

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 053/2017  
PROCESSO Nº. 140/2017

Razão Social: _____
CNPJ Nº _____
Endereço: _____
E-mail: _____
Cidade: _____ Estado _____ Telefone: _____ Fax: _____
Pessoa para contato: _____
Recebemos através do acesso à página <a href="http://www.conquista.mg.gov.br">www.conquista.mg.gov.br</a> nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.
Local: _____, _____ de _____ de 2017.
_____ Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre o Município de Conquista e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter ao **Setor de Licitação** por meio do fax **034 3353 1229** ou e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br);

A não remessa do recibo exime ao **Setor de Licitação**, retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Conquista – MG, de de 2017.

**IARA MARIA RIBEIRO**  
Pregoeira

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

## EDITAL DE LICITAÇÃO

processo licitatório nº:			140/2017
modalidade:	PREGÃO PRESENCIAL	Nº:	053/2017
edital nº:			
tipo:	Menor preço por item		
objeto:	<b>Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação, tendo por objeto a cessão de direito de uso (locação) de software de Sistemas de Gestão para Administração Pública Municipal; Adequação às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conversão de dados; parametrização (customização); manutenção corretiva e legal, ou seja, atendimento técnico especializado e suporte às especificações e características técnicas legais junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos fiscalizadores e legislações correlatas, conforme especificações constantes neste objeto e incluindo os módulos de sistemas.</b>		

O Município de Conquista, mediante a pregoeira em exercício designado pela Portaria nº. 3824/2017, de 02 de janeiro de 2017, lara Maria Ribeiro, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**.

A abertura da sessão será às 09:30 horas, do dia 15 de DEZEMBRO de 2017, no Departamento de Licitações, localizado na Praça Cel .Tancredo França, 181, Centro, quando serão recebidos os envelopes proposta e documentação, relativos à licitação, e credenciados os representantes das empresas licitantes, ou caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local aqui mencionados.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei Federal 10.520/02, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, bem como o Decreto Municipal nº. 658/06 de 28/09/2006, **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006** e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital.

### 1 – OBJETO

**1.1 – Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação, tendo por objeto a cessão de direito de uso (locação) de software de Sistemas de Gestão para Administração Pública Municipal; Adequação às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conversão de dados; parametrização (customização); manutenção corretiva e legal, ou seja, atendimento técnico especializado e suporte às especificações e características técnicas legais junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos fiscalizadores e legislações correlatas, conforme especificações constantes neste objeto e incluindo os módulos de sistemas.**

1.2- É parte integrante deste Edital:

1.2.1 – Termo de Referência

1.2.2 – Anexo I

1.2.3 – Anexo II

1.2.4 – Modelo I

1.2.5 – Modelo II

1.2.6 – Modelo III

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica

2

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.**

---

1.2.7 – Modelo IV

## **2 – DA PARTICIPAÇÃO**

2.1- Poderão participar deste PREGÃO PRESENCIAL as empresas:

2.1.1- Estabelecidas no país, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste edital e anexo;

2.1.2- Que estejam devidamente HABILITADAS para o certame, e apresentem a documentação relacionada no tópico **HABILITAÇÃO**.

2.2- As licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo deste edital, 02 (dois) envelopes devidamente fechados, contendo no envelope nº 1, sua proposta comercial conforme solicitado no item 4 deste edital, e no envelope nº 2 a documentação comprobatória da habilitação solicitada no item 6 deste edital, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da razão social, CNPJ, endereço e telefone, os seguintes dizeres:

**Prefeitura Municipal de Conquista – MG.  
Envelope nº I - “PROPOSTA COMERCIAL”  
Processo Administrativo nº. 140/2017  
PREGÃO PRESENCIAL nº. 053/2017**

**Prefeitura Municipal de Conquista – MG.  
Envelope nº II - “DOCUMENTAÇÃO”  
Processo Administrativo nº.140/2017  
PREGÃO PRESENCIAL nº. 053/2017**

2.3- Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.3.1- Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.3.2- Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensos ou por esta tenham sido declaradas inidôneas;

2.3.3- Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja a sua forma de constituição; e

2.3.4- Estrangeiras que não funcionam no país.

## **3 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

### **3.1 - DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS:**

**a)- Credenciamento, conforme Modelo IV** – (indicar o representante da Empresa Licitante para responder por este PREGÃO);

**b) - Cópia dos Documentos pessoais do representante da Empresa Licitante** (apresentar o Original para autenticação);

**c) - Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social da Empresa Licitante** (apresentar o Original para autenticação);

**d) - Instrumento público de procuração, ou por outro instrumento particular com firma reconhecida** (caso o Representante não seja sócio da Empresa Licitante);

**e) – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);**

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.**

---

f) - Em se tratando de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação de CERTIDÃO SIMPLIFICADA expedida pela Junta Comercial (conforme Instrução Normativa n.º 103, artigo 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no Diário Oficial da União de 22/05/2007, ou DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO VALIDADA PELA JUNTA COMERCIAL(Observação: A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a certidão/declaração da Junta Comercial )

g)- Declaração da não ocorrência de fato impeditivo à sua habilitação, conforme Modelo III.

3.1.1 - O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo xérox autenticados da carteira de identidade ou outro documento equivalente, ou xérox com os originais para autenticação pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

3.1.2 - Aberta a sessão, os interessados e seus representantes deverão estar devidamente credenciados por instrumento público de procuração, ou por instrumento particular com firma reconhecida, acompanhada de cópia do contrato social, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente; e, sendo sócio, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá também apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social e o credenciamento conforme Modelo IV, no qual estejam expressos seus poderes para direitos de assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

3.1.3 - Na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP a mesma deverá apresentar no ato do credenciamento a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial.

## **4 – PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº 1 – (CONFORME MODELO II - CARTA-PROPOSTA)**

4.1- A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexo, de forma clara e detalhada, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

a)- Estar datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 1 (uma) via, em papel timbrado da licitante ou na própria proposta da Prefeitura, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada a última folha e rubricada as demais;

b)- A razão social do licitante, o endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone, fac-símile e e-mail, quando houver, bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos;

c)- Número do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL e do PROCESSO ADMINISTRATIVO**;

d)- Especificação clara e completa do objeto oferecido, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

e)- Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

f)- Declaração expressa de estarem incluídos nos preços propostos todos os impostos, taxas e encargos devidos, bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas incidentes na entrega do objeto deste edital;

g)- O nome e a qualificação do preposto autorizado a firmar contrato, ou seja, nome completo, endereço, CPF, carteira de identidade, estado civil, nacionalidade e profissão, informado ainda qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração);

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.**

---

**4.2-** A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**4.3-** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**4.4-** A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

## **5- JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**5.1-** Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

**5.2-** Às proponentes licitantes que apresentarem a proposta de menor preço e às licitantes com propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, ou ainda, não havendo pelo menos 3 (três) proponentes com ofertas nas condições definidas anteriormente, às autoras das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), será dada a oportunidade de oferecerem lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, objetivando a obtenção da melhor proposta, conforme disposto nos incisos VIII e IX, do art. 4º da Lei Federal 10.520/02.

**5.3-** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 15, deste edital.

**5.4-** Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por LOTE.

**5.5-** O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

**5.6-** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.

**5.7-** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste edital, pelo pregoeiro.

**5.8-** Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências editalícias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências editalícias, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto definido no objeto deste edital.

**5.9-** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

**5.10-** Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

**5.11-** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

**5.12-** A desistência, pela licitante, de apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão daquela da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**5.13-** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.**

---

**5.14-** Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

## ***Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 - Estatuto de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.***

*Artigo 44: Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para a microempresa e empresas de pequeno porte.*

*§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dês por cento) superiores à proposta mais bem classificada.*

*§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º será de 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.*

*Artigo 45: Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:*

*I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;*

*II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;*

*III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio.*

## **6 – DOCUMENTOS – (ENVELOPE Nº 2)**

**6.1-** O envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO, deverá conter os seguintes documentos:

- a)- Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei nº 8.666, de 21 de junho 1993, acrescido pela lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, conforme Modelo I;**
- b)- Certidão de Regularidade expedida pelo INSS;**
- c)- Certidão de Regularidade expedida pelo FGTS;**
- d)- Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede;**
- e)- Certidão de Regularidade da Receita Federal expedida pela Receita Federal;**
- f)- Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Estadual.**
- g)- certidão Negativa de débitos Trabalhistas (CNDT).**
- h)-Certidão Negativa de Falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede, com validade não inferior a 180 dias.**
- i)- Atestado de Capacidade Técnica referente à execução de serviço similar ao objeto deste Termo de Referência.**

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.**

---

**6.2-** Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela Equipe de Apoio Permanente da Prefeitura Municipal de Conquista. Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas por parte do pregoeiro.

## **7- IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**7.1-** Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do **PREGÃO PRESENCIAL**.

**7.1.1-** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

## **8 – DOS RECURSOS**

**8.1-** Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será dado o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**8.2-** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo pregoeiro à vencedora.

**8.3-** Qualquer recurso de impugnação contra a decisão do pregoeiro, não terá efeito suspensivo.

**8.4-** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**8.5-** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Conquista, localizada à Praça Cel. Tancredo França, 181, Centro – Conquista-MG.

## **9 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1-** Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 02.03.00.04.122.0003.200-33.90.39, Ficha 110, Fonte 100, Código de Aplicação 100.

## **10- CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

**10.1-** Findo o processo Licitatório, a licitante vencedora e o Município de Conquista celebrarão contrato de aquisição do objeto, nos moldes da minuta constante do anexo II deste edital, quando assim a lei o exigir.

**10.2-** Se a licitante vencedora não comparecer dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente convocada para assinar o contrato e, quando for o caso, apresentar o comprovante da prestação de garantia contratual, ensejará a aplicação da multa prevista no título **SANÇÕES** deste edital.

**10.2.1-** Em caso da licitante vencedora não assinar o contrato, reservar-se-á o Município de Conquista, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas no primeiro colocado, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste edital.

**10.3-** Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Município de Conquista tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

**10.4-** Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, o Município de Conquista poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002.

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.**

---

**10.5-** O contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser rescindido a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.6-** A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito do Município de Conquista e desde que não afete a boa execução do contrato.

## **11- FISCALIZAÇÃO**

**11.1** - O objeto fornecido será fiscalizado na sua prestação de serviços pelo responsável pela solicitação que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatórios cuja copia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. As exigências e atuação da fiscalização pelo Município de Conquista em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concede à execução do objeto do contratado.

## **12- DO PRAZO**

**12.1** – O prazo será de doze meses a partir da assinatura do contrato.

**12.2** – O Município de Conquista-MG., reserva-se o direito de não receber os produtos/serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

**12.3** - Caso os produtos/serviços apresentem defeitos ou estejam em desacordo com as especificações não será permitida a sua descarga devendo o fornecedor providenciar a sua substituição imediatamente.

**12.4** - A contratada é obrigada a substituir, de imediato e às suas expensas, produtos/serviços em que se verificarem irregularidades, sem prejuízo da rescisão imediata do contrato, com aplicação das sanções cabíveis.

**12.5** - Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

**12.6** –No valor a ser contratado deverão estar inclusos todos os tributos e ou encargos sociais (ISS, INSS, IRRF), resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive todas as despesas provenientes com deslocamento, alimentação estadia e outros correlatos.

## **13 – PAGAMENTO**

**13.1.** O pagamento da implantação será realizado em parcela única após a conclusão de todas as etapas descritas neste Termo, o pagamento do serviço mensal será iniciado somente após a conclusão da etapa de implantação.

**13.2.** O pagamento do preço pactuado será parcelado, de acordo com os serviços efetuados mensalmente, devendo a contratada proceder à abertura de um processo de solicitação de pagamento para a secretaria municipal de administração, encaminhando a nota fiscal/fatura para pagamento, que ocorrerá de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea 'a' da lei 8.666/93.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.**

---

13.3 A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto discriminada e acompanhada da Autorização de Serviço do mesmo. Devendo constar no corpo da Nota Fiscal, o número do processo.

13.4 As notas fiscais deverão vir acompanhadas de cópia da certidão de regularidade para com o FGTS, conjunta, trabalhista, municipal, estadual e Negativa de Débitos do INSS, bem como os relatórios de entrega, sob pena de suspensão do pagamento.

13.5. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

13.6 A CONTRATANTE se reserva no direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que o serviço prestado não está de acordo com as especificações contidas no instrumento contratual, aplicando-se ainda as penalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato

## **14 - DA VIGÊNCIA**

14.1 - A vigência do contrato será de doze meses a partir da assinatura do contrato podendo ser prorrogado ou rescindido unilateralmente, por conveniência da Administração ou por infração as disposições legais e contratuais, ou ser prorrogado na conformidade da Lei Federal nº. 8.666/93.

## **15 – SANÇÕES**

15.1- O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pelo Município de Conquista, resguardada os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

a)- multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87, da lei 8.666/93.

b)- multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dia úteis, na entrega do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;

c)- multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

d)- Advertência.

15.2- A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei 8.666/93, inclusive a responsabilidade da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

15.3- A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Conquista, na Secretaria Municipal de Fazenda via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pelo Município de Conquista.

15.4- As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal, devidamente justificado.

15.5- À licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.**

---

inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Conquista e será descredenciado pelo período de 5 anos se credenciado for, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas mais cominações legais.

**15.6-** As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**15.7-** Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

## **16 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1-** O Município de Conquista poderá cancelar de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o respectivo contrato, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial desde que motivado o ato e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta:

- a)-** venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;
- b)-** for envolvida em escândalo público e notório;
- c)-** quebrar o sigilo profissional;
- d)-** utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pelo Município de Conquista;
- e)-** na hipótese de ser anulada a adjudicação ou função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

**16.2-** O Município de Conquista poderá por despacho fundamentado do Pregoeiro e até a entrega da ordem de compra, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

**16.3-** A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito do pregoeiro, devidamente fundamentado.

**16.3.1-** A nulidade do processo licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei Federal 8.666/93.

**16.4 -** As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedada, a qualquer licitante, observações ou reclamações impertinentes ao certame.

**16.5-** A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**16.6-** Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, o Município de Conquista comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

**16.7-** É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.**

---

**16.8-** A proponente que vier a ser vencedora, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

**16.9-** As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Conquista-MG., com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**16.10-** Este edital será fornecido pelo Município de Conquista, a qualquer interessado, no Departamento de Licitações, situada à Praça Cel. Tancredo França, 181, Centro, na cidade Conquista – MG.

**16.11-** Qualquer pedido de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital, deverá ser encaminhado por escrito ao pregoeiro, no Departamento de Licitações.

**16.12-** A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

**16.13-** Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regeadora, em especial a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e Lei Federal 10.520/02.

Conquista-MG., 01 de DEZEMBRO de 2017.

**IARA MARIA RIBEIRO  
PREGOEIRA**

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DA APRESENTAÇÃO DOS SISTEMAS DE GESTÃO**

A Licitante declarada vencedora, ainda antecedendo a adjudicação, deverá comprovar o atendimento dos requisitos obrigatórios previstos, apresentando demonstração do sistema, em conformidade com o estabelecido, sob pena de desclassificação, conforme ANEXO 1 - Termo de Referência.

A apresentação dos sistemas de gestão será analisada por Comissão Técnica a ser designada pela Comissão de Licitação, com a presença dos responsáveis de cada departamento que na oportunidade avaliarão os respectivos módulos, para ao final ser emitido parecer quanto à aprovação ou não do objeto pretendido, devidamente justificado.

A Comissão de Licitação designará data para início da demonstração da empresa declarada vencedora, ocasião em que será dada ciência a todos os presentes, podendo ser designada data em dia imediatamente posterior, para dar continuidade aos trabalhos, salvo situações excepcionais, devidamente justificadas.

Caso a demonstração dos sistemas nos moldes do item 04 - ANEXO 1 - Termo de Referência, realizada pela Licitante Vencedora não seja aprovada pela Comissão de Avaliação, será convocada a empresa classificada subsequente para realizar sua demonstração e assim sucessivamente até que se obtenha o vencedor.

### **ANEXO 1**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

A presente licitação visa à contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação, tendo por objeto a cessão de direito de uso (locação) de software de Sistemas de Gestão para Administração Pública Municipal; Adequação às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conversão de dados; parametrização (customização); manutenção corretiva e legal, ou seja, atendimento técnico especializado e suporte às especificações e características técnicas legais junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos fiscalizadores e legislações correlatas, conforme especificações constantes neste objeto e incluindo os módulos de sistemas a seguir:

1. **Sistema de Administração Orçamentária;**
2. **Sistema de Execução e Financeiro;**
3. **Sistema de Administração de Controle de Compras;**
4. **Sistema de Licitações**
5. **Sistema de Controle de Almoxarifado;**
6. **Sistema de Controle de Patrimônio;**
7. **Sistema de Administração e Controle de Frotas;**
8. **Sistema de Controle de Obras Públicas;**
9. **Sistema de Protocolo, Tramitação de Processos e Gerenciamento**

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.**

---

## **de Documentos;**

10. **Sistema Administração de Recursos Humanos;**
11. **Sistema de Administração Tributária;**
12. **Sistema de Cadastro de Leis;**
13. **Sistema de Documentos Municipais;**
14. **Sistema de Assistência Social e Mala Direta;**
15. **Sistema de Administração de Saúde Pública;**
16. **Sistema de Gestão Educacional;**
17. **Sistema de Contratos e Convênios;**
18. **Sistema de Biblioteca;**
19. **Sistema de Cemitérios;**
20. **Sistemas de Atendimento ao Cidadão;**
21. **Sistema de Portal do Cidadão e Transparência Pública;**
22. **Sistema de Execução Judicial;**
23. **Sistema de Nota Fiscal Eletrônica;**
24. **Sistema de Controle Interno;**
25. **Sistemas de Ouvidoria;**

## **2. INTRODUÇÃO**

Esse Termo possui o objetivo de estabelecer o conjunto de definições, especificações, normas, padrões e critérios para a locação de sistema integrado de gestão da Administração Pública, visando a modernização dos procedimentos necessários e adequados para o melhor atendimento da população no Município de Conquista-MG

É de fundamental importância que a Administração Pública Municipal esteja preparada para dispor permanentemente de dados e informações básicas que permitam analisar a situação socioeconômica e seu processo de desenvolvimento no atendimento das necessidades da população e das organizações sociais.

Disso, decorre a necessidade de uma ampla e criteriosa reformulação para instalar, implantar e parametrizar o sistema de informações e dados, estabelecendo procedimentos eficazes.

Os sistemas propostos neste Termo de Referência compõem o sistema básico de informatização de um modelo de gestão democrática integrada. Expansões futuras para informatização de outras funções de governo serão recomendadas em fases posteriores

Nesse momento, os sistemas contemplados consistem em prioridades para a implantação. Portanto, a solução almejada foi proposta em função da disponibilidade e performance, devido à natureza segura e estável que estes sistemas deverão proporcionar.

## **3. INVIABILIDADE TÉCNICA DE PARCELAMENTO DO OBJETO**

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.**

---

O objeto descrito neste Termo de Referência deve ser integrado e possuir total compatibilidade entre os módulos do sistema de gestão pública, razão pela qual, o certame tem como critério de julgamento o preço global, ou seja, de todos os módulos, em atendimento a legislação vigente com base no Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010 e Portaria STN Nº 548, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2010.

A motivação dessa decisão está no fato, de que no setor público, os benefícios trazidos pelo uso da tecnologia são refletidos para toda população, haja vista que a atuação dos órgãos governamentais costuma gerar efeitos de maior amplitude sobre o dia a dia das pessoas.

Os módulos isolados atendendo cada setor da organização de maneira individual dificultaria a transferência eletrônica de dados para outros setores do mesmo órgão. Com os módulos integrados isso já é possível, através de rotinas automatizadas em atendimento às necessidades de cada área envolvida.

Importante salientar também que os módulos ora licitados são aqueles que geram relatórios para as devidas prestações de contas – SIOPS, SIOPE, SINCOFI, SIACE LRF (RREO E RGF) entre outros. E que em razão disso, necessitam ter plataforma compatível entre si de forma a possibilitar o maior controle pela Administração e órgãos externos de fiscalização.

Um ambiente de informática enxuto, homogêneo e simples, baseado em poucas tecnologias, mais eficiente, é o ingrediente básico para se alcançar uma esperada padronização de rotinas dentro da Administração Pública.

Cabe destacar que a padronização é também uma maneira simples e eficiente de melhorar controles, as auditorias e o estabelecimento de indicadores para os usuários dos módulos

Redução de custos e melhores resultados operacionais são algumas vantagens trazidas pelo uso de padrões, principalmente na área de TI (Tecnologia de Informação).

Um dos pontos fortes é a integração entre os módulos, os monitores, as operações e a navegação dentro do sistema são de tais formas padronizadas que, à medida que o usuário se familiariza com um módulo, aprende mais facilmente e rapidamente os demais

## **4. OBJETIVOS**

O objetivo geral a ser alcançado com a referida contratação, prevista neste Termo de Referência é o fortalecimento da capacidade de gestão da Prefeitura Municipal de Conquista (MG).

### **4.1 Dos objetivos, específicos os seguintes:**

- Implantação de um processo de gestão integrada do desenvolvimento econômico, social, ambiental e sistêmico em relação aos dados municipais através do Sistema Municipal Integrado que disciplinará todas as áreas da administração municipal;
- Capacitação técnica de pessoal para o planejamento, execução, manutenção e expansão do ambiente computacional da Prefeitura Municipal de Conquista (MG);
- Otimização no processo de gestão de informações municipais;
- Celeridade na produção de relatórios e informações estatísticas visando a tomada de decisão mais adequada e a partir de dados objetivos e concretos.

## **5. METODOLOGIA A SEREM EMPREGADA**

Para atingir os objetivos descritos neste documento, o projeto prevê a participação da contratada na conversão dos dados existentes em meio magnético, com posterior conferência e consistência. O Projeto prevê também a atuação da contratada de forma direta no processo de implantação e capacitação, com o compromisso de garantir à equipe local a autonomia necessária para a manutenção e ampliação do uso da tecnologia a ser implementada nessa Prefeitura.

A Contratada deverá executar os serviços, obedecendo as normas técnicas aplicáveis e também deverá fornecer identificação funcional individualizada de seus empregados para o controle de acesso interno nas instalações da Prefeitura.

### **5.1 ETAPAS DE TRABALHO**

#### **5.1.1 Etapa 1. Exposição Sobre os Sistemas**

a) A exposição deverá ser preparada pela Licitante que ofertou o menor preço global de modo a simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida. Para tanto, a empresa deverá preparar uma amostra do ambiente real da Prefeitura Municipal, compreendendo: estações de trabalho executando os sistemas e o banco de dados com registros fictícios criados pela própria licitante em plataforma de Sistema Operacional de código fechado e de Sistema Operacional de código aberto (Linux).

b) A exposição ocorrerá em espaço físico preparado pela Prefeitura Municipal, obedecendo a ordem da Especificação Técnica dos Sistemas, item 4 do termo de referência. Os computadores deverão ser todos eles, de propriedade da empresa habilitada. Caso a empresa entenda que existem outros recursos necessários à exposição, a mesma deverá providenciá-los e trazê-los para sua apresentação.

c) Consideram-se todas as especificações técnicas dos sistemas do Termo de Referência como requisitos obrigatórios e deverão ser integralmente demonstrados pelo Proponente à equipe de Avaliação nomeada pela Prefeitura Municipal.

#### **5.1.2 Etapa 2. Conversão e conferência da base de dados para o novo sistema:**

a) Conversão dos dados existentes para a base de dados do novo sistema, seguida de conferência e consistência dos dados;

b) Capacitação da equipe técnica da Prefeitura Municipal de Conquista/MG para assimilar, de forma correta, o novo modelo de sistema a ser implantado e metodologia desenvolvida;

#### **5.1.3 Etapa 3. Instalação do Sistema de Administração Pública:**

Instalação e configuração das versões Server dos sistemas nos servidores;

Instalação e configuração das versões cliente dos sistemas nas estações de trabalho;

Instalação e configuração do ambiente de trabalho da Prefeitura Municipal de Conquista, quanto ao sistema de Administração Pública.

#### **5.1.4 Etapa 4. Treinamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Conquista no uso do software:**

a) Os treinamentos e capacitações devem ser reconhecidos como oficiais e apresentar resultados práticos dos conhecimentos adquiridos pelos servidores treinados, medido através de um teste de avaliação

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.**

aplicado pela contratada com posterior certificação, cujo conteúdo ministrado será a correta utilização do sistema para a entrada de dados, consulta, processamento e emissão de relatórios;

b) Os treinamentos das equipes de servidores do Município de Conquista deve abranger todos os módulos implantados;

c) Serão treinados 50 usuários (aproximadamente) e as turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais que 5 (cinco) participantes.

Etapa 4.1 - As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como hospedagem, transporte, diária, etc., serão de responsabilidade da Contratada;

Etapa 4.2 - Será fornecida Certificação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso e/ou treinamento/capacitação, contendo ainda no referido certificado a sua nota e aproveitamento obtidos nos testes e avaliações realizados;

Etapa 4.3 - Os treinamentos devem ser realizados no Município de Conquista, no local a ser definido pelo contratante;

## **5.1.5 Etapa 5. Operacionalização do Sistema de Gestão Integrado:**

I) Processamento dos novos dados implantados;

I) Operacionalização dos procedimentos do sistema;

III) Utilização do sistema para atender às rotinas e procedimentos de dados da Prefeitura Municipal.

OBS 1: A Prefeitura Municipal de Conquista/MG manterá equipes tanto da área de Informática quanto da área de conhecimento das regras de negócio para acompanhar os procedimentos que serão realizados, estando os mesmos com o dever e autoridade de fiscalizar e exigir o cumprimento de todos os itens aqui mencionados.

OBS 2: A empresa contratada deverá dispor de equipe técnica especializada e devidamente capacitada para atender às demandas e chamados. Visando atender de forma permanente à CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá disponibilizar em caráter permanente, durante todo o período contratual, e durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Conquista/MG, uma equipe multidisciplinar especializada no uso de todos os módulos contratados que deverão atuar como suportes presenciais ou remoto, visando a facilitação do uso de todos os sistemas, diante das demandas suscitadas pelos usuários das diversas áreas da Prefeitura Municipal.

## **5.2 PRODUTOS FINAIS**

### **5.2.1. Sistemas Atuais e Conversão de Dados**

Os dados que compõem esta base de informações dos sistemas utilizados hoje por essa prefeitura em diversos setores, deverão ser convertidos para a nova Estrutura de Dados proposta pelo licitante que seja o vencedor do certame.

No processo de migração dos dados nenhuma informação deverá ser descartada. Todas as informações já processadas e, portanto, disponíveis na base de dados atualmente utilizada pela Prefeitura Municipal, deverão ter sua integridade preservada.

### **5.2.2. Serviços de Suporte e Disponibilidade**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.**

---

5.2.2.1 Os serviços de suporte técnico deverão abranger a totalidade dos sistemas instalados durante a vigência do contrato de segunda à sexta-feira das 08h00min às 18h00min através de telefone, fac-símile, correio eletrônico e Internet (conexão remota). Os serviços de suporte técnico devem contemplar a solução de dúvidas sobre a instalação do software, necessidade de novas configurações e diagnóstico de erros ou falhas.

5.2.2.2 adicionalmente ao suporte remoto do item 2.1, a empresa contratada deverá prestar serviço de suporte técnico local durante a vigência do contrato, quando houver necessidade e solicitação, através de técnicos especializados na operacionalização, nas configurações e parametrizações de todos os módulos do sistema contratado, nas dependências da Prefeitura Municipal, de segunda-feira a sexta-feira das 08h00min às 18h00min.

5.2.2.3 Todas as despesas e custos referentes ao item 2.1 e 2.2 correrão por conta da empresa contratada, ou seja, locomoção, alimentação e hospedagem.

Os serviços de manutenção do sistema a serem contratados implicam os seguintes itens, a saber:

**MANUTENÇÃO CORRETIVA** - A primeira atividade de manutenção decorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados ao desenvolvedor para que este realize o processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros

**MANUTENÇÃO PREVENTIVA ou EVOLUTIVA** - A segunda atividade de manutenção ocorre quando o sistema é modificado para melhorar a confiabilidade, ou novas funções, ou para oferecer uma infraestrutura melhor para futuras ampliações, ou ainda para atendimento de novas normas ou alteração daquelas já existentes e exigidas pelos órgãos de fiscalização e controle.

**ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO** - Compreende itens de manutenção preventiva/evolutiva ou adaptativa, lançadas pela CONTRATADA em novas versões do sistema.

As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do SISTEMA serão realizadas sem ônus adicionais para os a CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato.

Adaptações de Software, não exigíveis por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos, serão solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, e devem ser analisadas pela CONTRATADA que fará a análise e projeto da solução e enviará à CONTRATANTE proposta para aprovação.

## **6.Prazos para a Prestação dos Serviços**

6.1. Todos os sistemas contratados deverão estar devidamente instalados e funcionando perfeitamente em prazo não superior a 45 (quarenta e cinco) dias após a respectiva emissão da ordem de serviços a ser expedida acompanhado da nota de empenho e da assinatura do contrato a ser celebrado com o licitante vencedor do certame. Todos os documentos referidos serão disponibilizados concomitantemente.

6.2. Desta forma, os serviços de conversão de dados, instalação dos sistemas e treinamento das equipes do funcionalismo municipal que estarão envolvidas no uso contínuo da solução, bem como, os demais serviços correlatos para a entrada em produção do sistema integrado que se contrata no presente certame deverão ocorrer paralelamente.

6.3. Os serviços aqui referidos devem ser prestados no prazo mencionado no item 3.1 em virtude de representarem serviços de natureza essencial e, portanto, de uso permanente e urgente para a Prefeitura Municipal.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

6.4. O contrato decorrente do presente certame vigorará inicialmente pelo prazo de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado nos limites previstos no diploma legal.

## 7 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS:

Os sistemas, compostos por módulos devidamente integrados, conforme disciplinado neste Termo de Referência deverão atender aos padrões exigidos pelos órgãos de controle externo, em especial o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, no que diz respeito à geração de informações e dados para o envio de prestações de contas (SIACE LRF, SICOM PLANEJAMENTO, SICOM AM, SICOM BALANCETE), SIOPS, SIOPE, SICONFI, etc. Deverão também atender às regras de prestação de contas de convênios e repasses financeiros do Estado De Minas Gerais e da União.

Os módulos deverão se adaptar às últimas atualizações dos sistemas de prestações de contas, bem como acompanhar todas as atualizações futuras, sejam elas de ordem técnica ou legal. Os módulos de cadastro, contabilidade, tributação e planejamento deverão possibilitar uma integração que proporcione e facilite a fiscalização por todos os órgãos do Município, quanto ao uso e ocupação imobiliária e do solo, de forma a propiciar o acompanhamento dos diversos tipos de alvarás de construção e de funcionamento, controle do recolhimento de taxas e tributos e a constante atualização cadastral.

Os itens a seguir devem ser integralmente demonstrados e cada um dos mesmos deverá ser plenamente atendido, o proponente deverá descrever o detalhamento do objeto na proposta comercial e declarar que atende a todas as funcionalidades descritas do Anexo 1 – Termo de Referência.

