



GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE
Continuidade do progresso, de mãos dadas com o povo!
Gestão 2021/2024

PMSAJ
FLS Nº 03
RUB 2

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2021

DA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PARA: COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

Considerando a necessidade de Abertura de Processo Administrativo de licitação na modalidade Pregão Presencial para a futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de software de sistema integrado de gestão pública, desenvolvido para trabalhar em ambiente multiusuário em plataforma windows com módulos web (internet), serviços técnicos especializados para atender a administração direta municipal, inclusive com a prestação dos serviços de instalação, configuração, transferência e importação dos cadastros necessários, implantação de saldos contábeis, treinamento dos servidores públicos, e manutenção mensal, solicitamos a Vossa Senhoria, através do Departamento de Contabilidade, informação através de Certidão se existe rubrica orçamentária e por qual (is) dotação (ões) orçamentária(s) que ocorrerá(ao) a(s) possíveis despesa(s) correspondente (s) à referida solicitação.

Santo Antônio do Leste - MT, 12 de abril de 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL



GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE
Continuidade do progresso, de mãos dadas com o povo!
Gestão 2021/2024

P.M.S.A.L
FLS Nº 02
RUB 02

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2021

DA: **SECRETARIA DE FINANÇAS**

A: **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

PREZADO,

Objetivando atender à solicitação desta Secretaria, onde nos solicita disponibilidade financeira para a futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de software de sistema integrado de gestão pública, desenvolvido para trabalhar em ambiente multiusuário em plataforma windows com módulos web (internet), serviços técnicos especializados para atender a administração direta municipal, inclusive com a prestação dos serviços de instalação, configuração, transferência e importação dos cadastros necessários, implantação de saldos contábeis, treinamento dos servidores públicos, e manutenção mensal, conforme solicitação e termo de referência em anexo, informo que existe rubrica orçamentaria e encaminhamento a esta Secretaria para que efetue os trâmites necessários.

Santo Antônio do Leste - MT, 12 de abril de 2021.


DAVID PAULO CORREIA DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS
PORTARIA Nº. 004/2021 DE 01/01/2021



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
CNPJ: 04.217.362/0001-90

P.M.S.A.L
FLS Nº 03
RUB 09

**PORTARIA Nº. 004/2021.
DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.**

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA o Srº. **DAVID PAULO CORREIA DA SILVA**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMRA-SE.

**GABINETE DO PREFEITO
EM: 01 DE JANEIRO DE 2021**

**JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

- i) Fotocópia da Carteira de Trabalho e comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- j) Fotocópia legível da CNH se for o caso;
- k) Comprovante de exame de saúde física e mental (exame médico) necessário ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido;
- l) Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condições da acumulação amparada pela Constituição Federal;
- m) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal (declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecida);
- n) Declaração, de próprio punho, de não ter sido demitido do serviço público por motivo justo, ou de não ter sido exonerado a bem do serviço público, nos últimos 05 (cinco) anos.
- o) Declaração de Bens;
- p) Comprovante de abertura de conta, em agência bancária na qual a Prefeitura de Santo Antonio do Leste mantém convênio para recebimento de créditos salariais; e
- q) Não Registrar antecedentes criminais ou estar respondendo pelos crimes conta: o Patrimônio, Administração, Fé Pública, os costumes e os previstos na Lei nº 1.343 de 23/08/2006 (tráfico de entorpecentes), comprovado através de Certidão Civil e Criminal.
- r) Outros documentos que a Administração julgar necessário;

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2021**

A Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – MT, por intermédio de seu representante legal, Sr. JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES – Prefeito Municipal, **CONVOCA** os (a) candidatos (a) relacionados (a) no anexo I deste Edital, aprovados (a) no Processo Seletivo Simplificado nº 004/2020, realizado em 07/07/2020, tendo o resultado sido homologado em 28/07/2020, para comparecerem nesta **COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS** desta Prefeitura, no prazo de **até 04 (quatro) dias** nos horários de expediente (07h às 13h), munidos de todos os documentos constantes no mesmo item do Edital e relacionado no Anexo II deste edital, para tomarem posse em seus respectivos cargos.

Será considerado desistente e, portanto eliminado do processo seletivo simplificado, o(s) candidato(s) convocado(s) que não comparecer (em) até a data estabelecida e munido dos documentos exigidos, podendo a Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – MT convocar o(s) o(s) próximo(s) candidato(s) aprovados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

Maiores informações poderão ser obtidas junto à Coordenadoria de Recursos Humanos desta Prefeitura em horário de expediente.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, ao 01 dia do mês de Janeiro de 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES *Prefeito Municipal*

ANEXO I

Nº	TECNICO EM ENFERMAGEM
01	LEONIR MACÉDO DE SOUZA
02	LUZIA TAUFMAM

ANEXO II

DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2021.

