos de Consultas e Exames
- Monitoração Biológica
- Registros Ambientais - Fatores de Risco
- P.P.P – Perfil Profissiográfico Previdenciário



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- CIPA

- Controle de Equipamentos

Emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.

Emitir os relatórios referentes aos cadastros de planos de saúde:

- Operadores de Planos de Saúde

- Planos de Saúde

- Procedimentos Médicos

- Despesas de Plano de Saúde

- Despesas de Plano de Saúde com reflexo no cálculo

Emitir relatórios cadastrais referente Cursos e Formações:

- Cursos

- Formações

- Pessoas – Cursos e Formações

- Funcionários - Solicitações de Cursos

- Funcionários - Planejamento de Cursos

Emitir relatórios cadastrais referente 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

Emitir relatórios cadastrais referente Controles de:

- Faltas

- Empréstimos

- Diárias

- Transferências

- Adicionais



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- Licenças-prêmio
- Funções dos Funcionários
- Compensação de Horas

Emitir relatórios cadastrais referente parametrizações:

- Vínculos Empregatícios
- Tipos de Afastamentos
- Tipos de Salário-Família
- Organograma
- Naturezas dos Tipo das Diárias
- Tipos de Diárias
- Distâncias
- Adicionais
- Configurações de Licenças-prêmio
- Aposentadorias
- Funções
- Motivos de Alterações de Áreas de Atuação, cargos, faltas
- Motivos de Alterações Salariais e de Consultas Médicas

Permitir sintetizar em um único relatório toda a ficha funcional do servidor, configurando quais das seguintes informações devem ser exibidas:

- Ficha cadastral
- Acidentes de trabalho
- Afastamentos
- Aposentadorias e pensões
- Atestados
- Beneficiários de pensão do servidor
- Dependentes
- Controles de Faltas, Empréstimos, Transferências, Adicionais e Diárias
- Substituições a outros servidores
- Contratos de vínculos temporários com a entidade
- Funções
- Alterações salariais e de cargos
- Licenças-prêmio e Averbações



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- Locais de trabalho
- Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão)
- Períodos aquisitivos
- Utilização de vales mercado e vale transporte
- Cursos
- Compensação de horas

Permitir escolher a emissão de certidões de tempo de serviço, demonstrando o tempo que o funcionário trabalhou na entidade e empregos anteriores, informa o tempo bruto, faltas, licenças e o tempo líquido para a derivação das averbações. Este recurso tem a opção de controlar as emissões de certidões.

Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.

Emitir relatórios de avaliações referente a:

- Fichas de Avaliação
- Avaliações Expiradas
- Processos Administrativos
- Avaliações do Funcionário
- Microciclos Prorrogados

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

Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.

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

Possuir calculadora de Datas e Horas.

Permitir na consulta rápida nos cadastros. Ex: identificar os funcionários que estejam demitidos de forma que sejam demonstrados destacados em cinza. Além das consultas padrões, já existentes no sistema, poderão ser criados vários modelos de consultas de acordo com a necessidade do usuário.

Permitir conceder ajuda, suporte e fazer pesquisas referente a o aplicativo e suas funcionalidades. Existe sumário e índice para facilitar a pesquisa do usuário



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Permitir fazer consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.

Permitir Cadastrar ou abrir os cadastros de determinados cadastros da aplicação, agilizando o processo do sistema.

Permitir fazer as consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados, faltas, etc...

Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.

Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.

Permitir calcular datas possibilitando fazer conversões de datas, dias, meses e anos para lhe auxiliar a obter informações de forma rápida e prática.

Possibilitar realizar cálculos clicando nos botões da calculadora ou digitando os cálculos usando o teclado.

6 Módulo Tributação

- Possibilitar que a prefeitura possa gerar, emitir, controlar e gerenciar todos os impostos e taxas administradas pelo município;
- Permitir que seja configurada todas as taxas e impostos conforme a legislação, quanto a sua fórmula de cálculo, correções, moedas, etc;
- Permitir o cadastramento de ruas, bairros, bancos, cadastro, impostos, taxas, planta de valores, atividades, moedas e mensagens de carnês;
- Permitir que seja lançado os débitos não pagos para o módulo de dívida ativa de forma geral ou individual;
- Possibilitar efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos;
- Ter o controle de emissão de 2ª via com acréscimo de taxa por emissão podendo ser configurado por Receita;
- Possibilitar a emissão das parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas;
- Controlar a emissão de documentos impressos (forma de entrega, data entrega e/ou cancelamento);



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- Possuir gerador de relatórios e para emissão/consultas das informações contidas nos cadastros técnico de acordo com as necessidades do usuário;
- Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recalculo individuais ou de um grupo de contribuintes;
- Efetuar a emissão dos respectivos carnês, segunda vias de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Emitir notificação de lançamentos endereçadas para os contribuintes que tiverem lançamentos;
- Consultar através do nome, endereço ou inscrição cadastral, dados cadastrais ou financeiros;
- Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa;
- Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em abertos ou cancelados);
- Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, como por exemplo dívida em UFIR, IPTU em reais, ISS em UFM, etc. Tendo a facilidade de geração e valores de indexadores para intervalos de datas;
- Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros, resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, rol dos maiores devedores, rol dos maiores pagadores, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, rol de cancelamentos, rol de classificação da receita de acordo com plano de contas da receita da Prefeitura, rol de pagamentos, rol de estorno de pagamento;
- Emitir notificação de cobrança para os contribuinte devedores, sendo que o conteúdo da notificação seja parametrizado pelo usuário do sistema;
- Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema;
- Possibilitar a consulta geral unificada da situação (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) do contribuinte com valores atualizados e opção para impressão;
- Possibilitar a geração de modelos de carnês pelo próprio usuário;



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- Possibilitar o cadastramento, único, de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito;
- Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dividas, dividas parceladas e parcelas do REFIs, automaticamente, sem envio de arquivos texto;
- Possuir tabela de parâmetros de cadastramento de logradouros, bairros, bancos, cidades, planta de valores, atividades, moedas, mensagens de carnê. O sistema deverá permitir a implantação e manutenção de tais tabelas;
- Permitir a criação da base de dados cadastral, para os cadastros imobiliário urbano, atividades e rural (cadastros técnicos), de acordo com as fichas cadastrais definidas pela Prefeitura;
- Permitir que a Planta de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel;
- Ter o Boletim de Cadastro Imobiliário, Boletim de Cadastro Econômico, Boletim do Cadastro de Contribuintes, Boletim de Cadastro de Atividades e Boletim do Cadastro de Logradouros configurável, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento pelo próprio usuário, definindo ainda se a característica é obrigatória ou não ou se depende da informação de outra característica ou não;
- Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Econômicos, Contribuição de Melhorias ou Serviços Diversos;
- Possibilitar verificação de consistência durante o cadastro de Imóveis, Econômicos, Pessoas, Projetos, BCI e BCE, impedindo, por exemplo, que um imóvel construído fique sem área da construção;
- Permitir o controle de obras, construção civil com definição se é uma Ampliação, Reforma, Construção ou Demolição e conforme a definição gerar um novo imóvel ou alterar o já existente;
- Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado;



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- Cadastrar as Averbações/Observações para contribuinte, imóveis, econômicos, dívidas e receitas diversas (solicitação de serviço);
- Controlar a emissão e pagamento do ITBI e a transferência de imóveis, vetando a mesma quando o imóvel possui débitos em aberto ou está em dívida ativa. Também poder fazer o ITBI de mais de um imóvel, do mesmo proprietário, para o mesmo comprador;
- Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa;
- Possuir rotina para Desmembramento e Remembramento de imóveis;
- Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, de forma individual e geral;
- Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico;
- Tratar, todos os impostos e taxas do Município, através de configuração de fórmulas, parametrizados de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, correção e índices, moedas, etc.;
- Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita;
- Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas;
- Possibilitar a prorrogação de vencimento parcial, somente alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento;
- Possibilitar o cadastramento e movimentação das suspensões dos lançamentos. Tendo opção ainda de suspender todo o lançamento ou somente algumas sub-receitas do mesmo;
- Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos;
- Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita;



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- Gerar arquivos para a impressão dos carnês pelo Banco do Estado do Minas Gerais, Banco do Brasil, Santander - Banespa, Caixa Econômica, Nossa Caixa Nosso Banco, Sicoob, Bradesco, Itaú, HSBC e Febraban;
- Ter rotina para registro e controle de Entrega de Carnês;
- Ter rotina que possibilite conceder descontos (Remissão) a contribuinte para Débitos, Dividas;
- Possibilitar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de Juro de Financiamento;
- Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade, onde seja possível o lançamento automático, dos pagamentos efetuados, nas contas contábeis;
- Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento), onde possam ser refinanciados todos os débitos, dividas ativas e dividas parceladas, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente;
- Poder emitir uma guia de pagamento unificada com código de barras, relacionando todos os débitos, dividas e dividas parceladas que o contribuinte estiver devendo;
- Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco emitindo no momento da baixa relatório com o demonstrativo do movimento para conferência;
- Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;
- Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Com opção ainda de utilizar configurações diferentes para cada receita;
- Controlar a compensação e restituição de pagamentos;
- Possuir relatório que mostre, em uma visão ampla, a arrecadação do município por bairro.
- Controlar a execução de dividas;
- Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas via digitação de baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos, estornos, etc. Sendo que anistias, cancelamentos, suspensão etc pode ser controlado por fórmulas;



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- Ter opção para cadastrar fórmulas de Juros de Financiamentos para parcelamento de dívida;
- Conter rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto e também dívidas executadas, concedendo descontos, legais, através de fórmulas, determinar valor mínimo por parcela, cobrança ou não de taxa de expediente;
- Possuir rotina de inscrição em dívida ativa;
- Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;
- Emitir os livros de dívida ativa, notificação para os contribuintes inscritos;
- Emitir certidão executiva, petição, para cobrança judicial, com textos parametrizados pelo usuário;
- Que seja possível junto com a Certidão de Dívida Ativa, sair impresso também o documento da Petição, facilitando assim a composição do processo de execução fiscal;
- Possibilitar a geração do controle de execução fiscal automaticamente após a impressão da Petição;
- Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos;
- Ter um controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes. Onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade, e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte;
- Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes;
- Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda;
- Possibilitar o controle de denúncias fiscais;



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- Possibilita ajuda on-line, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema e ajuda específica para o campo onde se está no momento, através de tecla de função;
- Emitir documentos inerentes a 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;
- Possibilitar a consulta de ações por fiscal verificando qual o contribuinte está sendo fiscalizado, qual a data de início da fiscalização, qual previsão de termino;
- Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não;
- Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos;
- 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;
- Possibilitar a suspensão de notificações fiscais, bem como controlar a movimentação do processo;
- Possibilitar a suspensão de autos de infração, bem como controlar a movimentação do processo;
- Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades possibilitando a configuração se permite a baixa ou não caso o Econômico esteja em débito com a prefeitura. Possibilitando também a geração de taxa de expediente ou não para execução do processo;
- O Sistema permite um controle das atualizações realizadas, de forma que fique registrado o número da versão utilizada e as modificações feitas na nova versão para consulta;
- Possui auditoria no sistema de Tributos Municipais, onde é emitido um relatório contendo usuário, data e hora da modificação, contendo as informações de: Inclusão, Alteração e Exclusão no respectivo registro;
- A integração do sistema de tributos com o sistema de contabilidade será automática, sem geração de arquivos para exportar e importar os dados;



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- Possibilita o usuário fazer e desfazer, bem como consultar a unificação de cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
- Possibilitar o gerenciamento de múltiplas telas no próprio módulo, inclusive de módulos diferentes, sem a necessidade de sair de um módulo para acessar a tela de outro módulo;
- Permite ao usuário personalizar e/ou excluir informações/ campos da tela de cadastro de imóveis, baseando-se na seleção inclusas no BCI Padrão do município;
- O sistema permite cálculo pro-rata de ISS fixo de acordo com a data de inscrição;
- Emitir certidão de Alvará de Licença;
- Emitir certidão de Alvará de características e Confrontações;
- Emitir certidão de Demarcação;
- Emitir certidão de Demolição;
- Emitir certidão de Aforamento;
- Emitir certidão de Alvará de Licença de habite-se;
- Possibilitar a emissão de guias de recolhimento de qualquer Tributo Municipal vencidos ou não, parcelados ou reparcelados, com adicionais calculados, em guia padrão FEBRABAN pronta para o recolhimento - Via web;
- Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de Certidão Negativa de Débitos Municipais. - Via web;
- Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso. - Via web;
- Possibilitar a consulta da situação dos débitos, dívidas de determinado contribuinte, corrigido com valores atualizados até a data atual- Via web;
- Possibilitar a emissão de guia de recolhimento Unificada dos Tributos Municipais vencidos ou não. - Via web.

7 Módulo Compras e Licitações

- Acompanhar todo o processo licitatório, incluindo todas as suas fases, desde a preparação do processo administrativo até o julgamento final do processo licitatório, registrando as publicações, atas, mapa comparativo de preços,



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

interposição de recursos, anulação, revogação, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento e contratos e aditivos;

- Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas;

- Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, como o número, o objeto, a modalidade de licitação, as datas de abertura e recebimento dos envelopes, possibilitando identificar se o mesmo já possui cadastrado o texto de edital;

- Permitir a parametrização do código de cadastramento de materiais, tendo em sua máscara a sequência por grupo, classe e item, ou de forma seqüencial;

- Possuir no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanente, contendo um campo para a descrição sucinta do material e também outro para a descrição detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence;

- Possibilitar, no cadastro de materiais, a consulta de forma geral, por grupo e classe, por palavra chave e também consulta dos grupos e classes cadastrados, possibilitando ainda, verificar dados sobre a última compra do material selecionado, como data, quantidade, preço e fornecedor;

- Possuir no cadastro de fornecedores, identificação dos dados cadastrais, distinguindo pessoas físicas e jurídicas, possibilitando, no caso de pessoas físicas, identificar fornecedores autônomos, contendo lista de CBO – Classificação Brasileira de Ocupações, e no caso de pessoas jurídicas, informar os sócios;

- Utilizar registro geral de fornecedores, possibilitando a emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do Certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada;

- Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando a situação do fornecedor para cada item do processo (vencedor, perdedor, não cotou);

- Poder transferir a situação de vencedor, em qualquer modalidade de licitação, independente de ter gerado registro de preços, para que caso determinado



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

participante fique impossibilitado de fornecer os itens em que foi vencedor, o usuário possa adquirir esses itens de outro participante do processo;

- Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, possibilitando a emissão de ofício com a relação dos mesmos, alertando também, quando o fornecedor for convidado ou participante da licitação, emitindo mensagem de aviso sobre a situação do mesmo;

- Possibilitar a integração com o sistema de Contabilidade, por meio de rede, bloqueando o valor da despesa prevista no processo licitatório, permitindo ainda, a atualização dos fornecedores da contabilidade, das despesas orçamentárias, cadastradas no sistema de contabilidade;