### 7.1. DESCRIÇÃO GERAL DOS SISTEMAS

DESCRIÇÃO
Quando ofertados sistemas Web (World Wide Web - www), os mesmos devem ser acessados por navegadores (browsers) atuais de mercado. No mínimo: Internet Explorer, Mozilla-Firefox, Google Chrome e Safari.
Podem ser ofertados sistemas híbridos, ou seja: Parte dos sistemas pode ser desktop e parte deles pode ser Web, desde que a base de dados utilizada seja exatamente a mesma. Não se admite, neste caso, sincronização de dados em ambientes diferentes. A única exceção a esta regra se dará para o sistema de nota fiscal eletrônica, considerando a exigência de que este sistema seja hospedado em "datacenter", em virtude da altíssima disponibilidade demandada para o mesmo. Todos os demais Sistemas a serem contratados, sejam eles web ou desktop, deverão utilizar a mesmíssima "base de dados" a ser disponibilizada nas dependências dos órgãos contratantes.
O Banco de Dados deverá estar residente num servidor de dados e todos os usuários dos sistemas deverão inserir e extrair dados deste banco de dados de modo on-line. Ou seja, após uma inclusão, alteração ou exclusão de um registro qualquer, instantaneamente, qualquer outro usuário ao acessar o mesmo registro deverá visualizá-lo com a modificação ocorrida;
Usuários devem ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir das aplicações ou sistemas;
A segurança dos dados e as regras de negócio de que trata cada uma das aplicações deverá ser implementada via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controles de acesso e segurança
Deverá haver padronização das interfaces no mínimo quanto à tela de acesso principal, posição dos botões que representem interação com o banco de dados e funcionalidades de navegação;
Deverá haver padronização das interfaces de usuário final, excetuando-se interfaces de eventual Sistema Gerenciador, no mínimo quanto à tela de acesso principal, posição dos botões que representem interação com o banco de dados e funcionalidades de navegação. Quando existirem ambientes híbridos deverá existir padronização para cada um dos ambientes

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Os sistemas deverão ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
Possuir arquitetura cliente-servidor em, no mínimo, duas camadas (Two-layers);
Deverão trafegar pela rede somente dados selecionados, durante a execução de qualquer dos sistemas;
Possuir aplicações processadas nas estações cliente;
Deverá ser possível a criação de grupos de usuários com perfis específicos;
Na criação de um grupo de usuários deverá ser possível incluir diversos Sistemas/sistemas e os respectivos acessos desejados para cada Sistema e ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alteração, inclusão, exclusão e visualização;
Possuir no sistema ofertado ferramentas que permitam gerenciar remotamente as sessões ativas no banco de dados apresentando no mínimo: o usuário conectado, o tempo de conexão da sessão aberta, a estação de trabalho conectada e a(s) tarefa(s) que esteja(m) sendo executada(s) num dado instante em que se realizar a consulta;
Possuir ferramenta que permita desconectar um usuário a partir do servidor de aplicações obrigatoriamente, e de uma estação de trabalho qualquer, opcionalmente;
Permitir a definição de acessos de usuários aos Sistemas/sistemas ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alteração, inclusão, exclusão e visualização;
Possuir ferramentas de atualização automática para os sistemas instalados, nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atuais os arquivos executáveis, as figuras, os padrões de exibição, e outros que sejam necessários para a execução dos sistemas aplicativos dispensando qualquer intervenção manual de usuários, ou seja: a atualização deverá ocorrer por controle automatizado de comparação entre as versões instaladas no servidor de aplicações e aquelas a serem executadas nas estações clientes;
Possuir ferramentas que permitam atualizar, automaticamente, os programas executáveis dos sistemas, presentes no servidor de aplicações, a partir do site de origem do fabricante dos sistemas;
Os sistemas deverão ser multiexercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes. Esta funcionalidade deve permitir o acesso a dados de quaisquer exercícios sem a necessidade de sair do sistema;
Os sistemas deverão possuir atalhos para as principais tarefas, executando de uma única tela o acesso para as diversas tarefas, visando evitar navegação no menu;
Permitir processos de pesquisa (exclusivamente consultas, nenhum tipo de permissão para alterações no Banco de Dados) através de comandos SQL interativos: no servidor de aplicações, obrigatoriamente e, nas estações de trabalho, opcionalmente;
Os sistemas devem ser integralmente compatíveis com as plataformas Windows de 32 bits e Windows de 64 bits;
A instalação do Banco de Dados deverá ser num servidor de dados em Sistema Operacional Linux;
Os sistemas devem possuir um gerador de consultas e relatórios, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos, ou seja novas consultas e relatórios não contratados pelo presente certame;
Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário;
Relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões da Prefeitura;
Deverá ser possível associar imagem de interesse dos gestores municipais para que esta imagem seja a imagem da tela principal de cada um dos Sistemas do sistema ofertado em todas as estações e servidores utilizados pela Prefeitura;
Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressoras a laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte (emissão em outro local) e em tela;
Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos TXT, RTF, CSV e PDF;
Os relatórios devem possuir recurso de encaminhamento, via e-mail, diretamente a partir da tela de visualização dos mesmos;
Os relatórios devem possuir recurso que permita acesso ao gerador (designer) por parte dos usuários de forma que os mesmos possam realizar mudanças conforme o seu interesse. Também deverá ser possível restaurar o modelo padrão em caso de necessidade do usuário;
O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações,

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

inclusões, exclusões) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria;
Os sistemas devem permitir que um usuário sem nível de gerência do ambiente computacional da Prefeitura acesse apenas seu histórico (log) de operações realizadas e de nenhum outro usuário;
Permitir a busca de registros constantes nas tabelas da base de dados que se referem à auditoria, no mínimo por palavra, por intervalo de datas e por usuário,
Os sistemas deverão possuir conjunto de manuais de orientação indicando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas. Tais manuais podem ser fornecidos através de documentos escritos, interfaces de ajuda ou vídeo-aulas.;
Os sistemas deverão ser executados com a filosofia de processamento distribuído, ou seja, cada estação deverá executar o processamento da operação que for disparada por ela, de modo que o servidor de banco de dados apenas forneça as informações requisitadas;
Os sistemas devem possuir ferramenta que permita, no mínimo, medir o seu nível de utilização quanto a quantidade de interações de inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos. Esta medição deverá ser possível, no mínimo, para as seguintes condições: Operações por usuário; Operações por sistema; Operações por lotações; Operações por tipo de operação, ou seja; inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos;
O número de usuários, para os sistemas, deve ser ilimitado;
Os sistemas não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
Os sistemas deverão ser multiusuários podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;
O sistema deve prever a possibilidade de cadastramento de grupos de usuários, que possuam atribuições e direitos semelhantes;
O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada sistema disponível;
Todos os sistemas devem ser acessados com uma única senha por usuário;
As senhas de acesso a cada Sistema poderão ser solicitadas pelos usuários em interface específica e os gestores deverão ter uma interface de monitoramento em que possam liberar estes acessos. O mecanismo de comunicação, além do próprio sistema e respectivas interfaces, deverá permitir o encaminhamento de e-mails para os usuários solicitantes indicando as liberações conforme ocorreram, e de acordo com os e-mails cadastrados para cada usuário.
No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo;
Deverá ser possível especializar os direitos de acesso de um usuário, que esteja vinculado a qualquer grupo;
O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez;
Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência dos responsáveis pela área de Tecnologia da Informação da Prefeitura. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;
Permitir a visualização estatística de todas as operações de inclusão, alteração, exclusão, consultas realizadas e relatórios impressos, efetuadas na base de dados, pela utilização dos sistemas, para auditar os procedimentos dos usuários;
O sistema deverá conter ferramenta própria para a realização de backup e restauração de dados, em formato próprio, permitindo a conversão natural de plataformas de banco de dados, independentemente das ferramentas próprias do banco de dados;
Permitir que a ferramenta de realização e restauração de backup tenha opção para restaurações totais ou parciais, ou seja, permitir a inclusão de quaisquer sistemas e, em um sistema, de quaisquer tabelas para procedimentos de recuperação de backup;
Possuir ferramentas de instalação automática para os sistemas licitados, a partir do servidor de aplicações

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

de modo que funcionários da área de Tecnologia da Informação da Prefeitura possam escolher os Sistemas que deverão ser instalados em cada estação de trabalho. Este procedimento de instalação deverá ser suficiente para que os usuários possam ter os sistemas instalados em seus computadores, dispensando o deslocamento de técnicos, para os locais onde os mesmos se encontram, com finalidade de executar operações específicas de instalação em cada computador;
Possuir ferramentas que permitam a livre escolha de sistemas a serem instalados automaticamente ou não nas estações de trabalho sempre que uma destas estações seja autenticada no domínio da Prefeitura Municipal, conforme interesse dos gestores da área de Tecnologia da Informação da Prefeitura;
Possuir ferramenta para a definição de calendário do órgão a ser definido pelos usuários do sistema de forma que possam ser incluídos diversos eventos para cada dia;
Permitir a emissão de relatórios com o calendário da Prefeitura Municipal em que constem todos os eventos lançados para as respectivas datas;
Permitir a emissão de relatórios com os registros de operações dos sistemas com vistas à realização de auditorias;
Permitir a emissão de relatórios relativos aos acessos permitidos aos usuários, no mínimo com as alternativas abaixo: Usuários com acesso a uma determinada tela e as tarefas que lhe estão disponíveis; Conjunto de todos os acessos permitidos a um usuário em determinado Sistema; Conjunto de todos os acessos permitidos a um perfil de usuários em determinado Sistema;
Possuir ferramenta que permita a abertura de chamados a partir de cada Sistema/sistema licitado, por parte dos usuários, de modo que os mesmos possam descrever os problemas existentes e os responsáveis possam acompanhar, em cada caso, as soluções para cada problema. Deverá ser possível monitorar todas as etapas de resolução do problema desde a abertura do chamado, cada resposta apresentada até o "de acordo" final por parte da pessoa que realizou a abertura do chamado;
O banco de dados utilizado para implantação do sistema deverá ser compatível com o padrão SQL-ANSI (Structured Query Language – American National Standards Institute), devendo ser, demonstrados em um mínimo de dois bancos de dados distintos que obedeçam ao padrão exigido. Note-se que os sistemas deverão ser executados em qualquer dos bancos de dados, o que permitirá à Prefeitura em algum momento futuro, optar por outros Bancos de Dados, se assim o desejar, mantendo contudo o padrão SQL da ANSI, que melhor lhe convier.
O cadastro de pessoas físicas e jurídicas deverá ser um Cadastro Único para todos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado, no mínimo, que os Sistemas de: Contabilidade, Pessoal, Compras, Licitações, Estoque, Contratos, Veículos, Patrimônio, Protocolo, Assistência Social, Educação, Saúde, Tributos e Obras utilizam os mesmos registros cadastrados. Neste item, um novo cadastro deverá ser inserido, na base de pessoas, e então, cada um dos Sistemas acima deverá ser aberto demonstrando que este novo registro está disponível para uso;
Permitir a emissão de um mínimo de 40 (quarenta) gráficos, com a possibilidade de impressão de imagem e de dados, e que representem uma visão geral e estatística dos registros inseridos nos diversos Sistemas;
Disponibilizar de forma automática à partir do Banco de Dados da Prefeitura, informações on-line de dados exigidos pela Lei de Transparência (Lei Complementar 131/2009).

## 7.1.1 Sistema de Administração Orçamentária

O Sistema de Administração Orçamentária deverá ser compatível com as exigências da Lei 4.320/64, com as exigências da LRF, com as portarias do tesouro Nacional, Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais legislações pertinentes, de modo a permitir a consolidação final de todos os dados. Deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM
Permitir a definição, cadastramento e impressão do plano de contas estruturado de forma a atender a especificação dos vários sistemas de contas requeridos na Contabilidade Pública vigente no país;
Permitir a exportação de todos os arquivos referentes ao SICOM, conforme determinações do TCE-MG, inclusive quanto às modificações promovidas pelo órgão de controle e dentro dos prazos regulamentados pelo

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

mesmo;
Permitir a definição, cadastramento e impressão das funções de governo, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;
Permitir a definição, cadastramento e impressão das subfunções de governo, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;
Permitir a definição, cadastramento e impressão das categorias econômicas, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;
Permitir a definição, cadastramento e impressão dos grupos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;
Permitir a definição, cadastramento e impressão das modalidades econômicas, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;
Permitir a definição, cadastramento e impressão dos elementos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;
Permitir a definição, cadastramento e impressão dos desdobramentos econômicos, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;
Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita orçamentária, conforme especificado no Anexo 1 da Lei 4.320/64;
Permitir a definição, cadastramento e impressão das fontes de recursos conforme determinação do TCE-MG;
Permitir a definição, cadastramento e impressão do Plano Plurianual de Investimentos (PPA);
Permitir a definição e criação de quadriênios para o plano plurianual de investimentos;
Permitir a definição, cadastramento e impressão das diretrizes de governo para o plano plurianual de investimentos;
Permitir a definição, cadastramento e impressão dos programas de governo para o plano plurianual de investimentos;
Permitir que no cadastro dos programas de governo seja possível indicar para cada programa no mínimo o seguinte: Descrição do programa de governo; Situação atual; Objetivos a serem alcançados; Metas a serem cumpridas; Comentários gerais sobre o programa; Estimativa financeira para a realização do programa;
Permitir que para cada programa de governo seja possível estabelecer as ações a serem realizadas com seus respectivos detalhamentos indicando, para cada ano-exercício do quadriênio, as metas físicas e seus respectivos valores financeiros estimados;
Permitir que na criação de um programa de governo seja possível associar as diretrizes de governo cadastradas que serão atendidas pelo respectivo programa de governo;
Permitir que na criação de um programa de governo seja possível associar as funções e subfunções de governo cadastradas que serão atendidas pelo respectivo programa de governo;
Permitir que na criação de um programa de governo seja possível associar as fontes de recursos cadastradas que serão utilizadas para atender o respectivo programa de governo;
Permitir a definição, cadastramento e impressão das propostas de planos plurianuais;
Permitir a definição, cadastramento e impressão da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
Permitir que no cadastro da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) sejam utilizados os Programas e Diretrizes de Governo conforme estabelecidos no Plano Plurianual de Investimentos (PPA);
Permitir a definição, cadastramento e impressão da estrutura orçamentária composta de órgão(s), unidade(s) e subunidade(s);
Permitir a definição, cadastramento e impressão de metas fiscais atendendo o princípio do equilíbrio orçamentário, conforme LRF, referentes aos seguintes tópicos: • Metas Anuais: Receita, Despesa e Dívida Pública,

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

<ul style="list-style-type: none"><li>• Metas Fiscais: Evolução do Patrimônio Líquido,</li><li>• Estimativa e Compensação de Renúncia de Receita,</li><li>• Margem de Expansão das Despesas de Caráter Continuado,</li><li>• Metas Fiscais do Exercício Anterior, • Projeção Atuarial do RPPS,</li><li>Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos,</li><li>• Riscos Fiscais</li></ul>
Permitir a emissão dos relatórios da LDO: Metas Fiscais: de Anexo I ao IX; Metas Anuais: de Anexo I ao V.
Permitir a emissão de relatório demonstrando as metas e prioridades definidas na LDO.
Permitir a definição e cadastramento dos limites de créditos conforme a Lei Orçamentária Anual (LOA);
Permitir a definição, cadastramento e impressão da Lei Orçamentária Anual (LOA);
Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de projetos para a Lei Orçamentária Anual;
Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de atividades para a Lei Orçamentária Anual;
Permitir a definição, cadastramento e impressão do orçamento, com as funcionais programáticas e seus respectivos valores orçados;
Permitir a organização do orçamento em fichas (códigos reduzidos), tanto para a receita quanto para a despesa;
Permitir a aplicação de índice de correção sobre o orçamento de anos anteriores para reduzir processos de digitação;
Permitir a abertura de exercícios com a reutilização de definições e dados de exercícios anteriores;
Permitir o cadastro de PPA's a partir de outros já existentes, com aproveitamento das estruturas e dados anteriormente utilizados.
Permitir o cadastro de revisões de PPA's de modo a manter o registro original e, também, de cada uma das revisões realizadas
Permitir o cadastro de revisões de LDO's de modo a manter o registro original e, também, de cada uma das revisões realizadas.
Permitir o cadastro das audiências públicas para a elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade.
Permitir a consulta de exercícios verificando se os mesmos encontram-se em fase de Orçamento, Execução ou Encerrados;
Permitir a definição, cadastramento e impressão das receitas orçamentárias com os seus respectivos valores de previsão;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4.320/64;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo a natureza da receita e da despesa, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da despesa, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo a natureza da despesa, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da despesa, da lei 4.320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa orçamentária por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 5 da lei 4.320/64;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da lei 4.320/64;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, nos moldes

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

definidos pelo Anexo 7 da lei 4.320/64;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da lei 4.320/64, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o demonstrativo da despesa por órgãos e funções de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 9 da lei 4320/64.
Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da lei 4.320/64;
Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da lei 4.320/64;
Permitir emissão de relatório da natureza da despesa por unidades e por subunidades orçamentárias;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da despesa orçada com as seguintes informações: código da conta de despesa orçamentária, código resumido da conta de despesa orçamentária, discriminação da despesa e valor orçado;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada com as seguintes informações: classificação orçamentária ao nível de projeto e demonstração detalhada dos elementos de despesa, código resumido da conta de despesa orçamentária, discriminação dos projetos e das despesas, valores orçados e vinculados e valores totais, para cada conta de despesa;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o código da conta de receita, a discriminação da conta de receita e a legislação que a define;
Permitir a geração de relatórios demonstrando as despesas segundo orçamento fiscal e da seguridade social.
Permitir a geração de relatórios previstos na Constituição Federal demonstrando a aplicação da receita na saúde e na educação.
Permitir a geração de relatório demonstrando a compatibilidade da programação do orçamento com as metas de resultados fiscais, segundo LC 101/00 - Art.5º Inc. I.
Permitir a geração de relatório demonstrando a estimativa e compensação da renúncia de receita, conforme LC 101/00 - Art.4º §2º Inc. II.
Permitir a geração de relatório demonstrando a margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado, de acordo com LC 101/00 - Art.4º §2º Inc. II.
Permitir o acompanhamento da execução orçamentária a partir da geração de relatórios de balancetes de receita e despesa e relatórios demonstrativos da posição analítica das dotações orçamentárias
Permitir a análise comparativa entre os valores previstos no PPA e LDO, com os valores previstos na LOA possibilitando a análise e posterior adequação dos mesmos.
Permitir a geração de quadro demonstrando o equilíbrio orçamentário por fonte de recurso.
Permitir a emissão de relatório das revisões realizadas nos PPA's.
Permitir a emissão de relatório das revisões realizadas nos LDO'S
Atender todas as exigências do PCASP (Plano de Contas da Administração Pública Federal), conforme estabelecem a Portaria MF 184/2008 e o Decreto 6.976/2009.
Permitir a distribuição dos valores do cronograma mensal por elemento de despesa
Permitir a emissão de um mínimo de 5 (cinco) gráficos do Sistema de Orçamento que permitam uma visão gerencial do mesmo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo projeto SICOM (Planejamento), em conformidade com o que dispõe o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

## 7.1.2 Sistema de Execução e Financeiro:

O Sistema de Execução e Financeiro deverá ser compatível com as exigências da Lei 4.320/64, com das exigências da LRF, do TCE-MG, do Tesouro Nacional, da NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas de muitos a muitos, sendo capaz de controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira, com a capacidade de geração de arquivos nos padrões do SICOM (Balancete Contábil, Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público, Sistema Legislação de Caráter Financeiro, Acompanhamento Mensal, Sistema Inclusão de Programas e Sistema Instrumento de Planejamento), , dentro do couber, para a prestação de contas junto ao TCE-MG, STN, e demais órgãos de fiscalização e controle. O Sistema de Contabilidade deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM
Permitir a incorporação do orçamento previamente cadastrado, quando da sua aprovação pelos órgãos competentes, com vistas à sua execução;
O Sistema de Execução Financeira deverá estar integrado com o Sistema de Administração Tributária de modo que toda receita própria do município possa ser contabilizada automaticamente, ou seja: Na baixa de arquivos bancários que indiquem contribuintes que pagaram seus tributos, deverá ser possível contemplar lançamentos correspondentes nas contas correntes contábeis da receita, de modo que as receitas contábeis, orçamentárias e extra-orçamentárias, possam ser devidamente movimentadas;
O Sistema de Execução Financeira deverá estar integrado com o Sistema de Administração Tributária de modo que na realização de pagamentos a um determinado fornecedor que esteja em débito com o município, o Sistema de Contabilidade receba mensagem indicando a existência deste(s) débito(s);
O Sistema de Execução Financeira deverá estar integrado com o Sistema de Administração Tributária de modo que no pagamento de credores que sejam contribuintes do Fisco Municipal, a retenção do ISSQN, implique na geração de guia de lançamento correspondente no Sistema de Administração Tributária;
O Sistema de Execução Financeira deverá estar integrado com o Sistema de Compras de modo que no cadastro de um Empenho seja possível associá-lo à Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes) e que nesta associação os dados mínimos de: Histórico do Empenho, Dotação Orçamentária, Valor do Empenho e Fornecedor sejam vinculados de forma automática ao mesmo;
O Sistema de Execução Financeira deverá estar integrado com o Sistema de Licitação de modo que seja possível a realização de Reservas Orçamentárias no Sistema de Contabilidade a partir da inclusão de processos no Sistema de Licitação;
O Sistema de Execução Financeira deverá estar integrado com o Sistema de Contratos de modo que convênios e contratos ao serem cadastrados pelo município possam ser vinculados às respectivas fontes de recurso e correspondentes códigos de aplicação disponíveis no Sistema de Contabilidade;
O Sistema de Execução Financeira deverá estar integrado com o Sistema de Almoxarifado de modo que seja possível identificar se um determinado Empenho teve origem a partir de uma solicitação de mercadorias no Sistema de Almoxarifado;
O Sistema de Execução Financeira deverá estar integrado com o Sistema de Patrimônio de modo que bens a serem patrimoniados possam ser disponibilizados no Sistema de Patrimônio a partir de roteiros de contas contábeis cadastradas no Sistema de Contabilidade;
O Sistema de Execução Financeira deverá estar integrado com o Sistema de Administração Tributária de modo que após o encerramento de cada ano-exercício a dívida ativa inscrita através do Sistema de Administração Tributária possa ser executada a partir do Sistema de Execução Financeira que deverá conter ferramenta própria para acompanhamento do trâmite do processo de execução no judiciário desde sua abertura até o seu encerramento;
Permitir integração com o Sistema de Administração de Recursos Humanos, para geração automática do

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

empenhamento das folhas de pagamento processadas e encerradas pela Prefeitura Municipal.
Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita orçamentárias ao longo da execução contábil, sendo possível definir o percentual de rateio nas respectivas fontes recursos, conforme mínimo a ser aplicado na saúde e educação;
Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita extra-orçamentárias ao longo da execução contábil, sendo possível associar mais de uma fonte de recurso no cadastro da conta;
Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de despesa orçamentárias ao longo da execução contábil, sendo possível associar mais de uma fonte de recurso no cadastro da conta;
Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de despesa extra-orçamentárias ao longo da execução contábil, sendo possível associar mais de uma fonte de recurso no cadastro da conta;
Permitir a definição, cadastramento e impressão de bancos e agências bancárias nos quais o órgão possui movimentação financeira, sendo possível associar mais de uma fonte de recurso no cadastro da conta;
Permitir a cadastramento e impressão de códigos de aplicação (detalhamento fonte recurso) a serem associados aos documentos de pagamento emitidos pela Prefeitura;
Permitir a realização de reservas de dotações ou de saldos orçamentários bem como os seus estornos para utilização dos mesmos em circunstância apropriada;
Permitir o contingenciamento de dotações orçamentárias de modo que ainda que exista saldo orçamentário disponível, a administração possa optar por bloquear o uso de recursos em percentuais a serem livremente definidos pelo usuário.
Permitir a realização de reservas em dotações em lote de modo que seja possível atribuir percentuais e utilizá-los para um lote definido.
Permitir o cadastro de créditos orçamentários, com suas respectivas contrapartidas de anulação, superávit, ou excesso de arrecadação;
Permitir o cadastro de empenhos nas modalidades de empenhamento definidas na Lei 4.320/64, ou seja, a realização de empenhos ordinários, globais e estimativos, incluindo, para empenhos globais e ordinários o campo data de vencimento, para realização de controle de fluxo de caixa;
Permitir a realização do controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento sempre que estes saldos de dotações orçamentárias sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar;
Permitir o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração seqüencial e cronológico informando ao usuário o próximo código livre, bem como, a data de realização do último empenho na interface do sistema;
Permitir a inclusão de descontos variados no momento do cadastro de um empenho de despesa, inclusive de um empenho gerado pela integração com compras ou folha de pagamento;
Permitir a alteração de descontos variados após a inclusão do cadastro de um empenho de despesa, inclusive de um empenho gerado pela integração com compras ou folha de pagamento;
Permitir o estorno de reservas orçamentárias no momento do cadastro de um empenho de despesa com a funcionalidade de ser possível identificar, neste momento de cadastro do empenho, as reservas existentes para a dotação orçamentária utilizada;
Permitir que no cadastro de um empenho de despesas seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso;
Permitir que no cadastro de um empenho de despesas seja obrigatória a inclusão de um código de aplicação (detalhamento de uma fonte de recurso);
Permitir o processamento de liquidações de empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64;
Permitir que as liquidações de empenhos possam ser realizadas parcialmente conforme sejam recebidos os materiais ou serviços a que se referem;
Permitir que na liquidação de empenhos seja possível a inclusão de descontos diversos, e vários documentos que comprovem a efetiva liquidação sendo, no mínimo, as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura recibo e cupom fiscal), data da emissão do documento, número do documento, valor do documento.
Permitir que após a inclusão de uma liquidação de empenhos seja possível a alteração de descontos diversos, e dos documentos que comprovem a efetiva liquidação: (nota fiscal, fatura recibo e cupom fiscal), data da

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

emissão do documento, número do documento, valor do documento.
Permitir o processamento do controle de pagamento dos empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras, com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis;
Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento se desejar para associá-los ao empenho de despesa no momento do cadastro do pagamento deste mesmo empenho;
Permitir o controle de pagamento das ordens de pagamento extra orçamentárias do exercício, com as respectivas contrapartidas financeiras com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis;
Permitir a realização e o controle de recebimentos de guias de receita orçamentária e extra orçamentária com as respectivas contrapartidas financeiras
Permitir a realização e o controle de pagamentos de autorizações de pagamento de documentos de despesa, em lotes, previamente cadastradas, com as respectivas contrapartidas financeiras e com opção obrigatória de informar o tipo de pagamento se foi por: caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis
Permitir o cadastro de débitos e créditos a regularizar referentes a lançamentos não identificados pela administração municipal e que estejam contidos nos extratos bancários devendo ser devidamente apurados antes de sua efetiva contabilização
Permitir o controle e a realização de anulações de empenhos de despesa, com as respectivas contrapartidas;
Permitir consulta geral de empenhos, visualizando, para cada empenho selecionado, no mínimo: Os dados cadastrados, as liquidações realizadas, parcelas emitidas, as anulações geradas e os pagamentos efetuados.
Permitir a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar de exercícios anteriores, de maneira automática ou manual;
Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, com a possibilidade de realizar a liquidação de restos a pagar não processados no ato do recebimento dos materiais e/ou serviços;
Permitir o cadastro de pagamentos extra-orçamentários, para controle de repasses de recursos de terceiros em poder do órgão, que serão chamados doravante, de ordem (ns) de pagamento(s);
Permitir que no cadastro de uma ordem de pagamento (extra-orçamentário) seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso;
Permitir que no cadastro de uma ordem de pagamento (extra-orçamentário) seja obrigatória a inclusão de um código de aplicação (detalhamento fonte de recurso);
Permitir o controle de pagamento das ordens de pagamento (extra-orçamentárias) do exercício, com as respectivas contrapartidas financeiras com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis;
Permitir que os documentos utilizados para o pagamento de uma ordem de pagamento tenham no mínimo as seguintes informações: Tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal), Data da emissão do documento, Número do documento, Valor do documento;
Permitir um controle diferenciado para empenhos relativos a adiantamentos que representem posterior prestação de contas (exemplo: despesas de pronto pagamento, despesas de viagem);
Permitir que no pagamento dos empenhos relativos a adiantamentos seja possível demonstrar a prestação de contas por parte do credor/fornecedor constante destes empenhos;
Permitir a livre definição de uma quantidade limite para a criação de novos empenhos relativos a adiantamentos para um determinado credor/fornecedor, desde que o mesmo ainda não tenha realizado a prestação de contas de outros empenhos também relativos a adiantamentos já criados;
Permitir o cadastro de guias de receita orçamentária e extra-orçamentária, com controle de numeração seqüencial e cronológico, informando ao usuário o próximo código livre na interface do sistema;
Permitir que no cadastro de uma guia (lançamentos) de receita orçamentária ou extra-orçamentária seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso e de um código de aplicação (detalhamento fonte recurso);
Permitir a realização e o controle de recebimentos de guias (lançamentos) de receita orçamentária e extra-orçamentária com as respectivas contrapartidas financeiras;
Permitir a realização e o controle de anulação de guias de receita orçamentária e extra-orçamentária (normais e redutoras), com as respectivas contrapartidas financeiras;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Permitir o cadastro de lançamentos de receitas orçamentárias redutoras com as respectivas contrapartidas financeiras;
Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento se desejar para associá-los aos empenhos e/ou ordens de pagamento (extra orçamentário) que estejam incluídos em uma autorização de pagamento no momento do cadastro do pagamento desta mesma autorização de pagamento;
Permitir que os documentos utilizados para associação aos empenhos e ordens de pagamento que estejam incluídos em uma autorização de pagamento tenham no mínimo as seguintes informações: Tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal), Data da emissão do documento, Número do documento, Valor do documento;
Permitir o cadastro de cheques e suas respectivas baixas para controle de conciliação bancária das contas correntes;
Permitir que ao cadastrar um cheque sejam apresentadas todas as despesas já liquidadas relativas a um determinado fornecedor de modo que o usuário possa escolher dentre elas aquela que pretende vincular ao cheque que será emitido. Neste caso, uma autorização de pagamento deverá ser gerada automaticamente;
Permitir o cadastro de débitos em contas corrente para controle de conciliação bancária das contas correntes;
Permitir o cadastro de créditos em contas corrente para controle de conciliação bancária das contas correntes;
Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras;
Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras;
Permitir a realização e o controle de encerramento de contas correntes bancárias;
Permitir a realização e o controle geral de movimentação de saldo de caixa com visualização de entradas e saídas de numerário;
Permitir a digitação manual de lançamentos contábeis independentes da execução orçamentária de forma que os mesmos possam ser automaticamente incorporados aos resultados que lhes estejam relacionados, de forma a consolidar os dados contábeis;
Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados entre órgãos públicos e credores/fornecedores;
Permitir a consulta de lançamentos contábeis no mínimo por intervalos de valores e datas;
Permitir o fechamento e abertura do movimento da contabilidade, através de senhas específicas para este procedimento, até as datas desejadas, com a possibilidade de realizar encerramentos independentes no mínimo para: <ul style="list-style-type: none"><li>• Despesas Orçamentárias,</li><li>• Receitas Orçamentárias,</li><li>• Movimento Financeiro</li><li>• Movimento Patrimonial,</li></ul>
Permitir a realização de encerramento de exercícios, com as respectivas inscrições de saldos para os exercícios seguintes, inclusive da inscrição de restos a pagar;
Permitir a geração de arquivos magnéticos nos layouts determinados pelo TCE-MG, visando a exportação de dados, automática, para as prestações de contas: SICOM, SIACE LRF;
Permitir a geração de relatórios que sirvam de base para extração de resultados visando o preenchimento das exigências obrigatórias das prestações de contas de SIACE LRF, SICONFI, SIOPS e SIOPE
Permitir a consolidação das contas de outros órgãos tais como Câmara Municipal, fundos municipais, institutos de previdência e autarquias, constantes do Orçamento do Município, através de telas específicas para lançamento dos valores processados por estes órgãos;
Permitir a anulação de saldos de empenhos em lote visando a facilitação no encerramento dos exercícios contábeis, com possibilidade de escolha dos tipos de empenhos (ordinários, globais e estimativos)
Possuir funcionalidade que permita no encerramento de exercício contábil, a transferência das despesas extra orçamentárias não pagas ao longo do exercício que esteja sendo encerrado, para o exercício seguinte.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Possuir Tela específica de consulta a um determinado fornecedor, na qual seja possível demonstrar todos as despesas (orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar) relativas a um determinado fornecedor exibindo: valores empenhados, liquidados, pagos e saldos restantes em relação ao mesmo, bem como emissão de relatórios dos resultados detalhado acerca da movimentação de despesas e pagamentos
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4.320/64;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo a natureza da despesa, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da despesa, da lei 4.320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa orçamentária por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 5 da lei 4.320/64;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da lei 4.320/64;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da lei 4.320/64;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da lei 4.320/64, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da lei 4.320/64;
Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da lei 4.320/64;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo, nos moldes definidos pelo Artigo 2 no Inciso 1º da lei 4.320/64;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da lei 4.320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
Permitir emissão de relatório de nota de empenho com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração dos empenhos.
Permitir emissão de relatório de nota de liquidação e pagamento, com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração dos empenhos.
Permitir emissão de relatório de nota de anulação de empenho;
Permitir emissão de relatório de nota de anulação de liquidação;
Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento de empenho;
Permitir emissão de relatório analítico de empenhos com a funcionalidade de ordenar os empenhos por contas de despesa ou por data, com opção de selecionar os empenhos por tipo (ordinário, global ou estimativo) e ainda com opção de listar históricos, opção por fonte de recurso, ou emitir estes empenhos com os respectivos liquidações(parcelas) que lhes estejam associados e com possibilidade de escolha de um dado credor/fornecedor ou de todos os credores/ fornecedores;
Permitir emissão de relatório de empenhos que tenham sido pagos com descontos, com as seguintes informações: nome e número do CNPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s), valor do crédito na conta(s) de receita e valor