1. - Para tomar posse, o candidato deverá apresentar documentação (original ou fotocópia autenticada) que comprove:

- a) Comprovante de Escolaridade/Pré-Requisitos exigidos para o cargo, apresentado em via original e fotocópia ou cópia autenticada em cartório;

- b) Comprovante de Residência;
- c) Fotocópia legível da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos e Carteira de vacina dos filhos até 05 anos de idade (se houver);
- e) CPF dos filhos caso houver;
- f) Fotocópia do Título de eleitor e Certidão que comprove não ter sofrido punição política – certidão original emitida pela justiça eleitoral;
- g) Fotocópia do Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- h) Fotocópia do RG e CPF do candidato e do cônjuge (se casado);
- i) Fotocópia da Carteira de Trabalho e comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- j) Fotocópia legível da CNH se for o caso;
- k) Comprovante de exame de saúde física e mental (exame médico) necessário ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido;
- l) Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condições da acumulação amparada pela Constituição Federal;
- m) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal (declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecida);
- n) Declaração, de próprio punho, de não ter sido demitido do serviço público por motivo justo, ou de não ter sido exonerado a bem do serviço público, nos últimos 05 (cinco) anos.
- o) Declaração de Bens;
- p) Comprovante de abertura de conta, em agência bancária na qual a Prefeitura de Santo Antonio do Leste mantém convênio para recebimento de créditos salariais; e
- q) Não Registrar antecedentes criminais ou estar respondendo pelos crimes conta: o Patrimônio, Administração, Fé Pública, os costumes e os previstos na Lei nº 1.343 de 23/08/2006 (tráfico de entorpecentes), comprovado através de Certidão Civil e Criminal.
- r) Outros documentos que a Administração julgar necessário;

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 004/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA o Sr. **DAVID PAULO CORREIA DA SILVA**, para responder pelo cargo de **SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS** desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 003/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA o Sr. **EDER LUIZ DE CASTRO**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE AGRICULTURA TURISMO E MEIO AMBIENTE desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 002/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA a Srª. **CLAUDILENE OLIVEIRA SANTOS**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 001/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA o Sr. **MARCOS DA SILVA ALVES**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE SAÚDE desta Prefeitura, conforme o Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 005/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA o Sr. **EDEMAR MENEGASSI**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 006/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA a Srª. **ROSANI MENEGASSI ALVES**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste

Rua Primavera, 959 - Jardim Bem Viver

04217362/0001-90

Exercício: 2021

Emissão: 12/04/2021

P.M.S.A.L

FLS Nº 06

RUB. _____

Page 1

Ao

Ilmo(a). Sr(a). Secretario(a)

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, encaminhando ao Ilmo., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela Coordenadoria de Contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : **65**

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 03 SECRETARIA MUN. ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO

Dotação : 04.122.5004.2012.00003.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recursos : 0.1.000

Fonte Descrição: Recursos Ordinários

Saldo Orçamentário : 395.190,99

Atenciosamente,


Coordenadoria de Contabilidade
Izaia Borges da Silva
CRC-MT 007622/005
CPF: 378.266.461-20



[Handwritten signature]