- Permitir a geração de empenhos ordinários, globais e estimativos para a Contabilidade, possibilitando também a geração de sub-empenhos para os empenhos globais e estimativos, assim também como suas liquidações;

- Permitir a integração com outros sistemas de estoque e frota de veículos atualizando dados cadastrais de fornecedores, materiais e centros de custo;

- Manter no banco de dados, modelos de textos de editais e contratos, permitindo a escolha de um dos modelos existentes no sistema ou importando textos criados pelo usuário, possibilitando a sua emissão;

- Possibilitar a geração de arquivos dos itens da coleta de preços, do processo licitatório ou do registro de preços, possibilitando a digitação dos preços cotados pelo próprio fornecedor, permitindo salvar e ler os arquivos de um caminho especificado pelo usuário em qualquer pasta, facilitando o processamento;

- Permitir que para a cotação de materiais através de coleta de preço, seja gerada uma planilha de coleta de preço por meio impresso e também por arquivo, para que o fornecedor possa cotar os preços em seu estabelecimento;

- Permitir a geração de registro de preços através do processo de compra, ficando identificado na janela do processo, que o mesmo gerou um registro de preços, possibilitando a informação/bloqueio das dotações tanto no processo quanto na janela de adjudicação;

- Visualizar na janela de registro de preços, o número e o ano do processo de compra que o originou;



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- Emitir a ata de registro de preços, que deverá mostrar os fornecedores e suas respectivas classificações e também as marcas e os preços unitários dos materiais;
- Permitir a manutenção ou controle dos preços dos fornecedores do registro de preços, através da pesquisa de preços, possibilitando o cadastro de várias pesquisas. Possibilitar também a seleção do menor preço da pesquisa;
- Emitir o quadro comparativo da pesquisa de preços;
- Identificar, através de relatórios, a data de previsão das pesquisas a serem efetuadas, possibilitando a emissão de um modelo que liste os registros válidos e outro que mostre os registros vencidos, porém ambos devem mostrar as pesquisas de preço a serem efetuadas, destacando as pesquisas que estiverem com data de previsão vencida;
 - Permitir a aquisição de itens de um registro de preço de outro participante da pesquisa que possui o melhor preço;
 - Possibilitar a adjudicação dos itens de acordo com os valores da última pesquisa de preços ou conforme a pesquisa informada;
 - Possibilitar a inserção de um centro de custo que não participou do processo, manipulando as quantidades que já foram informadas no cadastro de Itens;
 - Possibilitar consultas aos preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores, possibilitando a emissão de relatório por período e por centro de custo;
 - Possibilitar a emissão da autorização de compra ou fornecimento conforme a separação dos itens na compra, seja por centro de custo, por dotação ou global, permitindo aos usuários a criação de novos modelos, a formatação dos dados e disposição destes no documento;
 - Permitir informar o código inicial e final da compra direta para emissão da autorização de fornecimento, possibilitando ao usuário emitir autorizações de várias compras diretas, simultaneamente, podendo ainda selecionar o tipo de emissão, sendo que serão emitidas apenas as autorizações de fornecimento que possuam aquela forma de emissão;
 - Possuir parametrização que permita a impressão da autorização de compra ou fornecimento somente se houver empenho ou subempenho gerado na Contabilidade, evitando que hajam autorizações impressas sem a existência do



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

respectivo empenho ou subempenho e sem a existência de saldo de cota orçamentária no mês;

- Emitir todos os relatórios cadastrais, gerenciais e oficiais exigidos por lei, permitindo seleções conforme a necessidade do usuário;
- 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;
- Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização na própria janela de liquidações, se foi ou não gerada movimentação no estoque;
- Gerar cadastro do material no Patrimônio a partir da liquidação, permitindo a visualização na própria janela de liquidações, se foi ou não gerada entrada no Patrimônio;
- Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item do processo, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços;
- Permitir a criação de relatórios pela própria entidade;
- Permitir gerar arquivos para o Tribunal de Contas do Estado relativo às licitações e contratos realizados;
- Permitir montar os itens dos aditamentos de contratos, buscando os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório;
- Possuir histórico do contrato, permitindo a seleção do tipo de histórico (acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros) e também, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral);
- Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer);
- Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido a vencer);
- Poder cadastrar mais de uma vez a mesma certidão nos contratos, para que se possa manter um histórico das certidões apresentadas pelo contratado;
- Permitir cadastrar uma rescisão contratual, sendo que somente deve ser permitido cadastrar uma rescisão para cada contrato e após cadastrada essa



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

rescisão, não deverá permitir alterações no respectivo contrato. Poder ainda, emitir relatório dos contratos rescindidos;

- Possibilitar a duplicação dos dados de um processo licitatório já cadastrado, conforme os campos selecionados pelo usuário para criação do novo processo de compra;

- Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda, a separação por despesa;

- Permitir a utilização de várias solicitações de compra, de diversos setores, para serem utilizadas em um novo processo licitatório ou compra direta;

- Identificar uma solicitação de compra com seu centro de custo de origem, solicitante, e provável despesa orçamentária;

- Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas, através de um relatório que demonstre as solicitações por número, selecionando por período e por centro de custo;

- Verificar e acompanhar a situação das solicitações de compra, possibilitando a emissão de relatório por centro de custo ou por período;

- Permitir controlar as solicitações para liberação de atendimento, permitindo liberá-las ou reprová-las, podendo listá-las pela seleção de situação (liberada, reprovada, pendente), informando o seu aprovador e observando o valor total previsto das requisições;

- Controlar por meio de parâmetros, o atendimento das solicitações de compra, sem que as mesmas estejam liberadas pelo responsável autorizado;

- Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo;

- Permitir a consulta da cota financeira reservada para a dotação informada na solicitação de compra, visualizando as cotas de todos os meses, destacando o mês da solicitação;

- Possibilitar a informação das datas dos vencimentos da compra direta para geração dos empenhos com suas parcelas;

- Possuir consulta rápida, por ordem alfabética, ou por palavra chave, dos materiais, fornecedores;



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- Possibilitar a divisão dos itens em lotes, no processo administrativo e de compra, e na coleta de preços;
- Permitir efetuar lances em tempo real para os processos na modalidade de pregão presencial, mantendo o controle automático do próximo participante classificado para cada lance, permitindo a sua desistência no lance, dispondo de campo para estabelecer a diferença mínima aceitável para verificação automática do sistema;
- Permitir o cadastro de observações para cada item/lote na janela de lances do pregão, possibilitando consultar, alterar ou incluir informações nas observações de cada item/lote na janela de parecer da comissão, sendo que essas observações devem ser emitidas na ata do pregão;
- Emitir relatório com os lances do pregão presencial com seus classificados e indicação do respectivo vencedor;
- Dispor a Lei de Licitações (8.666/93) para eventuais consultas diretamente no sistema;
- O Sistema permite um controle das atualizações realizadas, de forma que fique registrado o número da versão utilizada e as modificações feitas na nova versão para consulta;
- Possibilita ajuda on-line, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema e ajuda específica para o campo onde se está no momento, através de tecla de função;
- Possui auditoria no sistema de Compras e Licitações, onde é emitido um relatório contendo usuário, data e hora da modificação, contendo as informações de: Inclusão, Alteração e Exclusão no respectivo registro;
- O Sistema de compras e licitações, permite a auto-cotação, através de aplicativo disponibilizado no website da prefeitura para coleta de preços, sem a necessidade do usuário redigitar os itens cotados;
- A integração do sistema de compras com o sistema de estoque deverá ser de forma automática, sem a geração de arquivo para exportar e importar;
- A integração do sistema de compras com o sistema de Patrimônio deverá ser de forma automática, sem a geração de arquivo para exportar e importar;



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- A integração do sistema de compras com o sistema de contabilidade deverá ser de forma automática, sem a geração de arquivo para exportar e importar;
- Possibilitar o gerenciamento de múltiplas telas no próprio módulo, inclusive de módulos diferentes, sem a necessidade de sair de um módulo para acessar a tela de outro módulo;
- Possibilitar gerar todos os relatórios com assinatura digital;
- Possibilitar integração com o sistema tributário para informar os débitos quando informar o contribuinte para participar do processo licitatório ou compra direta.

8 Módulo Patrimonial

- Ter cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, com a identificação dos bens recebidos em doação, em comodato, permuta e outras incorporações;
- Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos da Prefeitura assim como os seus responsáveis;
- Permitir cadastrar contas do tipo crédito/débito e classificá-las por bens móveis e imóveis;
- No cadastro de bens visualizar a situação do bem (ativo, baixado, etc.) além do estado de conservação (bom, ótimo, regular);
- Permitir cadastro de conversão de moedas, para cadastrar bens adquiridos em outras épocas convertendo automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem;
- Permitir informar no cadastro do bem o processo licitatório o qual o bem foi adquirido;
- No cadastro de bens visualizar o valor de aquisição do bem, o total de valorizações e depreciações do bem mostrando também o valor atual do bem;
- Permitir a reavaliação (valorizações/depreciações) dos bens de forma individual e geral;
- Permitir o estorno de correções feitas indevidamente;
- Não permitir alteração no valor original do bem cadastrado;
- Efetuar baixas múltiplas por contas, departamentos, unidade administrativa e bens;
- Controlar o envio do bem para manutenção possibilitando gerar transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção;



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- Permitir a inclusão de novos campos no cadastro do bem para registro de informações adicionais;
- Emitir relatório identificando o bem, último valor, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição;
- Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável;
- Emitir relatório com bens a inventariar para conferência de sua localização por responsável e unidade administrativa;
- Emitir relatórios dos bens em inventário, termo de abertura e encerramento do inventário;
- Permitir a geração/leitura de etiquetas com código de barra;
- Efetuar depreciações anuais por conta, por natureza.

9 Módulo De Protocolo

- Acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF / CNPJ, permitindo visualizar o roteiro (unidades) por onde tramitou e documentos utilizados na protocolização;
- Permitir o cadastramento do roteiro de cada processo por assunto com a previsão de permanência em cada órgão;
- Permitir a formatação de documentos para emissão de requerimentos, personalizados por assunto;
- Permitir controlar o histórico de cada processo em toda a sua vida útil até o encerramento;
- Permitir registrar os pareceres sobre os trâmites dos processos, mantendo seu histórico, sem limite de tamanho do parecer;
- Manter e mostrar o registro de funcionário/data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;
- Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade com controle de usuário e senha;
- Ser multiusuário para permitir que cada departamento atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade possuindo uma numeração única para todas as secretárias com uma nova numeração a cada ano;
- Possibilitar a juntada de processos por apensação, anexação;



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- Possibilitar a inclusão de imagens em documentos anexando ao processo;
- Permitir no próprio módulo de protocolo a emissão das taxas (DAM) com código de barras para os processos que necessitam do pagamento de taxas;
- Emitir 2ª via de protocolo de acompanhamento do processo;
- Possibilitar a baixa dos pagamentos das taxas (DAM) através de baixa automática com o arquivo bancário ou manualmente;
- Possibilitar consultas diversas por nº. de processo, por requerente, por setor/depto./secretaria e por assuntos;
- Ter verificação de consistência no cadastro de Requerentes e de Processos;
- Ter relatórios Gerenciais para acompanhamento dos processos, sendo: processos em tramitação, processos ajuntados, processos arquivados e encerrados;
- Possibilitar o registro de andamentos de processos para unidades Externas;
- Possuir rotina para digitalização de documentos para os processos;
- Possuir gráficos que auxiliam a analisar o desempenho das unidades na movimentação dos processos;
- O sistema deverá ter modulo web, afim de disponibilizar os dados necessários, permitindo o acompanhamento da situação dos processos junto a entidade pela internet/web.

10 Módulo Controle de Estoque

- Módulo de Estoque deverá permitir o controle de toda a movimentação de entrada, saída, devolução e transferências de materiais feitas nos estoques, bem como administrar e inventariar os estoques para localização física do material e controlar automática;
- Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque à partir de uma autorização de fornecimento;
- Possibilita efetuar transferência de materiais entre estoques;
- Permitir o controle de toda a movimentação de entrada, saída, devolução e transferências de materiais feitas nos estoques, bem como administrar e inventariar



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

os estoques para localização física do material e controlar necessidades de reposição automática de materiais;

- Controlar os materiais possibilitando o agrupamento por classe, a classificação do tipo (consumo ou permanente), permitindo também a manutenção no cadastro de materiais;

- Cadastrar unidades de medida, permitindo a utilização de abreviaturas;

- Possuir no cadastro de fornecedores, identificação dos dados cadastrais, distinguindo pessoas físicas e jurídicas, possibilitando informar a situação (ativo, inativo) e também a informação dos materiais os quais esse fornece;

- Importar centros de custos, materiais e fornecedores do sistema de compras;

- Manter e atualizar o preço da última compra, para estimativa de custo do pedido;

- Registrar e dar manutenção nas informações do cadastro de almoxarifados, tendo cada qual o seu responsável, possibilitando o controle individual para aplicações diretas;

- Manter o controle de diversos almoxarifados, permitindo que usuários com acesso autorizado possam facilmente alterná-los;

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

- Controlar as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente;

- Controlar as transferências de materiais entre almoxarifados, possibilitando a emissão da nota de transferência com seleção dos campos: almoxarifado, transferência, centro de custo e emissão por período;

- Efetuar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque;

- Controlar saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almoxarifado, dispondo de relatórios que possibilitem emitir a posição em determinada data e possibilitando o cálculo dos níveis de estoque e reabastecimento do material;



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- Possibilitar registrar a abertura e o fechamento de inventários, bloqueando as movimentações durante a sua realização, dispondo de relatório por estoque, por material, por inventário e por período;
- Controlar os ajustes físicos dos estoques, ocorridos no inventário;
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque, possibilitando informar de duas a três divisões de localização;(Ex.: Corredor, Estante, Prateleira);
- Emitir um 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);
- Possibilitar a geração dos itens para o inventário selecionando os materiais de uma determinada classe de materiais e pela sua localização física no almoxarifado;
- Possibilitar consultas e emitir relatórios de Inventário selecionando na emissão, inventários abertos e encerrados, emitindo também a planilha para conferência manual;
- Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados, informando se o usuário possui ou não, permissão para atender requisição de compras e de materiais;
- Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização de todos os materiais ou somente dos materiais com saldo físico, no estoque;
- Controlar a posição dos estoques por material, estabelecendo o estoque mínimo, o máximo e o ponto de reposição dos materiais;
- Permitir efetuar a movimentação do estoque, determinando um período para os lançamentos, conseqüentemente, o bloqueio dos movimentos fora do período;
- Emitir um relatório que demonstre as operações(Transferências, Entradas, Saídas, Estornos) realizadas no período informado permitindo a consolidação dos estoques;
- Permitir que possam ser unificados materiais duplicados, transferindo todas as movimentações para o material unificado;
- Emitir um relatório com o resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque, e o resultado final no ano;



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- Possibilitar o encerramento de exercício, através do qual não serão permitidos movimentações (entrada/saída) 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;
- Possui auditoria no sistema de Estoque, onde é emitido um relatório contendo usuário, data e hora da modificação, contendo as informações de: Inclusão, Alteração e Exclusão no respectivo registro;
- Possibilita ajuda on-line, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema e ajuda específica para o campo onde se está no momento, através de tecla de função;
- O Sistema permite um controle das atualizações realizadas, de forma que fique registrado o número da versão utilizada e as modificações feitas na nova versão para consulta;
- Possibilitar o gerenciamento de múltiplas telas no próprio módulo, inclusive de módulos diferentes, sem a necessidade de sair de um módulo para acessar a tela de outro módulo.