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

líquido do pagamento realizado;
Permitir emissão de relatório de empenhos a pagar com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: data de vencimento do empenho, número do empenho, liquidação (parcela) associado ao empenho, valor do empenho ou liquidação (parcela) e nome do credor/fornecedor;
Permitir emissão de relatório de empenhos anulados;
Permitir emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar com a opção de estabelecer uma data limite de verificação, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não-processados e, que tenha as seguintes informações: ano de inscrição, número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar;
Permitir emissão de relatório de ordem de pagamento (despesa extra orçamentário) com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração da(s) ordem(ns) de pagamento;
Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento da ordem de pagamento (despesa extra orçamentário);
Permitir emissão de relatório analítico das extras orçamentários com a funcionalidade de seleção por intervalos de data e de escolha do credor/fornecedor e que tenha as seguintes informações: data do movimento extra orçamentário, número da nota extra orçamentário, valor, e nome do credor/fornecedor relativo à despesa extra orçamentário;
Permitir emissão de relatório da despesa extra-orçamentário, que tenham sido pagas com descontos, com as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, valor da ordem de pagamento e valor líquido do pagamento realizado;
Permitir emissão de relatório de autorizações de pagamento (movimento de pagamento);
Permitir emissão de relatório analítico de autorizações de pagamento (movimento de pagamento) com a funcionalidade de seleção por intervalos de data e que tenha as seguintes informações: data da autorização de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, data de pagamento da autorização de pagamento, nome do(s) credor (es) /fornecedor (es) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento;
Permitir emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o histórico, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a natureza (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação, por operações de crédito) do crédito e da anulação;
Permitir a emissão de relatório de Decretos (modelo disponibilizado pelo órgão) por ato regulamentador visando publicações em jornais e diários oficiais utilizados pelos órgãos.
Permitir emissão de relatório que demonstre as despesas orçamentárias com a opção de filtros por credor e por ficha e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor/fornecedor pago, número do empenho pago, número da liquidação (parcela) pago, documento apresentado pelo credor/fornecedor justificando o pagamento e o valor pago;
Permitir emissão de relatório mensal, da execução contábil, com resultados gerais consolidados, com consolidação por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, nos moldes definidos pelo Anexo 11, da lei 4.320/64;
Permitir emissão de relatório mensal, da execução contábil, com a possibilidade de escolha de todas as fichas orçamentárias, ou de apenas uma das fichas em particular, nos moldes definidos pelo Anexo 1, da lei 4.320/64, alterado pelo Adendo IV à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
Permitir emissão de relatório que demonstre, mensalmente, as despesas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: discriminação da conta de despesa, codificação da conta de despesa, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizados, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar;
Permitir emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha de intervalos de datas, nos moldes definidos pelo Anexo 1, da lei 4.320/64, alterado pelo Adendo IV à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Permitir emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha de intervalos de datas, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da lei 4.320/64, alterado pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de escolha de intervalos de datas e de seleção da dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária;
Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias numa data indicada, com opção de escolha da dotação desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa (dotação orçamentária), codificação resumida da conta de despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa;
Permitir emissão de relatório de guias de receita orçamentárias e/ou extra-orçamentárias;
Permitir emissão de relatório analítico de guias de receita orçamentárias e/ou extra-orçamentárias, com a opção de selecionar as guias por intervalo de códigos das guias, por intervalo de contribuintes e por intervalo de contas de receita e que tenha as seguintes informações: tipo da receita (orçamentária ou extra-orçamentária), número da guia de receita, data de recebimento da guia de receita, código da conta de receita, histórico da guia de receita, contribuinte relacionado à guia de receita e valor da guia de receita;
Permitir emissão de relatório analítico de guias de receita orçamentárias e/ou extra-orçamentárias, não pagas, com a opção de selecionar as guias por intervalo de códigos das guias, por intervalo de contribuintes e por intervalo de contas de receita e que tenha as seguintes informações: tipo da receita (orçamentária ou extra-orçamentária), número da guia de receita, data de recebimento da guia de receita, código da conta de receita, histórico da guia de receita, contribuinte relacionado à guia de receita e valor da guia de receita;
Permitir emissão de relatório com termo de anulação de guias de receita orçamentárias e/ou extra-orçamentárias;
Permitir a emissão de extratos de contas correntes bancárias por períodos que se desejar, com a possibilidade de escolha de códigos de aplicação e fontes de recurso.
Permitir a emissão de extratos de aplicações nas contas correntes bancárias por períodos que se desejar, com a possibilidade de escolha de códigos de aplicação e fontes de recurso
Permitir a emissão de extratos de aplicações nas contas correntes bancárias por períodos que se desejar.
Permitir a emissão de relatórios da conciliação bancária destacando as rentabilidades de aplicações no mês de referência
Permitir a emissão de extratos da conta Caixa por períodos que se desejar.
Permitir a emissão de relatório Razão da conta Bancos, possibilitando a emissão de todas as contas, de grupos de contas desejadas ou ainda de contas específicas.
Permitir a emissão de relatório das despesas orçamentárias e extra orçamentárias que foram pagas com descontos. Deverá ser possível a livre escolha de intervalos de datas.
Permitir a emissão de cheques em formulários contínuos ou em impressoras específicas para cheques.
Permitir a emissão de relatório que indique todas as despesas orçamentárias e extra orçamentárias a serem pagas até uma determinada data.
Permitir a emissão de relatório que demonstre todos os pagamentos realizados num determinado dia incluindo despesas orçamentárias e extra orçamentárias
Permitir a emissão de relatório que demonstre a emissão de movimento de numerário indicando entradas e saídas nas contas correntes bancárias com seus respectivos saldos finais, e com consolidação dos saldos em bancos.
Permitir emissão de relatório, numa data previamente definida pelo usuário, e que traga todas as informações relativas aos recebimentos de guias de receita naquela data e que tenha os seguintes dados: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e valores arrecadados;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da lei 4.320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
Permitir a emissão de relatórios da dívida consolidada líquida conforme determinação da LRF, art 55, inciso I, alínea b;
Permitir a emissão de relatórios demonstrativos de apuração do cumprimento ou não do art. 42, da LRF, conforme modificação de 29/05/2006;
Permitir a emissão de relatórios demonstrativos das receitas de operação de créditos e despesas de capital conforme determinação da LRF, Artigo 53, inciso do parágrafo 1º;
Permitir a emissão do demonstrativo de metas bimestrais de arrecadação, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 13.
Permitir a emissão de relatórios de despesas por função e subfunção, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 52, Inciso II, Alínea c.
Permitir a emissão de relatório resumido da execução orçamentária - RREO, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 52, Inciso I e II, Alínea a e b
Permitir a emissão de relatórios da apuração da receita corrente líquida, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso I
Permitir a emissão de relatórios da receita de despesa previdenciária, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso II.
Permitir a emissão de relatórios de resultado primário, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso III.
Permitir a emissão de relatórios de resultado nominal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso III.
Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso V
Permitir a emissão de relatórios de gestão fiscal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 54.
Permitir a emissão de relatórios de despesas de pessoal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 55, Inciso I, Alínea a.
Permitir emissão de relatórios da execução financeira, por intervalos de datas, contendo os resultados consolidados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra-orçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos);
Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de impressão de termos de abertura e encerramento e, com definição da numeração da página inicial. Este relatório deverá demonstrar os movimentos de tesouraria com as seguintes informações: data de ocorrência da movimentação, histórico da movimentação, valor da movimentação, indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito) e saldo após o lançamento da movimentação (livro de tesouraria);
Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários de contabilidade e tesouraria com as seguintes informações: data do lançamento, conta do plano de contas, descrição do lançamento e valores lançados a débito e a crédito (livro diário);
Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações: código da conta do plano de contas, descrição da conta do plano de contas, data do lançamento na conta do plano de contas, histórico do lançamento na conta do plano de contas, valores lançados a débito e a crédito na conta do plano de contas e saldos inicial e final da conta do plano de contas (livro razão);
Permitir emissão de relatórios da execução orçamentária, com a opção de indicar uma data limite qualquer, nos moldes definidos pelo manual de contabilidade aplicada ao setor público (MCASP) - (balanço orçamentário) e seus anexos;
Permitir emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo manual de contabilidade aplicada ao setor público (MCASP) (balanço financeiro);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Permitir emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo manual de contabilidade aplicada ao setor público (MCASP) (balanço patrimonial);
Permitir emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo manual de contabilidade aplicada ao setor público (MCASP) (demonstração das variações patrimoniais);
Permitir emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo manual de contabilidade aplicada ao setor público (MCASP) (fluxos de caixas);
Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4.320/64;
Permitir emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16, da lei 4.320/64 (demonstração da dívida fundada interna);
Permitir emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17, da lei 4.320/64 (demonstração da dívida flutuante);
Permitir emissão mensal, de quadro de apuração de receita e despesa;
Permitir emissão de relatórios balancetes contábeis de acordo com o plano de contas PCASP e em atendimento ao TCE – MG, com opções de conta corrente;
Permitir a emissão de relatórios de apuração dos valores gastos na saúde.
Permitir a emissão de relatórios de apuração dos valores gastos na educação 25%
Permitir a emissão de relatórios de apuração dos valores gastos na educação Fundeb (Geral e 60%)
Permitir emissão de relatórios da execução contábil conforme determinação do TCE-MG;
Possibilitar a inclusão e exclusão de empenho e restos a pagar específico na emissão de relatórios de apuração dos valores gastos na saúde;
Possibilitar a inclusão e exclusão de empenho e restos a pagar específico na emissão de relatórios de apuração dos valores gastos na educação;
Disponibilizar Portal de Transparência e obediência à Lei Complementar n.131.
Atender todas as exigências da Lei de Acesso a Informação, Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
Atender todas as exigências do PCASP (Plano de Contas da Administração Pública Federal), conforme estabelecem a Portaria MF 184/2008 e o Decreto 6.976/2009 e alterações.
Permitir a emissão de um mínimo de 10 (dez) gráficos do Sistema de Contabilidade que permitam uma visão gerencial da execução contábil.

## 7.1.4 Sistema de Administração de Controle de Compras:

O Sistema de Compras deverá ser configurável para tornar-se compatível com as exigências específicas da Prefeitura Municipal de Conquista-MG, visando formalizar os processos de compra realizados pela mesma, conforme estabelece a Lei 8666/93 e suas alterações. O Sistema de Compras deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM
O Sistema de Administração de Controle de Compras deverá estar integrado com o Sistema de Almoxarifado de modo que materiais de consumo possam ser cadastrados no Sistema de Almoxarifado e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra;
O Sistema de Administração de Controle de Compras deverá estar integrado com o Sistema de Patrimônio de modo que bens patrimoniáveis possam ser cadastrados no Sistema de Patrimônio e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra;
O Sistema de Administração de Controle de Compras deverá estar integrado com o Sistema de Licitação de modo que processos de compra cadastrados que devam ser licitados possam ser associados a um determinado processo licitatório;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Permitir o cadastro de ramos de atividades, podendo integrar os ramos de atividades de acordo com o CNAE e documentos para relacioná-los a fornecedores;
Permitir o cadastro das diferentes modalidades, finalidades e limites de valores das modalidades de licitação, conforme previstos em legislação pertinente;
Permitir a classificação de categorias de serviços e serviços relacionados a estas categorias;
Permitir a classificação e cadastro de despesas administrativas (despesas que são realizadas durante a execução orçamentária e não se referem ao pagamento de fornecedores como por exemplo: Folha de Pagamento);
Permitir o cadastro de tipos de caução, bem como sua finalidade, modalidade e tipo de devolução;
Permitir a determinação e cadastro de compradores autorizados, locais de entrega de mercadorias e títulos para ordens de fornecimento;
Permitir o cadastro de históricos padrão para utilização dos mesmos no momento da realização de solicitações de compra, despesas administrativas e empenhos;
Permitir o Cadastro de Profissões para fornecedores Pessoa Física;
Permitir o Cadastro de Grupo de Fornecedores, tanto para Pessoa Jurídica ou Pessoa Física, ou ambos;
Permitir cadastrar Tipos de Ocorrências para fornecedor;
Permitir a criação de modelos de documentos na extensão doc, docx, txt para edição de relatórios;
Permitir a criação de campos adicionais, para a serem utilizados no cadastro de fornecedores e solicitações de compras;
Permitir que no cadastro de fornecedores exista opção para inclusão, no mínimo, das seguintes informações: Razão social; CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física), conforme o caso validando (fazendo verificação do número do documento) o documento digitado; Nome fantasia (pessoa jurídica); Endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado); Números de telefones e fax; Dados bancários (banco, agência e conta); Homepage; E-mail; Atividades oferecidas (relacionadas ao cadastro de ramos de atividades, conforme acima); Documentos com data de validade (relacionadas ao cadastro de documentos, conforme acima); Representantes da empresa com nome e cargo; Quadro societário; Certificados; Dados PJ, tais como: Objeto social, tipo da empresa, órgão responsável pelo registro, data do registro, número do registro, etc.
Permitir que no cadastro do fornecedor a possibilidade de importar os dados dos fornecedores de acordo com o cartão CNPJ retirados do site da RF;
Permitir a importação dos dados dos fornecedores a partir de arquivos com a extensão .CSV;
Permitir o controle de alterações dos dados de cadastro fornecedores/credores com manutenção de histórico no mínimo das seguintes informações: alterações de nome/razão social; alterações de nome fantasia; alterações de endereços; data de ocorrência da respectiva alteração;
Permitir o cadastro de Restruturação Societária;
Permitir o Cadastro de Consórcio;
Permitir o cadastro de Veículo de Divulgação para processos de compras e licitações;
Permitir o cadastro de marcas de produtos;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Permitir a vinculação de materiais (de consumo e permanentes) e serviços aos fornecedores a partir da verificação de fornecimento por parte destes fornecedores ao órgão público ou, por terem estes fornecedores participado de algum processo de compra no qual tenham apresentado proposta para fornecimento destes materiais e/ou serviços;
Permitir emissão de certificado de registro cadastral e de regularidade jurídico fiscal das empresas cadastradas. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários impressos;
Permitir controle das datas de emissão e das datas de validade dos certificado de registro cadastral e do de regularidade jurídico fiscal;
Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis;
Permitir a realização de solicitações de despesas administrativas, especificando as dotações orçamentárias desejadas e relacionadas à classificação definida acima;
Permitir que os itens a serem incluídos numa solicitação de despesas administrativas estejam vinculados à base de materiais (consumo e permanente) e serviços utilizados pelo órgão público (cadastro único de materiais);
Permitir que a realização de solicitações de despesas administrativas seja realizada por usuários subordinados e, autorizadas via sistema, on-line, por usuários responsáveis;
Permitir a anulação das solicitações de despesas administrativas conforme interesse do usuário;
Permitir que cada usuário subordinado tenha acesso exclusivamente às despesas administrativas que tenham sido cadastradas com o uso (login) da sua senha de acesso;
Permitir que usuários responsáveis tenham acesso a todas as despesas administrativas que tenham sido cadastradas por si próprio e também por todos os usuários subordinados que estejam a ele vinculados;
Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de solicitações de despesas administrativas geradas por seus subordinados, durante períodos determinados;
Permitir que todas as solicitações de despesas administrativas possam estar disponíveis para serem acessadas em tela de monitoramento específica;
Permitir a realização de despesas administrativas quando as solicitações destas despesas administrativas estiverem autorizadas;
Permitir que despesas administrativas autorizadas possam ser realizadas de forma parcelada, ou seja: o valor originalmente previsto poderá ser dividido em quantas parcelas se desejar de forma que deverá ser previsto o valor e a data de vencimento para cada parcela e com o devido controle do saldo remanescente;
Permitir a anulação de despesas administrativas já autorizadas conforme interesse da administração;
Permitir a realização de Despesa Administrativa Parcial;
Permitir o cadastro de solicitações de compra de materiais (consumo e permanente) e serviços;
Permitir a realização de solicitações de compra, especificando as dotações orçamentárias desejadas e relacionadas à classificação definida acima;
Permitir que a realização de solicitações de compras de materiais e/ou serviços seja realizada por usuários subordinados e, autorizadas via sistema, on-line, por usuários responsáveis;
Permitir que ao realizar o cadastro de uma solicitação exista a possibilidade de se informar o valor estimado de cada item da solicitação, a especificação de cada item, o nome do requisitante, a secretaria de origem do requisitante, local de entrega e a justificativa da solicitação, possibilitando no momento da autorização da mesma, uma visão mais ampla da necessidade do usuário;
Permitir realização de solicitação para processos de Registros de Preços/ Credenciamentos;
Permitir realização de solicitação de contrato;
Permitir a importação de itens de outras solicitações, sendo do exercício corrente ou exercícios anteriores;
Permitir a autorização ou veto, total ou parcial dos itens de uma solicitação realizada, por parte do usuário responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações: nome do requisitante, origem da solicitação, justificativa para a solicitação, data da solicitação e itens e quantidades solicitadas;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de solicitações de compra geradas por seus subordinados, durante períodos determinados;
Permitir que usuários subordinados tenham acesso apenas às suas solicitações;
Permitir anulação de solicitações de compra;
Permitir que novas solicitações de compra possam utilizar itens de outras solicitações de compra já realizadas no momento de seu cadastro para evitar processos de redigitação;
Permitir que os itens a serem incluídos numa solicitação de compra estejam vinculados à base de materiais (consumo e permanente) e serviços utilizados pelo órgão público (cadastro único de materiais);
Permitir monitoramento de solicitações pendentes (solicitações já autorizadas mas, ainda não atendidas), informando nome do requisitante, secretaria do requisitante, itens solicitados inclusive com especificação do item e observações (caso existam);
Permitir consultas ao andamento das solicitações geradas, possibilitando ao usuário identificar em que etapa está sua solicitação;
Permitir o controle de tempo de atendimento das solicitações;
Permitir a realização de compras por meio de processos de compra para os quais sejam incluídas: solicitações de usuários (itens e quantidades), propostas de fornecedores (itens, quantidades e valores) e caracterização de pedidos decorrentes (itens, quantidades, valores, nome de fornecedores e dotações orçamentárias);
Permitir que num processo de compra possam ser utilizadas uma ou mais solicitações, do exercício corrente, ou não, com opção de adição de solicitações, quando existirem itens comuns entre elas. Esta identificação deverá ser detectada, automaticamente, pelo sistema;
Permitir que num processo de compra possam ser especificados: atividades e documentos a serem exigidos;
Permitir a avaliação gerencial dos processos de compra nos quais um determinado fornecedor participou;
Permitir que em relação a um processo de compra no qual foram incluídas solicitações de compras e, por conseguinte, os itens – materiais e serviços - nelas constantes, seja possível analisar: os fornecedores que já forneceram quaisquer dos itens constantes do processo ao órgão público; todas as datas nas quais estes fornecedores tenham participado fornecendo ou propondo o fornecimento destes itens para o órgão público; todos os valores praticados ou propostos pelo fornecedor para o órgão público e constantes do processo em referência;
Possuir num processo de compra a inclusão das seguintes informações mínimas: destinação da compra, data final do processo , tipo de julgamento compra direta, informações preços, vencto/validade proposta, prazo de garantia, destinação, forma de pagamento, data de vencimento, local de entrega, prazo de pagamento e campo para observação;
Permitir que no processo de compras, faça a exportação de arquivo com os dados dos itens em formato BIN ,TXT, CSV e XLS para facilitar na digitação de propostas, podendo mandar o arquivo gerado por e-mail para o fornecedor;
Permitir o cadastro de processos por adesão de Registro de Preços;
Permitir que no processo de compras seja realizado a cotação prévia para cada fornecedor, podendo importar os valores de arquivos BIN, TXT, CSV e XLS, aplicar porcentagem na prévia, importar valores da prévia anterior;
Permitir utilizar a prévia como parâmetro de futura licitação;
Permitir na cotação prévia que inclua fornecedor não cadastrado;
Permitir a consulta de valores da cotação prévia;
Permitir a digitação da proposta de preços para realização de compra direta;
Permitir o cancelamento do processo de compras;
Permitir inserir itens de solicitação no processo de compras e alterar quantidades;
Permitir a reserva de dotação para processo de compras;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Permitir verificar o saldo de itens do processo;
Permitir gerar ata de registro de preços para processo de compras;
Permitir a associação de dotação de ata de registro de preços ;
Permitir a integração com o portal cidadão, afim de publicar as atas de registro de preços;
Permitir alteração na ata de registro de preços, podendo ser alterado a quantidade e o fornecedor, desabilitar o item , alterar a dotação da ata de registro de preços e alterar a vigência da ata de registro de preços;
Permitir a geração de ata de credenciamento para processos de compras, determinando as dotações, dados do credenciamento, fornecedores e valores credenciados;
Permitir a geração de pedidos para processo de compras, para solicitação de registro de preços, para solicitação de credenciamento, para solicitação de contratos e para aditamento de contrato;
Permitir associar subelemento aos itens de processos e solicitações;
Permitir a geração de pendência, a geração de pedidos através da pendencia e alteração de pendencias;
Permitir emissão de ordem de fornecimento ou pedido, para cada fornecedor, por dotação orçamentária;
Permitir a definição de local de entrega para cada ordem de fornecimento ou pedido gerado;
Permitir anulação parcial ou total de ordens de fornecimento ou pedido gerado;
Permitir o cancelamento de ordens de fornecimento ou pedidos gerados;
Permitir parcelar, ordens de fornecimento ou pedidos a serem gerados, para processos de compra;
Permitir a alteração de dotações por pedidos, alteração de dados do pedido, consulta ou exclusão de pedidos;
Permitir a alteração contratual de valores e alteração de fornecedores para os pedidos;
Permitir a confirmação de recebimento de notas fiscais de materiais e serviços;
Permitir cadastrar guia de caução, cadastro de caução e liberação de caução;
Permitir a consulta de notas fiscais por fornecedores;
Permitir a consulta de pedidos informando as parciais , ajustes, anulações, empenhos e extratos de itens ;
Permitir a visualização de resumos de movimentação de fornecedores, contendo processos de compra em que tenham participado, autorizações de fornecimento ou pedidos que tenham sido emitidos para o mesmo e preços praticados pelo fornecedor;
Permitir consulta, em interface, de dados relacionados a processos de compra, com as seguintes opções de busca: por solicitação, por ordem de fornecimento ou pedido, por processo licitatório, por ata de registro de preços, contrato, objetos da modalidade e por empenho;
Permitir a opção de encerramento de exercícios com bloqueio à movimentação dos mesmos;
Permitir emissão de relatório com os ramos de atividade cadastrados;
Permitir emissão de relatório com os documentos cadastrados;
Permitir emissão de relatório com as modalidades de licitação cadastradas;
Permitir emissão de relatório com os limites de licitação cadastrados;
Permitir emissão de relatório com as finalidades de licitação cadastradas;
Permitir emissão de relatório com as categorias de serviços cadastrados;
Permitir emissão de relatório com os serviços cadastrados;
Permitir emissão de relatório da relação de fornecedores cadastrados com as seguintes informações: razão social ou nome; CNPJ (pessoa jurídica) ou CNPF (pessoa física), conforme o caso validando (fazendo verificação do número do documento) o documento digitado; nome fantasia (pessoa jurídica); endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado); números de telefones e fax;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

dados bancários (banco, agência e conta); homepage; e-mail; atividades oferecidas; documentos com data de validade; representantes da empresa com nome e cargo;
Permitir emissão de relatório de solicitações de despesas administrativas cadastradas, contendo, no mínimo: nome do fornecedor, número da despesa e valor da despesa;
Permitir emissão de relatório da relação de despesas administrativas contendo, no mínimo: nome do fornecedor, número da despesa e valor da despesa;
Permitir a emissão de despesas administrativas parciais para os casos em que uma despesa administrativa seja dividida em mais de uma parcela;
Permitir a emissão das anulações das despesas administrativas autorizadas;
Permitir emissão de relatório com a relação de solicitações de compra contendo, no mínimo: data da solicitação, nome do solicitante, discriminação e quantidade do material solicitado;
Permitir emissão de solicitação contendo, no mínimo: data da solicitação, nome do solicitante, cargo e função do solicitante e discriminação e quantidade do material solicitado;
Permitir emissão de solicitação com o valor estimado de cada item;
Permitir emissão de relatório da relação de processos de compra, contendo, no mínimo: data do processo e itens com descrição e quantidades;
Permitir emissão de relatório da relação de processos de compra concluídos contendo, no mínimo: nome do fornecedor, modalidade do processo de compra, ordem de fornecimento ou pedido gerado pelo processo e itens com descrição e quantidades;
Permitir emissão de ordens de fornecimento ou pedido em formatos que possam ser adaptados a formulários
Permitir emissão de relatório da relação de ordens de fornecimento contendo, no mínimo: número da ordem, data da ordem, dotação orçamentária vinculada, nome do fornecedor e descrição dos itens com: quantidade, valor unitário e totalização do pedido;
Permitir emissão de relatório da relação de ordens de fornecimento, com seleção por intervalo de datas ou por um fornecedor, contendo, no mínimo: data da ordem, número da ordem, nome do fornecedor e valor da ordem;
Permitir emissão de relatório com o mapa analítico de cotação de preços com os valores de cada item apresentado por cada fornecedor;
Permitir emissão das propostas de preços de cada fornecedor;
Permitir emissão de relatório com relação de compras realizadas contendo, no mínimo: relação de itens comprados, valor por item comprado, quantidades compradas, secretaria de origem da compra e totalização de resultados;
Permitir emissão de relatório estatístico analítico de totais comprados, demonstrando o total de ordens de fornecimento de materiais de consumo, de materiais permanentes e serviços, contendo, no mínimo: número da ordem, data da ordem, nome do fornecedor e dotação orçamentária;
Permitir emissão de relatório estatístico sintético de totais comprados, demonstrando o total das ordens de fornecimento de: materiais de consumo, materiais permanentes e serviços contendo, no mínimo: o valor total das ordens de fornecimento.
Permitir a correção de notas fiscais já cadastradas;
Permitir a unificação de fornecedores em caso de duplicidade mantendo as informações do fornecedor escolhido;

## 7.1.5 Sistema de Controle de Licitações:

O Sistema de Controle de Licitações deverá ser compatível com as exigências de documentação específicas da Prefeitura Municipal de Conquista-MG, bem como, formalizar a emissão de processos de licitação, contemplando as exigências da Lei 8666/93 e suas alterações, com a capacidade de interface com algum

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

editor de texto, arquivando os documentos gerados diretamente no banco de dados, atender as exigências da Lei do Pregão e os Decretos Municipais que regulamentam os procedimentos de compras, pregão e registro de preços. O Sistema de Licitações deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM
O Sistema de Controle de Licitações deverá estar integrado com o Sistema de Almoxarifado de modo que materiais de consumo possam ser cadastrados no Sistema de Almoxarifado e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra que sejam realizados nas diversas modalidades de licitação previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;
O Sistema de Controle de Licitações deverá estar integrado com o Sistema de Patrimônio de modo que bens patrimoniáveis possam ser cadastrados no Sistema de Patrimônio e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra que sejam realizados nas diversas modalidades de licitação previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;
O Sistema de Controle de Licitações deverá estar integrado com o Sistema de Compras de modo que seja possível a consulta e utilização dos fornecedores cadastrados no ato da licitação
Permitir o cadastramento dos membros da Comissão Permanente de Licitações, CPL, em função da data de nomeação, podendo conter, inclusive, mais de uma comissão por ano;
Permitir o cadastro de funções a serem realizadas pelos membros de várias comissões de licitação;
Permitir a realização de processos licitatórios nas modalidades de: Convite; Tomada de Preços; Concorrência Pública; Pregão; Leilão; Inexigibilidade; Dispensa; Pregão Registro de Preços
Permitir que nos processos do tipo pregão seja possível digitar lances indefinidos para os participantes conforme atendam aos requisitos de ordem legal;
Permitir, na inclusão de um processo licitatório, no mínimo, a previsão de entrada das seguintes informações: Data de início do processo (digitação) e data de abertura; Local, horário e prazo final de entrega das propostas; Objeto a ser contratado, modalidade e critério de julgamento (previstos na Lei 8.666/93 e alterações); Fornecedores que serão convidados a participar do processo a partir do cadastro de fornecedores, consoante com os ramos de atividades predefinidos no sistema de compras de materiais e serviços; Documentos obrigatórios do processo; Formato e conteúdo dos envelopes exigidos no processo, permitindo a definição da quantidade destes; Detalhamento dos itens a serem licitados/comprados no processo, incluindo informações de unidade, quantidade e descrição detalhada a partir do cadastro municipal de mercadorias;
Permitir o julgamento de cada fornecedor, conforme os critérios e modalidades definidos na abertura do processo;
Permitir a digitação de preços unitários para cada item a ser licitado/comprado, com a opção de importação de propostas de fornecedores a partir de arquivos em formato texto, com layout pré-definido;
Permitir a homologação e a conclusão de um processo licitatório, com previsão para os casos de um ou mais licitantes figurarem como vencedores do certame (menor preço global, menor preço por item), mantendo os registros dos demais concorrentes;
Permitir a substituição de fornecedor (es) em um processo licitatório, quando houver desistência por parte do(s) ganhador (es), nos moldes de preços determinados na legislação vigente;
Permitir a anulação de processos na existência de quaisquer anomalias ou vícios, em qualquer das etapas, conforme previsões legais;
Permitir que processos em que não existam participantes sejam encerrados por motivo de serem os mesmos considerados "DESERTOS";

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Permitir a emissão de relatórios dos processos licitatórios cadastrados com as seguintes informações: número do processo licitatório, data da digitação do processo, modalidade da licitação, número do processo na modalidade indicada, descrição do objeto licitado, data de abertura do processo, hora de abertura do processo, valor estimado para o processo e situação do processo;
Permitir a emissão de relatório de Autorização de Abertura de um processo licitatório com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir a emissão de relatório de Despacho de Tesouraria de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir a emissão de relatório de Termo de Reserva de Recursos Orçamentários para um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir a emissão de relatório de Aviso de Licitação do Executivo para o Legislativo de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir a emissão de relatório de Aviso de Abertura de Processo Licitatório (para fixação ou publicação) de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir a emissão do Edital de Licitação de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir a emissão de relatório contendo a Discriminação dos Itens Licitados num processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir a emissão de relatório com os Critérios de Julgamento de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir a emissão de relatório com os Pareceres Jurídicos (inicial e final) de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir a emissão de relatório com as Atas de cada uma das fases de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir a emissão de relatório com o Mapa de Apuração de Preços de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir a emissão de relatório com os Protocolos de Envio de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir a emissão de relatório com os Termos de Renúncia de Prazos Recursais de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir a emissão de Etiquetas para Postagem de Envelopes para fornecedores participantes em um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir a emissão de relatório com os Contratos decorrentes de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir a emissão de relatório com os Extratos de Contrato de um processo licitatório com vistas à publicação, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir a emissão de relatórios com os Termos de Adjudicação e Termos de Homologação de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir a emissão de relatórios com os Termos de Anulação e Termos de Revogação para um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
Permitir emissão de relatório da justificativa, notificação e ratificação de processos licitatórios quando estes estejam caracterizados pela modalidade de inexigibilidade ou dispensa de licitação;
Permitir emissão de relatório referente à prestação de contas dos processos licitatórios nos moldes definidos pelo Anexo I TCE-MG – IN 04-2003;
Permitir emissão de relatório referente à prestação de contas dos processos licitatórios nos moldes definidos pelo Anexo II TCE-MG – IN 04-2003;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Permitir a validação dos dados para envio ao TCE-MG conforme layout estabelecido pelo órgão fiscalizador;
Permitir a geração de arquivo de dados para envio ao TCE-MG conforme layout estabelecido pelo órgão fiscalizador, contendo os dados de prestação de contas dos processos licitatórios realizados.

## 7.1.6 Sistema de Controle de Almoxarifado:

O Sistema de Controle de Almoxarifado deverá ser configurável para tornar-se compatível com as exigências de controle de estoque dos almoxarifados da Prefeitura Municipal de Conquista-MG, bem como, monitorar as entradas e saídas de mercadorias destes, permitindo a criação de quantos almoxarifados se desejar e, ainda, sendo capaz de controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira. O Sistema de Estoque deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM
Permitir o cadastro de materiais por grupo e subgrupos em conformidade com a Portaria 448/2002 do STN (Secretaria do Tesouro Nacional).
Permitir o cadastramento de unidades de mercadorias e de embalagens de mercadorias;
Permitir o cadastramento de unidades de almoxarifado possibilitando a definição do responsável por cada unidade cadastrada;
Permitir definição de acesso dos usuários às unidades de almoxarifado que lhes sejam pertinentes;
Permitir vinculação entre unidades de almoxarifado já cadastradas e novas unidades, com a opção de estabelecer subordinação entre as mesmas;
Permitir o cadastro de locais de entrega para associação dos mesmos às requisições de material cadastradas pelos usuários, ou seja: o almoxarife, conforme interesse da administração, define os possíveis locais de entrega dos materiais de modo que no momento do cadastro de uma requisição o requisitante opta pelo local de retirada que melhor lhe convém;
Permitir cadastro de mercadorias em um mínimo de 3 (três) níveis, delimitando o formato de unidade e embalagem com sua quantidade de unidades por embalagem. Deverá haver a funcionalidade de definição das unidades de almoxarifado que poderão movimentar estas mercadorias, e também, a definição de quantidades: mínima, média, máxima e o ponto de reposição para cada mercadoria cadastrada;
Permitir que o estoque inicial nos almoxarifados possam ser incluídos na base de dados, com as seguintes informações mínimas: quantidade e valor para efeitos contábeis;
Permitir associar grupo e subgrupos ou materiais com unidade;
Permitir associar locais de entrega a grupos de materiais;
Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de requisições, e que estas sejam autorizadas on-line por responsáveis, visando um melhor controle de saídas de mercadorias;
Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição exista a possibilidade de se informar o valor estimado de cada item requisitado, a especificação de cada item, o local de entrega da requisição, o nome do requerente, a secretaria de origem do requerente e a justificativa da requisição, possibilitando no momento da autorização desta requisição uma visão mais ampla da necessidade do usuário;
Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição de material seja possível informar a dotação orçamentária a ser onerada em eventual processo de compra dos itens constantes da requisição;
Permitir a autorização ou veto, total ou parcial dos itens de requisições realizadas, pelo usuário responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações mínimas: nome do requerente, origem da requisição, justificativa para a requisição, data da requisição, itens e quantidades requisitados e saldos da mercadoria em estoque;
Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de requisições geradas por seus subordinados, durante períodos determinados;
Permitir que usuários subordinados tenham acesso apenas às suas requisições;
Permitir que o(s) almoxarife(s) tenha(m) ao seu alcance um monitoramento de todas requisições autorizadas, para proceder (em) o atendimento das mesmas;
Permitir que no monitoramento de requisições autorizadas sejam visualizados no mínimo: os itens requeridos

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

(com quantidade requerida e quantidade em estoque), o nome do requerente, a data da requisição, a data de autorização e o local de entrega;
Permitir o cancelamento de itens de uma requisição com a inclusão de justificativas;
Permitir que um usuário tenha informações a respeito de suas requisições com visualização e acompanhamento do trâmite das mesmas;
Permitir que unidades de almoxarifado responsáveis por outras unidades de almoxarifado gerem solicitações de compras para atender pendências entre as mesmas;
Permitir monitoramento de requisições entre almoxarifados possibilitando a visualização dos itens requeridos, o nome do requerente, a justificativa da requisição, a data da requisição e as unidades de almoxarifado envolvidas;
Permitir o cancelamento total ou parcial de requisições geradas entre unidades de almoxarifado com uma justificativa para o cancelamento;
Permitir a entrada de mercadorias a partir de um pedido ou ordem de fornecimento cadastrado e também para casos especiais sem um pedido de compra correspondente;
Permitir que, nos casos de entrada(s) parcial (is) de pedidos realizados, os saldos remanescentes permaneçam pendentes para entradas futuras;
Permitir a saída de mercadorias do estoque a partir de requisições entre unidades de almoxarifado, com opção de saídas, total ou parcial, até que todos os itens sejam atendidos;
Permitir a retirada de mercadorias do estoque, a partir de requisições geradas por usuários desde que, devidamente autorizadas, com opção de saídas, total ou parcial, até que todos os itens sejam atendidos;
Permitir transferência de mercadorias entre unidades de almoxarifado;
Permitir saída de mercadorias do estoque, através de baixas, informando a justificativa correspondente;
Permitir consulta de movimentação de mercadorias, por períodos e por unidades de almoxarifado listando todas as entradas e saídas;
Permitir a visualização de um processo de despesa gerado a partir de uma requisição de material de modo que seja possível identificar no mínimo: solicitação de compra, processo de compra instaurado, empenho de despesa correspondente e pedido de compra emitido;
Permitir encerramento de exercício, bloqueando a movimentação de um exercício encerrado;
Permitir emissão de relatório de unidades de almoxarifado cadastradas, com as seguintes informações: número da unidade, descrição da unidade, unidades relacionadas, data da criação da unidade e o tipo da unidade;
Permitir emissão de relatório de unidades e embalagens de mercadorias, com as seguintes informações: abreviação e descrição;
Permitir emissão de relatório de materiais cadastrados;
Permitir emissão de etiquetas dos materiais cadastrados;
Permitir emissão de relatório de entradas de materiais contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do pedido (ordem de fornecimento), número da requisição de materiais, fornecedor da mercadoria, descrição dos materiais incluídos no processo, quantidade de itens da entrada por mercadoria, valor unitário de cada mercadoria e valor total da entrada;
Permitir emissão de relatório de entradas de materiais realizadas sem ordem de fornecimento. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalo de data e intervalo de código de entrada, contendo, no mínimo, as seguintes informações: código, descrição, quantidade, valor unitário, valor total e histórico da entrada;
Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de entradas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e quantidades;
Permitir emissão de relatório com a relação de notas fiscais de entrada por ordem de fornecimento, contendo na impressão o número da nota fiscal, data da nota fiscal e data da entrada;
Permitir emissão de relatório com a relação de saídas realizadas a partir de requisições do almoxarifado. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um período, contendo, no mínimo, na impressão: número da requisição, nome do requerente, data da saída, quantidade, valor unitário e valor total;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Permitir emissão de relatório com a relação de saídas de cada requisição. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um intervalo de requisições, contendo: número da requisição, nome do requerente, local de entrega, código e descrição do material, quantidade e valor;
Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de saídas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e quantidades;
Permitir emissão de relatório com relação de saídas agrupadas por local de entrega. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um intervalo de requisições, local de entrega e período, contendo na impressão, no mínimo: número da requisição, nome do requerente, código do material, descrição, quantidade, valor unitário e valor total;
Permitir emissão de relatório com relação de saídas por baixa no estoque. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalo de data e intervalo de código de mercadoria contendo, no mínimo, na impressão: código da mercadoria, descrição, data da baixa, quantidade, valor unitário e valor total;
Permitir emissão de relatório de requisições, de modo que os usuários subordinados, tenham acesso apenas àquelas requisições que geraram, contendo na impressão, no mínimo: número da requisição, data da requisição, unidade de almoxarifado envolvida, nome do requerente, justificativa e os itens com descrição e quantidade;
Permitir emissão de relatório com a relação de requisições. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalos de requisições, intervalos de data, e local de entrega, contendo na impressão: número da requisição, data, requerente, justificativa, local de entrega, código do item, descrição, quantidade requisitada, quantidade atendida e quantidade em estoque,
Permitir emissão de relatório com as requisições agrupadas por secretarias;
Permitir emissão de relatório com a relação de requisições pendentes;
Permitir emissão de protocolo de recebimento de materiais com as seguintes informações: número da requisição, data da requisição, nome do requerente, justificativa, código do item, descrição, quantidade requisitada, quantidade atendida, valor total, data do recebimento;
Permitir emissão de relatório com a relação de transferências de mercadorias entre almoxarifados;
Permitir emissão de extrato da movimentação de materiais com as seguintes informações: data da movimentação, quantidade de entradas, quantidade de saídas, valor unitário, valor total, tipo de movimentação e resumo com quantidade do estoque inicial, quantidade total de entradas, quantidade total de saídas, valor total de entradas, valor total de saídas e estoque final;
Permitir emissão de relatório de inventário anual analítico de estoque, com opções de selecionar por código de mercadoria, podendo ser listados apenas materiais com saldo em estoque e com as seguintes informações: descrição do material, quantidades e valores iniciais, quantidades e valores de entradas, quantidades e valores de saídas, quantidades e valores do saldo final e totalização de todos estes valores em resumo no final do relatório.