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2021

DO: **GABINETE DO PREFEITO**
AO: **SETOR DE COMPRAS**

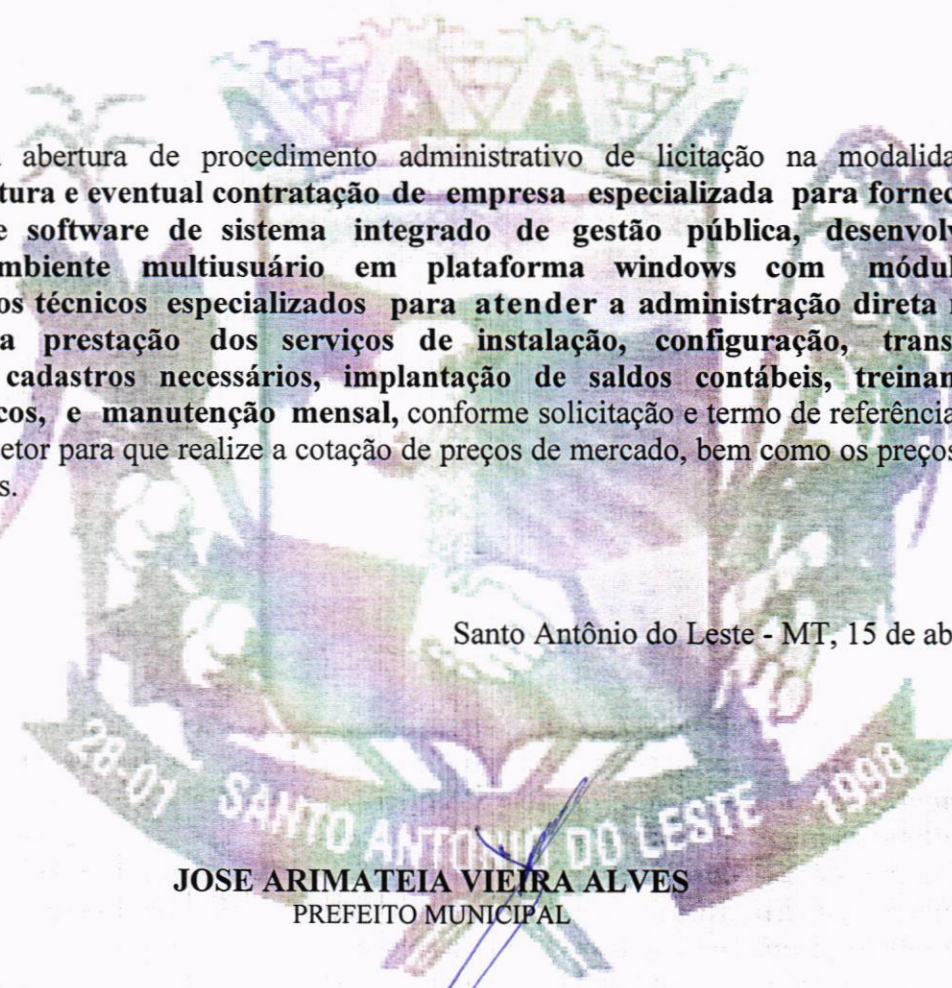
PREZADO,

Autorizo a abertura de procedimento administrativo de licitação na modalidade Pregão Presencial, para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de software de sistema integrado de gestão pública, desenvolvido para trabalhar em ambiente multiusuário em plataforma windows com módulos web (internet), serviços técnicos especializados para atender a administração direta municipal, inclusive com a prestação dos serviços de instalação, configuração, transferência e importação dos cadastros necessários, implantação de saldos contábeis, treinamento dos servidores públicos, e manutenção mensal, conforme solicitação e termo de referência em anexo, encaminho a este setor para que realize a cotação de preços de mercado, bem como os preços praticados por órgãos públicos.

Santo Antônio do Leste - MT, 15 de abril de 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL

[Handwritten signature]



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

CNPJ : 04.217.362/0001-90

Solicitação de Materiais / Serviços

Requisição	Responsável	Data
00936/21	JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES	12/04/2021

Descrição
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Poder	PODER EXECUTIVO
Órgão	SECRETARIA MUN. ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO
Sector Solicitante	GABINETE DA SECRETARIA DE ADM E PLANEJ.
Centro de Custo	2 GABINETE DA SECRETARIA DE ADM E PLANEJ.
Placa	

Observação

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, DESENVOLVIDO PARA TRABALHAR EM AMBIENTE MULTIUSUÁRIO EM PLATAFORMA WINDOWS COM MÓDULOS WEB (INTERNET), SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL INCLUSIVE COM A IMPORTAÇÃO DOS CADASTROS NECESSÁRIOS, IMPLANTAÇÃO DE SALDOS CONTÁBEIS, TREINAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS, MANUTENÇÃO MENSAL.

Item	Cód. Produto	Cód.TCE	Descrição do Produto	Unidade	Qtde	Qtde Rec.	C. Custo
			Descrição Detalhada do Produto	Observação			
1	001.030.849	303263-9	SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE CONTABILIDADE COMPOSTO DE : MÓDULO PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/APLIC , MÓDULO PARA ELABORAÇÃO , CONTROLE E GERENCIAMENTO DO ORÇAMENTO (PPA-LDO-LOA), MÓDULO PARA GERENCIAMENTO DA TESOUREARIA , MÓDULO PARA GERENCIAMENTO DO ESTOQUE VIA INTERNET ,MÓDULO PARA GERENCIAMENTO DE COMPRAS /LICITAÇÃO DE MATERIAS E SERVIÇOS COM MÓDULO VIA BROWSER (NAVEGADOR) MÓDULO PARA GERENCIAMENTO DO PATRIMÔNIO VIA BROWSER (NAVEGADOR), MÓDULO PARA GERENCIAMENTO DA FROTA VIA BROWSER (NAVEGADOR)	UNID	30	0	2
2	001.030.850	394365-8	SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA RECEITA (ARRECADAÇÃO MUNICIPAL) COMPOSTO DE MÓDULOS VIA BROWSER (NAVEGADOR) MOBILIARIO ,IMOBILIÁRIO , RECEITAS DIVERSAS ITBI, CEMITÉRIO , AGUA E ESGOTO E NFE DE SERVIÇOS	UNID	30	0	2
3	001.030.851	394365-8	SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO COMPOSTO DE MÓDULOS , EMISSÃO DE HOLERITE VIA BROWSER(NAVEGADOR)	UNID	30	0	2
4	001.032.941	308832-5	SOFTWARE PARA GESTÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO VIA BROWSE (NAVEGADOR):	UNID	10	0	2
5	001.030.852	358560-3	SOFTWARE PARA GESTÃO DO CONTROLE DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (OUVIDORIA) VIA BROWSER (NAVEGADOR)	UNID	5	0	2
6	001.030.853	303263-9	SOFTWARE PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS (PROTOCOLO)VIA BROWSER (NAVEGADOR)	UNID	5	0	2
7	001.030.854	303263-9	SOFTWARE PARA GESTÃO DOS PROCESSOS	UNID	5	0	2
8	001.030.855	394365-8	SOFTWARE PARA GESTÃO DO ABASTECIMENTO DE VEICULOS POR CARTÃO MAGNÉTICO VIA BROWSER (NAVEGADOR)	UNID	5	0	2
9	001.030.856	358560-3	SOFTWARE PARA GESTÃO DO CONTROLE INTERNO	UNID	5	0	2
10	001.030.857	303263-9	SOFTWARE PARA GESTÃO DAS INFORMAÇÕES (COLETA, ORGANIZAÇÃO, COMPARTILHAMENTO E MONITORAMENTO) AO GESTOR .	UNID	5	0	2