11 Módulo Frotas

- Emitir a ordem de abastecimento permitindo o lançamento automático da despesa;
- Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo;
- Permitir controlar serviços, peças e acessórios efetuadas nos veículos;
- Possuir controle de troca de pneus gerando lançamento da despesa;
- Permitir controlar manutenção preventiva, trocas ou complemento de óleo;
- Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada gasta e o saldo restante;
- Permitir controlar o licenciamento;
- Permitir controlar a validade das carteiras de habilitação dos motoristas;
- Permitir controlar as reservas de veículos por centro de custo e por funcionário;
- Possibilitar a emissão de relatório de gastos de veículo por período;
- Possibilitar a geração de relatórios gerenciais;



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- Permitir controlar os seguros dos veículos;
- Possibilitar a emissão de ordens de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema;
- Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/ hora de saída e chegada.

12 Módulo Execução Fiscal

1. O sistema deverá possibilitar a integração do módulo tributário ao Tribunal de Justiça através do sistema de integração e-Saj, permitindo, inclusive, a integração e acompanhamento do contencioso geral, com recebimento de intimações, agendamento de prazos, possibilitando ao usuário a realização de peticionamento por meio do próprio sistema.
2. Deverá possuir cadastro completo da Prefeitura com possibilidade de inclusão do brasão e imagens que poderão ser usadas em documentos tramitados junto ao tribunal.
3. Deverá possuir cadastro completo dos procuradores e assessores do município, bem como, suas assinaturas digitalizadas e cabeçalhos individuais.
4. Deverá possibilitar a criação de modelos de petições diversas personalizadas para a prefeitura e/ou para cada procurador.
5. Deverá manter cadastro próprio de pessoas que já passaram por algum peticionamento, aproveitando assim os dados de um processo para outro.
6. Deverá manter um cadastro de Bens Para Penhora para cada processo, caso necessário.
7. Deverá manter um cadastro personalizado e padrão de petições diversas, vinculando tais petições aos tipos ideais fornecidos pelo tribunal.
8. Deverá permitir a possibilidade de criação de documentos obrigatórios de vínculo para cada petição inicial ou intermediária, como por exemplo, planilha de cálculos exportada pelo próprio tributário.
9. Deverá permitir a execução e envio de petições iniciais em lote ou individuais de diversos exercícios e composições juntos ou separados.
10. Deverá manter uma ficha de acompanhamento do processo que detalhe os dados do processo mesclando dados do tribunal com dados do módulo tributário,



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

contendo os dados desde a primeira até a última passagem do processo pelo módulo tributário.

11. Deverá permitir a recepção das intimações enviadas pelo juiz para cada processo, podendo distribuí-las para os advogados por diversos meios, como por exemplo, faixa de número de processos ou motivo das intimações.

12. Deverá possuir funcionalidade de recepção de intimações individualmente, em lote de acordo com filtros ou em lote sem filtros.

13. Deverá possuir uma agenda de eventos identificando para cada procurador a sua agenda, contendo: todas as intimações distribuídas para o procurador, prazos, números de ato e processos, motivos e link para a ficha de acompanhamento.

14. Deverá possibilitar a realização de petições intermediárias em massa ou individual podendo, dessa forma, dar a mesma resposta para vários processos ao mesmo tempo, com a possibilidade de selecionar os processos a serem peticionados.

15. Deverá possuir tela de visualização da ficha de acompanhamento, com a possibilidade de anexar documentos externos para serem enviados junto a petição inicial ou intermediária, permitindo a edição da petição que está sendo enviada.

16. Deverá permitir anexar documentos aos processos, tanto os emitidos pelo próprio sistema como outros digitalizados (DOC, BMP, GIF, JPG, XLS e PDF).

17. Deverá permitir que um usuário possa delegar a outro o direito de consultar sua agenda particular, bem como possibilitar a redistribuição de pendências para outro usuário.

13 Módulo Saúde

Possuir níveis de segurança para navegação web utilizando os protocolos HTTPS e SSL.

Permitir acesso via diferentes Sistemas Operacionais e Navegadores.

Ser totalmente desenvolvido em linguagem web, sendo acessível através do uso de navegador de internet, possibilitando o uso de recursos como Ajax e JavaScript, acelerando a navegação no sistema.

O Sistema de Gestão da Saúde Pública e o banco de dados deverão ficar hospedados em um datacenter sob total responsabilidade da proponente.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

O sistema deverá rodar a partir de base de dados única, não sendo aceitos aplicativos modulares, que fracionem as informações em bases de dados distintas. Permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas do sistema operacional.

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

Possuir acesso rápido aos cadastros e relatórios do sistema, de acordo com o campo que está selecionado, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema sem necessidade de navegação pelos menus do aplicativo, ressalvados os módulos licitados em ambiente web que sejam executados com o uso o navegador de internet que não reconheça os atalhos do aplicativo subliminar.

Possuir auditoria automática em todas as tabelas dos sistemas, registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas, a data, hora e usuário responsável pela alteração, as informações anteriores (para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada), bem como dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL, com o uso de comandos compatíveis com esta, de acordo com o banco de dados ofertado.

Permitir criar consultas com a finalidade de "Alerta", consultas que só irão disparar um determinado e-mail se tal situação ocorrer. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da contabilidade onde será enviado um e-mail caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.

Permitir o envio de informações previamente processadas por e-mail.

Permitir acesso utilizando certificados digitais.

Possuir sistema de login que informe ao usuário, através do e-mail cadastrado, quando ocorrerem tentativas de realizar o login com o usuário, mas a senha digitada estava incorreta.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Permitir vincular usuários do Google e Yahoo a um usuário do sistema, permitindo usar o usuário e senha destes sistemas para acessar o sistema.

Permitir a consulta parametrizável dos dados cadastrais em todas as telas do sistema.

Permitir acesso para usuários em diferentes níveis: estabelecimentos (hospitais, consultórios, laboratórios), secretaria e externos (municípios pactuantes).

Permitir a parametrização de acesso para cada tela separadamente para cada usuário.

Permitir visualizar e alterar dados da Entidade (Secretaria de Saúde).

Permitir acesso externo a municípios que tenham PPI cadastrada. Através deste acesso deve ser possível cadastrar Pacientes, Solicitações de Agendamento e verificar o Saldo de cotas de Agendamentos.

Permitir realizar o Cadastro completo de Pacientes, realizando validações quanto a duplicidade de registros.

Permitir realizar a Visualização do Mapa de Residência dos Pacientes através do Google Maps.

Permitir cadastrar os contatos realizados com os Pacientes.

Permitir realizar o Cadastro de Fornecedores de Materiais e Laboratórios de Fabricação de Medicamentos.

Permitir a visualização dos dados de Estabelecimentos, bem como dados de Equipamentos, Serviços Especializados, Instalações Físicas para assistência, Atendimentos prestados e Níveis de Atenção dos Estabelecimentos, além dos dados Cadastrais.

Permitir a visualização dos dados de Profissionais, bem como seus vínculos profissionais com cada Estabelecimento, ou seja, CBO, Tipo, Carga Horária Ambulatorial entre outros.

Permitir realizar o cadastro de Estados, tendo todos os Estados previamente cadastrados.

Permitir realizar o cadastro de Municípios, tendo todos os municípios previamente cadastrados.

Permitir realizar o cadastro de Bairros, loteamentos, logradouros e condomínios.

Permitir realizar a alteração do Fuso-Horário conforme Região da entidade.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Permitir realizar a criação de usuários para cada Estabelecimento (hospitais, consultórios, 24hs, laboratórios, entre outros), com diferentes níveis de permissão ao usuário.

Permitir realizar a criação de usuários para Secretaria, com diferentes níveis de permissão ao usuário.

Permitir realizar a criação de usuários para Municípios com pactuação Externa, assim realizando Solicitações, Cadastros de Pacientes e Consulta de Cotas através de seu próprio município.

Permitir realizar a parametrização do faturamento ambulatorial e dispensação de medicamentos.

Permitir visualizar a competência em todas as telas do sistema.

Permitir realizar o cadastro de Especialidades, vinculando a mesma a um CBO.

Possuir o todos os CBOs importados e cadastrados no sistema.

Permitir cadastrar uma faixa de BPA-I, para que seja possível controlar os procedimentos que necessitem de autorização.

Realizar a importação da Tabela Unificada sem a interação do usuário final, mantendo o registro das alterações da Tabela Unificada ao longo das competências.

Permitir selecionar e informar quais procedimentos que necessitam de autorização para serem realizados.

Permitir cadastrar a Pactuação Integrada de procedimentos e consultas para os municípios que demandam pacientes para o município de referência (entidade).

Permitir realizar o cadastro de Feriados da Entidade.

Permitir validar no momento em que são realizados os Agendamentos, a quantidade de cotas Pactuadas para municípios externos.

Permitir realizar a importação do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) do Município entidade. Essa, alimentando o cadastro de Profissionais e Estabelecimentos.

Permitir realizar consulta de importações do CNES.

Permitir realizar a importação do CADSUS, realizando a importação dos Bairros e Logradouros do município.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Permitir realizar a importação do CADSUS, realizando a importação dos Pacientes do município e realizando as validações, para que não ocorram duplicidade de Pacientes (Homônimos).

Permitir consultar a importação do CADSUS, verificando as validações realizadas quando a não importação de Pacientes duplicados.

Permitir realizar o faturamento da produção ambulatorial.

Realizar a validação prévia da produção ambulatorial, apresentando através de um relatório os problemas que podem ser encontrados.

Realizar a importação dos Códigos de Prontuários, para que seja possível verificar os Códigos de Prontuários de Pacientes por estabelecimentos quando estes existem no papel ainda.

Permitir cadastrar as agendas de profissionais e procedimentos.

Controlar os horários de agendas de profissionais para que não ultrapassem sua carga horária máxima por estabelecimento.

Permitir realizar agendamentos para as agendas cadastradas, seguindo exatamente os horários pré definidos pela agenda.

Realizar a validação quanto a idade e sexo do pacientes para realizar agendamentos.

Realizar a validação quanto a agendamentos cadastrados para um mesmo horário para um mesmo paciente.

Permitir pesquisar a próxima data com possibilidade agendamento para um Procedimento e/ou Especialidade qualquer.

Realizar a impressão do comprovante de agendamento para que seja entregue ao paciente, informando o local do agendamento e horário.

Permitir realizar a transferência de agendamentos para estabelecimentos e datas diferentes.

Permitir realizar a verificação de todas as datas em que houve a transferência para um agendamento.

Permitir realizar a transferência automática de um lote de agendamentos para as próximas datas possíveis. E ainda assim, validando quanto a PPI e Cotas Diárias.

Permitir realizar o cancelamento dos agendamentos em lotes ou separadamente.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Permitir visualizar os pacientes que tiveram agendamentos alterados, de forma que seja possível verificar se foi realizado o contato com os pacientes após a transferência e cancelamento.

Permitir o cadastro de solicitações de agendamento.

Permitir o cadastro de solicitações de agendamento externas através do módulo para municípios com pactuação com o município da entidade, assim, evitando ligações.

Permitir consultar as solicitações de agendamentos e realizar o deferimento ou não das solicitações. As consultas podem ser tanto de estabelecimentos de saúde como de usuários externos.

Permitir verificar na solicitação de agendamento quando a mesma foi agendada, verificando o horário e estabelecimento da mesma.

Permitir cadastrar Ausências para as Agendas dos profissionais e procedimentos.

Permitir cadastrar Cotas de agendamentos para a secretaria de saúde, assim, usuários de estabelecimentos não podem ocupar toda uma agenda.

Apresentar uma lista dos pacientes que tiveram seus agendamentos transferidos e cancelados, para que possam ser contatados posteriormente.

Apresentar uma Fila de Atendimento para que seja possível controlar os pacientes que estão sendo atendimentos naquele momento.

Apresentar Pronto Atendimento, Agendamentos e Retornos em uma mesma fila de Atendimento.

Permitir abrir o atendimento através da Fila de Atendimento, com dados preenchidos, agilizando o trabalho na unidade de saúde.

Permitir cadastrar Pronto Atendimento, integrando-o à fila de atendimento.

Permitir o cadastro de atendimentos.

Permitir, em um Atendimento, a solicitação de procedimentos, para que posteriormente seja possível realiza-los.

Permitir realizar Procedimentos no Atendimento, para que posteriormente seja realizado o Faturamento Ambulatorial.

Permitir cadastrar diversas triagens do paciente em um mesmo atendimento.

Permitir realizar Prescrições de Medicamentos dentro de um atendimento, informando sobre uma falta do Medicamento prescrito no estoque.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Permitir realizar Tratamentos com Medicamentos dentro de um atendimento (Dispensa)

Permitir o cadastro de Retornos dos Atendimentos.

Permitir consultar todas as movimentações de Atendimento e Agendamento de um paciente em uma tela.

Permitir a autorização de procedimentos que necessitam de autorização e foram solicitados no atendimento.

Permitir cadastrar as entradas de materiais nos estabelecimentos de saúde.

Permitir transferências de materiais entre os estabelecimentos de saúde.

Permitir cadastrar perdas e sinistros de materiais. Podem ser cadastrados sinistros para entradas, transferências e também sinistros simples.

Permitir ao usuário de secretaria cadastrar uma Programação de medicamentos por estabelecimentos, assim prevendo e evitando uma possível falta de medicamentos durante as competências.

Permitir que seja realizada uma solicitação de materiais entre os estabelecimentos. Essa solicitação pode virar automaticamente uma transferência de materiais caso aprovado.

Permitir que sejam consultas as solicitações de materiais entre os estabelecimentos.

Permitir cadastrar os Medicamentos e Materiais.

Permitir cadastrar o Grupo de Materiais.

Permitir cadastrar um Sub-Grupo de Materiais.

Permitir cadastrar Unidade de Medidas.

Permitir que os relatórios emitidos por cada usuário sejam salvos, e possam ser conferidos em um segundo momento em até 4 dias posteriormente a sua emissão, sem a necessidade de serem salvos no próprio computador do usuário.

Permitir a emissão do Relatório de Pacientes.

Permitir a emissão do Relatório de Agendas.

Permitir a emissão do Relatório de Profissionais.

Permitir a emissão do Relatório de Solicitações de Agendamentos.

Permitir a emissão do Relatório de Transferências de materiais.