## 7.1.7 Sistema de Controle de Patrimônio:

O Sistema de Controle de Patrimônio deverá ser configurável para tornar-se compatível com a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Conquista-MG, sendo capaz de controlar todas as movimentações de bens inscritos no patrimônio da Prefeitura, e ainda, permitindo controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira. O Sistema de Patrimônio deverá atender, também, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM
O Sistema de Controle de Patrimônio deverá estar integrado com o Sistema de Máquinas e Veículos (Frotas) de modo que máquinas e veículos utilizados pela Prefeitura possam estar sempre vinculados ao código patrimonial;
O Sistema de Controle de Patrimônio deverá estar integrado com o Sistema de Máquinas e Veículos (Frotas) de modo que máquinas e veículos utilizados pela Prefeitura possam estar sempre vinculados ao código patrimonial;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

O Sistema de Controle de Patrimônio deverá estar integrado com o Sistema de Compras de modo que no cadastro de bens, seja possível localizar as ordens de fornecimento de materiais permanentes;
O Sistema de Controle de Patrimônio deverá estar integrado com o Sistema de Execução Financeira de modo que no cadastro de nota fiscal, o documento fique disponível para cadastro na liquidação do empenho;
Permitir o cadastro de Unidades de Patrimônio, podendo cadastrar várias unidades;
Permitir o cadastro de locais físicos (Exemplo: Paço Municipal, Escola Municipal "fulano de tal", e outros);
Permitir o cadastro de espaços (salas) dentro dos locais físicos de forma a associá-los às lotações existentes no organograma do órgão público;
Permitir o cadastro de tipos de baixas de material permanente, conforme interesse da administração;
Permitir a configuração de vida útil e taxa de depreciação por bem ou grupos de materiais;
Permitir a definição de mais de um responsável por cada sala existente;
Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de seu número de identificação (plaqueta patrimonial de bem permanente);
Permitir localização de materiais permanentes que já foram comprados e ainda não estão patrimoniados;
Possuir no cadastro de materiais permanentes informações sobre seguros, garantias, localização (local e sala) do material permanente, valor de aquisição e data de incorporação;
Permitir o cadastro de documento de entrada para utilizar na incorporação de bens. Ex: nota fiscal, termo de doação, etc.;
Permitir a incorporação de bens a partir de um documento de entrada cadastrado;
Permitir associar materiais permanentes a funcionários, estabelecendo a duração desta associação, em que o material ficará sob a responsabilidade do funcionário;
Permitir consultas a históricos de materiais permanentes com opção de visualização de transferências, manutenções, reavaliações, agregações e cessões;
Permitir a transferência de materiais permanentes entre salas da administração, armazenando o ato formal que motivou à transferência;
Permitir cessão de materiais permanentes para órgãos da administração direta ou órgãos externos à administração, delimitando o retorno previsto para o referido material;
Permitir baixas de material (is) permanente(s) do inventário municipal;
Permitir alienação de bens;
Permitir o cadastro de manutenções realizadas em material permanente, determinando se estas serão realizadas dentro ou fora do órgão e informando o retorno previsto para o material permanente;
Permitir agregar valores a materiais permanentes;
Permitir realizar reavaliações em lote para materiais permanentes;
Permitir o cadastro de comissão para realização de levantamento patrimonial, bem como as informações de bens cadastrados a partir do levantamento realizado;
Permitir emissão de relatório com todos locais cadastrados contendo seu endereço;
Permitir emissão de relatório com todas as salas cadastradas contendo seus responsáveis e a secretaria onde as salas se encontram;
Permitir emissão de relatório para cadastro de materiais permanentes em que constem os campos a serem preenchidos em branco, para procedimentos de levantamento patrimonial, onde as equipes devem preencher estes campos em branco para posterior atualização dos dados inventariados;
Permitir emissão de relatório com a relação de tipos de baixas possíveis;
Permitir emissão de relatório com a relação de materiais permanentes cadastrados com as seguintes opções de seleção: classificação do material permanente, código de plaqueta, localização (local e sala) e nome do material permanente;
Permitir emissão de relatório com a classificação usada para o cadastro de materiais permanentes;
Permitir emissão de relatório com a relação de vencimento de garantias, para materiais permanentes, em um

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

determinado intervalo de datas;
Permitir emissão de relatório com relação de transferências de materiais permanentes em um determinado intervalo de datas;
Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes contendo: número da plaqueta, nome do material permanente e tipo da baixa;
Permitir emissão de relatório com relação de manutenções realizadas em materiais permanentes;
Permitir emissão de relatório com relação de reavaliações de materiais permanentes;
Permitir emissão de relatório com relação de materiais permanentes cedidos e sua localização atual;
Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes;
Permitir emissão de relatório de cessões de materiais permanentes;
Permitir emissão de relatório com relação de levantamentos realizados;
Permitir emissão de relatório com demonstrativo de reavaliações de materiais permanentes;
Permitir emissão de relatório de quadro demonstrativo de incorporações contendo: totalização de incorporações e os materiais permanentes incorporados com seus respectivos valores;
Permitir emissão de inventário geral de bens, contendo: descrição do bem, número de plaqueta, classificação do bem, valor do bem, totalização de bens incorporados no exercício, totalização de bens baixados no exercício, totalização de bens incorporados em exercícios anteriores e totalização geral;
Permitir emissão de relatório de inventário patrimonial por sala contendo: descrição do local e da sala, descrição do bem, classificação do bem, valor do bem e número de plaqueta patrimonial, com totalização de bens de cada sala e totalização geral de bens inventariados;
Permitir emissão de relatório de inventário patrimonial por secretaria do município;
Permitir emissão de relatório de incorporações por secretaria do município, delimitando o mês e ano;
Permitir emissão de relatório de desincorporações por secretaria do município, delimitando o mês e ano;
Permitir emissão de relatório de termo de responsabilidade sobre bens;
Permitir emissão de relatório ficha cadastral dos bens;
Permitir emissão de relatório de etiqueta dos bens;
Permitir emissão de relatório de balanço patrimonial, onde o usuário poderá escolher um nível de classificação para obter resultados analíticos ou sintéticos de um determinado mês, ano ou resultados acumulados, com opção de escolha de: secretaria(s), sala(s) e classificação.

## 7.1.8 Sistema de Administração e Controle de Frotas:

O Sistema de Administração e Controle de Frotas deverá ser configurável para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de Conquista-MG, oferecendo um completo controle sobre as manutenções de veículos e máquinas, bem como, o seu abastecimento e documentos. O Sistema de Veículos deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM
O Sistema de veículos, máquinas e/ou equipamentos (Frotas) deverá estar integrado com o Sistema Administração de Recursos Humanos de modo que motoristas que dirijam veículos e máquinas do patrimônio municipal possam estar associados à matrícula correspondente aos mesmos no Sistema Administração de Recursos Humanos;
Permitir o cadastro de marcas de veículos contendo no mínimo a possibilidade de incluir a imagem da logomarca, o nome do fabricante e o modelo do veículo;
Permitir o cadastro de combustíveis para uso nos veículos da municipalidade com as seguintes informações mínimas: Descrição, abreviatura e possibilidade de associar o combustível ao código de materiais de consumo (cadastro único de materiais)

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Permitir o cadastro de categorias de uso para os veículos como por exemplo: utilitários, passeio e carga;
Permitir o cadastro dos tipos de veículos como por exemplo: automóveis, vans, ônibus, caminhões;
Permitir cadastro de itens que deverão compor o check-list dos veículos da municipalidade com a possibilidade de definição de quantos itens se desejar e, para cada item, as situações que devam ser associadas;
Permitir o cadastro de infrações de trânsito com suas respectivas classificações com as seguintes informações mínimas: gravidade da infração, descrição da infração, valor da infração e pontos a serem lançados como punição na carteira do condutor infrator;
Permitir o cadastro de veículos, máquinas e/ou equipamentos com as seguintes informações mínimas: marca; Modelo; combustível (eis) utilizado(s); categoria de uso; tipo; cor; número do chassi; ano e Modelo; quantidade de eixos; capacidade de combustível comportada pelo tanque; placa; número do RENAVAM;
Permitir a associação de veículos, máquinas e/ou equipamentos da municipalidade às áreas administrativas constantes do organograma do órgão público às quais os mesmos devem atender;
Permitir a localização de veículos, máquinas e/ou equipamentos da municipalidade constantes do cadastro municipal, no mínimo, através de: Modelo, cor, placa, data de aquisição e tipo de combustível utilizado;
Possuir rotina de controle de multas onde devem ser informados, no mínimo, os seguintes itens: recursos e resultados dos mesmos; advogados responsáveis pelos recursos; veículo/máquina envolvido no delito; motorista responsável pelo delito; valores e vencimentos de multas; local, data e hora do delito;
Possuir rotina de controle de acidentes onde sejam informados no mínimo, veículo, motorista, boletim de ocorrência, local, data e hora do sinistro;
Possuir rotina para controle de seguros de veículos com a possibilidade de inclusão de apólices;
Possuir rotina de controle de abastecimentos dos veículos utilizados pela municipalidade;
Possuir rotina para acompanhamento de veículos onde cada manutenção deverá ser discriminada por itens, e cada item de manutenção deverá ser discriminado como: mão de obra, peças e lubrificantes;
Possuir rotina de controle de pneus, onde cada pneu deverá ser identificado por um código único e disposto em sua respectiva posição em relação ao veículo (dianteiros e traseiros, à esquerda ou à direita);
Permitir rotinas de cadastro de check-list a cada nova entrega do veículo conforme interesse da administração com a possibilidade de impressão deste check-list ;
Possuir relatório da frota (veículos, máquinas e/ou equipamentos) ativos e inativos;
Possuir relatório de gastos de combustível por veículo, por intervalos de data;
Possuir relatório de abastecimento, por frota, por empenho, por intervalos de data;
Possuir relatório de abastecimento para análise de consumo, por frota, por intervalos de data;
Possuir relatório de manutenção, por frota, por empenho, por intervalos de data;
Possuir relatório de custos gerais de veículos, por intervalos de data.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

## 7.1.9 Sistema de Controle de Obras Públicas:

O Módulo de Obras deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de Conquista-MG, e também deverá estar integrado aos demais sistemas contratados, com a possibilidade de controlar quantos exercícios se desejar, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM
Permitir o cadastro ilimitado de tipos de serviços com a possibilidade de associar valores em horas para cada um dos mesmos;
Permitir a definição, cadastramento e impressão dos tipos de obras que serão controladas;
Permitir o cadastro para origens de recursos que serão destinados para a realização de uma obra;
Permitir o cadastro de regimes de execução para associá-los às obras a serem realizadas;
Permitir a definição, cadastramento e impressão de pessoas que não estejam vinculadas ao quadro de pessoal da Prefeitura;
Permitir a definição, cadastramento e impressão de equipes de funcionários que serão utilizados para execução de obras;
Permitir o cadastramento de serviços de terceiros que serão utilizados na execução das obras públicas;
Permitir o cadastro de uma obra com a inserção das seguintes informações mínimas: responsáveis, encarregados, data inicial, data final, tipo de obra, endereço, etapas de construção e sub-etapas de construção;
Permitir que no cadastro de uma obra seja possível associar o processo licitatório que deu origem à contratação quando a mesma for realizada por terceiros;
Permitir o acompanhamento dos prazos de execução de uma obra conforme o período do contrato vinculado à mesma;
Permitir a definição, cadastramento e impressão de ordem (ns) de serviço para uma determinada obra com a indicação de datas previstas para início e fim da ordem de serviço, responsável, encarregado, descrições detalhadas conforme interesse da administração e etapas da obra a serem atendidas com a ordem de serviço;
Permitir o cadastro da execução de uma ordem de serviço constando no mínimo as seguintes informações: data início e data fim da execução da O.S.; responsável e encarregado de execução da O.S.; valor representado pela O.S.; funcionários envolvidos na O.S.; terceiros (pessoas físicas e jurídicas) envolvidos na O.S.; equipamentos e veículos utilizados na execução da O.S.; materiais e mercadorias utilizados na execução da O.S.; etapas e sub-etapas a serem atendidas pela O.S.;
Permitir o cadastro e acompanhamento de medições (aferições) periódicas a serem realizadas nas obras com as seguintes informações mínimas: data da medição da obra; intervalo de datas entre as quais se refere à medição da obra; responsável (is) pela medição da obra; serviços e materiais constantes na medição da obra; percentual aprovado na medição da obra; valor a ser liberado conforme medição da obra; associação de imagens para comprovar a medição realizada; descrição livre relativa a esclarecimentos ou outros vinculados à medição da obra;
Permitir emissão de relatório dos tipos de serviços cadastrados;
Permitir emissão de relatório dos tipos de obras cadastradas;
Permitir emissão de relatório de recursos cadastrados que serão destinados para a realização de uma obra;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Permitir emissão de relatório dos regimes de execução cadastrados a serem associados às obras;
Permitir emissão de relatório de equipes de funcionários cadastrados;
Permitir emissão de relatórios de funcionários e terceiros cadastrados;
Permitir emissão de relatórios indicando os funcionários e pessoas físicas terceirizadas alocados para uma determinada obra;
Permitir emissão de relatórios indicando fornecedores contratados para a realização de uma determinada obra;
Permitir emissão de relatórios demonstrando a(s) ordem (ens) de serviço realizadas para uma determinada obra;
Permitir emissão de relatório da utilização de equipamentos utilizados nas obras;
Permitir emissão de relatório de materiais utilizados nas obras.

## 7.1.10 Sistema de Protocolo, Tramitação de Processos e Gerenciamento de Documentos:

O Sistema de Protocolo, Tramitação de Processos e Gerenciamento de Documentos deverá ser configurável para tornar-se compatível com a estrutura dos processos protocoláveis na Prefeitura Municipal de Conquista-MG, a fim de permitir o acompanhamento, gerenciamento e consulta dos mesmos. O Sistema deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM
Permitir o cadastro dos tipos de documentos (C.I., OFÍCIOS E ETC) tendo a possibilidade de criar modelos definidos pela administração vinculados a algum editor de texto, com a funcionalidade de trazer textos formatados para que na criação de documentos por um usuário os dados já venham preenchidos.
Permitir que na geração de documentos, no mínimo os seguintes dados possam ser gerados automaticamente de acordo com o modelo estabelecido pela administração: Código de barras, número do documento, assunto, local de origem do documento, CPF do interessado, nome do interessado ou nome do departamento de interesse e assunto.
Permitir a parametrização da numeração dos documentos criados pela administração com as seguintes opções mínimas: Número de caracteres, geração anual de numeração, geração automática da numeração, formatos mínimos que devem ser possíveis para numeração: Número/ano, Ano/número, Ano/número/departamento.
Permitir a criação de grupos para envio de documentos, vinculando os usuários já cadastrados, afim de evitar o recadastro dos usuários do GED.
Permitir o cadastro de documentos com as seguintes informações mínimas: Interessado, local de cadastro, data de criação do documento, origem do documento, assunto, descrição do documento, tipo de documento, parecer, e, ainda, se deve exibir ou não os anexos incluídos.
Permitir que na criação de um documento seja possível a associação de outros documentos cadastrados, bem como a possibilidade de associar quaisquer processos internos gerados previamente de forma sistêmica tais como, processos de compras, solicitações de compra, empenhos, contratos, liquidações, protocolos, circulares internas e etc.
Permitir que na criação de documentos seja possível anexar quaisquer tipos de documentos.
Permitir a pesquisa de documentos no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do documento, interessado, local de cadastro, palavras na descrição do documento, local atual do processo, finalidade, recebedor e destinatário e tipo de documento.
Permitir o acompanhamento de todas as movimentações de um documento contendo as seguintes informações mínimas: Origem, data e hora de envio, finalidade, comentário, data e hora de recebimento, destino.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Permitir que seja possível pesquisar um documento através da leitura de código de barras a ele vinculado.
Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam encerrar documentos que estejam em seu poder.
Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam apropriar-se de documentos que não estejam em seu poder.
Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam reabrir documentos que estejam em seu poder.
Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam arquivar documentos que estejam em seu poder.
Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam desarquivar documentos que estejam em seu poder.
Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam excluir documentos que estejam em seu poder.
Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam enviar documentos que estejam em seu poder.
Permitir que ao enviar um documento o sistema sugira possíveis destinos de envio com base nas movimentações anteriores deste documento, bem como a possibilidade de o próprio usuário escolher uma pessoa ou departamento, tanto o local como o usuário. Neste caso, deverão ser buscados do organograma da Prefeitura e do cadastro de funcionários respectivamente.
Permitir que ao enviar um documento seja possível definir a finalidade do envio.
Permitir que ao enviar um documento seja possível definir a prioridade de envio, pelo menos em 3 (três) níveis: Normal, alta e baixa.
Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam cancelar o envio de documentos que foram enviados pelo usuário e que ainda não tenha sido recebido pelo destinatário.
Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema estejam disponíveis ao usuário de destino neste monitor.
Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema estejam disponíveis ao departamento de destino.
Permitir que exista um monitor dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema possam estar separados em processos não recebidos, recebidos, enviados e arquivados.
Permitir que exista um monitor de documentos de forma que usuários com direitos previamente definidos possam enviar, receber, arquivar, encerrar, desarquivar e cancelar envio dos documentos.
Permitir a emissão de etiquetas dos documentos com código de barras.
Permitir que em nas emissões de relatórios seja possível pesquisar os documentos no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra, interessado, local de cadastro, se exibe ou não anexos, palavras no comentário, local atual do documento, finalidade, recebedor e destinatário.
Permitir a emissão das capas dos documentos com código de barras.
Permitir a emissão de comprovantes de envio dos documentos contendo código de barras.
Permitir a emissão do histórico de trâmite dos documentos com código de barras.
Permitir a configuração de notificações que possam ser enviadas por e-mails previamente cadastrados de forma que os mesmos sejam informados automaticamente quando de alguma movimentação de algum documento em que a mesma seja a interessada.
Permitir o cadastro de textos formatados para cada notificação configurada de forma que seja possível a formatação do texto com as seguintes opções mínimas: Negrito, itálico, sublinhar, riscar, sobrescrever, alinhamento a esquerda, alinhamento à direita, centralizar, justificar, marcadores e marcadores numéricos.
Permitir a definição de permissões dos usuários e seus devidos acessos aos documentos, tendo no mínimo as seguintes configurações de direitos: Recuperar, apropriar-se, encerrar, excluir, desarquivar, arquivar e reabrir.
Permitir a emissão de relatórios com as movimentações do usuário conectado ao sistema, de forma que

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

cada usuário possa emitir apenas os documentos que ele tenha movimentado em algum momento.
Possuir integração com o Sistema de Administração de Recursos Humanos, a fim de que funcionários da Prefeitura possam ser utilizados para trâmite de documentos no GED, a partir do seu cadastro pré-existente.
Possuir integração com o Sistema de Compras, a fim de que fornecedores da Prefeitura possam ser utilizados para trâmite de documentos no GED, a partir do seu cadastro pré-existente.
Possuir integração com o Sistema de Administração Tributária, a fim de que contribuintes da Prefeitura possam ser utilizados para trâmite de documentos no GED, a partir do seu cadastro pré-existente.
Possuir integração com o Sistema de Administração de Saúde Pública, a fim de que pacientes da Prefeitura possam ser utilizados para trâmite de documentos no GED, a partir do seu cadastro pré-existente.
Permitir que ao serem incluídos quaisquer documentos do sistema contratado pela Prefeitura, tais como solicitações de compra, requisições de materiais, empenhos, processos de compra, processos licitatórios, liquidações de empenhos e contratos os mesmos estejam disponíveis automaticamente deste Sistema GED.

## 7.1.11 Sistema Administração de Recursos Humanos:

O Sistema de Administração de Recursos Humanos deverá ser configurável para tornar-se compatível com as exigências do estatuto municipal da Prefeitura Municipal de Conquista-MG e com as exigências da CLT. Deverá, também, ser capaz de controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira, permitindo à Prefeitura Municipal a geração de arquivos magnéticos para prestações de contas. O Sistema de Administração de Recursos Humanos deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM
O Sistema Administração de Recursos Humanos deverá estar integrado com o cadastro de usuários a serem incluídos para acessar os sistemas de forma que se um usuário do sistema for funcionário da Prefeitura, o mesmo deverá ser associado a partir de sua Matrícula (Código identificador do funcionário - Matrícula Funcional);
O Sistema Administração de Recursos Humanos deverá estar integrado ao Sistema de Orçamento de modo que seja possível associar contas de receitas e despesas, orçamentárias e extra-orçamentárias, a eventos (proventos e retenções) de FOPAG's;
O Sistema Administração de Recursos Humanos deverá estar integrado com o Sistema de Contabilidade de modo que ao encerrar-se uma Folha de Pagamentos seja possível empenhá-la automaticamente, ou seja: Os empenhos tanto da parte patronal quanto da parte funcional, inclusive as respectivas Ordens de Pagamento (OP's) decorrentes de retenções em FOPAG (folha de pagamento) para transferência a terceiros, deverão ser gerados sem a necessidade de intervenção manual para o cadastro de cada um dos empenhos correspondentes. Um processo único deverá disparar a inclusão dos diversos empenhos e OP's correspondentes no Sistema de Administração Orçamentária, Execução e Financeira;
O Sistema Administração de Recursos Humanos deverá estar integrado ao Sistema de Compras a fim de que na realização de qualquer solicitação de despesa por um usuário neste Sistema de Compras seja possível vincular a despesa à Matrícula funcional do solicitante;
O Sistema Administração de Recursos Humanos deverá estar integrado ao Sistema de Almoxarifado a fim de que na realização de qualquer retirada de material por um usuário neste Sistema de Almoxarifado seja possível vincular a retirada à Matrícula funcional do usuário;
Permitir o cadastro de planos de cargos e salários, quantos sejam necessários, com as seguintes informações mínimas: Data de início do plano de cargos e salários, data de publicação da lei que determinou o plano de cargos e salários e texto da lei que determinou o plano de cargos e salários;
Permitir o cadastramento de cargos fazendo distinção no mínimo entre cargos efetivos, cargos comissionados e funções gratificadas;
Permitir que no cadastro de cargos seja possível associá-los ao plano de cargos e salários que os determinou informando níveis e padrões, a lei que determinou a criação do cargo e/ou função, bem como a quantidade de vagas criadas;
Permitir que no cadastro de cargos seja possível associar atribuições, conforme lei de criação de cargos e salários do município;
Permitir a correção dos valores de salário dos cargos, automaticamente, por percentual ou por valores estipulados

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

(digitados manualmente) na mesma execução, sem a necessidade de efetuar novo reajuste;
Permitir que aumentos de salário possam ser aplicados aos cargos e/ou funções, níveis e/ou padrões e de forma a manter histórico das situações anteriores;
Permitir o controle de encerramentos de contratos de pessoal mantidos pela PREFEITURA com os funcionários;
Permitir a definição de tabelas de enquadramento de INSS, IRRF, Salário Família e Abono Família;
Permitir a definição e criação de verbas de proventos e de descontos com a indicação de sua fundamentação legal;
Permitir a criação de bases de cálculo para serem utilizadas nos cálculos das folhas de pagamento;
Permitir que as bases de cálculo possam ser estabelecidas, no mínimo, a partir de: adição de valores de outras verbas, médias de valores de outras verbas, médias de quantidades digitadas de movimentos (por exemplo: horas, faltas) e multiplicação de outras verbas;
Permitir a criação de fórmulas de cálculo para serem utilizadas nos cálculos das folhas de pagamento;
Permitir que na criação das fórmulas de cálculo seja possível testar os resultados da fórmula antes se sua efetiva aplicação em cálculos definitivos;
Permitir que na criação das fórmulas de cálculo seja possível o usuário utilizar, no mínimo, as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão, bem como, dos símbolos matemáticos: parênteses, colchetes e chaves;
Permitir que na criação das fórmulas de cálculo seja possível o usuário escrever linhas de comando de programa para produzir, conforme interesse da administração, resultados específicos para os cálculos de FOPAG's;
Permitir associar às verbas de proventos e descontos bases de cálculo e fórmulas de cálculo, com a finalidade de estabelecer os resultados desejados no processamento destas verbas de proventos e descontos;
Permitir que no cálculo das verbas de proventos e descontos seja possível a livre definição, por parte da administração pública, quanto ao arredondamento ou não, a ser obedecido em cada verba calculada;
Permitir que verbas de proventos e descontos possam ser vinculadas aos funcionários da PREFEITURA após a sua criação;
Permitir a vinculação de verbas de proventos e descontos aos funcionários da PREFEITURA para grupos de funcionários ou individualmente;
Permitir que os grupos de funcionários da PREFEITURA aos quais as verbas de proventos e descontos possam ser atribuídas sejam no mínimo: os grupos de funcionários que estejam no mesmo cargo e com o mesmo regime jurídico;
Permitir a definição e ou criação do organograma ou estrutura administrativa/organizacional da PREFEITURA, definindo as lotações (centros de custo), conforme legislação específica do município;
Permitir o cadastramento de convênios firmados com empresas privadas para fins de desconto de valores monetários consignáveis em folha de pagamento;
Permitir o cadastro de convênios com empresas públicas para fins de cedência e/ou recebimento de funcionário(s);
Permitir o cadastramento de Bancos e Agências onde a Prefeitura possui movimentação financeira;
Permitir a definição, cadastramento de formatos de conta bancária, utilizando bancos e agências bancárias já cadastrados. Entende-se como formatos, a obrigatoriedade de casas decimais ou caracteres especiais da conta para pagamento dos funcionários;
Permitir o cadastramento de informações relativas ao convênio entre a PREFEITURA e Agências Bancárias onde o órgão possui movimentação financeira, com no mínimo: Tipo de Layout, Número de Convênio, Número da Conta Bancária e Número de Remessa. Essas informações deverão estar gravadas no banco de dados, sem a necessidade de digitação para a próxima folha de pagamento;
Permitir a criação de tipos de afastamento que permitam ao usuário configurar e definir suspensões, no mínimo de: pagamento, contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário;
Permitir a criação de campos adicionais ilimitados, conforme interesse do órgão público, para vinculação dos mesmos ao cadastro de funcionários, contendo no mínimo as seguintes opções: nome do campo adicional; tipo de dado (numérico, alfanumérico ou data) a ser aceito pelo campo adicional; definição de formato do campo adicional; quantidade de caracteres a ser admitida no campo adicional;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Permitir o cadastro de tipos de formação escolar para associá-las aos funcionários do órgão público;
Permitir o cadastro de instituições de ensino onde os funcionários do órgão público possam ter algum tipo de formação escolar;
Permitir que em consequência de formação escolar os funcionários do órgão público possam receber pontuação com a finalidade de ampliar a remuneração dos mesmos;
Permitir a criação e configuração de tipos de previdência, oferecendo liberdade para o usuário definir os institutos de previdência com os quais trabalhará;
Permitir a livre criação de layouts para interpretação de arquivos de dados, recebidos pelo órgão público de instituições conveniadas, cujo conteúdo contenha valores monetários consignáveis nas folhas de pagamento deste órgão público;
Permitir a criação e configuração de parâmetros para contagem de tempo de serviço baseado em dias, meses e anos;
Permitir o cadastro de penalizações a serem aplicadas aos funcionários do órgão público de modo que as mesmas possam representar perdas de contagem em períodos de tempo de serviço;
Permitir o cadastro de vantagens por tempo de serviço para associá-las aos funcionários do órgão público de modo que as mesmas possam ser no mínimo: descritas ou nominadas, quantificadas por períodos (anos, meses, dias), e recebam valor percentual padrão para cada período quantificado;
Permitir o cadastro de fabricantes de relógios de ponto;
Permitir o cadastro dos tipos de relógios existentes podendo relacioná-los aos fabricantes conforme acima;
Permitir o cadastro de tabelas de horário ilimitadas, conforme interesse da administração, para que as mesmas possam ser vinculadas aos funcionários do órgão público;
Permitir o envio de dados para relógios de ponto de modo que estes dados possam ser interpretados controlando horários de entrada e de saída dos funcionários do órgão público;
Permitir que os horários de entrada e saída dos funcionários do órgão público possam ser limitados com períodos de antecedência e de atraso conforme informado pelos arquivos enviados a relógios de ponto;
Permitir a entrada automática de dados, no mínimo, daqueles relativos a horas extras e faltas, a partir de ocorrências demonstradas por relógios de ponto;
Permitir o cadastro de benefícios diversos (no mínimo: vale-transporte, seguro saúde, seguro de vida e cesta básica) a serem concedidos aos funcionários dos órgãos públicos;
Permitir que os benefícios concedidos aos órgãos públicos possam ser medidos em valores e quantidades e que os mesmos possam ser associados às FOPAG's calculadas nestes órgãos;
Permitir a criação de tipos de folha de pagamento diferenciados, visando a utilização destes tipos criados nas situações que a administração do órgão público, julgar convenientes;
Permitir o cadastro de funcionários com, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade; naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento); nome de dependentes com parentesco e data de nascimento; nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias; dados bancários com banco, agência e número da conta corrente bancária; documentos incluindo: identidade, CPF, título de eleitor, carteira de trabalho, certificado militar, PIS, PASEP e número de cadastro no FGTS; dotação, vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho (codificação da RAIS), categoria do trabalhador (codificação SEFIP), agente nocivo (codificação SEFIP); dotações orçamentárias para pagamento do funcionário; histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais; campos adicionais;
Permitir a seleção de funcionário, sendo possível selecionar por: nome, data de nascimento, sexo, raça, estado civil, banco de recebimento de salários, agência do banco, conta corrente para depósitos, número da identidade (RG), número da carteira de trabalho, CPF, PIS, PASEP, lotação, dotação, cargo, função, beneficiários, dependentes, regime de trabalho, previdência e vínculo. Permitir, também, a impressão em forma de relatório ou a geração de

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

arquivo, dos dados selecionados, a partir da tela de seleção;
Permitir o controle e a realização de lançamentos de férias normais e de férias prêmio, de forma a controlar estes direitos. O controle realizado, nestas entradas de dados, deverá resultar em procedimentos automatizados para cálculos em folha de pagamento;
Permitir controlar, por procedimentos automatizados, as evoluções de promoção e progressão por tempo de serviço;
Permitir controlar, por procedimentos automatizados, as evoluções de vantagens decorrentes de tempo de serviço;
Permitir que as evoluções das vantagens de tempo de serviço, referente ao tempo trabalhado antes da posse no concurso público, seja considerado ou não, de acordo com as leis do município, somado o tempo automaticamente;
Permitir controlar nomeações às funções gratificadas;
Permitir a nomeação de função a servidores efetivos, controlando a data de início e fim, sem a necessidade do cadastramento de novo contrato e afastamento do contrato efetivo.
Permitir cadastramento de informações de outros cargos fora da PREFEITURA para fins de cálculo de INSS e IRRF, somando as bases para o cálculo;
Permitir o cadastro de contratos de trabalho individuais e coletivos para funcionários temporários;
Permitir informar diversos afastamentos para cada matrícula;
Permitir informar para funcionários aposentados e pensionistas seus valores monetários de aposentadoria ou pensão e, também, data da aposentadoria, documento que determinou a aposentadoria e histórico da aposentadoria;
Permitir informar a exoneração do funcionário incluindo data da exoneração, código do desligamento (codificação da SEFIP), data do aviso prévio, folha de pagamento que será pago;
Permitir que no ato da exoneração, na mesma tela, o servidor do departamento possa verificar quais períodos de férias (normais e prêmio) será indenizado;
Permitir, nos casos de readmissão de funcionários, o aproveitamento das informações cadastrais anteriormente cadastradas;
Permitir cadastrar dívidas firmadas entre o funcionário e um fornecedor conveniado que serão pagas parceladamente nas folhas de pagamento mensais informando data início e quantidade de parcelas, essas informações deverão constar na folha de conferência e no holerite;
Permitir a movimentação de substituição de servidores, informando data início e fim e ainda qual funcionário será substituído e seus respectivos valores de salário;
Permitir o cálculo automático da folha de pagamento, informando individualmente, para cada verba, os cálculos que foram feitos para obter o resultado (histórico de cálculo). Estes históricos deverão ser gravados para acesso a qualquer tempo;
Permitir a visualização, em interface específica, dos resultados dos cálculos em forma de contra cheque;
Permitir o encerramento e estornos de folhas de pagamento, sendo que uma folha de pagamento, após encerrada, estará disponível apenas para consultas;
Permitir a emissão de relatórios da tabela de cargos e salários com seus respectivos níveis e padrões;
Permitir a emissão de relatórios das tabelas de enquadramentos de Previdências, IRRF, Abono e Salário família;
Permitir a emissão de relatórios da estrutura organizacional do município em forma de árvore, e também com seus respectivos centros de custo;
Permitir a emissão de relatórios dos bancos e agências cadastrados;
Permitir a emissão de relatórios dos tipos de afastamentos cadastrados;
Permitir a emissão de relatórios dos tipos de folha de pagamento cadastrados;
Permitir a emissão de relatórios dos benefícios concedidos pelos órgãos públicos;
Permitir a emissão de relatórios dos tipos de vantagens por tempo de serviço cadastrados;
Permitir a emissão de relatórios dos dados cadastrais dos funcionários, com, no mínimo as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade; naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento);