PMSAL
08



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

CNPJ : 04.217.362/0001-90

Solicitação de Materiais / Serviços

11	001.030.858	394365-8	SOFTWARE PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS VIA BROWSER (NAVEGADOR)	UNID	5	0	2
12	001.030.859	358560-3	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE INSTALAÇÃO , CONFIGURAÇÃO,CONVERSÃO DA BASE DE DADOS DE TR EINAMENTO DOS SERDORES PÚBLICOS	H	500	0	2
13	001.030.860	358560-3	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CUSTOMIZAÇÃO DAS FERRAMENTAS PARA MELHOR ADEQUAÇÃO Á REA LIDADE LOCAL	H	1000	0	2

Presidente

Secretário

Almoxarifado

P.M.S.A.L.
FIS Nº 08
RUB.



ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA

Objeto: PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, DESENVOLVIDO PARA TRABALHAR EM AMBIENTE MULTIUSUÁRIO EM PLATAFORMA WINDOWS COM MÓDULOS W E B (INTERNET) , SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TRANSFERÊNCIA E IMPORTAÇÃO DOS CADASTROS NECESSÁRIOS, IMPLANTAÇÃO DE SALDOS CONTÁBEIS, TREINAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS, E MANUTENÇÃO MENSAL.

MODULO 01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE – MT

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE SERVIÇO					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.
1	0001903	Software Integrado de Gestão de Contabilidade composto de: - Módulo para Contabilidade Pública e Prestação de contas ao TCE/APLIC; - Módulo para elaboração, controle e gerenciamento do Orçamento (PPA-LDO- LOA); - Módulo para gerenciamento da Tesouraria; - Módulo para gerenciamento do estoque via internet; - Módulo para gerenciamento de compras/licitações de materiais e serviços com módulo via Browse (Navegador); - Módulo para gerenciamento do Patrimônio via Browse (Navegador); - Módulo para gerenciamento da Frota via Browse (Navegador); - Módulo para gerenciamento da Frota via Browse (Navegador); - Módulo para gerenciamento do Portal Transparência;	UNID.	30	Preço a ser ofertado por Usuário por mês
2	376172-0	Software Integrado para Gestão da Receita (Arrecadação Municipal) composto de módulos via Browse (Navegador): mobiliário, imobiliário, receitas diversas, ITBI, Cemitério, Água e Esgoto e NFE de Serviços.	UNID.	30	Preço a ser ofertado por Usuário por mês



GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE
Continuidade do progresso, de mãos dadas com o povo!
Gestão 2021/2024