Permitir a emissão do Relatório de Especialidades.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- Permitir a emissão do Relatório de PPI.
- Permitir a emissão do Relatório de Acompanhamento de Pacientes Analítico.
- Permitir a emissão do Relatório de Acompanhamento de Pacientes Sintético.
- Permitir a emissão do Relatório de Incidência de doenças.
- Permitir a emissão do Relatório de Disponibilidade de vagas.
- Permitir a emissão do Relatório de Agendamentos.
- Permitir a emissão do Relatório de Materiais Dispensados por Paciente.
- Permitir a emissão do Relatório de Materiais Dispensados.
- Permitir a emissão do Relatório de Requisição Materiais.
- Permitir a emissão do Relatório de Materiais.
- Permitir a emissão do Relatório de Programação Física de Materiais.
- Permitir a emissão do Relatório de Saldo em estoque de Materiais.
- Permitir a emissão do Comprovante de Dispensa de Material.
- Permitir a emissão do Comprovante de Transferência de Material.
- Permitir a emissão do Comprovante de Solicitação de Material.
- Permitir a emissão do Comprovante de Perdas e Sinistros.
- Permitir a emissão do Comprovante de Requisição de Materiais.
- Permitir cadastrar Valores de Referência para cadastro de exames SADT.
- Permitir cadastrar Valores Permitidos para cadastro de exames SADT.
- Permitir cadastrar Exames SADT utilizando Valores de Referência e Valores permitidos, vinculando com um Procedimento.
- Permitir cadastrar Solicitações de Exames Complementares através do Atendimento do Paciente.
- Permitir cadastrar Solicitações de Exames sem a necessidade do Atendimento do Paciente.
- Permitir a consulta de Solicitações de Exames advindas de todas as telas.
- Permitir o controle de Coletas já realizadas através de consulta de Solicitações de Exames.
- Permitir o cadastro de Resultados dos Exames complementares por paciente.
- Permitir realizar a emissão dos Resultados de Exames.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Permitir Faturar os procedimentos solicitados nos exames SADTS finalizados, bem como possibilitar a execução das fórmulas de cálculo para itens de exames SADTS.

Permitir emitir relatório de procedimentos/atendimentos realizados por paciente com base em grupos de faixas etárias.

Permitir realizar a priorização da Fila de Atendimento para Idosos, Gestantes e Deficientes Físicos, bem como possibilitar informar o horário de chegada dos pacientes na Fila de Atendimento.

Permitir emitir relatório com os CIDs dos Atendimentos realizados.

Permitir a exibição de alertas ao realizar agendamentos e solicitações de agendamento, demonstrando outros agendamentos e solicitações que o paciente possua, assim distribuindo melhor as vagas de agendamentos.

Permitir definir no cadastro de Especialidades Procedimentos Realizados padrões para os Atendimentos.

Permitir que sejam cadastradas reservas para agendamentos conforme as agendas cadastradas segundo diferentes perfis de usuários do sistema.

Permitir que sejam consultada a lista de medicamentos do RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais) por meio do sistema, permitindo prescrever materiais desta lista aos pacientes.

Permitir emissão de comprovante de prescrição de medicamentos no formato 12X19.

Permitir a vinculação de usuários do sistema com profissionais de saúde do SUS, preenchendo automaticamente os campos da tela.

Permitir a separação por cores dos períodos de agendamentos para facilitar o trabalho dos agendadores.

Permitir a criação de solicitações de exames para laboratórios particulares não necessariamente vinculados ao CNES do município.

Possibilitar a criação de Solicitações de Exames vindas de outros municípios e entidades não existentes no CNES do município.

Permite realizar a solicitação de TFD no atendimento ao paciente.

Permite realizar a solicitação de TFD sem a necessidade de atendimento ao paciente.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Permite que possa ser deferido ou não o pedido de TFD.

Possibilita que municípios externos e pactuantes solicitem o laudo de TFD.

Permitir que no atendimento do paciente possa ser gravado no prontuário eletrônico do mesmo, as seguintes informações: Procedimentos solicitados e realizados, Triagem, Anamnese, Exame físico, Prescrição, Tratamento/terapia, Diagnóstico, exames complementares e evolução diária.

Permitir emitir relatório dos agendamentos por profissional.

Permitir selecionar se os procedimentos gerados por exames SADTS serão faturados ou não quando o estabelecimento possuir diferentes níveis de atenção.

Permitir emitir resultados de exames com as solicitações agrupadas pelo profissional executante dos resultados

Permitir cadastrar a solicitação do exame citopatológico para prevenção do câncer do colo do útero

Permitir consultar a solicitação do exame citopatológico para prevenção do câncer do colo do útero

Permitir cadastrar o resultado de exame citopatológico para prevenção do câncer do colo do útero

Permitir emitir o resultado do exame citopatológico para prevenção do câncer do colo do útero de duas formas: uma completa para o laboratório ou profissional e a outra de forma simplificada para a paciente.

Permitir emitir relatório dos Usuários do sistema com as seguintes informações: Usuário, Nome, E-mail, Nome do Estabelecimento e se é Administrador ou Não.

Permitir emitir relatório dos pacientes com pedidos de TFD .

Permitir solicitar a remoção para pacientes de TFD

Permitir emitir o comprovante da solicitação da remoção do paciente de TFD

Permitir filtrar o relatório de Acompanhamento de Pacientes por período e também visualizar as informações sobre o atendimento como: Triagem, Anamnese , Exames físicos, prescrição, diagnóstico, Procedimentos solicitados e realizados, exames complementares e evolução diária.

Permitir cadastrar medicamentos controlados.

Permitir realizar a dispensa dos medicamentos psicotrópicos.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Permitir realizar o controle de medicamentos psicotrópicos, através do livro registro, que apresentará toda a movimentação desses medicamentos

Permitir realizar o controle de medicamentos psicotrópicos, através da notificação de receitas, que apresentará as receitas que foram dispensadas para os medicamentos controlados do grupo A, B e C.

Permitir cadastrar a posologia no momento da dispensa, através do ícone da nova coluna Tratamento da tela de Dispensa de Materiais, deve ser informado a Via de administração, as Doses e a Duração do tratamento, que também estarão sendo emitidas no Comprovante de Dispensa de Materiais.

Permitir acompanhar pacientes com medicação contínua, através da tela de acompanhamento do paciente.

Permitir que no atendimento possa emitir e enviar comunicado ao local de trabalho do paciente dos atestados médicos, de comparecimento e de saúde.

Permitir configurar o menu da forma que o usuário desejar, como: posição, agrupamento de itens do menu.

Permitir visualizar os treinamentos disponíveis para os sistemas evidenciando os treinamentos da região.

Permitir adicionar materiais em uma entrada mesmo quando ela estiver gravada.

Permitir solicitar procedimentos que necessitam de autorização.

Permitir que entidades criem campos adicionais para as páginas existentes na aplicação, bem como criar novas páginas de acordo com suas necessidades.

Permitir solicitar exames de mamografia e emitir a sua requisição, onde o usuário pode optar por gerar uma solicitação de exame SADT no momento de gravar a solicitação, desta forma gerando o resultado do exame.

Permitir solicitar a mamografia ao paciente no atendimento do mesmo, através da nova guia Mamografia.

Permitir fazer dispensas de materiais dentro do intervalo de retirada.

Permitir fazer restrições de grupos de usuários na visualização acompanhamento do paciente e atendimento

Permitir emitir relatório de procedimentos solicitados e autorizados.

Permitir emitir relatório de solicitação de remoção do paciente.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Permitir emitir relatório de mulheres que realizaram, não realizaram ou que estão com o preventivo em atraso.

Permitir emitir relatório de pessoas que realizaram, não realizaram ou estão com a mamografia em atraso.

Permitir adicionar os níveis de prioridade, como: alta, média e baixa na solicitação de procedimentos.

Permitir cadastrar o paciente através de um link no campo paciente, diretamente da tela de dispensa.

Permitir que medicamentos de uso contínuos venham preenchidos automaticamente na dispensa de materiais, quando estes tiverem cadastrados na tela de acompanhamento do paciente.

Permitir emitir relatório de cadastros de pacientes do tipo 'Outros', permitindo visualizar o usuário que cadastrou o mesmo.

Permitir definir vários conjuntos de filtros específicos de um determinado relatório e emití-lo em uma determinada hora, dia da semana ou dia do mês com os filtros selecionados.

Permitir cadastrar o teto financeiro para ser utilizado no cadastro da PPI e FPO.

Permitir cadastrar a PPI por grupo, sub-grupo, forma de organização e procedimento.

Permitir programar o orçamento de cada estabelecimento da entidade por procedimento, grupo, sub-grupo ou forma de organização

Permitir cadastrar mais de um CBO para a mesma especialidade.

Permitir lançar os procedimentos da Tabela Unificada que são BPA-C no Boletim de Produção Ambulatorial Consolidado.

Permitir aos usuários externos cadastrarem solicitações de exames SADTs.

Permitir autorizar os exames solicitados na tela de solicitação de exames SADTs externos e internos, quando este estiver parametrizado.

Permitir emitir o mapa de bancada diretamente na solicitação de exames SADTs.

Permitir inserir um paciente quando um agendamento for cancelado, inserindo-o diretamente na fila de atendimento

Permitir ao usuário externo solicitar procedimentos, para que os mesmos sejam autorizados pelo município pactuante.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Permitir ao usuário a opção de emitir o relatório de mapa de atendimentos, onde irá demonstrar ao mesmo todos os dados do atendimento realizado pela unidade.

Permitir o cadastro de microrregiões.

Permitir cadastrar PPI para microrregião, de acordo com as microrregiões já cadastradas no sistema.

Permitir ao usuário que quando for autorizado um procedimento de solicitação externa ou interna que este seja descontado da PPI do município, sendo demonstrado na consulta de cotas.

Permitir ao usuário através do SOAP registrar as informações da Anamnese, Exames físicos, Diagnósticos e Prescrição no sistema referente ao paciente

Permitir que os pacientes possam consultar seus agendamentos, atendimento, exames laboratoriais e medicamento dispensados através de uma aplicativo nativo para SO Android para smartphone ou tablet.

Permitir ao usuário visualizar a curva de crescimento infantil, de acordo com as normas da OMS (Organização Mundial da Saúde) podendo ser acessado pela tela de Atendimento ou pela tela de Acompanhamento infantil.

Permitir ao paciente a visualização da fila de espera para o agendamento de consultas e procedimentos

Permitir ao usuário visualizar na tela de acompanhamento do paciente, todos os prontos atendimentos do paciente.

Permitir ao usuário visualizar na tela de consulta de exames SADT quando o resultado já foi impresso.

Permitir ao usuário emitir os resultados de exames SADT por período.

Permitir ao usuário realizar a triagem do paciente diretamente na fila de atendimento

Permitir ao usuário emitir o prontuário do paciente, para uso do profissional em casos onde não tem acesso ao sistema.

Permitir ao usuário desativar um paciente e informar o motivo, como: óbito, mudança e outros.

14 Módulo Atendimento ao Cidadão (Web)



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- Possibilitar a autenticação do documento de certidão negativa de débitos municipais impresso via internet;
- 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 na prefeitura;
- Possibilitar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema;
- Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia;
- Permitir a consulta de demonstrativos de processo de modo aberto ou restrito, dependendo das configurações, segurança para os processos dos requerentes;
- Permitir personalizar cabeçalhos dos carnês, incluindo brasões, logotipos e textos conforme a necessidade;
- Permitir que os contadores acessem as informações no cidadão web dos clientes que representam;
- 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;
- 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. Possuir instruções online sobre documentos necessários para cadastramentos junto à prefeitura municipal;
- Permitir a alteração de senhas de acesso pelo próprio contribuinte. Possibilitar o envio da senha via email nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte;
- Permitir fazer downloads dos anexos dos trâmites dos processos protocolados;
- Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à entidade por meio de consultas e emissão de extratos, Contendo os débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real;
- Permitir a emissão de documentos de maneira fácil e prática, via internet: certidão negativa, positiva ou positiva com efeito de negativa -alvará de licença e localização - 2ª via de certidão de isenção-cidadão on-line;



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- Permitir a consulta de processos e seus trâmites, via internet;
- Possibilitar, via internet, a consulta dos documentos necessários para dar entrada em um processo no protocolo.

15 Módulo ISS Eletrônico

- Deverá disponibilizar meios para que o contribuinte envie à prefeitura, via internet, informações fiscais de todos os serviços prestados e tomados por ele, através de declarações de Documentos Fiscais Emitidos declarações de documentos fiscais recebidos;
- Possibilitar a emissão de guias de recolhimento;
- Possibilitar a atualização cadastral;
- Deverá disponibilizar meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das Declarações, tais como: serviços prestados por Empresas de fora do Município, serviços prestados por Empresas locais, serviços prestados fora da Cidade por Empresas locais, relação dos Serviços com maiores Arrecadações/Declarações, comparativo entre Serviços prestados e tomados para procedimentos fiscais;
- Deverá possuir demonstrativos em Gráficos;
- Possibilitar o lançamento automático dos valores declarados no Sistema de Tributação;
- Deverá controlar a arrecadação do Imposto sobre Serviço, permitindo que as empresas enviem a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS) pela internet;
- Disponibilizar meios para que o contribuinte realize as declarações de serviços prestados e/ou tomados, manual, informando os documentos fiscais individualmente, ou através de arquivo de sistemas de escrita fiscal ou contábil utilizados por empresas e escritórios de contabilidade (layout definido pela Prefeitura) com todos os documentos a serem declarados;
- Ter opção de emitir Recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido;
- Registrar os dados de usuário, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos às funções do sistema;



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- Possibilitar a escrituração, com acesso seguro, de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente: razão social do declarante/contribuinte; CNPJ/CPF; endereço completo; número do Cadastro Municipal Mobiliário, quando tiver; número e data de emissão do documento fiscal; valor dos serviços prestados e/ou tomados e atividade exercida, em conformidade com a lista de serviços;
- Possibilitar a escrituração com suas particularidades tributárias para: prestadores de serviços, tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário; escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros, cujo tomador de serviço é pessoa física; escritórios contábeis, possibilitando escrituração de todos os seus clientes (prestador/ tomador de serviços), com ou sem movimentação; condomínios; construção civil, possibilitando o abatimento de despesas referente a materiais empregados na obra e serviços terceirizados; instituições financeiras, possibilitando a importação do plano de contas COSIF;
- Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos funcionários;
- Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta;
- Possibilitar o cadastramento de solicitação de AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso;
- Permitir ao declarante que solicite a alteração cadastral com a emissão da respectiva liberação e de relatório com as solicitações feitas pelos contribuintes;
- Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento ou compensação do valor em outra declaração;
- Possibilitar a declaração simplificada informando previamente apenas o mês de competência, a atividade e o valor, com emissão da Guia de Recolhimento do ISS, para obrigação posterior da escrituração de todas as notas fiscais referentes a esta competência;
- Permitir emissão de notas fiscais avulsas para empresas cuja atividade não exija a emissão sistemática de documentos fiscais, mas, eventualmente, necessitem fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviços;