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

nome de dependentes com parentesco e data de nascimento; nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias; dados bancários com banco, agência e número da conta corrente bancária; documentos incluindo: identidade, CPF, título de eleitor, carteira de trabalho, certificado militar, PIS, PASEP e número de cadastro no FGTS; lotação, vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho (codificação da RAIS), categoria do trabalhador (codificação SEFIP), agente nocivo (codificação SEFIP); dotações orçamentárias para pagamento do funcionário; histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais; campos adicionais; Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
Permitir a emissão de relatórios dos dependentes de um funcionário. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
Permitir a emissão de relatório de etiquetas de endereço dos funcionários cadastrados. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
Permitir a emissão de relatórios para controle mensal de ponto e etiquetas para cartão de ponto. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
Permitir a emissão de relatórios de salários dos funcionários cadastrados. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
Permitir a emissão de relatórios de funcionário por lotação, dotação, cargo e função. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
Permitir a emissão de relatórios de funcionários que possuem direitos a férias, contendo os períodos aquisitivos e os períodos já gozados e, também, os períodos não gozados;
Permitir a emissão de relatórios da documentação necessária para gozo de férias, ou seja, aviso de férias, notificação de férias, quitação de férias, recibo de férias;
Permitir a emissão de relatórios de funcionários admitidos, afastados e demitidos. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
Permitir a emissão de relatórios de termo de rescisão contratual, nos casos de exoneração, de acordo com o Modelo padrão estabelecido pela CEF;
Permitir a emissão de contra-cheques configurável, para atender a layout da PREFEITURA. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
Permitir a emissão de relatórios de folha de pagamento discriminando analiticamente os funcionários com suas verbas e seus valores. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
Permitir a emissão de relatórios com os resultados líquidos do cálculo de folha de pagamento que serão creditados nas contas correntes bancárias dos funcionários, com opções de emissão analítica e sintética. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
Permitir a emissão de relatórios discriminando verbas calculadas em folha de pagamento separadamente (uma a uma). Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
Permitir a emissão de relatórios com informações previdenciárias relativas a folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Permitir a emissão de relatórios com resumos gerais analíticos e sintéticos de folha de pagamento. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
Permitir a emissão de relatórios com resumos de todo o movimento anual do funcionário. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
Permitir a geração de arquivos texto para análise de cálculo atuarial dos funcionários do órgão público;
Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas do CAGED;
Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da SEFIP;
Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, a ser fornecido pela PREFEITURA, para a prestação de contas ao Instituto de Previdência Própria do Município;
Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da DIRF;
Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da RAIS;
Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, dos seguintes bancos: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e Banco Itaú.
Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas do SIOPE, sendo que as informações do local de trabalho dos profissionais sejam integrada com o sistema de Gestão Educacional;

## 7.1.12 Sistema de Administração Tributária:

O Sistema de Administração Tributária deverá ser configurável para tornar-se compatível com as exigências do Código Tributário Municipal da Prefeitura, sendo capaz de controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira, permitindo a criação, a qualquer tempo, de novos tributos municipais e o completo controle dos tributos já existentes e da Dívida Ativa decorrente dos mesmos. O Sistema de Administração Tributária deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM
Possuir no Sistema de Arrecadação Tributária a característica de controle integrado de todas as taxas, impostos e dívida ativa decorrente, ou seja, neste sistema único o usuário deverá ter a opção de controlar todos os tributos municipais da PREFEITURA;
Possuir rotina para cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas, com identificação através de CPF e CNPJ, respectivamente, de modo que as mesmas, a partir deste cadastro único, possam ser relacionadas com quaisquer tributos cadastrados e com a dívida ativa decorrente dos mesmos e com quaisquer endereços (tipo de logradouro – av., rua, praça, beco, e outros; nome de logradouro; número de imóvel; complemento; CEP; cidade e estado) cadastrados;
Permitir o cadastro único e codificado de contribuintes pessoas físicas com as seguintes informações mínimas: nome, CPF, RG – identidade, PIS/PASEP, data de nascimento, sexo, naturalidade, nacionalidade e estado civil; endereço com: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado com a funcionalidade de relacionamento com cadastros já existentes (quesitos acima); telefones (residencial, comercial, celular e fax); atividades às quais a pessoa física poderá estar relacionada;
Permitir o cadastro único e codificado de contribuintes pessoas jurídicas com as seguintes informações mínimas: razão social, nome fantasia, CNPJ, inscrição estadual, data de abertura e capital social; endereço com: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado com a funcionalidade de relacionamento com cadastros já existentes (quesitos acima); telefones (comercial, fax); sócios com: nome, endereço, CPF, participação no capital, data de entrada e data de saída; contadores com: nome, CRC e com a possibilidade de relacionamento com as pessoas físicas já cadastradas; atividades às quais a pessoa jurídica poderá estar relacionada;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Permitir a unificação de contribuintes;
Permitir consulta ao cadastro de contribuintes pessoas físicas por: nome; CPF; inscrição cadastral (código reduzido); nome de logradouro;
Permitir consulta ao cadastro de contribuintes pessoas jurídicas por: nome; CNPJ; inscrição cadastral (código reduzido); nome de logradouro; atividades às quais esteja associado; situação (ativo, baixado);
Permitir o cadastro de atividades econômicas, suas alíquotas e sub-atividades conforme definição do código tributário municipal;
Permitir o cadastro das atividades do CNAE FISCAL;
Permitir o cadastro de todos os horários de funcionamento de empresas previstos no município, para emissão de alvarás de funcionamento;
Permitir o cadastro de Inscrições Municipais, vinculadas às pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do município configurável nos termos da legislação municipal;
Permitir que no cadastro mobiliário tenha a opção de natureza: permanente, eventual ou provisório;
Permitir que no cadastro mobiliário sejam associadas as atividades do CNAE FISCAL;
Permitir que no cadastro mobiliário sejam associadas as atividades econômicas, suas alíquotas e sub-atividades definidas pelo Código Tributário Municipal;
Permitir o cadastro de imóveis constantes da área rural do município com a possibilidade de livre criação de campos adicionais para associá-los a estes imóveis rurais;
Permitir o cadastramento de serviços públicos quaisquer (Exemplos: iluminação, esgoto, pavimentação asfáltica, arborização) para relacionamento dos mesmos com logradouros, segmentos de logradouros e imóveis, conforme estejam disponibilizados pela PREFEITURA para as diversas regiões urbanas do município;
Permitir o cadastro de convênios com instituições bancárias com a finalidade de possibilitar a troca de arquivos entre estas instituições bancárias e a PREFEITURA;
Permitir o cadastramento de unidades fiscais utilizadas pelo município e suas cotações diárias, mensais ou anuais, conforme a definição das mesmas;
Permitir o cadastramento de unidades de recebimento de guias de tributos, com as quais a PREFEITURA mantenha convênios (agências bancárias, agências de correios, agências lotéricas, estabelecimentos autorizados);
Permitir o cadastro de tipos de cancelamento de dívida ativa com a opção de inclusão de justificativa para cada um dos mesmos;
Permitir o cadastro de bairros;
Permitir o cadastro de loteamentos;
Permitir o cadastro dos tipos de logradouros existentes (Exemplos: rua, avenida, praças);
Permitir o cadastro de logradouros municipais e suas sub-divisões em segmentos com os respectivos CEP's, podendo ser definidos os lados (direito e esquerdo) dos mesmos;
Permitir a qualquer momento o cadastro de impostos e taxas, bem como sua personalização e forma de cálculo, de acordo com o interesse da administração municipal e em conformidade com as definições do CTM – Código Tributário Municipal da PREFEITURA, (licitantes que desejem poderão obter o CTM através do site da Prefeitura Municipal);
Permitir o cadastro de tipos de alvarás, conforme determinação do código tributário Municipal;
Permitir o cadastramento de imóveis com, no mínimo, as seguintes informações: endereço com: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado e setor quadra e lote;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

proprietário com: nome e endereço e com a funcionalidade de relacionamento com os cadastros já existentes; co-proprietários com: código e nome e com a funcionalidade de relacionamento com os já existentes (questões acima);
Permitir a vinculação da codificação atual de imóveis com codificações anteriores que os mesmos já tenham possuído;
Permitir alteração de proprietários de imóveis a partir da emissão e recebimento de guias de ITBI;
Permitir a realização da baixa de imóveis;
Permitir consulta ao cadastro de imóveis, no mínimo por: inscrição cadastral; código reduzido; nome do proprietário; nome do logradouro; nome do bairro;
Possuir interface de consulta sobre contribuintes e relativas a todos os tributos cadastrados no sistema, que seja um extrato financeiro do contribuinte e, contendo: situação de guias emitidas para o contribuinte, no exercício, de quaisquer tributos com: valor, data de vencimento e data de pagamento; situação de dívida ativa do contribuinte, decorrente de quaisquer tributos e de todos os anos anteriores que estejam registrados na base de dados da PREFEITURA, com: valor atualizado, valor inscrito, data de vencimento, ano de origem e tributo de origem;
Permitir a impressão dos dados relativos à interface de consulta sobre contribuintes;
Permitir cadastrar, alterar, e cancelar guias para quaisquer tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos e, para quaisquer contribuintes nos casos possíveis, ou seja, quando houver vinculação do tributo selecionado ao contribuinte desejado;
Permitir a visualização dos valores gerados para as guias em relação a quaisquer dos tributos cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;
Permitir para quaisquer tributos cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos, a parametrização, conforme CTM, do modo de recálculo de guias em atraso, ou seja, guias emitidas e não pagas pelos contribuintes nas datas do efetivo vencimento;
Permitir recalcular parcelas vencidas para quaisquer tributos cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos, determinando novos vencimentos e gerando, por meio de procedimentos automáticos, a atualização monetária com incidência de juros e multas para os recálculos efetuados;
Permitir recebimento manual de quaisquer guias geradas, relativas a quaisquer tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;
Permitir processamento automático de arquivos recebidos (relativos ao pagamento de tributos e dívida ativa na rede credenciada), no padrão FEBRABAN, através de convênios celebrados pela PREFEITURA;
Permitir estornos de processamentos automáticos realizados decorrentes de arquivos bancários, para eventuais correções;
Permitir recebimento, por meio de leitora óptica, de quaisquer guias geradas, relativas a quaisquer tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;
Permitir a contabilização automática das receitas de forma que as informações sejam integradas automaticamente na contabilidade ou seja: Na baixa de arquivos de retorno bancários referente a pagamento de tributos municipais, deverá ser possível contemplar lançamentos correspondentes nas contas correntes contábeis da receita, de modo que as receitas contábeis, orçamentárias e extra-orçamentárias, possam ser devidamente movimentadas;
Permitir configurar parcelamentos de quaisquer tributos cadastrados;
Possuir rotina de encerramento de exercício, que após encerrado disponibiliza o lançamento dos débitos do exercício em dívida ativa de débitos não quitados decorrentes de quaisquer tributos;
Permitir lançamento manual de débitos não quitados decorrentes de quaisquer tributos, em dívida ativa;
Permitir cancelar total ou parcialmente débitos inscritos em dívida ativa, com associação de tipo de cancelamento e

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

justificativa compatível ao cancelamento realizado;
Permitir gerar e imprimir os seguintes documentos relativos à dívida ativa: termos de confissão de dívida ativa; termos de inscrição de títulos em dívida ativa; livros de dívida ativa; notificações de execução de dívida ativa; certidões de inclusão de títulos em dívida ativa;
Permitir cadastrar, alterar, excluir, e imprimir os seguintes documentos fiscais: autorizações para impressão de documentos fiscais; requerimentos para notas fiscais avulsas; notas fiscais avulsas; apuração de movimento mensal; autorização de livros fiscais;
Permitir consultas a quaisquer guias emitidas para contribuintes e imóveis;
Permitir a impressão de quaisquer guias de tributos, inclusive da dívida ativa decorrentes dos mesmos com código de barras no padrão FEBRABAN;
Permitir exportação, de arquivos contendo informações de guias de tributos, para impressão e postagem das mesmas por terceiros. O layout destes arquivos deverá ser proposto pelo licitante;
Permitir a emissão de segundas vias das guias de IPTU, por parte dos contribuintes, através de conexões por internet no endereço eletrônico da PREFEITURA;
Permitir a emissão de segundas vias das guias de IPTU, por parte dos contribuintes, através de conexões por internet no endereço eletrônico da PREFEITURA, realizando recálculos para as parcelas em atraso, de modo a atualizar os valores corrigidos no Banco de Dados utilizado pela PREFEITURA;
Permitir que os contribuintes do IPTU possam acompanhar, através de conexões por internet no endereço eletrônico da PREFEITURA, seu extrato de pagamentos do IPTU do exercício fiscal;
Permitir que sejam registrados no Banco de Dados utilizado, pela PREFEITURA, os dados relativos às guias geradas por conexões via internet;
Permitir que guias geradas em atraso possam ser recalculadas, via internet, sempre que se desejar, atribuindo a elas os novos valores decorrentes do recálculo tanto para nova impressão quanto para atualização dos valores constantes do Banco de Dados utilizado pela PREFEITURA;
Permitir que as guias geradas via internet possam ser inscritas automaticamente na Dívida Ativa, sempre que não forem pagas, ao final de cada ano-exercício;
Permitir a emissão de CND – Certidão Negativa de Débitos Municipais, via internet, a partir do nome ou do CPF ou CNPJ dos contribuintes inscritos no cadastro municipal;
Permitir o cadastro de Notificações Fiscais contendo no mínimo: termo de Início de ação fiscal; apuração de fiscalização; termo de verificação; auto de infração; memória de cálculo;
Permitir emissão de relatório dos ramos de atividades cadastrados;
Permitir emissão de relatório de horários de funcionamento cadastrados;
Permitir emissão de relatório de taxas de expediente cadastradas;
Permitir emissão de relatório das unidades fiscais cadastradas;
Permitir emissão de relatório das cotações das unidades fiscais cadastradas;
Permitir emissão de relatório dos logradouros cadastrados;
Permitir emissão de relatório dos bairros cadastrados;
Permitir emissão de relatório dos contribuintes cadastrados;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Permitir emissão de relatório do cadastro de imóveis;
Permitir emissão de relatório de contribuintes com mais de um imóvel;
Permitir emissão de relatório dos imóveis baixados;
Permitir emissão de relatório de imóveis por faixa de medidas;
Permitir emissão de relatório de contadores cadastrados;
Permitir emissão de relatório relacionando contadores e contribuintes;
Permitir emissão de carnes de pagamento com código de barras padrão FEBRABAN;
Permitir emissão de relatório de balancetes de recebimento por tributos inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;
Permitir emissão de relatório com extrato de guias emitidas contendo: nome do contribuinte, inscrição cadastral e valores das guias emitidas;
Permitir emissão de relatório com extrato de guias a receber contendo: nome do contribuinte, inscrição cadastral e valores das guias a receber;
Permitir emissão de relatório de extrato de I.S.S. mensal para fiscalização;
Permitir emissão de relatório de espelho de cálculo do IPTU;
Permitir emissão de certidão de isenção para quaisquer tributos cadastrados;
Permitir emissão de relatório de arrecadação prevista X realizada de IPTU;
Permitir emissão de certidão de quitação de ITBI;
Permitir emissão de extrato de dívida ativa com valores atualizados, contendo a demonstração da dívida ativa decorrente de quaisquer tributos, por contribuinte;
Permitir emissão de extrato de dívida ativa, contendo a demonstração da dívida ativa decorrente de quaisquer tributos, com posição no dia 31 de dezembro de cada exercício;
Permitir emissão de extrato dos parcelamentos de dívida ativa concedidos;
Permitir emissão de relatório de títulos cancelados de dívida ativa;
Permitir emissão de alvarás;
Permitir emissão de relatório de alvarás emitidos;
Permitir emissão de extratos de autorização de impressão de documentos fiscais;
Permitir emissão de extrato das notificações emitidas;
Permitir a emissão de Notificações Fiscais contendo no mínimo relatórios para os seguintes documentos: termo de Início de ação fiscal; apuração de fiscalização; termo de verificação; auto de infração; memória de cálculo;
Permitir emissão extrato de notas fiscais avulsas;
Permitir emissão de certidões negativas e positivas de contribuintes com opção de escolha dos débitos do exercício atual ou, também, incluindo todos os débitos dos exercícios anteriores;
Permitir emissão de relatório de valor venal de um imóvel;
Permitir emissão de balancete de baixas dos arquivos recebidos por convênios, com informações no padrão FEBRABAN.

## 7.1.13 Sistema de Cadastro de Leis:

O Módulo de Legislação deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de Conquista-MG, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica

59

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

ITEM
Permitir a configuração, através do usuário, determinando se as leis, decretos, portarias e etc. continuarão com numeração sequencial ao início de cada ano, ou se esta numeração reiniciará a cada exercício;
Permitir a integração com o sistema de tributação para obter informações sobre logradouros (leis que os denominam);
Permitir a alteração de data de uma determinada lei sem que seja necessária a sua exclusão;
Permitir a substituição apenas do texto de uma determinada lei;
Permitir a unificação de autores e assuntos para a devida organização do banco de dados;
Permitir o cadastro de temas das leis, ou seja, os assuntos de que tratam;
Permitir o cadastro dos autores das leis;
Permitir criar Modelo de documentos para associá-los às leis existentes, com a funcionalidade de vinculação destes Modelos criados a arquivos do tipo texto, planilha eletrônica, apresentações e imagem;
Permitir cadastrar dados relativos a uma lei e, em seguida incluir algum arquivo desejado (imagem da lei, texto da lei). Este cadastro deve conter, no mínimo, o tipo da lei, a data da lei, o número da lei, a descrição da ementa, o nome ou número do livro onde a mesma se encontra arquivada, os autores da lei, os temas da lei e os artigos da lei com a opção de associar imagens ao cadastro desta mesma lei. Os dados do cadastro devem estar, todos eles, no banco de dados utilizado pela PREFEITURA;
Permitir relacionar leis que foram criadas para alterar outras leis;
Permitir relacionar leis que foram criadas para revogar outras leis;
Permitir relacionar leis que foram criadas para revigorar outras leis;
Permitir pesquisar leis cadastradas por: Tipo da lei; Autores; Datas; Alterações, revogações e revigorações; Porções de textos;
Permitir a visualização do texto de uma lei no momento de uma pesquisa;
Permitir emissão de relatórios com os resultados das pesquisas de uma lei, com as seguintes informações: tipo da lei, número da lei, ementa da lei e data de criação da lei;
Permitir emissão de relatório por autores das leis;
Permitir emissão de relatório por temas das leis;
Permitir emissão de relatório do cadastro das leis, com opção de seleção, no mínimo, por: período de criação da lei e tipo da lei;
Permitir emissão de relatório demonstrando leis que estão alterando ou, sendo alteradas, por outras leis;
Permitir emissão de relatório demonstrando leis que estão revogando ou, sendo revogadas, por outras leis;
Permitir emissão de relatório demonstrando leis que estão revigorando ou, sendo revigoradas, por outras leis;
Permitir a pesquisa, através da web, com possibilidade de filtros por no mínimo: Autor; Ementa; Data;
Permitir a emissão das leis pesquisadas através da web;
Permitir a consulta ao banco de dados das leis cadastradas através da web.

## 7.1.14 Sistema de Documentos Municipais:

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

ITEM
Permitir a definição de grupos de usuários definindo direitos de acesso a documentos;
Permitir a unificação de cadastros de autores e destinatários;
Permitir a unificação de assuntos de documentos criados;
Permitir o relacionamento dos usuários que terão acesso ao sistema com os grupos de acesso aos documentos;
Permitir os seguintes tipos de acesso para os documentos: leitura, leitura e escrita, leitura escrita e exclusão;
Permitir criar Modelo de documentos, com a funcionalidade de vinculação destes Modelo criados a arquivos do tipo texto, planilha eletrônica, apresentações e imagem;
Permitir a inclusão de autores para os documentos;
Permitir a inclusão de destinatários para os documentos;
Permitir a inclusão de assuntos para associá-los aos documentos;
Permitir o cadastro de documentos, vinculando-os aos Modelo criados e, com as seguintes informações: numeração do documento, data de criação do documento, associação de assuntos ao documento, observação (ões) sobre o documento, determinação de autores do documento, determinação de destinatários do documento e associação de imagens relativas ao documento. Todos os dados do cadastro devem estar no banco de dados da PREFEITURA;
Permitir que autores de um documento determinem os direitos de acesso que os demais usuários terão, em relação a qualquer documento de sua autoria;
Permitir pesquisar documentos criados por: Autores e destinatários; Assuntos; Porção de texto do documento;
Permitir emissão de relatório das pesquisas de documentos com opção de escolha da ordenação do relatório por: autores do documento, data de criação do documento e assuntos de que trata o documento;
Permitir a emissão de relatório dos assuntos;
Permitir a emissão de relatório dos autores;
Permitir a emissão de relatório dos destinatários;
Permitir a emissão de relatório dos tipos de documentos;
Permitir a emissão de relatório da relação dos documentos cadastrados, tendo como resultados: o tipo de documento, o número do documento, os autores do documento, os destinatários do documento, a data de criação do documento e a (s) observação (ões) relacionadas ao documento.

## 7.1.15 Sistema de Assistência Social e Mala Direta:

O Sistema de Assistência Social deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de Conquista-MG, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM
Permitir o cadastro das unidades de Assistência Social, com as seguintes informações mínimas: tipo de unidade, data de criação, endereço utilizando a integração com o Sistema de Arrecadação Tributaria, documentos, contatos, nome da unidade, dados comerciais.
Permitir o cadastro das áreas de encaminhamento conforme prontuário SUAS – Sistema Único de Assistência Social do Governo Federal.
Permitir a consulta e a inclusão das áreas de encaminhamento, no atendimento ao cidadão, de acordo com os códigos padrões exigidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social
Permitir o cadastro de programas sociais.
Permitir o cadastro de atividades artesanais.

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica

61

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Permitir o cadastro de benefícios.
Permitir o cadastro de convênios médicos.
Permitir o cadastro de doenças.
Permitir o cadastro de entorpecentes.
Permitir o cadastro de serviços sócio assistenciais.
Permitir o cadastro de tipos de despesa.
Permitir o cadastro de eletrodomésticos.
Permitir o cadastro de beneficiários com as seguintes informações mínimas: nome, data de nascimento, sexo, estado civil, identidade de gênero, CPF, apelido, raça/cor, crença religiosa, escolaridade, endereço completo utilizando a integração com o Sistema de Arrecadação Tributária, nome do pai, nome da mãe, documentos, naturalidade, nacionalidade, contatos e dados comerciais, permitindo anexar outras imagens em diversos formatos. Ex: .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .jpg.
Permitir que ao cadastrar um indivíduo seja realizada uma busca na base de dados afim de que não haja duplicação do cadastro de pessoas.
Permitir que ao cadastrar um indivíduo seja apresentada em interface específica a família à qual o indivíduo pertence com relação de todos os membros da família.
Permitir o cadastro de famílias de acordo com o SUAS com as seguintes informações mínimas: data de cadastro, última atualização, código familiar do CADÚNICO, estado cadastral da família no CADÚNICO, classificação social da família, membros da família, parentesco, estado cadastral dos membros no CADÚNICO, endereço da família, telefones e campos adicionais de acordo com a necessidade do órgão.
Permitir que ao cadastrar um membro da família seja possível identificar semelhanças de nomes na base de dados utilizada pelo órgão, evitando a duplicação de cadastro de pessoas.
Permitir o cadastro de profissionais da assistência social com as seguintes informações mínimas: usuário do sistema utilizando a integração com o Sistema de Recursos Humanos, nome, data de nascimento, sexo, estado civil, CPF, apelido, raça/cor, crença religiosa, escolaridade, endereço utilizando a integração com o Sistema de Arrecadação Tributária, nome do pai, nome da mãe, documentos, naturalidade, nacionalidade, contatos, assinatura digital e dados comerciais, permitindo anexar outras imagens em diversos formatos. Ex: .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .jpg.
Permitir o registro das informações solicitadas no prontuário SUAS contendo no mínimo as seguintes informações: profissional responsável pelo atendimento, data do atendimento, condições habitacionais da família, condições educacionais da família, condições de trabalho e rendimentos da família, condições de saúde da família, acesso a benefícios eventuais, convivência familiar e comunitária, participação em serviços, programas ou projetos que contribuam para o desenvolvimento da convivência comunitária e para o fortalecimento de vínculos, situação de violência e violações de direitos, histórico de cumprimento de medidas socioeducativas, histórico de acolhimento institucional, registro de ingresso e de desligamento da família ou indivíduo no acompanhamento do PAIF ou PAEFI, planejamento e evolução do acompanhamento familiar e anotações diversas.
Permitir que o histórico do acompanhamento das famílias em todas as unidades de assistência social, sejam mantidos de forma permanente para consultas e ajustes pelos usuários do órgão.
Permitir o acompanhamento das famílias com os seguintes dados mínimos: endereço completo; tempo de residência; renda familiar; dados da moradia contendo: condição do imóvel (ótima, regular, péssima), tipo de casa (alvenaria, madeira, mista, barraco), moradia (alugada, própria, cedida), valor aluguel/financiamento, número de cômodos e dados da infraestrutura (se possui água, água tratada, esgoto, esgoto canalizado, eletricidade); se possui veículo e se possui eletrodomésticos e quais seriam.
Permitir o cadastro de dados educacionais do membro da família, contendo no mínimo: escolaridade do membro, local onde estuda, grau e série em que estuda e se não estuda, qual o motivo;
Permitir cadastro das informações referentes ao trabalho do membro da família, contendo no mínimo: local onde trabalha, profissão, atividade exercida, valor do salário, se está registrado no seguro desemprego e recebe aposentadoria ou benefício, contento o número e o valor de cada um respectivamente.
Permitir cadastro de informações complementares, contendo no mínimo: convênio médico, se possui algum tipo de vício, se pratica alguma atividade artesanal e se frequenta alguma instituição municipal.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Permitir o cadastramento dos membros da família com problemas de saúde no município, informando o nome do membro e a doença que ele contraiu.
Permitir o cadastramento da creche que o membro da família frequenta, possibilitando realizar o controle da data de entrada e de saída do mesmo.
Permitir o registro dos atendimentos prestados para cada membro/família, permitindo a guarda do histórico de cada atendimento. Ex: se um membro recebeu um medicamento, um vestuário ou uma cesta básica.
Permitir o registro de todas as solicitações de benefícios eventuais à população através do registro das seguintes informações mínimas: nome da assistente social que realizou o atendimento, nome do membro que solicitou o atendimento, data do atendimento, itens fornecidos no atendimento e status do atendimento (concedido ou não concedido), permitindo ainda ser configurado, uma ou mais pessoas específicas para autorizar a liberação do benefício se necessário;
Permitir a realização de consulta aos benefícios eventuais realizados permitindo a verificação através dos status (concedido ou não concedido).
Permitir a realização de consulta das seguintes informações mínimas: quantas pessoas existem cadastradas por sexo; quantas pessoas existem cadastradas por bairro; quantas pessoas existem cadastradas por bairro e religião; quanto tempo as famílias moram na cidade; quantas pessoas estão doentes por: sexo, por renda familiar, por naturalidade, por faixa etária e tipo de doença e quantas pessoas possuem deficiência por: tipo, sexo, renda familiar e faixa etária.
Permitir consulta de naturalidade com as seguintes informações mínimas: quantas pessoas nasceram na cidade, quantas pessoas nasceram em outras cidades, quantas pessoas nasceram em outros estados e quantas pessoas nasceram em outras regiões do estado.
Permitir consulta de documentação com as seguintes informações mínimas: quantas pessoas não possuem certidão de nascimento por faixa etária, quantas pessoas menores de 14 anos possuem RG, quantas pessoas maiores de 14 anos não possuem RG por faixa etária, quantas pessoas maiores de 14 anos não possuem CPF por faixa etária, quantas pessoas maiores de 14 anos que trabalham e não possuem carteira de trabalho, por faixa etária, quantas pessoas maiores de 14 anos que não trabalham e não possuem carteira de trabalho, por faixa etária, quantas pessoas maiores de 18 anos (do sexo masculino) que não possuem reservista e quantas pessoas entre 16 e 18 anos que não possuem título de eleitor por sexo.
Permitir consultar quantas pessoas cadastradas possuem convênio médico por sexo e faixa etária e qual o tipo de convênio médico.
Permitir consultar quantas pessoas cadastradas possuem algum vício por faixa etária, sexo, renda familiar e de que tipo.
Permitir consulta da escolaridade de cada pessoa cadastrada por sexo, a quantidade de pessoas que frequentam escola por grau e série, quantas não frequentam escola por qual motivo não frequentam e a faixa etária.
Permitir consulta das seguintes informações relacionadas a trabalho: quantas pessoas cadastradas não estão trabalhando, quantas estão trabalhando e a faixa etária das respectivas pessoas.
Permitir consulta da quantidade de crianças que frequentam creche por faixa etária, qual creche e a quantidade das crianças que não frequentam a creche e por qual motivo.
Permitir consulta de moradia com as seguintes informações mínimas: quantidade de famílias que possuem casa própria, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa; quantidade de famílias que residem em casa cedida, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa; quantidade de famílias que residem em casa alugada, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa; quantidade de famílias que residem em uma mesma casa, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa; quantidade de famílias que residem em casa própria e possuem outro terreno e famílias que não residem em casa própria, mas possuem terreno.
Permitir consulta das atividades artesanais com as seguintes informações mínimas: quantas pessoas realizam alguma atividade artesanal, qual a atividade e a faixa etária das pessoas que a realizam.
Permitir o cadastro dos encaminhamentos contendo as seguintes informações mínimas: data, unidade de atendimento, unidade de destino, profissional, telefone para contato, beneficiário, área para qual está sendo realizado o encaminhamento conforme prontuário SUAS e objetivo e necessidades.
Permitir a impressão dos encaminhamentos realizados pelas unidades de Assistência Social.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Permitir o cadastro de pré-inscrição para participantes dos grupos de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos contendo no mínimo as seguintes informações: data, unidade, serviço/projeto, público prioritário, beneficiário e observações.
Permitir o cadastro de grupos do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos contendo as seguintes informações mínimas: nome do grupo, serviço, classificação, faixa etária, data de início, data de término, carga horária (horas), quantidade de participantes, forma de execução, base física das atividades do grupo, unidade externa, responsável pela unidade externa, agenda, técnico de referência, orientador, facilitador e participantes.
Permitir o cadastro de eventos e lista de presença dos grupos do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos contendo as seguintes informações mínimas: unidade, grupo, técnico de referência, orientador, facilitador, data do evento, agenda, participantes e presença ou ausência.
Permitir emissão de relatório das atividades artesanais cadastradas.
Permitir emissão de relatório das áreas de encaminhamento cadastradas.
Permitir emissão de relatório dos benefícios cadastrados.
Permitir emissão de relatório dos convênios médicos cadastrados.
Permitir emissão de relatório das doenças cadastradas.
Permitir emissão de relatório dos entorpecentes cadastrados.
Permitir emissão de relatório dos programas sociais cadastrados.
Permitir emissão de relatório dos serviços sócio assistenciais cadastrados.
Permitir emissão de relatório dos tipos de despesa cadastradas.
Permitir emissão de relatório das unidades de assistência social cadastradas.
Permitir emissão de relatório dos eletrodomésticos cadastrados.
Permitir emissão de relatório dos beneficiários cadastrados.
Permitir emissão de relatório dos beneficiários cadastrados por faixa etária.
Permitir emissão de relatório das famílias cadastradas.
Permitir emissão de relatório contendo listagem de famílias cadastradas de forma analítica.
Permitir emissão de relatório contendo listagem de famílias cadastradas de forma sintética.
Permitir emissão de relatório dos profissionais cadastrados.
Permitir emissão de relatório do prontuário de acordo com o modelo do prontuário SUAS, definido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.
Permitir emissão de relatório com a quantidade de prontuários cadastrados por unidade.
Permitir emissão de relatório dos atendimentos realizados.
Permitir emissão de relatório dos benefícios eventuais solicitados.
Permitir emissão de relatório dos benefícios eventuais concedidos.
Permitir emissão de relatório com a listagem dos encaminhamentos cadastrados.
Permitir emissão de relatório com a listagem de inscrições cadastradas.
Permitir emissão de relatório com a listagem de grupos cadastrados.
Permitir emissão de relatório com a listagem de participantes/usuários cadastrados.
Permitir emissão de relatório de frequências às atividades/eventos promovidos pelas unidades.
Permitir emissão de relatório de usuários inseridos no SCFV.
Permitir emissão de relatório dos eventos cadastrados.
Permitir emissão de relatório em forma de formulário para solicitações de auxílio funeral.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Permitir emissão de relatório dos atendimentos às famílias incluídas nos programas sociais.
Permitir emissão de relatório dos prontuários cadastrados por bairro.
Permitir emissão de relatório de idosos e deficientes que estejam em acompanhamento.
Permitir emissão de relatório de famílias que estejam em acompanhamento pelo PAIF.
Permitir emissão de relatório de famílias inseridas para acompanhamento pelo PAIF.
Permitir emissão de relatório mensal de atendimentos referente ao PAIF conforme padrão do SUAS, que é solicitado obrigatoriamente pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.
Permitir emissão de relatório mensal de atendimentos referente ao PAEFI conforme padrão do SUAS, que é solicitado obrigatoriamente pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.
Permitir configuração para acesso às informações entre unidades.
Permitir a criação de cadastro de campos adicionais para associá-los às famílias.
Permitir importação dos dados do CADUNICO.