P.M.S.A.L
FLS Nº 11
RUB 01

3	0001774	Software Integrado para Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento composto de módulos: emissão de Holerite via Browse (Navegador);	UNID.	30	Preço a ser ofertado por Usuário por mês
4	370612-5	Software para Gestão de Pregão Eletrônico via Browse (Navegador);	UNID.	10	Preço a ser ofertado por Usuário por mês
5	219475-9	Software para Gestão do Controle de Atendimento ao Cidadão (Ouvidoria) via Browse (Navegador);	UNID.	05	Preço a ser ofertado por Usuário por mês
6	218084-7	Software para gestão de documentos (Protocolo) via Browse (Navegador);	UNID.	05	Preço a ser ofertado por Usuário por mês
7	00018182	Software para Gestão dos Processos;	UNID.	05	Preço a ser ofertado por Usuário por mês
8	338887-5	Software para Gestão do Abastecimento de Veículos por Cartão Magnético via Browse (Navegador);	UNID.	05	Preço a ser ofertado por Usuário por mês
9	218084-7	Software para Gestão do Controle Interno;	UNID.	05	Preço a ser ofertado por Usuário por mês
10	00024224	Software para Gestão das Informações coleta, organização, compartilhamento e monitoramento) ao Gestor;	UNID.	05	Preço a ser ofertado por Usuário por mês
11	231673-0	Software para Gestão Eletrônica de Documentos via Browse (Navegador);	UNID.	05	Preço a ser ofertado por Usuário por mês
12	269941-9	Serviços técnicos especializados de Instalação, configuração, transferência e importação dos cadastros necessários, implantação de saldos contábeis, e treinamento dos servidores públicos;	HRS.	500	Preço a ser ofertado pelo valor 01 (uma) Hora Técnica.
13	371285-0	Serviços técnicos especializados de customização das ferramentas para melhor adequação à realidade local.	HRS.	1000	Preço a ser ofertado pelo valor 01 (uma) Hora Técnica.



ESTIMATIVA			
ITEM	QUANTIDADE	DISCRIMINAÇÃO	VALOR MENSAL UNITÁRIO
1	30	Preço a ser ofertado por Usuário por mês	
2	30	Preço a ser ofertado por Usuário por mês	
3	30	Preço a ser ofertado por Usuário por mês	
4	10	Preço a ser ofertado por Usuário por mês	
5	5	Preço a ser ofertado por Usuário por mês	
6	5	Preço a ser ofertado por Usuário por mês	
7	5	Preço a ser ofertado por Usuário por mês	
8	5	Preço a ser ofertado por Usuário por mês	
9	5	Preço a ser ofertado por Usuário por mês	
10	5	Preço a ser ofertado por Usuário por mês	
11	5	Preço a ser ofertado por Usuário por mês	
12	500	Preço a ser ofertado pelo valor 01 (uma) Hora Técnica.	
13	1000	Preço a ser ofertado pelo valor 01 (uma) Hora Técnica.	



1 DETALHAMENTO

Prestação de serviços técnicos especializados de informática para implantação e manutenção de um Software de Informação de Gestão Pública Municipal através do fornecimento de Licença de uso exclusivo da prefeitura e prestação de serviços de análise, desenvolvimento, configuração, transferência e importação dos cadastros necessários, implantação de saldos contábeis, treinamento, operacionalização, manutenção e suporte técnico. **O Software deve ser desenvolvido em linguagem de quarta geração com ambiente visual e operacional gráfico, operar em ambiente corporativo, multiusuário, utilizar banco de dados relacional, gratuito ou proprietário (Os gastos com banco de dados proprietários e de total responsabilidade da CONTRATADA),** possibilitando sua execução através de rede de dados LAN, WAN e TCP-IP, bem como atender plenamente às exigências do TCE/MT – APLIC (Auditoria Pública Informatizada de Contas), prestações de contas junto aos órgãos governamentais (SICONFI, SIOPE, SIOPS, MSC, E-SOCIAL). Deve operar em equipamentos dedicados do Departamento de Tecnologia da Informação junto à Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – MT.

Compõem a solução de Gestão Pública Municipal os seguintes Softwares:

- Software Integrado de Gestão de Contabilidade;
- Software Integrado para Gestão da Receita (Arrecadação Municipal);
- Software Integrado para Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- Software Integrado para Gestão do Pregão Eletrônico;
- Software para Gestão do Controle de Atendimento ao Cidadão (Ouvidoria);
- Software para Gestão de documentos externos e internos (Protocolo);
- Software para Gestão dos Processos;



- Software para Gestão do Abastecimento de Veículos por Cartão Magnético;
- Software para Gestão do Controle Interno;
- Software para Gestão das Informações ao Gestor (coleta, organização, compartilhamento e monitoramento);
- Software para Gestão Eletrônica de Documentos;

2 TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS

- ART – Anotação de Responsabilidade Técnica;
- CBO – Classificação Brasileira de Ocupações;
- CENSO – A palavra censo vem do latim census e quer dizer “conjunto dos dados estatísticos dos habitantes de uma cidade, província, estado, nação”.
- CF – Constituição Federal;
- CMAE – Código Municipal de Atividade Econômica;
- CNAE – Código Nacional de Atividade Econômica;
- CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia;
- DATACENTER – uma modalidade de serviço de valor agregado que oferece recursos de processamento e armazenamento de dados em larga escala, para que organizações de qualquer porte e mesmo profissionais liberais possam ter ao seu alcance uma estrutura de grande capacidade e flexibilidade, alta segurança, e igualmente capacitada do ponto de vista de hardware e software para processar e armazenar informações, ambiente projetado para abrigar componentes como sistemas de armazenamento de dados;
- DOT NET/.NET – é uma plataforma de software que permite desenvolver aplicativos em ambiente Desktop ou WEB;
- EJA – Educação de Jovens e Adultos;
- FETHAB – Fundo Estadual de Transporte e Habitação;
- FGTS – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- FREE – Gratuito;
- FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica;
- GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos;
- GRID – Componente visual geralmente retangular, que demonstra as informações de forma tabular/grade;
- HTML - HyperText Markup Language/ Linguagem de Marcação de Hipertexto;
- ID – Identificação;