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- Permitir mais de uma declaração por competência;
- Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional;
- Permitir a emissão de Guias com numeração para Pagamento conforme convênio bancário da Prefeitura;
- Emitir Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras;
- Possuir relatório para conferência de serviços declarados;
- Notificar eletronicamente o declarante de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações;
- Possibilitar o envio de avisos/mensagens aos declarantes prestador/tomador de serviços, por empresa por grupos de empresas ou todas as empresas, ficando visível quando o declarante acessar o sistema de declarações;
- Permitir a configuração da geração automática de autos de infração para declarações enviadas fora do prazo;
- Permitir o controle eletrônico das AIDF, com possibilidade de a Gráfica validar, via internet, a autorização emitida pelo sistema;
- Permitir definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS;
- Possibilitar o enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa;
- Permitir efetuar Declaração Sem Movimento;
- Permitir a emissão de relatórios de declarantes; de competências; de solicitação de alteração cadastral; de transferência de contadores e de declarantes por contadores;
- Emitir relatórios de arrecadação e a relação de declarações com inconsistências nas AIDF;
- Possuir relatório para consulta da situação do declarante visualizando as declarações e o imposto pago;
- Possibilitar o cruzamento de declarações, confrontando os dados informados pelo prestador com os dados informados pelo tomador do serviço;
- Possuir relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência;
- Possibilitar a visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado;



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- Permitir visualizar a relação de documentos fiscais liberados pela AIDF e não declarados no sistema;
- Visualizar as atividades com maior valor declarado, informando o valor de cada atividade e a media mensal;
- Ter relatório estatístico que aponte a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade com AIDF;
- Permitir a realização de estudo das atividades/de serviços prestados no município, analisando se o tomador não declarou ou reteve e não declarou;
- Possibilitar o rateio do valor pago, relacionando as atividades do referido serviço com identificação o imposto pago e seus acréscimos legais, conforme legislação municipal em vigor;
- Possibilitar a visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município;
- Ter relatório de saldos a compensar, compensados e bloqueados, referentes a declarações efetuadas;
- Ter relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência;
- Visualizar resumo das declarações efetuadas por competência, informando a quantidade, valores declarados, pago e aberto;
- Integração com o sistema de tributação para cadastro único de contribuintes e inscrição em Dívida Ativa;
- Possibilitar a inclusão de novas informações no Cadastro Mobiliário;
- Integração com a contabilidade para registrar a arrecadação;
- Permitir a realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município;
- Possibilitar a identificação de contribuintes inadimplentes, maiores declarantes e pagadores do município;
- Possibilitar a comunicação via sistema entres declarantes e fiscais;
- Possibilitar a averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas;
- Controlar notas fiscais utilizadas, sem a devida AIDF;
- Possibilitar o controle das datas dos documentos fiscais declarados;



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- Possibilitar a análise do valor declarado mensalmente e o valor médio declarado por atividade;
- Possibilitar o confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período;
- Possibilitar a análise das declarações dos contribuintes levando em consideração a média de sua categoria;
- Os valores retidos na fonte devem ser apropriados para os seus respectivos prestadores, de forma que o relatório financeiro proporcione uma visão real dos maiores prestadores ou responsáveis tributários;
- Análise das empresas que estão enquadradas em regime de Estimativa e que ultrapassam o valor estimado;
- Permitir ao contribuinte solicitar sua adesão à emissão eletrônica de notas fiscais;
- Permitir a emissão de notas fiscais eletrônicas com plena validade jurídica;
- Permitir o cancelamento e substituição de notas fiscais eletrônicas;
- Possibilitar a emissão de relatórios de notas fiscais emitidas, canceladas e substituídas;
- Permitir a emissão de guia de pagamento de notas eletronicamente emitidas;
- Permitir a consulta dos prestadores de serviço do município que emitem Nota Fiscal Eletrônica;
- Permitir a geração de crédito para abatimento em impostos municipais;
- Permitir a consulta de créditos;
- Possibilitar a emissão de relatórios dos créditos gerados;
- Permitir ao município a gestão de cadastro de competências;
- Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais;
- Permitir ao município a definição de alíquotas para cada prestador;
- Possuir rotina para liberação on line de acesso aos contribuintes;
- Possibilitar a emissão de relatórios de adesão ao sistema;
- Possibilitar a emissão de relatórios de solicitações pendentes;
- Possibilitar a emissão de relatórios de notas fiscais por contribuinte;
- Possibilitar a emissão de relatórios de notas fiscais por tipo de atividade;
- Possibilitar a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais eletrônicas;



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- Possibilitar a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais;
- Possibilitar a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema;
- Possibilitar o envio de RPS para geração de Notas Fiscais;
- Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS;
- Possibilitar a consulta de Notas Fiscais por RPS;
- Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário;
- Possibilitar o intercâmbio automático de dados com o sistema de escrituração fiscal eletrônica.

16 Módulo Nota Fiscal Eletrônica

- Permitir a substituição de uma nota fiscal de serviço eletrônica por várias e várias notas fiscais de serviço eletrônicas por uma
- Possibilitar o contribuinte compôr sua guia de recolhimento escolhendo as notas fiscais de serviço eletrônica que desejar Incluir em cada guia;
- Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos com o sistema tributário; webservice de integração com o sistema de tributos;
- Possibilitar o intercâmbio automático de dados de pagamentos com o sistema tributário; webservice de integração com o sistema de tributos;
- Possibilitar o intercâmbio automático de dados com o sistema de escrituração fiscal eletrônica; webservice de integração com o sistema de tributos;
- Possibilitar que o tomador de serviço efetua denúncia da não conversão do rps em nota fiscal de serviço eletrônica pagina de login possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica de forma on line através do site da prefeitura;
- Possibilitar a geração da nfs-e através do erp e autenticá-la através de web services ou conversão de rps; webservice de integração com o sistema de erp;
- Permitir a geração de crédito para abatimento em impostos municipais;
- Permitir a consulta de créditos;
- Possibilitar a emissão de relatórios dos créditos gerados;
- Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes;
- Possibilitar acesso através de usuário e/ou certificado digital (e-cpf ou e-cnpj);



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- Permitir a emissão de guia de recolhimento referente as notas fiscais de serviço eletrônicas;
- Permitir ao município a gestão de cadastro de competências;
- Possibilitar o envio de um rps ou lotes de rps para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas; webservice de integração com sistema erp;
- Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônica, possa personalizar sua nota fiscal;
- Enviar e-mail ao tomador de serviço quando da conversão do rps recebido, para nota fiscal de serviço eletrônica;
- Possibilitar a emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas por obra, quando se tratar de atividades de construção civil;
- Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica;
- Possibilitar a emissão de relatórios de adesão ao sistema;
- Possibilitar a emissão de relatórios de solicitações pendentes;
- Possibilitar a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas;
- Possibilitar a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas canceladas;
- Possibilitar a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas substituídas;
- Permitir a consulta dos prestadores de serviços do município que emitem nota fiscal de serviço eletrônica;
- Possibilitar a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por contribuinte;
- Possibilitar a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade;
- Possibilitar a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas;
- Possibilitar a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica;
- Possibilitar a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema;



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- Registrar na nota fiscal de serviços eletrônica, qual o rps que gerou a nota, se for o caso;
- Possibilitar a consulta da situação do lote de rps via webservice;
- Possibilitar a consulta de notas fiscais de serviço eletrônicas por rps, via webservice;
- Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos;
- Possibilitar a consulta de rps convertido fora do prazo;
- Possibilitar a emissão de relatório com os rps convertidos fora do prazo;
- Permitir a emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas com plena validade jurídica;
- Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço;
- Permitir ao município a definição de alíquotas para cada prestador;
- Permitir ao contribuinte solicitar seu ingresso no sistema de emissão eletrônica de notas fiscais;
- Permitir o cancelamento de notas fiscais de serviços eletrônicas.

17 Módulo Portal da Transparência.

Permitir a utilização do sistema via internet.

Possuir filtros para seleção de entidades.

Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.

Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.

Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.

Possibilitar o relacionamento de documentos com os processos de licitação.

Permitir realizar a atualização de dados de forma automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.

Permitir exportar em formato CSV as informações do Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.

Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal.
Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011.
Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).

18 Monitor Notas Fiscais

1. Possibilitar que os usuários realizem a configuração de certificado do tipo A1, a fim de que a comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional seja realizada.
2. Possibilitar que os usuários realizem a configuração de certificado do tipo A3, a fim de que a comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional seja realizada.
3. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica, após pesquisa da nota desejada.
4. Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente e o destinatário.
5. Possibilitar que o usuário do sistema realize a consulta, manualmente a cada sessenta minutos, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada, tempo este que compreende o mínimo de processamento da secretaria da fazenda, e ainda notificá-lo, caso o mesmo não seja respeitado
6. Possibilitar que usuário realize pesquisa pelas Notas Fiscais eletrônicas que desejar, podendo informar o número da nota, a empresa responsável por sua emissão ou o seu CPF ou CNPJ, a data de emissão da nota, o valor, o produto e serviço da NF-e ou realizar um filtro para buscar notas associadas a determinada situação.
7. Realizar diariamente o armazenamento automático da Nota Fiscal eletrônica, possibilitando que o usuário realize o download do mesmo em arquivo XML, permitindo a gestão deste documento e futuras consultas.
8. Possibilitar que o usuário do sistema indique manualmente as manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

9. Permitir gerar automaticamente a Manifestação de Recusa de operação, com o objetivo de realizar as seguintes manifestações: Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.
10. Possibilitar que o usuário realize consultas dos fatos vinculados a Nota Fiscal eletrônica emitida, conforme eventos usuais da SEFAZ: Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação.
11. Disponibilizar os dados da nota fiscal eletrônica para o sistema contábil, conforme pré-requisitos.
12. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para outros sistemas e/ou órgãos externos.
13. Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade criar relatórios personalizados para a entidade.
14. Disponibilizar as Notas Fiscais eletrônicas emitidas contra o CNPJ da entidade pública, demonstrando um resumo e situação das mesmas para o usuário, por meio de monitoramento automático no Webservice da SEFAZ nacional.
15. Possibilitar que o usuário do sistema visualize o documento similar a DANF-e, em formato PDF, e possa imprimi-lo.
16. Demonstrar para o usuário quando a Nota Fiscal eletrônica for cancelada na SEFAZ Nacional, afim de evitar pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente
17. Possibilitar que seja apresentado para o usuário um STATUS de cada NF-e, onde será possível visualizar os eventos realizados pelo emitente, destinatário, transportador, XML e a SEFAZ.
18. Possibilitar a tramitação em massa de várias NF-e ao mesmo tempo, onde será possível realizar as seguintes ações: Ciência de Emissão, Confirmação de Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento de Operação.

19 Módulo e-Social



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

1. Atender plenamente as exigências do Decreto nº 8373/2014 instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial);
2. O sistema deverá atender às especificações do Decreto possuir todas as rotinas necessárias ao gerenciamento e eventual substituição de GFIP;
3. Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social, CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados para controlar as admissões e demissões de empregados sob o regime da CLT, RAIS - Relação Anual de Informações Sociais, CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, CD - Comunicação de Dispensa, PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte, DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais, QHT – Quadro de Horário de Trabalho, MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais, GRF – Guia de Recolhimento do FGTS e GPS – Guia da Previdência Social;
4. Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada projeto;
5. Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um projeto;
6. Permitir a definição da URL que faz a comunicação da estrutura de dados com o serviço disponibilizado em outros sistemas da contratada, para importar os dados para WEB;
7. Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos;
8. Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do projeto;
9. Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações;
10. Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações;
11. Permitir a consulta dos dados integrados entre o sistema proprietário e o sistema eSocial para ajustes posteriores;



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

12. Permitir a edição de registros integrados do sistema proprietário a partir da consulta das integrações;
13. Permitir a inserção de registros manualmente não integrados do sistema proprietário;
14. Para Janeiro de 2020, a implementação da ferramenta EFD-reinf, paralelo ao ESOCIAL juntamente integrado com o módulo de contabilidade;

20 Módulo Cobrança Registrada

1. Possibilitar Enviar arquivos padrão Febraban CNAB240
2. Gerenciar envio de lotes para registro de boletos para Instituições Financeiras homologadas
3. Possibilita integração com WEB Services das Instituições Financeiras homologadas

21 Módulo Obras

1. Possibilitar incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado, descrição e tamanho quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de
2. preenchimento obrigatório ou não.
3. Possibilitar ao usuário registrar as suas críticas, elogios e sugestões de melhorias no sistema.
4. Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.
5. Possibilitar gerenciar as permissões dos usuários por grupo ou individualmente.
6. Permitir a um profissional autorizado pela entidade manter os dados cadastrais da entidade como endereço, telefone, e-mail, site, horário de funcionamento e
7. a indicação se a entidade possui um regime próprio de previdência privada.
8. Permitir configurar os órgãos, unidades orçamentárias e centros de custo da entidade.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

9. Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.
10. Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.
11. Permitir registrar as obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.
12. Permitir registrar medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.
13. Permitir registrar a conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.
14. Possibilita concluir uma obra mesmo que o executado não esteja com 100% por contrato, aditivo e sem contrato.
15. Permitir ao usuário o registro de exercícios
16. Permitir cadastrar os atos administrativos da administração pública, possibilitando informar caso se trate de uma lei, decreto ou portaria, indicar o número, sua natureza jurídica, ementa,
17. data da criação, data da publicação, data a vigorar, data da revogação, bem como os dados da publicação como o número do diário oficial e o fornecedor responsável.
18. Permitir cadastrar os possíveis motivos que originam a paralisação de uma obra, para posterior vínculo no registro da mesma.
19. Possibilitar criar relatórios personalizados para a entidade.
20. Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.
21. Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.
22. Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

23. Permitir cadastrar unidade de medida dos bens da entidade, no singular ou plural e informar sua abreviatura, grandeza
24. Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.
25. Permitir ao usuário configurar da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.
26. Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.
27. Disponibilizar recursos para geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.
28. Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.
29. Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.
30. Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações
31. Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.
32. Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.
33. Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.
34. Disponibilizar infraestrutura para execução da aplicação web e seu banco de dados
35. Permitir registrar os contratos firmados para a realização da obra, informando a data deste vínculo.
36. Permitir registrar a licitação executada para a realização da obra, informando a data deste vínculo.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

37. Permitir registrar as ART - Anotação de Responsabilidade Técnica dos profissionais que assumem essa posição, informando a data, número do registro, tipo de responsabilidade e responsável técnico.
38. Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.
39. Disponibilizar recursos para geração de validações específicas nas funcionalidades do sistema.
40. Permitir configurar o código da obra, podendo ser manual ou automático.
41. Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.
42. Possibilitar o cadastro das matrículas que identificam as obras registradas no CEI - Cadastro Específico do INSS, informando além de sua data de registro, as informações de uma ou mais
43. certidões negativas de débitos vinculadas ao seu registro.
44. Permitir registrar o cancelamento da obra, informando a data, o responsável técnico, o tipo de cancelamento e o ato administrativo que determinou o cancelamento.