## 7.1.16 Sistema de Administração de Saúde Pública:

O Sistema de Administração de Saúde Pública deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de Conquista-MG, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM
Permitir a definição das unidades no mínimo quanto a: critérios de consulta, nº de dias para histórico do paciente, definição de grupos de materiais que serão utilizados, critérios para a internação quanto às filas de espera.
Permitir a definição de calendário de feriados, conforme interesse das áreas de saúde.
Permitir a unificação de cidades, logradouros e bairros existentes no banco de dados.
Permitir o cadastro de unidades de atendimentos de saúde, com as seguintes informações mínimas: Código da unidade definido pelo SUS; Tipo de unidade com classificação do SUS; Nome da unidade e endereço (nome de logradouro, número do imóvel, bairro, CEP, cidade, estado, código municipal conforme IBGE, CNPJ da unidade); Definição das especialidades atendidas; Definição de exames realizáveis; Determinação de quartos disponíveis; Definição da área de abrangência; Definição da regional de referência.
Possuir o cadastro de especialidades determinado pelo SUS.
Permitir a integração E-SUS.
Permitir a integração SIPNI.
Permitir a integração CAD WEB.
Permitir APACS.
Permitir o cadastro de profissões podendo relacionar o mesmo às especialidades do SUS.
Permitir a definição de períodos entre atendimentos de pacientes, para cada especialidade definida pelo SUS.
Disponibilizar a utilização, através do sistema, da tabela CID-10 (Código Internacional de Doenças).
Disponibilizar a utilização, através do sistema, da tabela de procedimentos de alta, média e baixa complexidade, conforme definição do SUS.
Permitir a criação de programas de saúde para fazer a associação dos pacientes a estes programas.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Permitir o cadastro dos motivos de consultas a serem realizadas.
Permitir a criação de tipos de leitos disponíveis para internação, para atendimento de pacientes do SUS.
Permitir o cadastro de profissionais que trabalhem nas unidades de atendimentos de saúde, com as seguintes informações mínimas: Dados do profissional (nome, cargo e função); Nome da unidade do atendimento; Especialidades atendidas pelo profissional; Dias e horários de atendimento do profissional.
Permitir integração com o Sistema de Administração de Recursos Humanos de modo que funcionários da PM não demandem novos cadastramentos, ou seja, o Sistema de Controle de Saúde deverá ter acesso aos profissionais previamente cadastrados no Sistema de Administração de Recursos Humanos.
Permitir alterações de agenda de profissionais.
Permitir o cadastro de pacientes, seguindo os critérios estabelecidos pelo SUS, com as seguintes informações: Nome do paciente e nomes da mãe e do pai do paciente; Data de nascimento do paciente; Sexo, escolaridade, raça/cor, naturalidade, nacionalidade; Dados da certidão (nascimento, casamento, divórcio e separação judicial): cartório, livro, folha, termo e data de emissão; Documentos: identidade - RG, CNPF, CTPS, título de eleitor, PIS/PASEP e CBO- R (conforme codificação do SUS); Endereço: tipo de logradouro, nome de logradouro, número do imóvel, Complemento, CEP, bairro, cidade, estado, e código da cidade conforme IBGE; Regional de atendimento; Área de atendimento; Micro área de abrangência.
Permitir integração com o Sistema de Arrecadação, de modo que, pacientes residentes no município, quando cadastrados, tenham seus endereços validados pelo cadastro imobiliário municipal.
Permitir a geração do cartão cidadão com dados gerais do paciente e da família deverá informar se o paciente é diabético e ou hipertenso, nos moldes definidos pelo SUS, para pacientes cadastrados e que pertençam ao município, tendo o controle da emissão de vias já emitidas; O Sistema deverá permitir que as informações sejam importadas e exportadas ao CADSUS, sendo que a numeração utilizada deverá ser a mesma do CADSUS. O Cartão poderá ser padronizado conforme moldes da gestão com a inclusão e exclusão de dados.
Permitir a associação de pacientes a programas de saúde criados conforme acima e a outros programas que venham ser criados pelo Ministério da Saúde, Secretaria Estadual ou pelo próprio Município.
Permitir a correção de nome de pacientes cadastrados sem que as informações dos pacientes se percam ou sejam excluídas.
Permitir a definição de números de prontuários para pacientes.
Permitir o cadastro de agentes de saúde dos ESFs.
Permitir o cadastro de domicílios atendidos pelos ESFs.
Permitir a digitação de informações colhidas por agentes de saúde dos ESFs, ou seja, dados do domicílio e das pessoas que fazem parte do domicílio;
Permitir geração de informações dos domicílios, colhidas pelos ESFs, em arquivos magnéticos.
Permitir registros de atendimentos de emergência e/ou de atendimentos ambulatoriais de pacientes;
Permitir digitação de procedimentos após atendimentos realizados a pacientes;
Permitir agendamento de consultas nas diversas unidades de atendimento de saúde, a partir do acesso às

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

agendas e disponibilidades dos profissionais cadastrados.
Permitir controles de comparecimento de pacientes às consultas agendadas.
Permitir que a cota de exames laboratoriais seja liberada (diretamente do laboratório) e distribuída por regional.
Permitir que a cota de exames seja liberada (diretamente da regulação) e distribuída por regional.
Permitir que os exames a serem realizados possam ser agendados por grupo (setores do laboratório) data e local da realização da coleta. O agendamento deve gerar protocolo apresentando número, nome do paciente com número do prontuário, data, hora e local de coleta ("CUIDAR"), login do profissional que agendou e instruções para coleta. O resultado do exame deverá ser digitado por Paciente e deverá conter campos para a digitação dos valores aferidos bem como informado quais são os valores de referência e a metodologia utilizada para a realização de cada exame.
Permitir o cadastro de formulas para um determinado tipo de exame pelos bioquímicos.
Permitir que ao final de cada grupo de exames deverá ser emitido um único laudo por paciente.
Permitir gerar relatório dos laudos de todos os pacientes atendidos numa determinada data e por grupo.
Permitir lançamento de produção ambulatorial para as unidades de atendimento de saúde, gerando o BPA, em relatório e arquivo.
Permitir o controle de vagas disponíveis para internação, nos hospitais conveniados ao SUS.
Permitir a montagem de listas de espera para pacientes que estão aguardando internação.
Possibilitar o relacionamento entre pacientes em lista de espera para internação a vagas disponíveis.
Permitir o controle das internações liberadas pela secretaria de saúde.
Permitir o controle de alta de pacientes internados.
Permitir o controle de emissão de AIH (padrão SUS) pela secretaria de saúde do município.
Permitir o lançamento de AIH (padrão SUS), registrando informações necessárias para faturamento da mesma, pela secretaria municipal de saúde.
Permitir a geração do arquivo de exportação de faturamento da AIH, para prestação de contas ao SUS.
Permitir o controle do agendamento de exames, para cada unidade de saúde.
Permitir o controle da entrega de exames aos pacientes.
Permitir o controle de vacinação de pacientes.
Permitir a integração com o Sistema de Estoque para acesso a medicamentos e materiais relacionados à secretaria de saúde.
Permitir o controle de distribuição dos medicamentos da (s) farmácia (s) municipal (is) decorrentes de receituário médico. Deverá haver a opção, para controle de distribuição por prazos determinados, entre as retiradas.
Permitir o controle da (s) farmácia (s) municipal (is) decorrentes da distribuição de medicamentos controlados. Deverá haver a opção, para controle de distribuição por prazos determinados, entre as retiradas.
Permitir o controle de retirada de medicamentos por lotes de fabricação e pela data de vencimento dos medicamentos.
Permitir acompanhamento de pacientes cadastrados no sistema, no programa hiperdia.
Permitir a exportação do arquivo do hiperdia no modelo exigido pelo SUS.
Permitir o controle de vagas para consultas e/ou realização de exames em municípios integrantes de sedes de Sistemas, sedes de microrregiões e polos de macrorregiões.
Permitir a marcação de consultas e/ou exames em municípios integrantes de sedes de Sistemas, sedes de microrregiões e polos de macrorregiões.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Permitir a inclusão e exclusão de crianças a serem cadastradas no programa "Viva Leite" e outros programas que venham ser criados e implantados no Município.
Permitir o controle da entrega de leite às crianças cadastradas ao programa "Viva Leite" e outros programas que venham ser criados e implantados no Município.
Permitir registrar atendimento de odontologia para pacientes cadastrados.
Permitir o controle do odontograma para os atendimentos dos pacientes e atendidos cadastrados.
Permitir o controle de próteses para pacientes em atendimento.
Permitir a emissão de relatório das atividades profissionais cadastradas.
Permitir a emissão de relatório das especialidades cadastradas.
Permitir a emissão de relatório da classificação internacional de doenças, na 10ª revisão, CID 10 em concordância com a lista e regras de agravos notificáveis no Ministério da Saúde.
Permitir a emissão de relatório dos procedimentos de baixa, média e alta complexidade.
Permitir a emissão de relatório dos tipos de leitos cadastrados.
Permitir a emissão de relatório das unidades de saúde cadastradas.
Permitir a emissão de relatório dos agentes de saúde cadastrados.
Permitir a emissão de relatório dos profissionais cadastrados.
Permitir a emissão de relatório dos profissionais cadastrados em cada unidade de atendimento de saúde, agrupando os profissionais nas especialidades em que atendem.
Permitir a emissão de relatório com a grade horária de trabalho, dos profissionais da área de saúde, contendo: nomes dos profissionais e seus dias semanais e horários de atendimento e unidade de atendimento de saúde e especialidade atendidas.
Permitir a emissão de relatório de pacientes cadastrados, por unidade de atendimento de saúde, com informações do cadastro dos mesmos.
Permitir a emissão de cartões de saúde, dos pacientes cadastrados, contendo no mínimo: Nome do paciente; Data de nascimento; Nome da mãe; Endereço; Número do cartão e unidade de atendimento de saúde em que o paciente está cadastrado.
Permitir a emissão de relatório que mostre os pacientes relacionados aos programas de saúde contendo no mínimo: Nome do programa; Nome do paciente; Dados do paciente.
Permitir a emissão de relatório dos domicílios cadastrado no ESF contendo no mínimo: dados de domicílios e dados dos moradores dos domicílios.
Permitir a emissão de relatório demonstrativo contendo no mínimo as informações, geradas em arquivos magnéticos, acerca de domicílios cadastrados nos ESFs e seus moradores e, destinadas ao SUS.
Permitir a emissão de relatório demonstrativo contendo no mínimo as informações, recebidas em arquivos magnéticos, acerca de domicílios cadastrados nos ESFs e seus moradores e, provenientes do SUS.
Permitir a emissão de relatório demonstrativo do fluxo de atendimento de urgência/emergência contendo no mínimo: nomes dos pacientes, quantidade de atendimentos na unidade, cidade do paciente e faixa etária.
Permitir a emissão de relatório contendo, em relação a atendimentos ambulatoriais no mínimo: Nome da unidade de atendimento; Data e hora do atendimento; Dados do paciente;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Dados clínicos; CID; Procedimentos; Materiais e medicamentos gastos.
Permitir a emissão de relatório sobre agenda dos profissionais. Disponibilizar, no mínimo, a opção de selecionar pela unidade e data de atendimento, trazendo como informação a unidade, o profissional, a especialidade e os pacientes que serão atendidos.
Permitir a emissão de relatório de consultas canceladas contendo no mínimo: Unidade de atendimento; Especialidade; Nome do profissional; Dados dos pacientes; Unidade de referência dos pacientes.
Permitir a emissão de relatório das consultas agendadas contendo no mínimo: Unidade de atendimento; Data de agendamentos; Nomes dos profissionais.
Permitir a emissão de relatório das consultas agendadas para profissionais das unidades de atendimento de saúde contendo no mínimo os nomes dos profissionais e a quantidade de consultas agendadas e o tipo de procedimento a ser realizado.
Permitir a emissão de relatório dos pacientes cadastrados por unidade de atendimento de saúde contendo no mínimo: nome da unidade de atendimento e a quantidade de pacientes em cada unidade.
Permitir a emissão de relatório da produtividade dos funcionários que trabalham na marcação de consultas contendo no mínimo: nome dos funcionários e a quantidade de consultas marcadas pelos mesmos.
Permitir a emissão de relatório das fichas de atendimento (urgência/ emergência) e/ou de atendimentos agendados contendo no mínimo: dados do paciente, unidade de atendimento de saúde, especialidades utilizadas e profissionais envolvidos. Estas fichas de atendimento deverão seguir os padrões do SIGAB.
Permitir a emissão de boletim de produção diária de frequência contendo no mínimo: Data de atendimento; Unidade de atendimento de saúde; Especialidade; Profissional; Dados dos pacientes e o tipo de procedimento realizado. Este boletim, sempre que houver interesse, deverá ser impresso sem dados (em branco).
Permitir a emissão de relatório e de arquivo magnético com informações do boletim de produção ambulatorial (BPA, SINASC, SIS) e outros sistemas com a produção ambulatorial das unidades de saúde do município, contendo no mínimo: unidade de atendimento, procedimento, quantidade, valor do procedimento, tipo de atendimento, grupo de atendimento e CID.
Permitir a emissão de relatório da produção ambulatorial contendo no mínimo: dados do boletim de produção ambulatorial com os nomes dos pacientes atendidos.
Permitir a emissão de relatório que demonstre o fluxo de internações que ocorreram no município contendo no mínimo: Data de internação; Unidade de atendimento de saúde; Cidade de origem do paciente; Faixa etária e nome do paciente.
Permitir a emissão de relatório com informações sobre a alta de pacientes contendo no mínimo: Nome do paciente; Unidade de atendimento de saúde;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Data e hora de internação; Data e hora de alta; Médico responsável; Motivo da alta; Diagnósticos; Procedimentos; Receita.
Permitir a emissão de relatório com a lista de pacientes que estão em lista de espera de leitos contendo no mínimo: Dados do paciente (inclusive a cidade de origem); Tipo de leito esperado; Data e hora da entrada do paciente na lista. Permitir a emissão de relatório das vacinas aplicadas a um paciente. Permitir a emissão de relatório de retirada de medicamentos contendo no mínimo: Nome do paciente; Medicamentos; Quantidade retirada.
Permitir a emissão de relatório da retirada de medicamentos em uma determinada unidade de atendimento de saúde contendo no mínimo: os nomes dos medicamentos e as quantidades retiradas.
Permitir a emissão de relatório da saída de medicamentos controlados contendo no mínimo: Unidade de atendimento de saúde; Programa de saúde; Medicamentos; Pacientes; Quantidade retirada por paciente; Quantidade retirada por medicamento.
Permitir a emissão de relatório do acompanhamento dos pacientes que estão cadastrados no hiperdia contendo no mínimo: Nome do paciente; Dados de cada consulta realizada; Medicamento utilizado; Data de recebimento.
Permitir a emissão de relatórios de atendimentos de odontologia.
Permitir a emissão de relatórios dos pacientes cadastrados no programa "Viva Leite" e outros programas criados e implantados no Município.
Permitir a emissão de relatório com o controle de distribuição programas criados e implantados no Município.
Implantação de prontuário eletrônico de acordo com as especificações impostas pelo CFM.
Registrar o atendimento realizado pela rede municipal e converter as informações, pelos códigos de procedimentos, para os sistemas do DATASUS, sem necessidade de retrabalho para lançar os procedimentos nos programas municipais.
Permitir incorporar ao processo de Registro de Atendimento, o preenchimento da Comunicação de Acidente de Trabalho -CAT, sempre que o diagnóstico informado for por acidente de trabalho ou doença relacionada ao trabalho.
Permitir gerar os arquivos de exportação de cada Sistema que exige este procedimento para os níveis estadual e/ou federal pelo transmissor oficial.
Converter as informações do CNES, em formato TXT, para leitura pelos sistemas de informações.
Gerar relatórios de indicadores específicos do município, por Regional de Saúde, por Unidade, por Equipe e por micro área.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Permitir retroalimentação das bases disponibilizadas pelo estado e união.
Definir versionamento dos programas e bancos de dados de acordo com o cronograma do estado e união.
Registrar e codificar on-line nos pontos de atendimento (consultórios, p.e.).
Registrar e codificar os atendimentos realizados por profissionais de nível médio, superior e agente comunitário de saúde.
Registrar e codificar atividades coletivas.
Registrar e codificar Imunização (bloqueio/campanha) e carteira de vacinação online.
Permitir gerar relatório de pendências (exames cadastrados e não digitados / liberados).
Permitir gerar relatório apresentando os pacientes cadastrados para o dia, contendo nome do paciente, número do protocolo, amostras a serem colhidas.
Permitir gerar relatório para fins de estatística contendo todos os exames, cada um com seu código do SUS e a quantidade realizada em determinado período, apresentando também o total de exames e o valor total do faturamento.
Permitir que o sistema gere relatório apresentando os exames agendados para determinada data constando a quantidade.
Permitir gerar relatório apresentando as diferentes datas em que um paciente realizou exames em ordem de data, para emitir 2ª via de resultado e visualizar a evolução do paciente.
Permitir a Emissão de etiquetas com código de barras para cada paciente.
Permitir que o sistema dê baixa nos laudos entregue aos pacientes.
Permitir a Rastreabilidade total.
Permitir a classificação de risco nas unidades de atendimento compatível com o sistema do estado.

## 7.1.17 Sistema de Gestão Educacional:

O Sistema de Gestão Educacional deverá oferecer a possibilidade de controle das escolas municipais, das notas de alunos e frequência dos mesmos à rede pública municipal de ensino, aos conteúdos ministrados em salas de aula, da merenda escolar distribuída, do transporte escolar e, sendo capaz de controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira. O Sistema de Gestão Educacional deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM
Permitir o cadastro de núcleos curriculares visando distinguir a Base Nacional Comum (BNC) da Parte Diversificada (PD) que irá relacionar-se com as áreas de conhecimento e também com as disciplinas oferecidas na rede pública municipal de ensino.
Permitir o cadastro de áreas de conhecimento visando agrupamento de disciplinas curriculares por áreas afins.
Permitir o cadastro de disciplinas curriculares e extracurriculares visando associá-las aos planos curriculares cadastrados e/ou aos programas de extensão, e por conseguinte, com a estrutura de ensino municipal.
Permitir a configuração, conforme interesse do município, dos campos que compõem cada plano de ensino, estes campos devem ser, no mínimo: Conteúdos programáticos; Metodologia; Ementa; Justificativa; Objetivos; Recursos didáticos; Critérios de avaliação; Referências bibliográficas;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

<p>Cronogramas de atividades; Deverá ser possível personalizar estes campos criados conforme interesse dos usuários, de modo que a partir de um plano de ensino comum, seja possível personalizar para cada escola e disciplina, características que lhe sejam peculiares.</p>
<p>Permitir o cadastro de modalidades de ensino (ensino regular, ensino especial, educação de jovens e adultos) visando relacioná-las com a estrutura de ensino municipal.</p>
<p>Permitir o cadastro de etapas de ensino que representem a possibilidade de classificação das modalidades de ensino tais como: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, e outros de modo que se torna possível criar, por exemplo, a Educação Infantil dentro do Ensino Regular.</p>
<p>Permitir o cadastro de períodos de ensino (ano/série) durante os quais as etapas de ensino são realizadas.</p>
<p>Permitir o cadastro de conceitos (ótimo, bom, regular e outros) para atribuição dos mesmos às disciplinas cursadas pelos alunos da rede de ensino.</p>
<p>Permitir o cadastro de planos de ensino contendo para cada disciplina, no mínimo: Conteúdos programáticos; Metodologia; Ementa; Justificativa; Objetivos; Recursos didáticos; Critérios de avaliação; Referências bibliográficas; Cronogramas de atividades.</p>
<p>Permitir o cadastro de programas de extensão para atividades extracurriculares, tais como, por exemplo: Escolinha de futebol, programa de monitoria.</p>
<p>Permitir o cadastro de tipos de ocorrências escolares tais como: Advertências e Suspensões. Tais ocorrências deverão ter a possibilidade de serem associadas à vida estudantil dos alunos da rede.</p>
<p>Permitir o cadastro de planos e/ou matrizes curriculares que representem a estrutura acadêmica a ser utilizada pela rede de ensino, numa dada unidade escolar e para determinado ano letivo. No cadastro de um plano curricular deve ser possível definir no mínimo, as seguintes características: Nome do plano curricular; Períodos de matrícula; Dias da semana; Quantidade de dias letivos; Semanas letivas; Duração do Sistema-aula; Carga horária total; Duração de um turno; Quantidade de aulas semanais por disciplina incluída no plano curricular e respectivas cargas horárias; Duração de intervalos (recreio); Critérios de avaliação e suas medidas com definição de limites mínimos e máximos de aproveitamento exigidos, em relação a pontuações e frequências; Períodos de avaliação; Recuperações para alunos que não atinjam os mínimos exigidos; Associação com núcleos curriculares criados; Associação com áreas de conhecimento criadas; Associação com disciplinas criadas podendo separá-las entre obrigatórias e optativas; Associação com períodos de ensino criados; Associação com conceitos criados.</p>
<p>Permitir o cadastro de calendário escolar indicando no mínimo: dias letivos, feriados, pontos facultativos,</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

início e término de matrículas, início e término de períodos letivos, início e término de avaliações.
Permitir o cadastro de unidades educacionais contendo, no mínimo, as seguintes características exigidas pelo MEC – Ministério da Educação e Cultura do Governo Federal: Situação da unidade (ativa, paralisada e extinta); Tipo de dependência administrativa (privada, municipal, estadual e federal); Localização (urbana, rural, áreas de assentamento, terra indígena, remanescente de quilombos); Turno de funcionamento (manhã, tarde, noite e integral); Infraestrutura e dependências físicas (salas, cantinas, quadras esportivas, laboratórios, sanitários); Equipamentos (computadores, antenas parabólicas, televisores, impressoras); Endereço (tipo de logradouro, logradouro, número, complemento, bairro, CEP, Cidade de estado); documentos (ato de criação, autorização de funcionamento); Contatos (telefones, fax, endereços eletrônicos, rádios); Caracterização da infraestrutura (informações sobre abastecimento de água, energia).
Permitir o cadastro de turmas curriculares e extracurriculares conforme existentes nas escolas da rede municipal de ensino com as seguintes características mínimas: Definição da quantidade máxima de alunos; Disciplinas oferecidas por turma; Quadro de horários de aula; Dependências físicas utilizadas pela turma dentro da unidade educacional; Turno de funcionamento; Locais de atendimento (em hospitais, em presídios, em escolas).
Permitir o cadastro de alunos usuários da rede municipal de ensino com as seguintes características mínimas: Nome do aluno; Data de nascimento; Filiação – nome do pai e nome da mãe; Naturalidade; Nacionalidade; Escolaridade; Documentos (RG, CPF, certidão de nascimento, reservista, dentre outros); Endereços diversos (residencial, comercial e outros) contendo: tipo de logradouro, nome do logradouro, número, complemento, bairro, cidade, estado; Contatos (telefones, fax, endereços eletrônicos, rádios); Responsáveis (pai, mãe, parentes); Informações de saúde (tipo sanguíneo, fator Rh, alergias a medicamentos e alimentos).
Permitir a vinculação de funcionários cadastrados no Sistema de Administração de Recursos Humanos às unidades educacionais de modo a disponibilizar tais servidores municipais com seus respectivos cargos ou funções para exercício das atividades que lhes competem nas unidades educacionais.
Permitir que os dados existentes na base de pessoal do município estejam disponíveis para a visualização e lançamentos de movimentos diversos em relação aos funcionários lotados na Educação e que previamente tenham sido vinculados com as unidades educacionais.
Permitir o registro de títulos e pontuação destes títulos visando a classificação de profissionais da educação na rede de ensino.
Permitir o registro de tempo de serviço dos profissionais da educação na rede de ensino, seja a partir da contagem automática de tempo de serviço disponível no Sistema de Administração de Recursos Humanos, ou a partir de tempos contados e registrados pela Educação.
Permitir a alocação dos profissionais de educação em unidades educacionais, disciplinas e turmas, segundo o interesse registrado pelos mesmos em ferramenta pública a ser disponibilizada na internet.
Permitir a classificação de profissionais da Educação e uma fila de prioridades a serem estabelecidas

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

considerando as pontuações e critérios definidos por legislação.
Permitir a realização de procedimentos de remoção via internet, para os profissionais da educação segundo critérios de pontuação e resultados obtidos pelos mesmos.
Permitir o cadastro de matrículas de alunos na rede municipal de educação com as seguintes características mínimas: Data de matrícula; Plano curricular e/ou programa de extensão; Período de ensino; Turma; Disciplinas a serem cursadas (optativas e obrigatórias); Unidade educacional; Ano letivo; Origem do aluno.
Permitir o registro de ocorrências para os alunos da rede pública conforme cadastro previamente lançado dos tipos de ocorrências.
Permitir o cancelamento de matrícula com a respectiva justificativa para o cancelamento realizado (óbito, evasão escolar, mudança de modalidade de ensino).
Permitir a transferência de alunos matriculados entre unidades educacionais de modo que quando estas transferências ocorrerem na rede os dados dos alunos transferidos sejam mantidos e utilizáveis por toda a rede de ensino, de modo a garantir o histórico consolidado da vida acadêmica destes alunos.
Permitir o remanejamento de alunos entre turmas dentro da mesma unidade educacional e do mesmo período de ensino, de modo que sejam mantidos os registros de avaliação já ocorridos e todo o histórico consolidado da vida acadêmica destes alunos.
Permitir o cadastro de encerramento de anos letivos da vida acadêmica dos alunos, de modo que após a ocorrência destes encerramentos os dados sejam mantidos inalteráveis.
Permitir que ocorram alterações necessárias em períodos letivos encerrados, decorrentes de algum erro cometido e verificado posteriormente.
Permitir o cadastro de utilização de transporte escolar pelos alunos da rede com indicação das rotas/linhas utilizadas por estes alunos.
Permitir o cadastro de rotas/linhas de transporte escolar de modo a indicar os logradouros por onde os veículos utilizados no transporte escolar trafegam e também os mapas relativos a estas rotas, além das quilometragens percorridas e a estimativa de tempo para a realização de cada um destes percursos.
Permitir o cadastro das avaliações que serão aplicadas para cada turma e para cada disciplina. Ou seja, ao professor de uma disciplina qualquer, ao estabelecer o seu plano de ensino, deverá ser possível definir as avaliações que realizará ao longo do ano letivo e cadastrá-las no sistema (provas, trabalhos) com a respectiva pontuação e/ou valor a ser atribuído para uma destas avaliações.
Permitir o lançamento dos resultados obtidos por cada um dos alunos em relação às avaliações que lhe foram aplicadas durante o ano letivo.
Permitir o lançamento das frequências obtidas por cada um dos alunos em relação às presenças nas aulas que foram aplicadas durante o ano letivo.
Permitir o lançamento de justificativas para eventuais faltas ocorridas durante o ano letivo que representem abonos para as referidas faltas conforme legislação e normas aplicáveis de modo a inibir prejuízos nos quais os alunos incorressem por sua ausência.
Permitir a consolidação dos resultados obtidos pelos alunos indicando aprovação, recuperação ou reprovação em cada período de avaliação cadastrado no plano curricular, de modo automático, ou seja: O próprio sistema deverá realizar as apurações a partir dos dados lançados de frequência e de avaliações e indicar a situação dos alunos.
Permitir a realização de lançamentos consolidados de avaliações e frequências para o caso em que o professor ou unidade educacional não queiram realizar os lançamentos por avaliações, uma a uma, e

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

frequências, dia a dia. Neste caso, os resultados deverão ser lançados de forma consolidada conforme períodos de avaliação cadastrados no plano curricular.
Permitir que o próprio sistema apure resultados finais de aprovação, recuperação e reprovação conforme lançamentos inseridos.
Permitir o lançamento da vida acadêmica dos alunos para períodos anteriores à implantação do sistema de modo que possa ser feita a inclusão de todos os registros necessários para a emissão de históricos escolares consolidados destes alunos.
Permitir que a partir dos dados lançados tanto para atualização de registros anteriores dos alunos, quanto daqueles lançados de forma corrente resultantes das avaliações e frequências após a implantação do sistema, sejam emitidos os históricos escolares de forma consolidada no formato desejado pelas unidades educacionais.
Permitir o controle das recuperações para os casos de alunos que não obtiveram aproveitamento satisfatório durante os períodos de avaliação constantes do plano curricular.
Permitir o lançamento de avaliações para alunos durante o período de recuperação com realização de apurações automáticas indicando aprovação ou reprovação dos mesmos. Permitir que todos os relatórios do sistema sejam gerados em tela para visualização, em impressoras e em arquivos eletrônicos e que os mesmos sejam mantidos pelo período que o usuário desejar.
Permitir a personalização de relatórios gerados pelo sistema com a possibilidade de formatação de layouts a partir de ferramenta gratuita e pública para design que deverá ser distribuída com o sistema.
Permitir a emissão de relatórios das áreas de conhecimento cadastradas.
Permitir a emissão de relatórios dos núcleos curriculares cadastrados no sistema.
Permitir a emissão de relatórios das etapas de ensino cadastradas no sistema.
Permitir a emissão de relatórios das modalidades de ensino cadastradas no sistema.
Permitir a emissão de relatórios das disciplinas cadastradas no sistema.
Permitir a emissão de relatórios dos períodos de ensino cadastrados no sistema.
Permitir a emissão de relatórios dos conceitos cadastrados no sistema.
Permitir a emissão de relatórios dos planos de ensino cadastrados no sistema.
Permitir a emissão de relatórios dos tipos de ocorrências cadastradas no sistema.
Permitir a emissão de relatórios dos planos curriculares cadastrados no sistema.
Permitir a emissão de relatórios das unidades educacionais cadastradas no sistema, com a possibilidade de emissões sintéticas, analíticas e consolidadas.
Permitir a emissão de relatórios dos cadastros de alunos de forma analítica e sintética.
Permitir a emissão de relatórios dos alunos cadastrados em suas respectivas turmas.
Permitir a emissão de relatórios dos funcionários cadastrados que estejam vinculados à Educação prestando serviços nas várias áreas e unidades educacionais.
Permitir a emissão de relatórios das turmas cadastradas nas diversas unidades educacionais.
Permitir a emissão de relatórios das disciplinas relacionadas às turmas cadastradas.
Permitir a emissão de relatórios contendo os quadros de horários de funcionamento das diversas turmas.
Permitir a emissão de relatórios com a lista de alunos pertencentes a uma determinada turma visando o controle de distribuição de boletins, históricos, uniformes, livros didáticos.
Permitir a emissão de relatórios dos planos de ensino cadastrados com suas respectivas turmas e disciplinas.
Permitir a emissão de relatórios de aniversariantes num determinado período com opção de seleção de alunos.
Permitir a emissão de atas de matrícula contendo a relação dos alunos cadastrados.
Permitir a emissão de boletins escolares dos alunos cadastrados com seus respectivos resultados por disciplinas dentro dos períodos de avaliação e frequências correspondentes.
Permitir a emissão de diários de classe contendo identificação dos alunos, apuração de frequências e

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

aproveitamento escolar.
Permitir a emissão de relatórios contendo a relação de matrículas de alunos num determinado período contendo as disciplinas que serão cursadas pelos mesmos.
Permitir a emissão de relatórios das ocorrências lançadas para os alunos de uma determinada unidade educacional.
Permitir a emissão de relatórios estatísticos contendo as matrículas agrupadas em períodos de ensino e turmas em relação às vagas existentes nos respectivos turnos.
Permitir a emissão do Censo Escolar em conformidade com as exigências estabelecidas pelo MEC – Ministério de Educação e Cultura.
Permitir a emissão de relatórios estatísticos contendo os resultados de aproveitamento agrupados em períodos de ensino, turmas e disciplinas.
Permitir a emissão de relatórios contendo o histórico escolar dos alunos da rede de ensino.
Permitir a emissão de relatórios para transferências de alunos dentro da rede municipal de ensino ou para quaisquer outras unidades educacionais.
Permitir a emissão de relatórios que representem Declarações, Comunicados e Atestados utilizados pela rede de ensino com a possibilidade de formatação e adequação aos textos utilizados pela pelos usuários, contemplando no mínimo: transferência, conclusão de período de ensino, escolaridade, falta de vagas, participação em reuniões de pais e mestres, cancelamento de matrícula, desistência de vaga, faltas do aluno.
Permitir a emissão de relatórios da Ficha de Matrícula dos alunos cadastrados conforme dados lançados no sistema para cada um deles.
Permitir a emissão de relatórios da Ficha de Matrícula em branco para preenchimento pelos alunos ou seus responsáveis facilitando o processo de matrículas na rede de ensino.
Permitir a emissão de relatórios da Ficha Individual do aluno.
Permitir a emissão de relatórios da ata de resultados finais e de aproveitamento das diversas turmas.
Permitir a emissão de relatórios das avaliações cadastradas que foram aplicadas nas diversas turmas.
Permitir a emissão de relatórios dos resultados das avaliações cadastradas que foram aplicadas nas diversas turmas.
Permitir a emissão do calendário escolar com todas as configurações e lançamentos que foram lançados no sistema.
Permitir o cadastro de listas de espera centralizado de alunos por série, com indicação de preferência de escola.

## 7.1.18 Sistema de Contratos e Convênios:

O Sistema de Contratos deverá ser configurável para tornar-se compatível com o cadastramento de convênios e contratos da Prefeitura Municipal de Conquista-MG, possuindo alertas para contratos que estejam próximos do encerramento e deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM
O Sistema de Contratos deverá estar integrado com o Sistema de Contabilidade de modo que no controle da execução de um contrato seja possível verificar os percentuais já empenhados, liquidados e pagos relativos a um determinado contrato;
O Sistema de Contratos deverá estar integrado com o Sistema de Compras de modo que um processo de compra com seus respectivos pedidos ou ordens de compra correspondentes possam ser associados ao contrato firmado entre a Prefeitura Municipal e o fornecedor contratado;
Permitir cadastrar os órgãos do município que estarão habilitados a firmar contratos como entidades contratantes;
Permitir a definição de Modelo de contratos e convênios, com vinculação a algum editor de texto de modo que estes Modelo criados possam estar disponíveis para uso permanente;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Permitir a vinculação de contratos às naturezas de prazos contidos na Lei 8.666/93, especialmente em relação à duração de prazos, nos termos do Artigo 57, da referida lei;
Permitir o cadastro da formatação do código interno de contrato;
Permitir a criação de contratos e convênios, no mínimo, vinculando os mesmos aos Modelo já criados e às entidades contratantes;
Permitir que na criação de um contrato ou convênio seja possível associar a parte contratada ao cadastro de fornecedores existente na base de dados do município;
Permitir que na criação de um contrato ou convênio seja possível vincular nos casos em que houver relacionamento, no mínimo, as seguintes informações: Autorizações de fornecimento (pedidos de compra); Processos de compra instaurados; Dotações orçamentárias; Processo licitatório correspondente; Parte contratante; Parte contratada; Prazos de início e término de contrato; Valores contratados; Acompanhamento da execução do contrato a nível de valores, ou seja: Empenhos, liquidações e pagamentos com os saldos contratados;
Permitir a criação de aditivos contratuais vinculados aos contratos e convênios originais com as seguintes características mínimas: Motivação do aditamento; Data de início e data do fim do aditamento; Percentuais e valores dos aditamentos; Associação de dotações orçamentárias; Processos de compra instaurados; Geração de autorizações de fornecimento a partir dos aditivos celebrados;
Permitir a verificação de associação entre requisições de material, solicitações de compra, processos de compra, autorizações de fornecimento, empenhos, contratos e aditivos;
Permitir geração de pedidos para aditamento de contrato;
Permitir o cadastro de sanções para fornecedores;
Permitir o cadastro de reabilitação de um fornecedor impedido de contratar;
Permitir cadastro de tipos de publicação(portal cidadão);
Permitir a publicação de contrato, aditamento ou arquivo em tempo real com o portal cidadão;
Permitir a visualização em tela de consulta de contratos celebrados com fornecedores com as seguintes características mínimas: Contratos celebrados; Objeto contratado; Valores contratados; Prazos firmados; Partes contratantes; Valores restantes (não empenhados, não liquidados e não pagos); Prazos restantes;
Permitir o cancelamento ou anulação total ou parcial de um contrato;
Possuir tela para monitoramento de contratos a vencer;
Permitir consulta em layout predefinido de dados das execuções dos contratos e informações financeiras;
Permitir emissão de relatórios dos contratos firmados com opção de escolha de um ou mais fornecedores contratados;
Permitir emissão de relatórios dos contratos firmados com opção de escolha de uma ou mais entidades contratantes;
Permitir a emissão de relatórios de contratos firmados com as seguintes informações mínimas: número do contrato;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

ano do contrato; data início e data fim do contrato; objeto do contrato; partes contratantes; valores realizados: (valor do contrato, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor restante); prazos realizados: (prazo total, prazo corrido, prazo remanescente);
Permitir a emissão de relatórios de aditivos de contratos firmados com as seguintes informações mínimas: número do contrato; ano do contrato; data início e data fim do contrato; objeto do contrato; partes contratantes; valores realizados: (valor do contrato, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor restante); prazos realizados: (prazo total, prazo corrido, prazo remanescente);
Permitir a emissão de relatórios das entidades contratantes cadastradas;
Permitir a emissão de relatórios dos fornecedores cadastrados;
Permitir a emissão de relatórios que sejam os contratos e/ou aditivos de contratos a serem celebrados pelo Executivo Municipal com a funcionalidade de que estes relatórios sejam gravados dentro do banco de dados a ser utilizado pela Prefeitura;
Permitir a emissão de autorizações de fornecimento vinculadas a aditivos contratuais;
Permitir a validação dos dados para envio ao TCE-MG conforme layout estabelecido pelo órgão fiscalizador;
Permitir a geração de arquivo de dados para envio ao TCE-MG conforme layout estabelecido pelo órgão fiscalizador, contendo os dados de prestação de contas dos processos licitatórios realizados.