P.M.S.A.L.
FLS Nº 15
RUB 02

- INEP – Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas;
- INSS – Instituto Nacional do Seguro Social;
- JAVA – linguagem de programação orientada a objetos que permite desenvolver aplicativos multiplataforma tanto em ambiente Desktop quanto WEB;
- LOG – Registro de operações efetuadas no Sistema;
- LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais;
- NIS – Número de Inscrição Social;
- PDF – Portable Document Format;
- PAT – Processo Administrativo Tributário é o conjunto de atos necessários à solução, na instância administrativa, de questões relativas à aplicação ou interpretação da legislação tributária
- RTF – Rich Text Format ou Formato de Texto Rico;
- SETEC – Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica;
- SGBDR – Sistema Gerenciador de Bancos de Dados Relacionais;
- SQL - (do inglês Structured Query Language, ou Linguagem de Consulta Estruturada), é uma linguagem de pesquisa declarativa para Bancos de Dados Relacionais.
- SUS – Sistema Único de Saúde;
- SIOPE – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;
- SIOPS – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;
- TCE – Tribunal de Contas do Estado;
- TCP/IP – Transmission Control Protocol/Internet Protocol;
- TI – Tecnologia da Informação;
- TXT – Documento em forma de Texto;
- XML – eXtensible Markup Language / Linguagem de Marcação Expansível;

3 IMPORTAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

3.1 A implantação dos sistemas deste termo de referência deve acontecer em **60 (sessenta) dias**;

3.2 A fase de Implantação contem:

- 3.2.1** Transferência e importação dos cadastros necessários, implantação de saldos contábeis do sistema atual do município;
- 3.2.2** Instalação do Banco de Dados e Aplicação no Data Center do Município;
- 3.2.3** Treinamento dos Sistemas;
- 3.2.4** Fase de teste e homologação dos sistemas;

E-mail: licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.br



- 3.2.5 Criação de relatórios customizados;
- 3.2.6 Conferência de informações com o sistema Legado;
- 3.2.7 Início dos trabalhos em produção do sistema.

4 REQUISITOS FUNCIONAIS:

4.1 REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA TODOS OS SOFTWARES, MÓDULOS E PORTAIS.

- 4.1.1 Possuir Protocolo de rede compatível com: TCP/IP (para todas as plataformas), NetBEUI e IPX/SPX;
- 4.1.2 Ser executados em banco de dados relacional, em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
- 4.1.3 O sistema deve ser de fácil utilização e que ofereça interface gráfica e amigável;
- 4.1.4 Funcionar em servidor dedicado com suporte a mais de um processador e sem restrição de número de usuários simultâneos;
- 4.1.5 Ser compatível com ambiente distribuído, permitindo a realização de tarefas concorrentes, independente se os clientes da aplicação estão em rede local ou em acesso remoto em relação ao servidor de aplicativo;
- 4.1.6 Prover o controle efetivo do uso do Software, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo que ele pertença (Perfil), permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas;
- 4.1.7 Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;
 - 4.1.8 O acesso ao Banco de Dados deve ser nativo, não sendo aceita a comunicação via ODBC;
- 4.1.9 A Solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware;
- 4.1.10 Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá rodar no sistema operacional homologado pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento, não sendo permitido uso de artifícios técnicos como emuladores e máquinas virtuais, se esta não estiver homologada pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento do produto, em seu site oficial ou documentação técnica de acesso público;
- 4.1.11 Conter Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com controle transacional, e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através das funções "backup" e "restore", inclusos em ferramenta do próprio sistema, permitindo configurar agendamento automático por dia/hora e



direcionamento de local no servidor, unidade externa ou ftp;

4.1.12 Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;

4.1.13 Registrar nas inclusões e atualizações efetuadas pelos operadores autenticados no Software, nos cadastros e movimentações, um LOG de utilização registrando todas as informações anteriores contidas nos campos e tabelas, permitir também que as consultas destes registros, sejam realizadas de forma simples;