22 Módulo Cemitério

1. O Sistema de Cemitério Municipal deverá ter a finalidade de controlar e gerenciar os cemitérios. Realizar o controle dos terrenos, óbitos, sepultamentos, transferência de ossada e o total controle das exumações de cadáveres. E ter também o controle estatístico e relatórios que possibilitam o total gerenciamento do cemitério. O sistema de consulta deverá ser simples e objetivo, tornando rápido e preciso a obtenção das informações.
2. Deverá permitir registrar as sepulturas do cemitério Municipal, o cadastramento dos terrenos: possuir um grande número de dados cadastrais que possibilitam um completo controle dos terrenos do cemitério. Deverá ter nesse cadastro informações sobre sua localização e todas as características físicas das sepulturas;



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

3. Deverá permitir o controle de Óbitos: permitindo o cadastro dos óbitos, e as informações referentes aos dados do cartório que emitiu o óbito e também de todos os dados emitidos pelo médico e hospital que atestou o óbito e a causa da morte da pessoa;
4. Deverá permitir o controle de sepultamento tendo as informações desde o velório até o sepultamento. Todas as informações referentes ao local onde o corpo foi velado, a funerária responsável e a localização do sepultamento inclusive informar em quanto tempo a sepultura poderá ser reutilizada;
5. Deverá fornecer um controle da transferência sendo este simples e objetivo. O sistema deverá controlar tanto as transferências de terrenos como as de gavetas. Todos os históricos das transferências serão gravados para consultas futuras;
6. Todas as exumações deverão ser controladas no sistema. Durante o cadastro de uma exumação o usuário deverá ter a possibilidade de informar os responsáveis, o funcionário que realizou a exumação e também o motivo. Todo o histórico das exumações deverá ser gravado para consultas futuras;
7. O controle estatístico deverá ser realizado sobre os dados cadastrais informados no controle de terrenos, óbitos e sepultamentos. Todos os relatórios estatísticos deverá ter a opção de visualização e impressão em gráficos e em textos;
8. Deverá permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões em nível de tela e operação.

Os Sistemas deverão atender ainda:

Objetivando um melhor dimensionamento do parque computacional do ente licitante, no sentido de assegurar-se que todos os computadores da rede interna compartilharão a demanda de processamento de dados gerada pela execução dos aplicativos licitados, desonerando-se o servidor e otimizando o resultado do processamento global, serão obrigatoriamente exigidos aplicativos cujo processamento seja executado na própria estação cliente, mediante a instalação do executável e demais arquivos correlatos diretamente nesta, os quais deverão ser automaticamente atualizados a partir do servidor de banco de dados. Em



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

caráter excepcional, os aplicativos que por sua natureza ou finalidade sejam editaliciamente requisitados em ambiente web ficam desobrigados do atendimento da presente regra.

A fim de estabelecer uma padronização que permita a manutenção e a compatibilidade dos arquivos e aplicativos contemplados em toda a solução a ser adquirida a mesma deverá obrigatoriamente ser desenvolvida para funcionar com um único gerenciador de banco de dados.

Os sistemas deverão possuir cadastro único de pessoas, compartilhado por toda a solução licitada, evitando-se assim a duplicidade de cadastros. Alternativamente, serão aceitos softwares que embora não possuam tal funcionalidade, possuam todas as integrações requisitadas no Anexo I do Edital e contenham rotina automática para identificação e eliminação dos cadastros duplos.

Todas as proponentes interessadas ficam desde logo cientes da obrigação de contratual de manter os softwares licitados em acordo com as exigências de ordem legal federal e estadual, independentemente do consentimento de terceiros que possam deter direitos de propriedade intelectual sobre os softwares a serem ofertados.

Os sistemas deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.

Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:

- controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas;
- inviabilizar o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiro;
- não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.

Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema:

- As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

e ter efeito a partir do Login do usuário;
- O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado.

Possuir consulta rápida aos dados cadastrais do sistema generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja executado através de um browser, não desenvolvido pela proponente.

Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta, possibilitando:

- Permitir a visualização dos relatórios em tela;
- Permitir o "zoom" dos relatórios emitidos em tela;
- Permitir adicionar informações adicionais no cabeçalho e rodapé do relatório, demonstrando, no mínimo:
 - usuário;
 - data/hora de emissão;
 - comentário adicional;
 - seleção utilizada para a emissão.
- Salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão;
- Salvar os relatórios em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;
- Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls, para utilização em planilha;
- Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível no Windows, possibilitando, no mínimo:
 - escolher tamanho de papel;
 - configurar margens;
 - selecionar intervalos de páginas;
 - indicar o número de cópias a serem impressas;
 - e demais opções disponíveis na impressora.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas em mídia digital, devendo ser automaticamente atualizado nos casos em que o aplicativo fique hospedado em datacenter sob responsabilidade da proponente.

Os sistemas/módulos deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (ex: habilitação das teclas “enter” e “tab”), dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja executado através de um browser não desenvolvido pela proponente.

Os sistemas/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 aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.

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

Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações:

- Usuário;
- Data/hora de entrada e saída da operação;
- Descrição da operação (cadastro, processo, relatório).

Deverá operar por transações (ou formulários ‘online’) que especialmente executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis no banco de dados, e deverão ser imediatamente validados.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

O sistema operacional para o servidor de banco de dados deverá ser do tipo multiplataforma (windows/linux) e nas estações clientes devem se enquadrar: estação windows 95/98 ou superior.

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

Deverá permitir a personalização do menu do sistema pelo usuário, possibilitando:

- Alterar as descrições e teclas de acessibilidade;
- Adicionar/alterar a teclas de atalho;
- Inserir ícones na barra de ferramentas do sistema;
- Inserir menus de acesso rápido para relatórios do sistema ou específicos do usuário;
- Copiar o menu de outros usuários.

Possuir o acesso rápido aos cadastros do sistema, de acordo com o campo que está selecionado, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja acessado através de um navegador de internet.

Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja acessado através de um navegador de internet.

Permitir adicionar critérios personalizáveis para cadastros. As regras do cadastro poderão ser definidas pelo usuário e ser configuradas para as operações de:

- Inserção;
- Alteração;
- Exclusão.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

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;
- Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
- Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

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.

Permitir gerenciar os usuários conectados ao banco de dados, possibilitando:

- Identificar as máquinas conectadas;
- Aplicativos;
- Data/hora da última requisição;
- Desconectar usuários;
- Enviar mensagens para os usuários.

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.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades nas hipóteses em que o banco de dados fique armazenado em servidor sob responsabilidade do órgão licitante:

- Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
- Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
- Permitir agendamento do backup;
- Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
- Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
- Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
- Possuir relatório de backups efetuados;

Realizar o backup automaticamente, nos casos em que o banco de dados permaneça hospedado em Datacenter sob responsabilidade da proponente.

- O ARMAZENAMENTO DO SERVIDOR PODERÁ SER REALIZADO POR MEIO FÍSICO E/OU VIRTUAL/NUVEM (COM CÓPIA DIÁRIA DO BACKUP P/ SERVIDOR FÍSICO) OU AMBOS

- SE UTILIZADO ARMAZENAMENTO EXCLUSIVAMENTE POR MEIO VIRTUAL/NUVEM ESTE DEVERÁ TER APLICAÇÃO NATIVA WEB

Permitir realizar validação do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

- Verificação de índices e tabelas corrompidas;
- 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;



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Permitir realizar atualização do sistema e do banco de dados de forma padronizada através de setups de instalação com instruções passo a passo, possibilitando:

- configurar a atualização automatizada dos sistemas (auto-atualização), através da rede local, possibilitando definir vários repositórios de acesso;
- configurar os usuários que poderão executar a atualização do banco de dados;
- 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;
- garantir que caso algum erro ocorra durante a atualização, o sistema não possa mais ser acessado até que seja solucionado;
- possuir relatórios de atualizações efetuadas.

Permitir consolidar em uma consulta informações de diversas bases de dados dos sistemas.

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

Permitir criar consultas com a finalidade de “Alerta”, consultas que só irão disparar um determinado e-mail se tal situação ocorrer. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da contabilidade onde será enviado um e-mail caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.

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

Os sistemas deverão possibilitar a assinatura de textos utilizando um certificado digital.

Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo;

Os sistemas deverão permitir gerar os arquivos em formato PDF.

Os sistemas deverão permitir o envio de informações por SMS.

Deverá permitir a personalização do menu dos sistemas desktop pelo usuário, possibilitando:

- Alterar as descrições e teclas de acessibilidade (ALT+);
- Adicionar/alterar a teclas de atalho (CTRL+, SHIFT+, ALT+ etc.);
- Inserir ícones na barra de ferramentas do sistema;
- Inserir menus de acesso rápido para relatórios do sistema ou específicos do usuário;
- Copiar o menu de outros usuários.

Os sistemas, objeto desta licitação deverão utilizar uma base única de dados.

Os sistemas deverão ser integrados, de modo que a troca de informações entre os mesmos seja automática, não necessitando a geração intermediária de arquivos textos e contemplar no mínimo as seguintes integrações:

a) contabilidade/compras:

Emitir empenho somente com saldo bancário disponível por fonte de recurso, fazendo a seguinte conta: Saldo bancário da fonte de recurso, subtrai o saldo dos empenhos a pagar (empenhos ordinários e sub-empenhos), subtrai o saldo dos pedidos de compras ainda não empenhados obtendo-se o saldo disponível, não permitindo empenhar sem que exista saldo financeiro por fonte de recurso disponível.

Preencher automaticamente o empenho a partir da identificação do pedido de compras, possibilitando o usuário a alterar a dotação sugerida pelo setor de compras, conforme necessidade do operador.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Vincular toda a despesa feita através do pedido, com os processos licitatórios, contratos e qualquer outra informação decorrente desta.

b) contabilidade/administração de pessoal:

Permitir o empenho automático proveniente da Folha de Pagamento, relativo à contabilização do pagamento de pessoal, encargos correspondentes, autônomos cadastrados no sistema de Folha de Pagamento. A integração deverá ser para qualquer tipo de cálculo realizado pelo sistema de administração de pessoal (Folha Mensal, Férias, Rescisões, Adiantamentos e outros);

Permitir que o operador escolha realizar a liquidação da despesa no momento da realização dos empenhos de folha de pagamento;

No Cadastro de fornecedores, possibilitar a vinculação ao código do funcionário se o mesmo for funcionário da Prefeitura.

c) contabilidade/tesouraria/administração tributária:

Autenticação automática das guias de arrecadação (parcelas de carnê de IPTU, ISS e outros documentos gerados pelo sistema tributário Municipal), através da integração dos sistemas. A citada integração deve ser exclusivamente via rede e em tempo real, sem remessa de dados, estando a guia disponível para autenticação a partir do momento da sua emissão no setor de tributos, já realizando a baixa cadastral do recebimento no sistema tributário, a partir da autenticação mecânica no sistema de recebimentos;

Autenticação automática dos lotes gerados pelo sistema de tributos (lotes eletrônicos de recebimento de baixa efetuados pelo banco, onde o sistema de tributos emite uma guia com a classificação da receita e com um número identificando esta guia), através da integração dos sistemas. A citada integração deve ser exclusivamente via rede e em tempo real, sem remessa de dados, estando a guia do lote disponível para autenticação a partir do momento da sua finalização no setor de tributos.

Disponibilização de relatório comparativo entre o sistema de recebimentos/contabilidade e sistema de gestão tributário, permitindo a



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

comparação dos valores registrados no sistema tributário e o efetivamente contabilizado no sistema contábil;

No Cadastro de fornecedores, possibilitar a vinculação ao cadastro do contribuinte quando o mesmo for contribuinte do município.

d) contabilidade/tesouraria/compras/administração tributária:

Por livre opção do usuário, o sistema de contabilidade e de compras poderá verificar automaticamente, se o credor/fornecedor possui débitos tributários pendentes para o cadastro mobiliário após vinculação do credor ao cadastro tributário existente, não permitindo a geração da despesa nos momentos da emissão de pedido de compras, emissão do empenho e pagamento da despesa, alertando o usuário/operador do sistema sobre os débitos pendentes;

e) contabilidade/tesouraria/compras/almoxarifado/patrimônio/frotas:

Cadastramento Único de fornecedores, obrigando o cadastramento do CPF ou CNPJ conforme a identificação.

Controlar no cadastro de fornecedor e não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF verificando a duplicidade no cadastro, apresentado o código do fornecedor/credor já cadastrado;

f) sistema de transparência pública:

Automática, sem nenhuma interação do usuário, realizando a integração do sistema de contabilidade, compras e folha de pagamento com o sistema de transparência pública, para que as informações dos sistemas citados sejam demonstrados nas consultas do sistema de Transparência pública.

g) nota fiscal eletrônica / ISS eletrônico/Tributos :

Todos os sistemas deverão conter um Gerador de Relatórios. Este recurso terá como maior objetivo auxiliar o usuário final na elaboração de seus próprios documentos e relatórios.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Nenhum dos softwares a serem instalados e/ou atualizados deverá causar incompatibilidade com outros já instalados ou a serem instalados na Prefeitura, sendo que a sua perfeita adequação será de responsabilidade única e exclusiva da empresa a ser contratada.

O Sistema de Controle de Protocolo deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverá rodar a partir de um navegador, em Datacenter sob total responsabilidade da proponente.

O Sistema de Portal transparência deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverá rodar a partir de um navegador, em Datacenter sob total responsabilidade da proponente.

O sistema de Nota fiscal eletrônica via internet deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverá rodar a partir de um navegador, em Datacenter sob total responsabilidade da proponente.

O sistema de Escrituração eletrônica do ISS via internet deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverá rodar a partir de um navegador, em Datacenter sob total responsabilidade da proponente.

O sistema de Educação deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverá rodar a partir de um navegador, em Datacenter sob total responsabilidade da proponente.

O sistema de Saúde deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverá rodar a partir de um navegador, em Datacenter sob total responsabilidade da proponente.

Dos Serviços Técnicos Especializados

Migração e Validação dos Dados



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

- A Contratada deverá migrar todos os dados históricos e cadastrais do Sistema em Uso, até a data de execução desta da assinatura do Contrato, validando os mesmos para consulta e análise no novo sistema a ser implantado;
- Os dados serão fornecidos pelo Contratante sem custo adicional;
- A Migração dos Dados deverá respeitar o Cronograma de Implantação, constante do Anexo V.

Da Implantação do Software

- A Contratada deverá implantar todos os módulos descritos acima, de acordo com o Cronograma de Implantação constante do Anexo V.

Do Treinamento dos Usuários

- Esta etapa compreende na execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/módulos;
- A Administração acordará com a empresa fornecedora dos sistemas onde o evento de treinamento será ministrado, nas dependências de uma ou de outra, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto com o Contratante;
- A Contratada deverá apresentar programa de treinamento, por curso: carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários;
- Serão treinados até a quantidade de 40 (quarenta) Servidores Municipais.