## 7.1.19 Sistema de Biblioteca:

O Sistema de Biblioteca deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de Conquista-MG e suas bibliotecas, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM
Permitir o cadastramento de unidades de bibliotecas;
Permitir o cadastramento de autores;
Permitir o cadastramento de assuntos;
Permitir o cadastramento de editoras;
Permitir o cadastramento de gêneros literários;
Permitir o cadastramento de idiomas;
Permitir o cadastramento de chaves de busca;
Permitir o cadastramento de obras com vinculação das mesmas no mínimo a: Unidade de biblioteca; Autor (es); Gênero (s) literário (s); Editora (s); Idioma (s);
Permitir o cadastro de usuários com vinculação dos mesmos aos dados existentes no Sistema de Arrecadação de Tributos no que se refere aos bairros, logradouros e imóveis existentes no Cadastro Imobiliário Municipal;
Permitir o cadastro de tipos de exemplares;
Permitir o cadastro de tipos de classificações;
Permitir a vinculação de obras a edições de publicação em que constem editoras pré-cadastradas e respectivas datas de publicação das mesmas;
Permitir o cadastro de exemplares de obras vinculando os mesmos no mínimo a:

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Obra; Edição; Data de incorporação do exemplar; Origem (comprado ou doado); Situação (no local, ou emprestado);
Permitir o empréstimo de obras aos usuários cadastrados com controle, no mínimo, das seguintes condições: Nome da obra; Código do exemplar; Duração do empréstimo; Data do empréstimo; Previsão de retorno; Nome do usuário;
Permitir a reserva de obras para datas futuras para determinado usuário conforme o interesse;
Permitir a geração de guias de arrecadação de tributos decorrentes de atraso em devolução de obras com integração aos tributos existentes no Sistema de Arrecadação de Tributos. Esta funcionalidade deverá permitir a verificação da integração existente entre o Sistema de Bibliotecas e o Sistema de Arrecadação de Tributos;
Permitir a emissão das referidas guias de arrecadação de tributos a partir do Sistema de Bibliotecas;
Permitir a emissão de relatório das unidades de bibliotecas cadastradas;
Permitir a emissão de relatório dos autores cadastrados;
Permitir a emissão de relatório dos gêneros literários cadastrados;
Permitir a emissão de relatório das editoras cadastradas;
Permitir a emissão de relatório dos idiomas cadastrados;
Permitir a emissão de relatório das chaves de consulta cadastradas;
Permitir a emissão de relatório das obras cadastradas;
Permitir a emissão de relatório das edições de obras cadastradas;
Permitir a emissão de relatório dos exemplares de obras cadastrados;
Permitir a emissão de relatório dos empréstimos de obras realizados;
Permitir a emissão de etiqueta com os dados das obras para o armazenamento nas prateleiras da biblioteca.

## 7.1.20 Sistema de Cemitérios:

O Sistema de Cemitérios deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de Conquista-MG, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM
Permitir o cadastramento de causas de morte;
Permitir o cadastramento de médicos que emitem atestados de óbito;
Possuir funcionalidade que permita a criação de campos adicionais variados para associação dos mesmos a características dos sepultados;
Permitir o cadastramento de tipos de construção de sepulturas;
Permitir o cadastramento de tipos de sepultamento;
Permitir o cadastramento de unidades de cemitério;
Permitir o cadastramento de sepulturas vinculadas a tipos de construção e unidades de cemitérios;
Permitir a livre definição para a codificação de sepulturas;
Permitir o cadastramento de pessoas a serem sepultadas com as seguintes informações mínimas:

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

nome do falecido; causas da morte; médico que assinou o atestado de óbito; nome do pai e nome da mãe do falecido; características físicas (altura, peso, idade, cor da pele); data e número do atestado de óbito;
Permitir o cadastramento de pessoas que adquirem direitos de posse de sepulturas em cemitérios a quem chamaremos de concessionários com as seguintes informações mínimas: nome do concessionário – pessoa física ou jurídica; data de nascimento; CPF, RG ou CNPJ e inscrição estadual; Endereço com: Estado, Cidade, CEP, Bairro, Logradouro, número, complemento, telefone;
Permitir o cadastramento de sepultamentos realizados com as seguintes informações mínimas: nome do falecido; nome do concessionário; tipo de sepultamento; localização da sepultura; data de sepultamento; valores recebidos pelo sepultamento;
Permitir o cadastramento de pessoas autorizadas a gerenciar as sepulturas;
Permitir a emissão de guias de tributos vinculados aos sepultamentos demonstrando a integração entre o Sistema de Cemitérios e o Sistema de Arrecadação de Tributos. Nestes as guias geradas deverão ser visualizadas através do Sistema de Arrecadação de Tributos;
Permitir a realização de localizações dos sepultamentos realizados nas seguintes opções mínimas: por tipos de sepultamento cadastrados; por intervalos de data de sepultamentos; por nome dos sepultados; por CPF e RG dos sepultados; por intervalos de datas de nascimento dos sepultados; por nome de concessionários cadastrados; por sepulturas cadastradas;
Permitir a emissão de relatórios de causas de morte cadastradas;
Permitir a emissão de relatórios de médicos cadastrados;
Permitir a emissão de relatórios de tipos de construção de sepulturas cadastradas;
Permitir a emissão de relatórios de tipos de sepultamento cadastrados;
Permitir a emissão de relatórios de sepultados cadastrados;
Permitir a emissão de relatórios de concessionários cadastrados;
Permitir a emissão de relatórios de unidades de cemitério cadastradas;
Permitir a emissão de relatórios de sepultados cadastrados;
Permitir a emissão de relatórios de sepulturas cadastradas;
Permitir a emissão de relatórios de sepultamentos realizados;
Permitir a emissão de relatórios estatísticos de sepultados por causas de morte;

## 7.1.21 Sistemas de Atendimento ao Cidadão:

O Módulo de Atendimento deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de Conquista-MG, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM
------

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica

80



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Permitir o cadastramento de unidades de atendimento diversas onde a PMC presta atendimento á população;
Permitir o cadastramento de tipos de atendimento com definição de procedimentos a serem adotados pelos atendentes;
Permitir o cadastramento de tipos de fila a serem atendidas no mínimo com: filas de idosos; filas de gestantes; filas de deficientes; filas normais;
Permitir o cadastramento de guichês de atendimento com as seguintes características mínimas: descrição do guichê; tipos de filas a serem atendidas;
Permitir o cadastramento de pessoas a serem atendidas com as seguintes características mínimas: vinculação ao cadastro de pessoas já existentes: funcionários, contribuintes e fornecedores – Esta funcionalidade demonstrará a integração entre o Sistema de Compras de Materiais e Serviços, o Sistema de Arrecadação de Tributos, o sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento e o Sistema de Atendimento ao Público; nome da pessoa a ser atendida; endereço: estado, cidade, CEP, bairro, logradouro, número, complemento, telefone; CPF, RG; data do nascimento; nome da mãe e nome do pai;
Permitir a geração de senhas para atendimento dos cidadãos conforme ordem de chegada: por tipo de atendimento e conforme classificação da fila em que será incluído;
Permitir que os chamados para atendimento de senhas sejam realizados a partir de monitores, projetores de multimídia ou de televisores disponibilizados nos locais de atendimento e conectados ao Sistema de Atendimento ao Público;
Permitir que ao realizar um atendimento um atendente possa concluí-lo indicando os procedimentos realizados e observações havidas;
Possuir recursos de monitoramento dos atendimentos a serem realizados para possibilitar ações administrativas quando as filas estiverem grandes e os atendentes precisarem de auxílio;
Permitir a definição de prioridades de atendimento para as filas cadastradas;
Permitir a definição de mensagens a serem apresentadas em monitores, televisões e projetores de multimídia;
Permitir análises estatísticas das seguintes situações mínimas: atendimentos realizados por intervalos de data; monitoramento de tipos de atendimento realizados; produtividade dos atendentes;
Permitir a emissão de etiquetas para distribuição aos cidadãos a serem atendidos;
Permitir a emissão de relatórios das unidades de atendimento cadastradas;
Permitir a emissão de relatórios dos tipos de atendimento cadastrados;
Permitir a emissão de relatórios dos tipos de filas cadastradas;
Permitir a emissão de relatórios dos guichês cadastrados;
Permitir a emissão de relatórios das unidades de atendimento cadastradas;
Permitir a emissão de relatórios dos atendimentos realizados;

## 7.1.22 Sistema de Portal do Cidadão e Transparência Pública:

O Sistema deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de Conquista-MG, e em atendimento a na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação, no âmbito dos Órgãos Públicos Municipais e a Lei Complementar 131/2009 – Lei da Transparência Pública e ainda aos seguintes requisitos adicionais:

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

<b>ITEM</b>
Permitir que dados disponíveis na base de dados oficiais da Prefeitura e autarquias, utilizadas em produção estejam disponibilizados, online, com as bases de dados acessadas pela Internet, por pessoas em geral, com vista à realização de consultas e emissão de relatórios diversos.
Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das receitas orçamentárias contabilizadas nos cofres da Prefeitura e autarquias.
Permitir a emissão de relatórios e consultas online a dados acerca das receitas extra orçamentárias contabilizadas pelos cofres da Prefeitura e autarquias.
Permitir a emissão de relatórios de receitas contendo a discriminação das receitas segundo as categorias econômicas e com totalização por cada uma destas.
Permitir a emissão de relatórios de receitas contendo a discriminação das receitas conforme a origem (tributária, patrimonial, etc.) e com totalização por cada uma destas.
Permitir a emissão de relatórios de receitas contendo a discriminação das receitas por espécie (Impostos, Taxas, Transferências, etc.) e com totalização por cada uma destas.
Permitir que na emissão dos relatórios de receita seja possível realizar a separação das mesmas pelos órgãos existentes na administração municipal e com totalização por cada uma destas.
Permitir a emissão de relatórios de receitas com detalhamento de qualquer guia de receita que se desejar.
Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas orçamentárias contabilizadas pelos cofres da Prefeitura e autarquias.
Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas extra orçamentárias contabilizadas pelos cofres da Prefeitura e autarquias.
Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas que demonstre os valores empenhados, anulados, liquidados e pagos para todos os credores da Prefeitura e autarquias, ou apenas para um deles em particular.
Permitir que na emissão dos relatórios de despesa seja possível realizar a separação das mesmas pelos órgãos existentes na administração municipal e com totalização por cada uma destas.
Permitir que na emissão dos relatórios de despesa seja possível realizar a separação das mesmas pelas unidades administrativas da administração municipal (secretarias em geral) conforme orçamento do município e com totalização por cada uma destas.
Permitir a emissão de relatórios de empenhos com detalhamento de qualquer empenho que se desejar.
Permitir a emissão de 2ª via de guias de qualquer tributo pela WEB e sua respectiva impressão.
Permitir que os contribuintes tenham acesso aos extratos de pagamento do IPTU de seus respectivos imóveis.
Permitir a emissão de CND – Certidões Negativas de Débitos junto à Fazenda Municipal com códigos de segurança para validação de veracidade das mesmas.
Permitir a validação de CND impressas por quaisquer interessados a partir da digitação via web dos códigos de segurança impressos nestas mesmas certidões.
Permitir que na emissão de CND seja possível determinar modelos, conforme interesse do município, de forma que estas certidões possam ter textos configuráveis pelos gestores municipais.
Permitir que a cada trâmite referente a um determinado processo de ouvidoria aberto o interessado identificado receba um e-mail informando do passo que foi dado e o local para onde o mesmo foi encaminhado dentro da estrutura administrativa da Prefeitura e autarquias.
Permitir que fornecedores cadastrados na Prefeitura Municipal e autarquias, através de senha de acesso, possam acompanhar os seus pagamentos através da WEB.
Permitir que cidadãos possam consultar através da WEB, as leis municipais que já foram aprovadas pelo Município ao longo dos anos, permitindo consultas de leis no mínimo por: <ul style="list-style-type: none"><li>• autor da lei;</li><li>• porção de texto da ementa da lei;</li><li>• por período de data selecionado;</li><li>• tipo da lei;</li><li>• por tema de que trata a lei.</li></ul>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Permitir que cidadãos possam acompanhar através da WEB, um determinado processo de protocolo aberto na Prefeitura indicando no mínimo as seguintes informações e permitindo a sua impressão: <ul style="list-style-type: none"><li>• situação do protocolo;</li><li>• local dentro da estrutura administrativa onde o mesmo se encontra.</li></ul>
Permitir que cidadãos possam abrir chamado de Ouvidoria através da WEB, no mínimo com as seguintes características: <ul style="list-style-type: none"><li>• identificação do cidadão;</li><li>• descrição de campo texto com o assunto a ser tratado.</li><li>• possibilidade de anexar arquivos digitais tais como foto, texto, planilha, etc;</li><li>• envio do cidadão de e-mail a cada tramite ocorrido com o processo de ouvidoria aberto;</li><li>• acompanhamento pela WEB do processo de ouvidoria aberto.</li></ul>
Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, contratos firmados entre a Prefeitura, Autarquias e um determinado fornecedor inclusive com a visualização de empenhos emitidos a favor deste fornecedor vinculados ao contrato analisado.
Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, processos licitatórios abertos pela Prefeitura no mínimo quanto a: <ul style="list-style-type: none"><li>• selecionar processo licitatório por modalidade;</li><li>• selecionar processo licitatório por situação;</li><li>• selecionar processo licitatório por intervalos de data de abertura dos mesmos;</li><li>• permitir a visualização da descrição do objeto do processo licitatório;</li><li>• permitir o download do arquivo referente ao edital do processo licitatório desejado.</li></ul>
Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, salários de funcionários públicos.
Permitir que na emissão dos relatórios de receita seja possível realizar a separação das mesmas pelos órgãos existentes na administração municipal e com totalização por cada uma destas.
Permitir que pais/responsáveis por alunos possam através da WEB e desde que possuam senha de acesso, visualizar e imprimir os boletins dos alunos sob sua responsabilidade.
Permitir que funcionários públicos da área da educação possam através da WEB, possam fazer a inscrição para o processo de remoção e opção de vagas da rede pública municipal de ensino.
Permitir que funcionários públicos da área da educação possam através da WEB, acompanhar os resultados da realocação dos funcionários da área de educação, como resultado do processo de remoção.

## 7.1.23 Sistema de Execução Judicial:

O Módulo de Execução deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de Conquista-MG, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM
Permitir a parametrização de tabelas básicas com a finalidade de configurações de processos judiciais a serem cadastrados;
Permitir o cadastro de Tipos de Prognósticos (Ex. Riscos - Alto, Baixo, Médio, etc..) com numeração seqüencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais cadastrados;
Permitir o cadastro de Objetos (Ex. Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte) com numeração seqüencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais a serem cadastrados;
Permitir o cadastro de Situações (Ex. Encerrado, Aguardando Decisão do STJ, Aguardando Decisão de Embargos, etc. ...) com numeração seqüencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais a serem cadastrados;
Permitir o cadastro de Tipos de Lançamentos, a crédito e a débito relacionados a um Processo Judicial (Ex: Viagens, Fotocópias, etc. ...) com numeração seqüencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais a serem cadastrados;
Permitir o cadastro de Tipos de Atualização de Valores relacionados a um Processo Judicial com numeração seqüencial, (Ex.: Juros, Multas, etc. .) e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

classificação de processos judiciais a serem cadastrados;
Permitir o cadastro de Eventos (Ex. Ajuizamento de Ação, Acareação, Alvará de Soltura, etc. ...) com numeração seqüencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais a serem cadastrados, e, também, da definição de prazos para a ocorrência destes eventos;
Permitir o cadastro de Garantias a serem prestadas num Processo Judicial (Ex. Carta Fiança, Caução, Hipoteca, etc. ...) com numeração seqüencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais a serem cadastrados;
Permitir o cadastro de Tipos de Decisões (Ex. Procedente, Improcedente, etc. ...) com numeração seqüencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais a serem cadastrados;
Permitir o cadastro de Natureza para uma ação judicial (Ex; Civil, Administrativo, Tributário, etc. .) com numeração seqüencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de Tipos de Ações a serem cadastradas;
Permitir o cadastro de Procedimento para uma ação judicial (Ex: Ordinário, Sumário, Especial, etc. .) com numeração seqüencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de Tipos de Ações a serem cadastradas;
Permitir o cadastro de Tipos de Ações (Ex. Contencioso, Execução Fiscal, etc. ...) com numeração seqüencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais a serem cadastrados, bem como definição da natureza da ação (Ex; Civil, Administrativo, Tributário, etc. .) e tipo do procedimento (Ex: Ordinário, Sumário, Especial, etc. .) associado à ação a ser cadastrada;
Permitir o cadastro de Tipos de Encerramento (Ex.Acordo, Encerramento por Quitação, etc. ...) com numeração seqüencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais cadastrados;
Permitir a livre criação de Campos Adicionais a serem utilizados na classificação e/ou parametrização de Processos Judiciais por parte dos usuários, com numeração seqüencial, campo para descrição e definição do tipo de campo criado (Numérico, Alfanumérico, Data, Lista) e também a ordenação dos campos adicionais criados;
Permitir o cadastro de Fases de um Processo Judicial (Ex. Advertência, Apelação, Agravo de Petição, etc. ...) com numeração seqüencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais cadastrados;
Permitir o cadastro de Jurisdições de um Processo Judicial (Ex. Vara Civil, Vara Criminal, Vara de Família etc. ...) com numeração seqüencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais cadastrados;
Permitir o cadastro de Classes de Foro (Ex. Justiça do Trabalho, Tribunal de Justiça, Tribunal Superior da União, etc. ...) com numeração seqüencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de Foros cadastrados;
Permitir o cadastro de Foros (Ex. JF BAHIA - 1º GRAU, TJ MG - 1ª INST - BH, etc. ...) com numeração seqüencial, campo descritivo, endereço, sigla, e associação com as Classes de Foro criadas;
Permitir o cadastro de categorias de profissionais que estarão envolvidos nos Processos Judiciais com numeração seqüencial, campo descritivo, custo hora e percentual de comissão destes mesmos profissionais;
Permitir o cadastro de equipes de profissionais que estarão envolvidos nos Processos Judiciais com numeração seqüencial, campo descritivo e tabela para inclusão de profissionais previamente cadastrados;
Permitir o cadastro de Processos Judiciais com a inclusão mínima dos seguintes campos: Pasta do Processo (número/ano); Distribuição do Processo (número correspondente à distribuição); Tipos de Ações já cadastradas; Datas do Cadastro, do Início do Processo e do Encerramento do Processo;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

<p>Campo descritivo para inclusão detalhada de assunto relativo ao Processo Judicial; Objeto(s) do Processo Judicial que está sendo cadastrado – Estes objetos devem ser associados a partir de interface de integração com o Sistema de Arrecadação Tributária, onde os devedores do município, inscritos em Dívida Ativa, e passíveis de serem executados, devem estar disponíveis; Partes que estarão incluídas nos pólos da ação, tanto o réu quanto o autor da ação. Estas partes devem ser associadas a partir de interface de integração com o Sistema de Arrecadação Tributária, onde os contribuintes municipais e a Prefeitura Municipal devem estar cadastrados; Títulos passíveis de execução associados ao contribuinte que foi adicionado como réu, isto é, os títulos inscritos e em fase de execução, disponíveis no Sistema de Arrecadação Tributária, devem ser listados para serem associados ao Processo Judicial que está sendo instaurado; Advogados previamente cadastrados que estarão envolvidos no Processo Judicial; Equipes de Advogados previamente cadastradas que estarão envolvidas no Processo Judicial; Processos Judiciais já cadastrados como apensos a um novo processo; Métodos de atualização de valores previamente definidos;</p>
<p>Permitir a associação de Eventos previamente cadastrados, aos quais os Processos Judiciais estão sujeitos, com a inclusão no mínimo dos seguintes campos: Datas de Início e Término de cada Evento; Horas de duração de cada Evento; Fases já cadastradas que estejam vinculadas à ocorrência dos Eventos e que se insiram no contexto dos Processos Judiciais; Advogados que estarão responsáveis pela Fase ou Evento do Processo Judicial; Campo descritivo para digitação de observações e apontamentos de cada Evento que se insiram no contexto dos Processos Judiciais;</p>
<p>Permitir o cadastro de Desdobramentos aos quais os Processos Judiciais estão sujeitos, com a inclusão dos seguintes campos mínimos: Número do Processo Judicial; Fase em que o Processo Judicial se encontra; Número da Fase; Data de ocorrência da Fase; Foro de trâmite da Fase; Jurisdição de ocorrência da Fase; Campo descritivo para digitação de observações e apontamentos de cada Desdobramento que se insira no contexto dos Processos Judiciais;</p>
<p>Permitir a consulta aos processos cadastrados no mínimo pelos seguintes campos relacionados aos processos: Por códigos de contribuintes e imóveis; Por nomes de Autores e Réus; Por número CDA's (Certidão de Dívida Ativa) a cada ano; Por número de pasta arquivada; Por intervalos de datas de cadastros dos Processos Judiciais; Por códigos de barra constantes das pastas de arquivo dos Processos Judiciais; Por Eventos cadastrados para Processos Judiciais e ainda pelo intervalo de datas em que estes Eventos tenham sido cadastrados; Por Tipos de Encerramento e ainda pelo intervalo de datas em que estes Encerramentos tenham sido cadastrados; Por associação de uma ou mais das possibilidades de consultas listadas nos itens de: a. até h., acima;</p>
<p>Permitir o monitoramento de todos os processos existentes através de Monitor de Processos cadastrados, exibindo, em tela, de cada processo Judicial, no mínimo: Número do Processo Judicial; Pasta de arquivamento; Nome do contribuinte (ES) que figura(m) como Réu(s) no Processo Judicial; Descrição sucinta do objeto que ensejou o Processo Judicial; Status do Processo Judicial;</p>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Permitir a geração e exclusão de Processos Judiciais em lotes a partir de CDA's previamente cadastradas;
Permitir a leitura e identificação de Processos Judiciais a partir de códigos de barra previamente cadastrados e vinculados a estes processos;
Permitir cadastrar o cumprimento de Eventos relativos aos Processos Judiciais previamente cadastrados, com inclusão mínima dos seguintes campos de dados: Número do Processo Judicial; Evento associado ao Processo Judicial; Datas de Início e Término de cada Evento; Horas de duração de cada Evento; Fases já cadastradas que estejam vinculadas à ocorrência dos Eventos e que se insiram no contexto dos Processos Judiciais; Advogados que estarão responsáveis pela Fase ou Evento do Processo Judicial; Pessoa e/ou entidade solicitante do Evento; Campo descritivo para digitação de observações e apontamentos de cada Evento que se insiram no contexto dos Processos Judiciais. Data e Hora de cumprimento do Evento; Campo descritivo para digitação de resultados de cada Evento que se insiram no contexto dos Processos Judiciais; Vinculação do Evento cumprido à tabela de Status previamente cadastrada;
Permitir cadastrar as Decisões relativas aos Desdobramentos dos Processos Judiciais previamente cadastradas, com inclusão mínima dos seguintes campos de dados: Número do Processo Judicial; Fase em que se encontra o Processo Judicial; Número da Fase; Data da Fase; Foro onde ocorre o julgamento; Tipo do órgão judiciário em razão da matéria; Campo descritivo para digitação de observações e apontamentos de cada Decisão que se insira no contexto dos Processos Judiciais; Decisão tomada conforme tabela previamente cadastrada; Data em que ocorreu a Decisão;
Permitir cadastrar os Encerramentos dos Processos Judiciais com inclusão mínima dos seguintes campos de dados: Número do Processo Judicial; Tipo de Encerramento do Processo Judicial conforme tipos previamente cadastrados; Campo descritivo para digitação de observações e apontamentos do Encerramento de cada Processo Judicial; Data de Encerramento do Processo Judicial;
Permitir cadastrar Eventos relacionados aos Processos Judiciais, através de códigos de barra, com a inclusão mínima dos seguintes campos de dados: Lote de inclusão do Processo Judicial; Evento relacionado ao Processo Judicial; Data/Hora de ocorrência do Evento; Fase relacionada ao Evento dentro do Processo Judicial; Profissional responsável pelo acompanhamento da Fase; Campo descritivo para digitação de observações e apontamentos;
Permitir cadastrar Eventos relacionados aos Processos Judiciais em Lote, ou seja, lançar o mesmo Evento para diversos Processos Judiciais, ao mesmo tempo, com a inclusão mínima dos seguintes campos de dados: Lote de inclusão do Processo Judicial; Evento relacionado ao Processo Judicial;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Data/Hora de ocorrência do Evento; Fase relacionada ao Evento dentro do Processo Judicial; Profissional responsável pelo acompanhamento da Fase;
Permitir cadastrar códigos de barras de correspondências enviadas aos correios e que estejam associadas aos Processos Judiciais conforme código disponibilizado pela Empresa Brasileira de Correios;
Permitir anexar ao cadastro dos Processos Judiciais documentos e imagens que estejam relacionadas com os mesmos. Para cada documento e/ou imagem também deverá ser possível incluir além do próprio documento: campo descritível, data do documento, data de modificação do documento e nome original do documento;
Permitir gerar guias de dívidas executadas nos padrões de configuração definidos no Sistema de Arrecadação Tributária e de forma integrada a este Sistema mantendo inclusive as funcionalidades de baixa automática de tributos e geração de guias de receita no Sistema de Contabilidade Pública;
Permitir a visualização detalhada da situação de cada contribuinte, imóvel, inscrição mobiliária de forma integrada ao Sistema de Arrecadação Tributária com possibilidade de impressão de extratos de lançamentos de créditos tributários e de pagamentos realizados por parte dos contribuintes de quantos exercícios constarem da base de dados. Tal funcionalidade também demonstra a integração entre os Sistemas relacionados;
Permitir a emissão de relatórios contendo extratos dos Processos Judiciais cadastrados;
Permitir a emissão de relatórios para a realização da Petição Inicial;
Permitir a emissão de etiquetas para correspondências de Processos Judiciais, com e sem, código de barras;
Permitir a emissão de relatórios com demonstrativos de valores para os Processos Judiciais detalhado com valor de inscrição, juros, multas, correção monetária, anulações;
Permitir a emissão de relatórios com detalhamento de Processos Judiciais cadastrados de forma detalhada, ou seja: contendo informações sobre todos os Eventos de um determinado processo, Partes envolvidas, Objetos incluídos, Tipo da Ação, Natureza da Ação, Procedimentos, Datas de cadastro e do início do processo, Situação do processo, data de encerramento e, também números: do Processo, da Pasta que o contém e da Distribuição;
Permitir a emissão de relatórios resumidos de Processos Judiciais cadastrados contendo, no mínimo, as informações de: código do processo, contribuinte executado, histórico de inclusão do processo e situação do processo;
Permitir a emissão de relatórios das correspondências enviadas por correios com os códigos de barra associados e seus respectivos destinatários;
Permitir a emissão de relatórios com extratos dos Processos Judiciais cadastrados por mês ou por exercício, de forma sintética ou analítica demonstrando valores totais ajuizados dentro destes períodos;
Permitir a modificação visual dos relatórios emitidos pelo sistema conforme interesse do usuário a partir de ferramenta de desenho de layouts.

## 7.1.24 Sistema de Nota Fiscal Eletrônica:

O Sistema de Nota Fiscal deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de Conquista-MG, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM
O sistema terá que ser configurável para exibir as imagens próprias da administração municipal bem como possibilitar a inclusão de usuários ilimitados para acesso ao Sistema. Também ser configurável para ajustar-se à legislação do município conforme constantes do CTM – Código Tributário Municipal.
Permitir que pessoas físicas e/ou jurídicas quando do seu acesso inicial para utilização do sistema possam identificar eventuais distorções existentes no Cadastro Técnico Municipal.
Permitir controlar dados incluídos, alterados, excluídos e consultados por qualquer usuário através de registros de

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

auditoria.
Permitir a inclusão de mensagens de interesse dos gestores municipais na telas de acesso do sistema para objetivos variados, como: informações a empresas e contabilistas, propagandas, alterações na legislação, convocações para reuniões, etc.
Permitir a conexão e acesso a dados de forma individualizada por usuários internos e/ou externos da Prefeitura Municipal a partir de senhas previamente cadastradas e liberadas com ativação automática por parte dos gestores municipais.
Permitir acessos rápidos para partes específicas do sistema a partir de palavras-chave e/ou links conhecidos para facilitar a navegabilidade.
Permitir a emissão de Notas Fiscais eletrônicas (avulsas e/ou permanentes) para contribuintes previamente cadastrados mantendo registros históricos permanentes destas notas emitidas e ainda, acesso restrito permanente (mediante senhas) às mesmas.
Permitir que contadores de empresas e/ou responsáveis cadastrados recebam por e-mail, a confirmação de seus cadastros incluindo;
Permitir que os cadastrados conforme acima realizem a prestação de contas dos movimentos e faturamentos dos contribuintes inscritos no mobiliário municipal, via internet;
Permitir que em decorrência da prestação de contas on-line os contribuintes possam emitir, via internet, suas guias de contribuição dos impostos e taxas referentes à prestação de serviços municipais;
Permitir que em decorrência da prestação de contas on-line os contribuintes possam emitir, via internet, guias de contribuição decorrentes da Retenção na Fonte de ISSQN de terceiros;
Permitir que contadores de empresas e/ou responsáveis pela prestação de contas dos impostos e taxas decorrentes da prestação de serviços municipais, possam solicitar, via internet, a emissão de AIDF – Autorização de Impressão de Documentos Fiscais;
Permitir que contadores de empresas e/ou responsáveis pela prestação de contas dos impostos e taxas decorrentes da prestação de serviços municipais, possam solicitar, via internet, a emissão de quaisquer Livros Fiscais (CTM) adotados pela PREFEITURA;
Permitir que funcionários da PREFEITURA possam acompanhar através de tela especial de monitoramento, as solicitações originadas, via internet, por contadores ou contribuintes;
Permitir o controle de verificação da autenticidade de notas fiscais emitidas através de códigos impressos nas mesmas e acessíveis em área específica do site onde os registros estão armazenados.
Permitir o cadastro e controle de liberações de AIDF`s (Autorização para Impressão de Documentos Fiscais) a partir do sistema com interação online de solicitantes e fiscais municipais, respectivamente.
Permitir a visualização e controle de documentos cadastrados e constantes da base municipal de ISSQN.
Permitir à Fazenda Municipal a implantação da escrituração eletrônica, com geração automática dos livros fiscais, a partir das declarações dos contribuintes e/ou tomadores, de forma a manter registros permanentes de todas as transações ocorridas.
Permitir integração com os dados constantes do Cadastro Técnico Municipal de modo a impedir que usuários internos e externos produzam duplicidades em registros já existentes.
Permitir a escrituração eletrônica dos livros fiscais para as empresas com sede no domicílio do órgão, a partir das declarações realizadas pelas mesmas através dos serviços disponibilizados na internet mantendo permanentemente os dados declarados em arquivos históricos.
Permitir a escrituração eletrônica de pessoas físicas ou jurídicas de modo que as mesmas possam incluir e emitir guias correspondentes aos serviços prestados e também os livros fiscais correspondentes. Tais inclusões e emissões poderão ser realizadas por empresas enquadradas em quaisquer das atividades contidas no C.T.M. - Código Tributário Municipal, tais como: Empresas da construção civil, cartórios, condomínios, motéis, hotéis, estacionamentos, teatros, bancos, empresas concessionárias de serviços públicos, escritórios contábeis, cooperativas de profissionais, profissionais liberais e demais empresas e/ou pessoas sujeitas ao ISSQN, conforme legislação municipal.
Permitir a troca de arquivos, a partir de Layout pré-definido pela empresa proponente, de modo que sistemas informatizados utilizados por contribuintes e escritórios de contabilistas sediados no município Conquista, realizem a geração de dados armazenados por estes sistemas e realizem exportação para a base de dados utilizada pelo órgão



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

municipal, por interação online, via internet.
Permitir a visualização da conta corrente fiscal de cada pessoa jurídica e/ou pessoa física, contendo todas as prestações de contas realizadas, débitos e créditos, com respectivas notas emitidas, guias correspondentes e pagamentos realizados.
Permitir a elaboração de relatórios de análise fiscal a partir da confrontação entre informações de tomadores e prestadores de serviços indicando as eventuais inconsistências entre tais registros.
Permitir a elaboração e controle de todos os processos decorrentes de ações fiscais de forma integrada com o Sistema de Arrecadação Tributária.
Permitir a emissão de relatórios e gráficos variados para análise de evolução das receitas de ISSQN por grupos de atividades, atividades isoladas e maiores contribuintes.
Permitir a interação das pessoas físicas e/ou jurídicas com fiscais e demais responsáveis por áreas da administração municipal vinculadas ao ISSQN, com a finalidade de troca de documentos de solicitações diversas como: Abertura e fechamento de empresas, inclusão/exclusão de atividades, alterações de dados cadastrais, etc.;
Permitir aos fiscais e demais funcionários vinculados ao ISSQN a visualização, em tela de monitoramento, de todas as pendências e solicitações das pessoas físicas e /ou jurídicas sujeitas ao ISSQN.
Permitir configurar mecanismos de notificação de fatos relevantes aos usuários do fisco municipal de forma a alertá-los quanto a eventuais erros cometidos pelos prestadores e tomadores de serviços em suas declarações, tais como: Atrasos nas declarações, distorções de valores declarados entre tomadores e prestadores, variações significativas entre valores declarados.