4.1.14 Os sistemas deverão ser multiusuários e multitarefas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial;

4.1.15 Estar baseado no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;

4.1.16 Propiciar que os diversos setores da Prefeitura possam manter e consultar as mesmas tabelas (usuários, ruas, bancos, contas bancárias, contas contábeis, pessoas e outras), tornando-as de uso comum (uso compartilhado), evitando a duplicidade de tabelas com conteúdo similar em diferentes setores de cada entidade, respeitada as permissões e acessos definidos para cada usuário;

4.1.17 Atender a legislação e obrigações assessórias na esfera estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos para o tribunal de contas ou outros órgãos necessários e legais;

4.1.18 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos com formato PDF, para que possam ser visualizados ou impressos posteriormente;

4.1.19 Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas. Não deve ser possível apagar uma tabela Mestre sem que seus detalhes estejam apagados ou dependendo das regras de negócio, permitir fazer em cascata as alterações ou deleções;

4.1.20 Garantir que o Software aplicativo tenha integração total entre seus módulos ou funções;

4.1.21 Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa;

4.1.22 Permitir ao usuário acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução de forma visual e clara, mostrando que o Software está em operação;

4.1.23 Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos label's, botões, ícones e menus em todas as telas dos Softwares;

4.1.24 Obedecer a uma padronização do uso de teclas e ícones, de forma a facilitar o aprendizado e a operação;



- 4.1.25 Possuir teste de consistência dos dados de entrada em datas, CPE e CNPJ;
- 4.1.26 Permitir a sua operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas "enter" ou "tab");
- 4.1.27 Possibilitar que o usuário acesse as funcionalidades permitidas a partir de qualquer terminal da rede da Prefeitura;
- 4.1.28 Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos;
- 4.1.29 Permitir que o usuário execute tarefas distintas em uma única janela aberta no sistema, sem necessidade de fechar a mesma para abrir outra;
- 4.1.30 Possuir um conjunto de tabelas de parametrização de usuários onde deverão ser configurados privilégios de acesso;
- 4.1.31 Todo o sistema de informações deverá ser mantido em servidores de dados do Município;
- 4.1.32 Disponibilizar atualização individual e automática de versões executáveis dos Softwares nas máquinas dos usuários;
- 4.1.33 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos com formato PDF, Excel, RTF ou TXT, para que possam ser visualizados ou impressos posteriormente;
- 4.1.34 Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
- 4.1.35 Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- 4.1.36 Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos;
- 4.1.37 Permitir a sua operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas "enter" ou "tab"), nas telas de cadastro, processos, relatórios, e etc.;
- 4.1.38 Possibilitar a liberação de acesso a programa individualmente ou para conjunto de programas de todo o software e relativamente a todas as áreas considerando-se as permissões e acessos a ser atribuída a cada usuário;
- 4.1.39 Possibilitar que o usuário acesse as funcionalidades permitidas a partir de qualquer terminal da rede;
- 4.1.40 Propiciar exportação de relatórios para os padrões "pdf", "txt", "word", doc, xls, "html", "xhtml", "rtf", "jpeg", "gif", "png" e "pdf-A";
- 4.1.41 Conter gerador de relatórios, que atenda aos seguintes requisitos:
- 4.1.41.1 Deverá possuir controle de acesso, solicitando usuário e senha ao acessar a ferramenta, bem como possuir monitoração sobre as ações realizadas pelos usuários na ferramenta;
- 4.1.41.2 Possibilitar a criação de layouts de relatório que podem servir como base para a elaboração de novos relatórios;



4.1.41.3 Possibilitar a criação e configuração de parâmetros e constantes que possam ser utilizados na elaboração de consultas e relatórios, tanto nas constantes como nos parâmetros é obrigatória a possibilidade de inserção de códigos SQL para definição dos mesmos;

4.1.41.4 A base de dados utilizada para geração dos modelos, deverá ser a base operacional da entidade, que contém o software de gestão utilizado pela mesma;

4.1.41.5 Disponibilizar opção para exportar/importar modelos, para que seja possível a configuração de novos modelos;

4.1.42 Possuir ferramenta própria de controle de atualizações do sistema, verificando em tempos reais atualizações disponíveis para sincronização automática, possibilitando o agendamento automático por dia/hora/local, e opção de utilizar acelerador de download;

4.1.43 O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões da APLIC/Tribunal de Contas;

4.1.44 O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda;

4.1.45 O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante;

4.1.46 Possuir ferramentas para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;

4.1.47 Considerando a necessidade de compatibilidade e integração entre sistemas de diferentes prestadoras de serviço, a CONTRATADA, após a implantação do sistema, fica responsável por implementar acesso as funcionalidades de seu sistema via Serviços Web (Web service), sem custo adicional. Sendo que a CONTRATANTE fará as solicitações conforme a necessidade e a CONTRATADA deverá desenvolver o Web Service, em até 30 dias após a solicitação. Sendo o Serviços Web no formato REST (Representational State Transfer)/SOAP (Simple Object Access Protocol) com segurança SSL (Secure Sockets Layers)/HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure) e transferência de dados nos formatos JSON (JavaScript Object Notation)/XML (eXtensible Markup Language).