Da Assistência Técnica *in loco*

- A Contratante se reserva no direito de contratar a Assessoria Técnica *in loco*, destinados a solucionar problemas e/ou auxiliar na execução das tarefas operacionais;
- A Assessoria Técnica *in loco* será pago a Contratada por horas de serviço prestado na sede da Administração, onde a contratada disponibilizará um técnico para tal finalidade, quando solicitado;
- A Assessoria Técnica poderá ser prestada *on line* e em tempo real no horário comercial dos dias úteis do Município de Itapeva/MG, assegurando a perfeita funcionalidade do sistema contratado e intervindo nas correções que se fizerem



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

necessárias, bem como no esclarecimento de dúvidas de operacionalidade do sistema e outras eventualidades.

Deverá o sistema possibilitar a integração de dados com os da Câmara Municipal de Itapeva/MG e os do Fundo de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Públicos do Município de Itapeva/MG (FAPEMI) para efeitos de consolidação e envio de informações junto ao SICOM e/ou outros meios legais de controle externo do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos em conformidade com as legislações vigentes. Valores referentes às eventuais visitas para ajustes e assistências deverão estar inclusos.

VI –CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

I – CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE					
MÓDULOS	1º Mês	2º Mês	3º MÊS	4º Mês	TOTAIS
Módulo Contabilidade Pública	100%				100%
Módulo Tesouraria	100%				100%
Módulo Planejamento (PPA – LDO - LOA)	100%				100%
Módulo Controle Interno		100%			100%
Módulo Recursos Humanos	100%				100%
Módulo Tributação	100%				100%
Módulo Compras e Licitações	100%				100%
Módulo Patrimonial	100%				100%
Módulo De Protocolo		100%			100%
Módulo Controle de Estoque	100%				100%
Módulo Frotas	100%				100%



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Módulo Execução Fiscal		100%			100%
Módulo Saúde		100%			100%
Módulo Atendimento ao Cidadão (Web)	100%				100%
Módulo ISS Eletrônico	100%				100%
Módulo Nota Fiscal Eletrônica	100%				100%
Módulo Portal da Transparência	100%				100%
Módulo Monitor de Notas Fiscais		100%			100%
Módulo e-Social			100%		100%
Módulo Cobrança Registrada	100%				100%
Módulo Obras		100%			100%
Módulo Cemitério		100%			100%
PAGAMENTO					

II – CRONOGRAMA DE TREINAMENTO DOS USUÁRIOS

CRONOGRAMA DE TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DO SOFTWARE						
MÓDULOS		1° Mês	2° Mês	3º MÊS	4° Mês	TOTAIS
Módulo Contabilidade Pública	04	100%				100%
Módulo Tesouraria		100%				100%
Módulo Planejamento (PPA – LDO - LOA)		100%				100%
Módulo Controle Interno	03		100%			100%
Módulo Recursos Humanos	03	100%				100%
Módulo Tributação	04	100%				100%
Módulo Compras e Licitações	04	100%				100%
Módulo Patrimonial	03	100%				100%



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Módulo De Protocolo	04		100%			100%
Módulo Controle de Estoque	04	100%				100%
Módulo Frotas		100%				100%
Módulo Execução Fiscal	05		100%			100%
Módulo Saúde	05		100%			100%
Módulo Atendimento ao Cidadão (Web)	04	100%				100%
Módulo ISS Eletrônico	04	100%				100%
Módulo Nota Fiscal Eletrônica	04	100%				100%
Módulo Portal Transparência	04	100%				100%
Módulo Monitor Notas Fiscais	04		100%			100%
Módulo e-Social	04			100%		100%
Módulo Cobrança Registrada	04	100%				100%
Módulo Obras	04		100%			100%
Cemitério	04		100%			100%
PAGAMENTO						

III – CRONOGRAMA DE MIGRAÇÃO DE DADOS

CRONOGRAMA DE MIGRAÇÃO DE DADOS						
MÓDULOS	1° Mês	2° Mês	3° MÊS	4° Mês	TOTAIS	
Módulo Contabilidade Pública	100%				100%	
Módulo Tesouraria	100%				100%	
Módulo Planejamento (PPA – LDO - LOA)	100%				100%	
Módulo Controle Interno		100%			100%	

Rua Ulisses Escobar, 30 – Centro – 37655000 – Itapeva – Minas Gerais
licitacao@itapeva.mg.gov.br - (35) 3434 1354



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Módulo Recursos Humanos	100%				100%
Módulo Tributação/ISS/Nota Fiscal/Protocolo	100%				100%
Módulo Compras e Licitações	100%				100%
Módulo Patrimonial	100%				100%
Módulo Controle de Estoque	100%				100%
Módulo Frotas	100%				100%
Módulo Obras		100%			100%
Módulo Cemiterio		100%			100%
PAGAMENTO					

VII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1 As despesas decorrentes da execução contratual correrão por conta das seguinte dotação orçamentária:

FICHA	DOTAÇÃO	RESUMO
50	01.05.01.04.122.0003.2010.339040.0100	Assessoria Técnica para o Desenvolvimento Municipal – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

VIII – DO PRAZO E DO LOCAL PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Os serviços deverão ser prestados em conformidade com a da Ordem de Serviço (OS), no local indicado pelo Município de Itapeva/MG.

IX – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento dar-se-á conforme o cumprimento dos cronogramas, bem como da prestação dos serviços e será liberado com até 20 (vinte) dias após a emissão da nota fiscal, devidamente certificada pela Secretaria Municipal competente.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Itapeva/MG, 05 de março de 2020

MARCELO GUIDO PEREIRA

Pregoeiro

Rua Ulisses Escobar, 30 – Centro – 37655000 – Itapeva – Minas Gerais
licitacao@itapeva.mg.gov.br - (35) 3434 1354



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Razão Social; CNPJ.

PROCESSO LICITATÓRIO 061/2020

EDITAL 027/2020

PREGÃO PRESENCIAL 026/2020

Através do presente, credenciamos o Sr. (a) _____, portador (a) da carteira de identidade _____ e CPF _____, a participar da Licitação instaurada pelo Município de Itapeva-MG, em específico ao Pregão Presencial 026/2020 referente ao Processo Licitatório 061/2020, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar, firmar contratos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

Local e Data.

Carimbo da empresa
Assinatura do representante legal
Identificação do cargo/função do firmatário

OBS.: (A licitante poderá apresentar outros textos que serão analisados, porém, condizentes com o solicitado neste certame, pois estes são apenas modelos).



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DO DISPOSTO NO INCISO V DO
ART. 27 DA LEI 8.666/93**

DECLARAMOS, em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Presencial 026/2020 e em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregados (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menor (es) de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e Data.

Assinatura e Carimbo
(representante legal)

- OBS.:**
- Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante;
 - Se a licitante possuir menores de 14 (quatorze) anos aprendizes, deverá declarar essa condição.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Razão Social; CNPJ.

PROCESSO LICITATÓRIO 061/2020

EDITAL 027/2020

PREGÃO PRESENCIAL 026/2020

ITAPEVA-MG, DE DE 2020

Prezados Senhores:

Atendendo ao Processo Licitatório 061/2020, ao Edital 0 e ao Pregão Presencial 027/2015, apresentamos nossa Proposta Comercial conforme abaixo alinhado:

I – DO OBJETO

Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações e demais descrições detalhadas.

Valor em moeda corrente nacional, por item, total e global, em algarismos, sendo que o valor global deve constar também por extenso, apurado à data de sua apresentação.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO IMPLANTAÇÃO + MIGRAÇÃO + TREINAMENTO	LOCAÇÃO MENSAL R\$	LOCAÇÃO ANUAL R\$
01	Módulo Contabilidade Pública			
02	Módulo Tesouraria			
03	Módulo Planejamento (PPA – LDO - LOA)			
04	Módulo Controle Interno			
05	Módulo Recursos Humanos			
06	Módulo Tributação			
07	Módulo Compras e Licitações			
08	Módulo Patrimonial			
09	Módulo De Protocolo			

Rua Ulisses Escobar, 30 – Centro – 37655000 – Itapeva – Minas Gerais
licitacao@itapeva.mg.gov.br - (35) 3434 1354



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

10	Módulo Controle de Estoque			
11	Módulo Frotas			
12	Módulo Execução Fiscal			
13	Módulo Saúde			
14	Módulo Atendimento ao Cidadão (Web)			
15	Módulo ISS Eletrônico			
16	Módulo Nota Fiscal Eletrônica			
17	Módulo Transparência;			
18	Módulo Monitor Nota Fiscal			
19	Módulo eSocial			
20	Módulo Cobrança Registrada			
21	Módulo Obras			
22	Módulo Cemitério			
	TOTAIS			
	VALOR GLOBAL			

II – DA VALIDADE DA PROPOSTA

(Conforme item 8.6.2 do Edital);

III – DO PRAZO DE PAGAMENTO

(Conforme item 17.4 do Edital);

IV – DA ENTREGA

(Conforme item 16.1 do Edital);

V – DA ACEITAÇÃO DO EDITAL

Declaro aceitar todas as condições expressas no Edital 027/2020, referente ao Processo Licitatório 061/2020 e Pregão Presencial 026/2020, inclusive as condições expostas na Minuta de Contrato, bem como as conformidades da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram introduzidas.

Local e Data.

Assinatura com nome do responsável.

Razão Social/CNPJ



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO 061/2020

EDITAL 027/2020

PREGÃO PRESENCIAL 026/2020

A empresa _____, portadora do CNPJ _____, através de seu representante legal, declara sob as penas da Lei, que até a presente data, inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação no Processo Licitatório em epigrafe e que está ciente da obrigatoriedade em declarar ocorrências posteriores. Declara também que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação.

Por ser verdade, firmo o presente.

Assinatura e Carimbo
(representante legal)



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

ANEXO V – CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E DESEMBOLSO

I – CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE					
MÓDULOS	1° Mês	2° Mês	3º MÊS	4° Mês	TOTAIS
Módulo Contabilidade Pública	100%				100%
Módulo Tesouraria	100%				100%
Módulo Planejamento (PPA – LDO - LOA)	100%				100%
Módulo Controle Interno		100%			100%
Módulo Recursos Humanos	100%				100%
Módulo Tributação	100%				100%
Módulo Compras e Licitações	100%				100%
Módulo Patrimonial	100%				100%
Módulo De Protocolo		100%			100%
Módulo Controle de Estoque	100%				100%
Módulo Frotas	100%				100%
Módulo Execução Fiscal		100%			100%
Módulo Saúde		100%			100%
Módulo Atendimento ao Cidadão (Web)	100%				100%
Módulo ISS Eletrônico	100%				100%
Módulo Nota Fiscal Eletrônica	100%				100%
Módulo Portal da Transparência	100%				100%
Módulo Monitor de Notas Fiscais		100%			100%
Módulo e-Social			100%		100%
Módulo Cobrança Registrada	100%				100%

Rua Ulisses Escobar, 30 – Centro – 37655000 – Itapeva – Minas Gerais
licitacao@itapeva.mg.gov.br - (35) 3434 1354



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Módulo Obras		100%			100%
Módulo Cemitério		100%			100%
PAGAMENTO					

II – CRONOGRAMA DE TREINAMENTO DOS USUÁRIOS

CRONOGRAMA DE TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DO SOFTWARE						
MÓDULOS		1° Mês	2° Mês	3º MÊS	4° Mês	TOTAIS
Módulo Contabilidade Pública	04	100%				100%
Módulo Tesouraria		100%				100%
Módulo Planejamento (PPA – LDO - LOA)		100%				100%
Módulo Controle Interno	02		100%			100%
Módulo Recursos Humanos	03	100%				100%
Módulo Tributação	04	100%				100%
Módulo Compras e Licitações	04	100%				100%
Módulo Patrimonial	02	100%				100%
Módulo De Protocolo	02		100%			100%
Módulo Controle de Estoque	03	100%				100%
Módulo Frotas		100%				100%
Módulo Execução Fiscal	05		100%			100%
Módulo Saúde	05		100%			100%
Módulo Atendimento ao Cidadão (Web)	02	100%				100%
Módulo ISS Eletrônico	02	100%				100%

Rua Ulisses Escobar, 30 – Centro – 37655000 – Itapeva – Minas Gerais
licitacao@itapeva.mg.gov.br - (35) 3434 1354



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Módulo Nota Fiscal Eletrônica	02	100%				100%
Módulo Portal Transparência	02	100%				100%
Módulo Monitor Notas Fiscais	02		100%			100%
Módulo eSocial	02			100%		100%
Módulo Cobrança Registrada	02	100%				100%
Módulo Obras	02		100%			100%
Cemiterio	02		100%			100%
PAGAMENTO						

III – CRONOGRAMA DE MIGRAÇÃO DE DADOS

CRONOGRAMA DE MIGRAÇÃO DE DADOS					
MÓDULOS	1° Mês	2° Mês	3° MÊS	4° Mês	TOTAIS
Módulo Contabilidade Pública	100%				100%
Módulo Tesouraria	100%				100%
Módulo Planejamento (PPA – LDO - LOA)	100%				100%
Módulo Controle Interno		100%			100%
Módulo Recursos Humanos	100%				100%
Módulo Tributação/ISS/Nota Fiscal/Protocolo	100%				100%
Módulo Compras e Licitações	100%				100%
Módulo Patrimonial	100%				100%
Módulo Controle de Estoque	100%				100%

Rua Ulisses Escobar, 30 – Centro – 37655000 – Itapeva – Minas Gerais
licitacao@itapeva.mg.gov.br - (35) 3434 1354



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Módulo Frotas	100%				100%
Módulo Obras		100%			100%
Módulo Cemiterio		100%			100%
PAGAMENTO					

ITAPEVA-MG, 05 DE MARÇO DE 2020

MARCELO GUIDO PEREIRA

Pregoeiro

Rua Ulisses Escobar, 30 – Centro – 37655000 – Itapeva – Minas Gerais
licitacao@itapeva.mg.gov.br - (35) 3434 1354



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO	061/2020	EDITAL	027/2020
PREGÃO PRESENCIAL	026/2020	CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	/2020

(Contrato que entre si celebram a Prefeitura do Município de Itapeva, estado de Minas Gerais e a Empresa _____, visando a locação de programas de informática (software) com licença temporária de uso de aplicativos integrados de gestão pública municipal e prestação de serviços técnicos especializados).

Aos **_____ dias do mês de _____ de 2020**, presentes as partes, o Município de Itapeva, com sede à Rua Ulisses Escobar, nº30, Centro, Itapeva, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ 18.677.625/0001-58, representado pela Prefeita Cláudia Viveani de Moraes Andrade, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____, estabelecida na _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ _____, representada pelo seu _____, o Sr. (a) _____, com amplos poderes, neste instrumento denominado CONTRATADA, tem entre si, justo e contratado o quanto segue:

I – DO OBJETO

1.1 O Objeto deste contrato é a **prestação de serviços de locação de programas de informática (software) com licença temporária de uso de aplicativos integrados de gestão pública municipal e prestação de serviços técnicos especializados**, conforme disposições técnicas constantes do Anexo I do Edital e Proposta Comercial firmada pela CONTRATADA, nos autos no processo em epígrafe.