## 7.1.25 Sistema de Controle Interno:

O Sistema de Controle Interno deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal, em relação ao controle prévio, concomitante e a posteriori, e ainda, capaz de controlar simultaneamente a quantos exercícios se queira consultar. O Sistema de Controle Interno deverá interagir diretamente integrado aos demais sistemas, com a possibilidade de realização das rotinas da controladoria, e ainda, atender aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM
Permitir o cadastro de instruções normativas do controle interno.
Permitir a definição de funcionários que estarão a serviço da controladoria identificando as funções por eles desempenhadas junto a esta área, ainda que seus cargos de carreira sejam outros, e mesmo que estejam lotados em outras secretarias.
Permitir cadastrar o rol de funções a serem desempenhadas pelos funcionários a serviço do controle interno.
Permitir que na inclusão de funcionários aos serviços da controladoria os mesmos sejam selecionados a partir dos seus respectivos registros funcionais utilizados no Sistema de Administração de Recursos Humanos.
Permitir o cadastramento de tipos de eventos a serem registrados em cada fase dos processos de controle interno. No cadastro de um tipo de evento deve ser possível indicar se este corresponde à conclusão.
Permitir o cadastro de tipos de irregularidades possíveis de serem apontadas nos processos de auditoria e análise realizados pelo controle interno.
Permitir a criação de questionários a serem utilizados durante as diversas fases de um processo por funcionários de áreas específicas visando esclarecimentos formais ao controle interno. Neste caso deve ser possível ao usuário selecionar ou criar as perguntas que comporão cada questionário. Após utilizada uma vez, cada pergunta deve estar disponível para a utilização em novos questionários. Deve ainda ser possível associar um tipo de irregularidade com respostas específicas a cada pergunta constante do questionário.
Permitir a criação de check-lists a serem utilizados durante as diversas fases de um processo por funcionários do controle interno. Neste caso deve ser possível ao usuário selecionar ou criar os itens que comporão cada check-list. Após utilizado uma vez, cada item deve estar

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

disponível para a utilização em novos check-lists.
Permitir a criação de tipos de fases comumente utilizadas nos processos de auditoria realizados pelo controle interno.
Permitir o cadastramento de tipos de processo a serem realizados pelo controle interno. Para cada tipo de processo deve ser possível identificar os tipos de fase pelos quais ele deverá passar, sendo estas fases sempre selecionadas dos tipos cadastrados. Para cada tipo de fase incluída num processo de controle interno deve ser possível indicar quais questionários e check-lists deverão ser preenchidos e/ou respondidos.
Permitir o cadastro dos processos de auditoria e acompanhamento do controle interno. Deve ser possível acompanhar o andamento dos processos durante sua realização e ainda consultá-los, sempre que necessário, após sua conclusão, por tempo indeterminado.
Permitir que em cada processo do controle interno seja possível indicar quais serão as áreas do órgão público a serem auditadas. Deve ser utilizado o cadastro do organograma do órgão, integrado aos demais sistemas utilizados por ele.
Permitir que em cada processo do controle interno seja possível identificar os funcionários do controle interno que estarão envolvidos em sua realização. Possibilitar ainda que, para cada funcionário, seja possível indicar o(s) período(s) no(s) qual(ais) ele estará participando do processo. Deverá ainda ser possível identificar, dentre os funcionários vinculados ao processo aquele que será o responsável principal pela execução do mesmo.
Permitir que em cada processo do controle interno seja possível identificar o tipo de processo que será realizado. Uma vez escolhido o tipo de processo o sistema deverá sugerir as suas fases, baseado no cadastro de tipos de processo. Deverá ser possível incluir novas fases além das que foram definidas a partir do tipo de processo. Deverá ser possível ainda, eliminar fases dentre as sugeridas que não figurarão em um processo específico.
Permitir que para cada fase incluída num processo do controle interno, seja possível indicar quais os funcionários do controle interno irão participar.
Permitir que para cada fase incluída num processo do controle interno, seja possível estabelecer quais serão os questionários e check-lists a serem utilizados.
Permitir que em cada processo do controle interno seja possível ao usuário que realiza o seu cadastro notificar pessoas e/ou áreas do órgão público sobre a realização do processo.
Permitir que em cada processo do controle interno seja possível enviar questionários a funcionários ou áreas específicas do órgão público para serem respondidos em qualquer uma de suas fases. Os questionários enviados devem ser selecionados dentre aqueles configurados para utilização em cada fase do processo. Deve ainda ser possível indicar quais questões do formulário devem ser respondidas por cada funcionário ou departamento, segundo critérios do próprio controle interno. Adicionalmente deve ser permitido ao funcionário do controle interno que envia o questionário, estabelecer a data limite para sua resposta.
Possuir interface de monitoramento que permita acompanhar os processos do controle interno possibilitando verificar se estão em dia ou se há algum atraso.
Permitir que em cada processo de controle interno seja possível aos funcionários do controle interno preencherem os check-lists associados a cada fase do processo.
Permitir que em cada processo de controle interno seja possível registrar os eventos ocorridos em cada fase do processo conforme o cadastro de tipos de eventos de fases. Sempre que um evento de conclusão de fase for registrado o sistema deverá verificar se todos os check-lists e questionários indicados para a fase foram preenchidos. Caso não tenham sido preenchidos, o sistema deverá bloquear o registro do evento.
Possuir interface semelhante a uma "caixa de entrada" de correio eletrônico para que cada funcionário do órgão público acompanhe os questionários enviados a ele para respectivas respostas. Sempre que identificar a presença de um questionário o funcionário deverá poder respondê-lo.
Possuir interface específica onde um funcionário do órgão público possa localizar os questionários que lhe sejam encaminhados pela controladoria e respondê-los.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Permitir que nos processos de respostas à controladoria seja possível ao funcionário do órgão público anexar quaisquer arquivos digitais (relatórios, planilhas, imagens) que julgue necessários para a composição de suas respostas.
Permitir que em cada processo de controle interno possam ser apontadas irregularidades nele encontradas.
Permitir que irregularidades apontadas nos processos do controle interno, sempre que a resposta de um questionário contiver um tipo de irregularidade associada, possibilite que o sistema gere o registro desta irregularidade no processo.
Permitir o registro de pareceres do controle interno em relação a cada irregularidade encontrada em um processo.
Permitir o registro de pareceres nos processos de controle interno. Deve ser possível registrar o(s) parecer(es) final(ais) para cada processo de controle interno.
Permitir o registro de pareceres em cada fase do processo de controle interno que seja necessário.
Permitir o registro de pareceres nas respostas aos questionários realizados para acompanhamento dos processos de controle interno.
Permitir a indicação de providências a serem adotadas em relação a processos do controle interno nos quais sejam constatadas irregularidades. Deverá também, ser possível definir o prazo para a sua execução.
Permitir que seja possível estabelecer tarefas aos funcionários do órgão público, em relação aos processos do controle interno, visando a adoção de medidas para saneamento de processos que contenham irregularidades.
Possuir interface do tipo "caixa de entrada" (como em e-mails), contendo tarefas delegadas aos funcionários em relação aos processos do controle interno. Deverá ser possível ao funcionário, nesta interface, indicar a realização da tarefa bem como reencaminhá-la a outro funcionário e/ou área do órgão público para providências adicionais.
Permitir que ao encaminhar uma tarefa a um funcionário ou área do órgão público visando providências, seja possível anexar tantos arquivos digitais quantos se desejar. Deverá também, ser possível, notificar ao(s) destinatário(s) por e-mail, bastando para isso indicar que se deseja fazê-lo.
Permitir a criação de agendas de trabalho para o controle interno. Deverá ser possível indicar o responsável por cada agenda.
Permitir a inclusão de atividades nas agendas de trabalho do controle interno. Deverá ser possível indicar os funcionários do controle interno que deverão participar de cada atividade agendada.
Deverá ser possível vincular processos de controle interno às atividades de agenda em que devam ser tratados.
Permitir a impressão do rol de funcionários a serviço da controladoria contendo todas as funções desempenhadas por eles ao longo do tempo.
Permitir a impressão do rol de funções desempenhadas pelos funcionários a serviço do controle interno.
Permitir a impressão de listagem contendo os tipos de evento a serem registrados nas fases dos processos de controle interno.
Permitir a impressão de listagem contendo os tipos de irregularidades possíveis de serem apontadas em um processo de controle interno.
Permitir a impressão de listagem contendo o rol de questionários criados pelo controle interno.
Permitir a impressão de listagem contendo o rol de check-lists criados pelo controle interno.
Permitir a impressão de questionários criados pelo controle interno para resposta em papel.
Permitir a impressão de check-lists criados pelo controle interno para preenchimento em papel.
Permitir a impressão de listagem contendo o rol de tipos de fases utilizadas nos processos de controle interno.
Permitir a impressão de listagem contendo o rol de tipos de processos utilizados pelo controle

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

interno, apontando o conjunto de fases comuns a cada tipo de processo, bem como os questionários e check-lists definidos para preenchimento em cada fase.
Permitir a impressão de listagem contendo o rol de processos do controle interno, podendo ser filtrados no mínimo por fase, situação período de realização, responsável, área auditada.
Permitir a impressão de extratos de processos do controle interno demonstrando todas as fases e eventos ocorridos ao longo de sua realização. Devem ser listados todos os detalhes do processo.
Permitir a impressão de questionários respondidos pelos funcionários do órgão público, relativos aos processos de controle interno, com a identificação do funcionário que o respondeu, a data efetiva de seu preenchimento e todas as suas respostas.
Permitir a impressão de check-lists utilizados pelos funcionários do controle interno, relativos aos processos de controle interno, com a identificação do funcionário que o respondeu, a data efetiva de seu preenchimento e suas marcações para cada item do check-list.
Permitir a impressão dos pareceres apresentados relativos aos processos do controle interno. Deverá ser possível ao usuário escolher se as providências apontadas no parecer devem também ser impressas.
Permitir a impressão das agendas de atividades do controle interno.

## 7.1.26 Sistemas de Ouvidoria:

O Módulo de Ouvidoria deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de Conquista-MG, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

Permitir o cadastro de assuntos, tendo a possibilidade de definir local padrão para onde este assunto será criado, bem como um usuário padrão. Tanto o local como o usuário deverão ser buscados do organograma Prefeitura e do cadastro de funcionários respectivamente.
Permitir o cadastro de instruções para cada assunto afim de auxiliar o usuário no momento da abertura processo de ouvidoria de forma que seja possível a formatação do texto com as seguintes opções mínimas: Negrito, itálico, sublinhar, riscar, sobrescrever, alinhamento a esquerda, alinhamento à direita, centralizar, justificar, marcadores diversos e marcadores numéricos.
Permitir o cadastro de exigências para cada assunto afim de notificar o usuário no momento da abertura processo de ouvidoria de forma que seja possível ainda anexar qualquer tipo de arquivo, possibilitando o usuário fazer o download do mesmo.
Permitir a associação da natureza do chamado previamente cadastrados ex. (elogio, reclamação, denúncia) para cada assunto.
Permitir o cadastro da natureza do chamado ex. (elogio, reclamação, denúncia).
Permitir a abertura de processos de ouvidoria com as seguintes informações mínimas: Nome e demais dados do interessado, data da criação, tipo de abertura, parecer, origem da abertura, local de cadastro, descrição do chamado. Deverá ser possível a pesquisa do interessado constante na base Prefeitura pelas seguintes opções: Nome, data de nascimento, sexo, raça, cor, estado civil, escolaridade, nome do pai, nome da mãe, país, estado, cidade, CPF ou CNPJ, tipos de documento, número do documento, data de emissão do documento, tipo de endereço, endereço, bairro, dados comerciais.
Permitir que na abertura de um processo de ouvidoria seja possível o anexo de arquivos diversos, bem como nas respostas dos processos.
Permitir que na abertura de um processo de ouvidoria seja possível a associação a outros processos de ouvidoria já cadastrados, bem como a possibilidade de associar quaisquer processos internos gerados previamente de forma sistêmica tais como, processos de compras, solicitações de compra, empenhos, contratos, liquidações, protocolos, circulares internas e etc.
Permitir que na abertura de um processo de ouvidoria seja possível a criação automática de documentos previamente cadastrados através de modelos.
Permitir a pesquisa de processos de ouvidoria no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra, interessado, local de cadastro, se possui ou não anexos, para Prefeitura Municipal no comentário, local atual do processo, finalidade, recebedor e destinatário.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam encerrar processos que estejam em seu poder.
Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam apropriar-se de processos que não estejam em seu poder.
Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam reabrir processos que estejam em seu poder.
Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam arquivar processos que estejam em seu poder.
Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam desarquivar processos que estejam em seu poder.
Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam excluir processos que estejam em seu poder.
Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam enviar processos que estejam em seu poder.
Permitir que ao enviar um processo de ouvidoria o sistema sugira possíveis destinos de envio com base em movimentações anteriores deste processo, bem como a possibilidade de o próprio usuário escolher uma secretaria ou departamento, tanto o local como o usuário deverão ser buscados do organograma da Prefeitura e do cadastro de funcionários respectivamente.
Permitir que ao enviar um processo de ouvidoria seja possível definir a finalidade do envio.
Permitir que ao enviar um processo de ouvidoria seja possível definir a prioridade de envio, pelo menos 3 (três) níveis: Normal, alta e baixa.
Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam cancelar o envio de processos que foram enviados pelo usuário e que ainda não tenham sido recebidos pelos destinatários.
Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos processos de ouvidoria de forma que todos os processos enviados via sistema estejam disponíveis ao usuário de destino.
Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos processos de ouvidoria de forma que todos os processos enviados via site do órgão público estejam disponíveis automaticamente ao usuário de destino.
Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos processos de ouvidoria de forma que todos os processos enviados via sistema estejam disponíveis ao departamento de destino.
Permitir que exista um monitor dos processos de ouvidoria de forma que todos os processos enviados via sistema possam estar separados em processos não recebidos, recebidos, enviados e arquivados.
Permitir que exista um monitor dos processos de ouvidoria de forma que usuários com direitos previamente definidos possam enviar, receber, arquivar, encerrar, desarquivar e cancelar envios, relativos a processos de ouvidoria.
Permitir que seja possível pesquisar um processo de ouvidoria através da leitura de código de barras diretamente no monitor dos processos de ouvidoria para fim de recebimento, envio e arquivamento de vários processos simultaneamente.
Permitir o acompanhamento de todas as movimentações de um processo de ouvidoria, contendo as seguintes informações mínimas: Origem, data e hora de envio, finalidade, despacho do trâmite, data e hora de recebimento, destino.
Permitir que seja possível pesquisar um processo de ouvidoria através da leitura de código de barras na página de pesquisa principal.
Permitir a emissão de etiquetas dos processos de ouvidoria com código de barras.
Permitir que em todas as emissões de relatórios e etiquetas seja possível pesquisar os processos de ouvidoria no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra-chave, endereço, local de cadastro, se possui ou não anexos, palavra no comentário, local atual do processo, validade, recebedor e destinatário.
Permitir a emissão das capas dos processos de ouvidoria com código de barras.
Permitir a emissão do comprovante de trâmite dos processos de ouvidoria com código de barras.
Permitir a emissão do histórico de trâmite dos processos de ouvidoria com código de barras.
Permitir a livre escolha de assuntos que poderão estar disponíveis no site do órgão público, portal de acesso do cidadão, para que o mesmo possa abrir seus processos através da web.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

Permitir o preenchimento da "Forma de atendimento". Ex: "156", "Pessoal", "E-mail" e "Internet".
Permitir o cadastro de e-mails dos destinatários e possibilitar que, qualquer movimentação, seja enviada e-mail com link direcionando para o sistema.
Permitir o registro de qualquer movimentação no processo (log), contando data, hora, usuário e tipo de movimentação.
Permitir o preenchimento do "Status de Encerramento dos processos", para que possa ser filtrado no relatório de encerramento. Deverão ser criadas duas listas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Lista 1:</li><li>• "Atendido",</li><li>• "Não atendido"</li><li>• "Atendido parcialmente"</li><li>• "Não respondido"</li><li>• "Cancelado pelo cidadão".</li><li>• Lista 2:</li><li>• "Cidadão satisfeito com a resposta"</li><li>• "Cidadão insatisfeito com a resposta"</li><li>• "Cidadão satisfeito com a resolução"</li><li>• "Cidadão insatisfeito com a resolução"</li><li>• "Cidadão insatisfeito por não ter tido resposta"</li><li>• "Cidadão não se manifestou."</li></ul>
Permitir despachos internos envolvendo cada processo sem que o mesmo saia do poder do destinatário.
Permitir que todos os despachos internos integrem, em ordem cronológica, o relatório analítico de movimentação de cada processo.
Permitir que ao encerrar um processo encerre automaticamente os despachos associados a ele.
Permitir copiar dados de um processo aberto em um novo processo.
Permitir a apropriação do processo e dar novo andamento ao mesmo.

## 8.DOPRAZO

O prazo será de 12 meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art.57,II da Lei Federal nº 8.666/93.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A "CONTRATADA" obriga-se à prestação dos serviços de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório, PREGÃO PRESENCIAL Nº /201\_, a qual como todos os documentos da licitação e especificações da "CONTRATANTE", passam a fazer parte integrante do presente Contrato, independentemente de transcrição.

9.2- A "CONTRATADA" obriga-se a manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à "CONTRATANTE" qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato.

9.3- A “CONTRATADA” será responsável, também, por todos os atos dos técnicos que ela colocar à disposição da “CONTRATANTE” para execução da prestação dos serviços objeto deste Contrato, assumindo, ainda, na esfera legal, todos os ônus do seu relacionamento jurídico com seus técnicos.

9.4- A “CONTRATADA” responde pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, sendo que sua inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere ao CONTRATANTE o ônus pelo seu pagamento, não podendo onerar o presente contrato.

9.5 - A “CONTRATADA” deverá arcar com todas as despesas diretas e indiretas da execução dos serviços, mão de obra, tributos, encargos sociais, materiais, equipamentos adequados, liquidação de responsabilidades por acidente de trabalho, danos à Prefeitura Municipal ou a terceiros, por seus funcionários, bem como todos e quaisquer encargos decorrentes da execução do contrato, inclusive despesas com locomoção, alimentação e hospedagem, por ocasião da implantação e manutenção do sistema e assistência técnica “in loco”.

9.6- Ao término do presente ajuste, fica a CONTRATADA obrigada a prestar toda assistência necessária, dentro dos parâmetros objeto deste contrato relativa à transição e implementação de futuro contrato de sistemas de gestão pública em decorrência de novo torneio licitatório, devendo manter os sistemas em pleno funcionamento, sem nenhum impacto aos departamentos que os utilizam, uma vez que tais serviços não poderão em hipótese alguma sofrer solução de continuidade.

## **10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1. O pagamento da implantação será realizado em parcela única após a conclusão de todas as etapas descritas neste Termo, o pagamento do serviço mensal será iniciado somente após a conclusão da etapa de implantação.

10.2. O pagamento do preço pactuado será parcelado, de acordo com os serviços efetuados mensalmente, devendo a contratada proceder à abertura de um processo de solicitação de pagamento para a secretaria municipal de administração, encaminhando a nota fiscal/fatura para pagamento, que ocorrerá de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea 'a' da lei 8.666/93.

10.3 A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto discriminada e acompanhada da Autorização de Serviço do mesmo. Devendo constar no corpo da Nota Fiscal, o número do processo.

10.4 As notas fiscais deverão vir acompanhadas de cópia da certidão de regularidade para com o FGTS, conjunta, trabalhista, municipal, estadual e Negativa de Débitos do INSS, bem como os relatórios de entrega, sob pena de suspensão do pagamento.

10.5. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

10.6 A CONTRATANTE se reserva no direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que o serviço prestado não está de acordo com as especificações contidas no instrumento contratual, aplicando-se ainda as penalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato.

## **11. DAS PENALIDADES**

11.1 Em caso de inadimplência contratual, ficará sujeita a "CONTRATADA" à aplicação de multas e sanções de acordo com o abaixo estabelecido:

11.1.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações previstas no Edital de Pregão Presencial presente contrato, a "CONTRATANTE" reserva-se no direito de aplicar à "CONTRATADA":

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre a parte da obrigação não cumprida;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) por descumprimento total do Contrato

11.2 Se o pagamento da multa não for satisfeito no prazo estabelecido, sua cobrança será efetuada judicialmente, na forma da lei.

11.3 As penalidades previstas no presente contrato serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11.4 A "CONTRATADA" estará sujeita às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, a serem aplicadas no caso de infringência de quaisquer das cláusulas contratuais celebradas e/ou proposta apresentada.

## **12. – RESCISÃO**

12.1 O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados nos artigos 78 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.



12.2 A “CONTRATADA” reconhece os direitos da “CONTRATANTE” em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **13 – GESTÃO DO CONTRATO**

13.1- O gestor do presente contrato será o secretário municipal de administração, o qual será encarregado pelo acompanhamento e fiscalização da execução do termo contratual objeto do presente certame, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, sendo que tal fiscalização, em nenhuma hipótese, eximirá a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais e legais, bem como, dos danos pessoais e materiais que forem causados a terceiros ou à CONTRATANTE, ou por atos de seus próprios funcionários e prepostos ou ainda, por eventuais omissões.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

## ANEXO I

### PREGÃO PRESENCIAL 053/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 140/2017

TIPO : MENOR PREÇO POR LOTE

### ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTITATIVOS.

<b>Item</b>	<b>Qtde</b>	<b>Unid.</b>	<b>Descrição</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	1,00	SV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DE PESSOAL, ATUALIZAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO TÉCNICA DE SISTEMA INTEGRADO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA-MG, INCLUINDO SOFTWARES ESPECÍFICOS À ADMINISIMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO PÚBLICA, IMPLANTAÇÃO POR MÁQUINA, CONVERSÃO DE DADOS POR SISTEMA, TREINAMENTO E CERTIFICAÇÃO (50 USUÁRIOS) E LICENÇA DE USO DO CONJUNTO INTEGRAL DE SISTEMAS, LICENÇAS SEM LIMITES(USUÁRIOS ILIMITADOS LIGADOS DE FORMA DIRETA OU INDIRETA À PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA DENTRO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL.	38.333,33	38.333,33
2	12,00	SV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, TENDO POR OBJETO A CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE DE SISTEMAS DE GESTÃO PARA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL; ADEQUAÇÃO ÀS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADA AO S1- SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;2- SISTEMA DE EXECUÇÃO E FINANCEIRO;3- SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTROLE DE COMPRAS;4- SISTEMA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO;5- SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO;6- SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DE FROTAS;7- SISTEMA DE CONTROLE DE OBRAS PÚBLICAS;8- SISTEMA DE PROTOCOLO, TRAMITAÇÃO DEPROCESSOS E GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS;9- SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS;10- SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA;11- SISTEMA DE CADASTRO DE LEIS;12- SISTEMA DE DOCUMENTOS MUNICIPAIS;13- SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E MALA DIRETA;14- SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA;15- SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL;16- SISTEMA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS;17- SISTEMA DE BIBLIOTECA;18- SISTEMA DE CEMITÉRIOS;19- SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO; 20- SISTEMA DE PORTAL DO CIDADÃO E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA;21- SISTEMA DE EXECUÇÃO JUDICIAL;22- SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA;23- SISTEMA DE CONTROLE INTERNO;24- SISTEMA DE OUVIDORIA;	17.000,00	204.000,00

**Valor total estimado do Lote : R\$ 242.333,33(duzentos e quarenta e dois reais e trinta e três centavos).**

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.**

## **ANEXO II**

### **MINUTA DE CONTRATO**

**REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº. 053/2017**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 140/2017**

**CONTRATANTE:** Município de Conquista-MG, com sede administrativa localizada à Praça Cel. Tancredo França, 181, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 18.428.888/0001-23, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado nesta cidade à Rua, nº, Centro, portador do RG. e CPF nº..

#### **CONTRATADA:**

Entre as partes retro nomeadas e qualificadas, fica ajustado o presente termo de contrato, regido pela Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, nos termos das seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 –Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação, tendo por objeto a cessão de direito de uso (locação) de software de Sistemas de Gestão para Administração Pública Municipal; Adequação às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conversão de dados; parametrização (customização); manutenção corretiva e legal, ou seja, atendimento técnico especializado e suporte às especificações e características técnicas legais junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos fiscalizadores e legislações correlatas, conforme especificações constantes neste objeto e incluindo os módulos de sistemas .

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1 - O objeto deste contrato será executado em conformidade com o que estabelecer o Município de Conquista, que reservará o direito de fiscalizar e acompanhar sempre que lhe convier o fornecimento.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

3.1 - Atribui-se para este contrato a importância total de R\$. ( ).

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE**

4.1 - O objeto acima mencionado, somente será reajustado na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato e em conformidade com o Decreto Municipal nº 1869/2015.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO/ ENTREGA**

5.1. O pagamento da implantação será realizado em parcela única após a conclusão de todas as etapas descritas neste Termo, o pagamento do serviço mensal será iniciado somente após a conclusão da etapa de implantação.

5.2. O pagamento do preço pactuado será parcelado, de acordo com os serviços efetuados mensalmente, devendo a contratada proceder à abertura de um processo de solicitação de pagamento para a secretaria municipal de administração, encaminhando a nota fiscal/fatura para pagamento, que ocorrerá de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea 'a' da lei 8.666/93.

Vistos:

Pregoeiro

Assessoria Jurídica

99

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.**

5.3 A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto discriminada e acompanhada da Autorização de Serviço do mesmo. Devendo constar no corpo da Nota Fiscal, o número do processo.

5.4 As notas fiscais deverão vir acompanhadas de cópia da certidão de regularidade para com o FGTS, conjunta, trabalhista, municipal, estadual e Negativa de Débitos do INSS, bem como os relatórios de entrega, sob pena de suspensão do pagamento.

5.5. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

5.6 A CONTRATANTE se reserva no direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que o serviço prestado não está de acordo com as especificações contidas no instrumento contratual, aplicando-se ainda as penalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA**

6.1 - A vigência do contrato será de doze meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado ou rescindido unilateralmente, por conveniência da Administração ou por infração as disposições legais e contratuais, ou ser prorrogado na conformidade da Lei Federal nº. 8.666/93.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1- Os recursos necessários ao atendimento das despesas do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:02.03.00.04.122.0003.2007-33.90.39, Ficha 110, Fonte 100, Código de Aplicação 100.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

8.1- O objeto fornecido será fiscalizado na sua entrega pelo responsável pela que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatórios cuja copia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. As exigências e atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Conquista em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concede à execução do objeto do contratado.

## **CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **9.1 - DA CONTRATADA:**

9.1.1 A “CONTRATADA” obriga-se à prestação dos serviços de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório, PREGÃO PRESENCIAL Nº /201\_, a qual como todos os documentos da licitação e especificações da “CONTRATANTE”, passam a fazer parte integrante do presente Contrato, independentemente de transcrição.

9.1.2- A “CONTRATADA” obriga-se a manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.**

---

comunicar à “CONTRATANTE” qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato.

9.1.3- A “CONTRATADA” será responsável, também, por todos os atos dos técnicos que ela colocar à disposição da “CONTRATANTE” para execução da prestação dos serviços objeto deste Contrato, assumindo, ainda, na esfera legal, todos os ônus do seu relacionamento jurídico com seus técnicos.

9.1.4- A “CONTRATADA” responde pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, sendo que sua inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere ao CONTRATANTE o ônus pelo seu pagamento, não podendo onerar o presente contrato.

9.1.5 - A “CONTRATADA” deverá arcar com todas as despesas diretas e indiretas da execução dos serviços, mão de obra, tributos, encargos sociais, materiais, equipamentos adequados, liquidação de responsabilidades por acidente de trabalho, danos à Prefeitura Municipal ou a terceiros, por seus funcionários, bem como todos e quaisquer encargos decorrentes da execução do contrato, inclusive despesas com locomoção, alimentação e hospedagem, por ocasião da implantação e manutenção do sistema e assistência técnica “in loco”.

9.1.6- Ao término do presente ajuste, fica a CONTRATADA obrigada a prestar toda assistência necessária, dentro dos parâmetros objeto deste contrato relativa à transição e implementação de futuro contrato de sistemas de gestão pública em decorrência de novo torneio licitatório, devendo manter os sistemas em pleno funcionamento, sem nenhum impacto aos departamentos que os utilizam, uma vez que tais serviços não poderão em hipótese alguma sofrer solução de continuidade.

## **9.2 - DA CONTRATANTE**

**9.2.1** - A contratante fiscalizará a prestação de serviços através da Secretaria Municipal de Administração, que registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatórios, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

As exigências e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concede à execução do objeto do contratado.

**9.2.2** - Efetuar o pagamento à empresa, de acordo com a forma e prazo estabelecidos.

**9.2.3** - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto, quando solicitados pela licitante vencedora.

**9.2.4** -Rejeitar qualquer serviço entregue equivocadamente ou em desacordo com as especificações mínimas exigidas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA- DA ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL**

**10.1-** Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com o que dispõe o art. 65 da Lei Federal 8.666/93.

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.**

---

**10.2-** A Contratada, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES**

**11.1-** Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem justificativa aceita pela **CONTRATANTE**, resguardados os procedimentos legais pertinentes poderão acarretar nas seguintes sanções:

- a)-** multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93;
- b)-** multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;
- c)-** multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;
- d)-** advertência.

**11.2-** A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal 8.666/93, inclusive a responsabilidade da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à Administração.

**11.3-** A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Conquista, na Secretaria Municipal da Fazenda, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal de Conquista-MG.

**11.4-** O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Conquista, em favor da **CONTRATADA**, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

**11.5-** As multas e outras sanções aplicadas só poderão se relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Excelentíssimo Prefeito Municipal, devidamente justificado.

**11.6-** As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**11.7-** Em qualquer hipótese e aplicação de sanções, será assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

**12.1-** O presente contrato poderá ser rescindido, bem como ser cancelada de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência deste contrato, a qualquer tempo e independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77, 78 e art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que motivado o ato e assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa quando esta:

- a)-** venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;
- b)-** for envolvida em escândalo público e notório;
- c)-** quebrar o sigilo profissional;
- d)-** utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Conquista;
- e)-** na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.**

**12.2-** A nulidade do processo licitatório induz à do presente contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei Federal 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**13.1-** Quaisquer controvérsias e omissões deste contrato serão regidas pela Lei Federal 10.520/02 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, bem como o Decreto Municipal nº. 658/06.

**13.2 –** Integram a este Contrato, o Edital, Termo de Referência, Modelos, Declarações e demais Anexos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

**14.1 –** Fica eleito o foro da Comarca de Conquista, estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, para solucionar quaisquer questões oriundas deste contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente documento em três (03) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, que a tudo presenciaram, ouvindo, ao final, a respectiva leitura.

Conquista-MG.,        de 2017.

**Prefeitura Municipal de Conquista**  
**Contratante**

**Contratada**

Testemunha: 1ª.: \_\_\_\_\_

2ª.: \_\_\_\_\_

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.**

## **MODELO I**

**PREGÃO PRESENCIAL 053/2017**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO:140/2017**  
**TIPO : MENOR PREÇO POR LOTE**

Empregador Pessoa Jurídica

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para  
fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de  
outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não  
emprega menor de dezesseis anos.

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

\_\_\_\_\_  
(data)

---

**Assinatura do representante legal e o carimbo do CNPJ da empresa**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.

## MODELO II

- PREGÃO PRESENCIAL 053/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 140/2017

TIPO : MENOR PREÇO POR LOTE

**MODELO DE CARTA-PROPOSTA PARA** contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação, tendo por objeto a cessão de direito de uso (locação) de software de Sistemas de Gestão para Administração Pública Municipal; Adequação às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conversão de dados; parametrização (customização); manutenção corretiva e legal, ou seja, atendimento técnico especializado e suporte às especificações e características técnicas legais junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos fiscalizadores e legislações correlatas, conforme especificações constantes neste objeto e incluindo os módulos de sistemas.

.Apresentamos nossa proposta para fornecimento do(s) item(s) abaixo discriminado(s), que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

AGÊNCIA :

NOME DO RESPONSÁVEL p/ ASSINATURA DE CONTRATO:

CARGO:

RG:

ESTADO CIVIL:

INSTRUMENTO QUE LHE OUTORGA PODERES PARA ASSINATURA DE CONTRATO:

( ) PROCURAÇÃO ( ) CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

TELEFONE/FAX:

Nº DA CONTA BANCÁRIA

PROFISSÃO:

CPF:

NACIONALIDADE:

### 2. DOS VALORES

ITEM	QUANT	UNID	DISCRIMINAÇÃO / ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	MARCA	VALOR TOTAL
ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	MARCA	VALOR TOTAL
<b>VALOR TOTAL GERAL POR EXTENSO</b>						

### 3. CONDIÇÕES GERAIS

3.1. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

3.2 - O pagamento do preço pactuado será parcelado, de acordo com os serviços efetuados mensalmente, devendo a contratada proceder à abertura de um processo de solicitação de pagamento para a secretaria municipal de administração.

3.3 -. Os serviços deverão ser prestados de acordo com o Termo de Referência.

3.4 - Declaro estar incluídos nos preços propostos todos os impostos, taxas e encargos devidos, bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas incidentes na entrega do objeto.

\_\_\_\_\_  
(Local e Data) \_\_\_\_\_,

assinatura e carimbo do CNPJ da proponente

(Nome e Número da Carteira de Identidade e CPF do Declarante)

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.**

---

## **MODELO III (APRESENTAÇÃO NO ATO DO CREDENCIAMENTO)**

**PREGÃO PRESENCIAL 053/2017**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 140/2017  
TIPO : **MENOR PREÇO POR LOTE**

À  
Prefeitura Municipal de Conquista

### **DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida nesta cidade de \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº. \_\_\_\_\_ e Inscrição Municipal nº. \_\_\_\_\_, representada neste ato pela(o) empresária(o) \_\_\_\_\_, brasileira (o), casada(o), portador (a) do CPF sob o nº. \_\_\_\_\_ e Cédula de Identidade nº. \_\_\_\_\_, **DECLARA** para os devidos fins e efeitos que não possui nenhum fato impeditivo à sua habilitação em licitações e outros e está de acordo com a Lei nº. 8.666/93 e alterações.

Por ser verdade firmo e assino a presente

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

**Assinatura do representante legal e o carimbo do CNPJ da empresa**

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA MG.**

---

## **MODELO IV**

**(APRESENTAÇÃO NO ATO DO CREDENCIAMENTO)**

**PREGÃO PRESENCIAL 053/2017**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 140/2017

TIPO : **MENOR PREÇO POR LOTE**

### **MODELO DE CREDENCIAMENTO**

A Empresa ....., sediada à Rua (Av., Al., etc.), cidade....., estado....., inscrita no CNPJ sob nº ....., por seu diretor (sócio gerente, proprietário), através da presente credenciamento, constitui, para os fins de representação perante aos procedimentos deste PREGÃO PRESENCIAL, realizado pelo Município de Conquista-MG, o(a) Sr. (a) ....., portador(a) da cédula de identidade (ou outro tipo de documento de identificação) RG nº ....., com amplos poderes de decisão, podendo, para tanto, interpor e renunciar a recursos, prestar esclarecimentos, receber notificações e intimações, em nome desta empresa defender seus direitos.

Localidade, em..... de .....de 2017.

---

**Assinatura do representante legal e o  
carimbo do CNPJ da empresa**