1.2 O processo licitatório supracitado, seus anexos e a proposta comercial da Contratada são partes integrantes deste instrumento de contrato, como se aqui transcritos estivessem.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

II – DO PREÇO

2.1 Para a prestação total dos serviços, objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância de R\$ (), em 20 (vinte) dias após a emissão da nota fiscal que deverá ser certificada pela Secretaria Municipal competente.

2.2 Os valores a serem pagos são aqueles estabelecidos no Mapa de Apuração de Preços, registrados na ata da sessão de Pregão, referente aos itens:

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA – Município de Itapeva/MG				
ITEM	DESCRIÇÃO	IMPLANTAÇÃO/ MIGRAÇÃO/ TREINAMENTO	LOCAÇÃO DE SISTEMA MÊS R\$	LOCAÇÃO DE SISTEMA ANO (12 MESES) R\$
01	Módulo Contabilidade Pública			
02	Módulo Tesouraria			
03	Módulo Planejamento (PPA – LDO - LOA)			
04	Módulo Controle Interno			
05	Módulo Recursos Humanos			
06	Módulo Tributação			
07	Módulo Compras e Licitações			
08	Módulo Patrimonial			
09	Módulo De Protocolo			
10	Módulo Controle de Estoque			
11	Módulo Frotas			
12	Módulo Execução Fiscal/Procuradoria			
13	Módulo Saúde			



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

14	Módulo Atendimento ao Cidadão (Web)			
15	Módulo ISS Eletrônico			
16	Módulo Nota Fiscal Eletrônica			
17	Módulo Transparência;			
18	Módulo Monitor Nota Fiscal			
19	Módulo e-Social			
20	Módulo Cobrança Registrada			
21	Módulo Obras			
22	Módulo Cemitério			
	TOTAIS			
	VALOR GLOBAL	R\$		

III – DO PAGAMENTO

2.2 Os pagamentos serão de forma parcelada, de acordo com conclusão de cada etapa, referente aos itens contidos no Cronograma de Implantação e Desembolso. O valor de cada parcela segue conforme descrito abaixo:

I – CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE					
MÓDULOS	1º Mês	2º Mês	3º MÊS	4º Mês	TOTAIS
Módulo Contabilidade Pública	100%				100%
Módulo Tesouraria	100%				100%
Módulo Planejamento (PPA – LDO - LOA)	100%				100%
Módulo Controle Interno		100%			100%
Módulo Recursos Humanos	100%				100%



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Módulo Tributação	100%				100%
Módulo Compras e Licitações	100%				100%
Módulo Patrimonial	100%				100%
Módulo De Protocolo		100%			100%
Módulo Controle de Estoque	100%				100%
Módulo Frotas	100%				100%
Módulo Execução Fiscal		100%			100%
Módulo Saúde		100%			100%
Módulo Atendimento ao Cidadão (Web)	100%				100%
Módulo ISS Eletrônico	100%				100%
Módulo Nota Fiscal Eletrônica	100%				100%
Módulo Portal da Transparência	100%				100%
Módulo Monitor de Notas Fiscais		100%			100%
Módulo e-Social			100%		100%
Módulo Cobrança Registrada	100%				100%
Módulo Obras		100%			100%
Módulo Cemitério		100%			100%
PAGAMENTO					

II – CRONOGRAMA DE TREINAMENTO DOS USUÁRIOS

CRONOGRAMA DE TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DO SOFTWARE						
MÓDULOS		1° Mês	2° Mês	3º MÊS	4° Mês	TOTAIS
Módulo Contabilidade Pública	04	100%				100%
Módulo Tesouraria		100%				100%
Módulo Planejamento (PPA – LDO - LOA)		100%				100%
Módulo Controle Interno	03		100%			100%

Rua Ulisses Escobar, 30 – Centro – 37655000 – Itapeva – Minas Gerais
licitacao@itapeva.mg.gov.br - (35) 3434 1354



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Módulo Recursos Humanos	03	100%				100%
Módulo Tributação	04	100%				100%
Módulo Compras e Licitações	04	100%				100%
Módulo Patrimonial	03	100%				100%
Módulo De Protocolo	04		100%			100%
Módulo Controle de Estoque	04	100%				100%
Módulo Frotas		100%				100%
Módulo Execução Fiscal	05		100%			100%
Módulo Saúde	05		100%			100%
Módulo Atendimento ao Cidadão (Web)	04	100%				100%
Módulo ISS Eletrônico	04	100%				100%
Módulo Nota Fiscal Eletrônica	04	100%				100%
Módulo Portal Transparência	04	100%				100%
Módulo Monitor Notas Fiscais	04		100%			100%
Módulo e-Social	04			100%		100%
Módulo Cobrança Registrada	04	100%				100%
Módulo Obras	04		100%			100%
Cemitério	04		100%			100%
PAGAMENTO						

III – CRONOGRAMA DE MIGRAÇÃO DE DADOS

CRONOGRAMA DE MIGRAÇÃO DE DADOS					
MÓDULOS	1° Mês	2° Mês	3° MÊS	4° Mês	TOTAIS
Módulo Contabilidade Pública	100%				100%

Rua Ulisses Escobar, 30 – Centro – 37655000 – Itapeva – Minas Gerais
licitacao@itapeva.mg.gov.br - (35) 3434 1354



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Módulo Tesouraria	100%				100%
Módulo Planejamento (PPA – LDO - LOA)	100%				100%
Módulo Controle Interno		100%			100%
Módulo Recursos Humanos	100%				100%
Módulo Tributação/ISS/Nota Fiscal/Protocolo	100%				100%
Módulo Compras e Licitações	100%				100%
Módulo Patrimonial	100%				100%
Módulo Controle de Estoque	100%				100%
Módulo Frotas	100%				100%
Módulo Obras		100%			100%
Módulo Cemiterio		100%			100%
PAGAMENTO					

3.2 O pagamento, seja ele parcial ou integral, dar-se-á em até 20 (vinte) dias após a emissão da nota fiscal, devidamente atestada pela unidade da requisitante, declarando o recebimento dos serviços em plena consonância com a ordem de serviços (O.S), emitida pelo setor de Compras.

IV – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços, objetos deste contrato, deverão ser executados em conformidade com a Ordem de Serviços (OS), emitida pelo Setor de Compras, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período, desde que devidamente justificado e aceito pela unidade requisitante.

4.2 Os serviços poderão ser suspensos por fato superveniente ou excepcional, à vontade das partes, que altere as condições de execução do presente contrato.

4.3 O Município de Itapeva-MG reserva-se no direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes do edital, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato e aplicar o disposto no artigo 24, inciso XI da Lei Federal 8.666/93.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

4.4 O presente contrato tem início em ____/____/____ e término em ____/____/____, ou sendo concluída a prestação dos serviços, desde que não ocorra aditamento, prevalecendo esse o seu término.

V – DO REAJUSTE DE PREÇO

5.1 Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços contratados caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no Art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93.

5.2 No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a Contratada deverá solicitar formalmente ao Município de Itapeva, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

VI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1 Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo as demais sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93.

6.1.1 Multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega do objeto deste contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso sobre o valor do objeto não executado;

6.1.2 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto não executado quando o atraso for superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

6.1.3 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar sua rescisão, ou ainda quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

6.1.4 Suspensão do direito de participar de licitações de qualquer órgão público, pelo prazo de até 02 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

Município de Itapeva-MG pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

6.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração pública enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

6.1.6 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo.

As multas aplicadas pelo descumprimento deste edital ou de cláusulas contratuais serão automaticamente descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, inclusive originários de prestação dos serviços anterior ou futuro;

Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição “à vista”. Na ocorrência do não pagamento, o valor gerará título da dívida ativa do município e será cobrado judicialmente.

Extensão das Penalidades: A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderão ser também, aplicada àqueles que:

- a) Retardarem a execução do Pregão presencial;
- b) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
- c) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

VII – DAS OBRIGAÇÕES

7.1 DA CONTRATANTE:

7.1.1 Apresentar esclarecimentos necessários para a execução do contrato.

7.1.2 Efetuar o pagamento de forma convencionada na Cláusula Terceira deste contrato, dentro do prazo previsto, desde que atendida às formalidades previstas.

7.1.3 Notificar, por escrito, a CONTRATADA, fixando-lhe prazos para corrigir eventuais irregularidades encontradas na execução do contrato, bem como, quando



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

da aplicação de multas, retenção por danos causados e quaisquer débitos da CONTRATADA.

7.1.4 Emitir a devida Ordem de Serviço (OS) para a contratação pretendida.

7.1.5 Publicar o resumo deste Instrumento de Contrato até o quintodia útil do mês subsequente ao mês de assinatura, na Imprensa oficial, em conformidade com o parágrafo único do artigo 61 da lei 8.666/1993.

7.2 DA CONTRATADA:

7.2.1 Manter durante toda a execução do presente contrato, todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório.

7.2.2 Atender a todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de contratação, necessários a execução do contrato, inclusive os encargos de natureza trabalhistas, previdenciários, fiscais, de acidentes de trabalho e outros semelhantes, relativos à execução do objeto deste contrato, sem qualquer vínculo com o CONTRATANTE.

7.2.3 Oferecer, como uma organização completa, independente e sem vínculo com o CONTRATANTE, serviços de comprovada qualidade, sem ônus adicional ao preço registrado.

7.2.4 Não subempreitar o contrato a terceiros, seja parcial ou na sua totalidade.

7.2.5 Assumir de inteira responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar ao Patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, quando da execução do objeto deste contrato.

7.2.6 Atender a requisições do CONTRATANTE sempre que for solicitado teste de qualidade dos serviços oferecidos.

7.3 Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão estar de acordo com as especificações técnicas, características, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores que integram o Edital/Termo de Referência e os Anexos deste Contrato.

7.4 Para cada um dos módulos ou componentes da solução fornecida, o serviço de instalação compreende as seguintes atividades, a serem executadas pelos técnicos da CONTRATADA:

7.4.1 Planejamento da instalação;

7.4.2 Instalação dos módulos ou componentes;



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

7.4.3 Parametrização;

7.4.4 Testes unitários e integrados;

7.4.5 Carga de dados oriundos de conversão ou migração dos sistemas já existentes;

7.4.6 Geração de documentação de todas as etapas.

7.5A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da CONTRATADA, mediante acompanhamento de servidores designados pela Prefeitura Municipal de Itapeva-MG;

7.6 Uma equipe da CONTRATADA deverá monitorar os níveis de utilização e desempenho do sistema, recomendando ajustes nos parâmetros do ambiente sempre que necessário. Deverá, também, garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o funcionamento do sistema;

7.7 Durante todo o período de implantação da solução e treinamento de servidores, a CONTRATADA deverá manter 1 (um) profissional coordenador de projeto, nas dependências da Prefeitura Municipal de Itapeva-MG, diariamente, durante o horário comercial, a fim de promover a integração das equipes das partes contratantes e monitorar a execução das tarefas, de forma a viabilizar a referida implantação, no prazo estabelecido neste instrumento;

7.8 Na conclusão da fase de implantação do sistema deverá ser apresentado, pela CONTRATADA, um resumo executivo das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período de instalação.

7.9 O prazo total para execução do cronograma é de 08 (oito) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pela Prefeitura Municipal de Itapeva-MG.

7.10 Os atrasos, em qualquer das fases, decorrentes de dificuldades no levantamento e coleta de dados e/ou informações de competência da Prefeitura Municipal de Itapeva-MG, poderão ensejar a prorrogação da data final da entrega dos produtos.

7.11 Os treinamentos presenciais a serem realizados pela CONTRATADA, nas dependências da Prefeitura Municipal de Itapeva-MG, devem abranger os seguintes tópicos: operação, parametrização, administração e suporte técnico do sistema. Fazem parte dos treinamentos o repasse, para a Prefeitura Municipal de Itapeva-MG, do entendimento dos modelos do banco de dados, conceitual e físico.



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

7.12As datas e horários dos treinamentos serão definidos em comum acordo entre a CONTRATADA e a Prefeitura Municipal de Itapeva-MG, não podendo ultrapassar o prazo máximo do Cronograma de Implantação.

7.13Despesas com passagens, alimentação, hospedagens e transportes em decorrência de estadia da equipe da contratada que irá realizar os trabalhos nas dependências da Prefeitura Municipal de Itapeva-MG correrão por conta da CONTRATADA.

7.14As despesas decorrentes da utilização de equipe de apoio própria correrão por conta da CONTRATADA.

7.15Os trabalhos serão executados nas dependências da Prefeitura Municipal de Itapeva-MG, localizado na Rua Ulisses Escobar, nº30, Centro, Itapeva-MG.

VIII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação, objeto deste contrato, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

FICHA	DOTAÇÃO	RESUMO
50	01.05.01.04.122.0003.2010.339040.0100	Assessoria Técnica para o Desenvolvimento Municipal – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

IX – DA RESCISÃO

9.1 Este contrato poderá ser rescindido por mútuo consentimento entre as partes, ou unilateralmente pela CONTRATANTE por medida de interesse público, mediante notificação a CONTRATADA, ou na ocorrência de qualquer das hipóteses, previstas nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

X – DA VINCULAÇÃO

10.1 O presente contrato é parte integrante do **PROCESSO LICITATÓRIO 061/2020, PREGÃO PRESENCIAL 026/2020, EDITAL 027/2020.**



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

10.2 Constituem partes integrantes deste Contrato o Edital e respectivos anexos vinculados ao processo especificado na cláusula anterior, como se deste contrato estivessem transcritos.

XI – DA SUJEIÇÃO E DOS CASOS OMISSOS

11.1 As partes submetem-se às normas das Leis 8.666/93 e 10.520/02, cujos dispositivos fundamentarão a solução dos casos omissos, em complemento ao **Edital 027/2020**, do Processo Licitatório competente.

XII – DA FISCALIZAÇÃO

12.1 O acompanhamento e a fiscalização do presente contrato será de responsabilidade da servidora **MARIA APARECIDA DE MELO SILVA**;

2.1.2 A Gestora do contrato será responsável pelo acompanhamento, fiscalização e pelo atesto do material fornecido.

XIII – DO FORO

13.1 As partes elegem o foro da Comarca de Camanducaia, Estado de Minas Gerais, para dirimir dúvidas oriundas da execução deste instrumento, renunciando qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E POR ESTAREM JUSTOS E CONTRATADOS, FIRMAM O PRESENTE CONTRATO EM 03 (TRÊS) VIAS DE IGUAL TEOR E FORMA, PARA QUE SE PRODUZAM OS LEGAIS EFEITOS ESPERADOS, JUNTAMENTE ASSINADOS COM AS TESTEMUNHAS, ABAIXO NOMEADAS E IDENTIFICADAS.

ITAPEVA-MG, DE DE 2020

PELA CONTRATANTE: _____

PELA CONTRATADA: _____



Município de Itapeva
PODER EXECUTIVO
Comissão de Licitação

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:

Vistos da Assessoria Jurídica

OAB/MG:

,