4.2 REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA OS MÓDULOS E PORTAIS VIA BROWSE (NAVEGADOR).

4.2.1 O aplicativo deverá realizar obrigatoriamente todas as suas funcionalidades somente através de navegadores/ browse de internet de mercado, não sendo aceito o acesso ao sistema através de executáveis, serviços de terminal (Terminal Services) e/ou através de emuladores de terminal;



4.2.2 O aplicativo deverá utilizar de tecnologia Web (Internet/Intranet), linguagem de programação interpretada e orientada a objetos tais como Java ou DOT NET;

4.2.3 Todos os módulos devem obrigatoriamente funcionar em ambiente 100% Web, podendo assim utilizar qualquer sistema operacional disponível no mercado (Windows, Linux, Mac OS, etc.)

4.2.4 Permitir o acesso em tempo real a todas as informações entre todas as unidades;

4.3 REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA MÓDULOS EM AMBIENTE DESKTOP.

4.3.1 Nas estações clientes os sistemas deverão rodar na plataforma Windows XP / VISTA /SEVEN ou superior;

4.3.2 Apresentar nas GRIDS opção de ordenação e configuração por qualquer uma das colunas apresentadas e tal configuração deverá ser mantido por usuário;

4.3.3 O sistema deve estar desenvolvido em linguagem visual, com interface gráfica, com menus pulldown, utilizando-se de banco de dados relacional compatível com o padrão ANSI (American National Standards Institute) e com os respectivos módulos integrados entre si;

4.3.4 Permitir em todas as telas de cadastro e movimentação, consultas por filtros dinâmicos e condições dinâmicas;

4.3.5 Apresentar ícones em botões e opções de menu de modo diferenciado caso eles estejam habilitados ou não habilitados;

4.3.6 Os sistemas deverão possibilitar o controle através de parâmetros sem que seja necessária a interferência de técnico;

4.3.7 Permitir ferramenta de auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado e registrando informações como ip, usuário, além de possibilidade de monitorar as estações de trabalho);

5 ESPECIFICAÇÕES DOS PROGRAMAS

Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.



5.1. SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE CONTABILIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/MT - APLIC

5.1.1 Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.

5.1.2 Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.

5.1.3 Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.

5.1.4 Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.

5.1.5 Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD Manual Normativo de Arquivos Digitais, permitindo assim o envio de informações para o INSS.

5.1.6 Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.

5.1.7 Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.

5.1.8 Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias, possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.

5.1.9 Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.

5.1.10 Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.

5.1.11 Utilizar no sistema o Plano de Contas disponibilizado pelo TCE/MT, sem a necessidade de vinculações com Planos de Contas paralelos, evitando assim a possibilidade de erros na vinculação.

5.1.12 Facilitar a classificação contábil, filtrando através do elemento e subelemento as devidas Contas Contábeis do Plano do TCE/MT.

5.1.13 Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.

5.1.14 Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.

5.1.15 Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.

5.1.16 Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.

5.1.17 Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto



P.M.S.A.L.
FLS Nº 99
RUB 0

livre.

- 5.1.18 Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.
- 5.1.19 Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- 5.1.20 Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- 5.1.21 Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
- 5.1.22 Não permitir que uma liquidação seja finalizada sem a informação da data de vencimento.
- 5.1.23 Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos.
- 5.1.24 Permitir inserção da chave de acesso da NF-E e NFS-e, através de leitor de código de barras, facilitando o cadastramento de documentos fiscais obrigatórios no APLIC, durante a liquidação da nota de empenho.
- 5.1.25 Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho).
- 5.1.26 Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- 5.1.27 Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- 5.1.28 Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
- 5.1.29 Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.
- 5.1.30 Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- 5.1.31 Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- 5.1.32 Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.
- 5.1.33 Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- 5.1.34 Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- 5.1.35 Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos



meses já encerrados.

5.1.36 Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas do TCE/MT.

5.1.37 Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas do TCE/MT, dos eventos contábeis, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.

5.1.38 Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção.

5.1.39 Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.

5.1.40 Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.

5.1.41 Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.

5.1.42 Permitir o relacionamento dos empenhos de restos a pagar que estão vinculados à Educação, Saúde, Precatórios e identificar se os mesmos foram inscritos com ou sem disponibilidade financeira.

5.1.43 Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.

5.1.44 Permitir a vinculação de documentos em formato "TXT, DOC, XLS, PDF" às notas de empenhos para posterior consulta.

5.1.45 Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.

5.1.46 Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.

5.1.47 Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.

5.1.48 Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.

5.1.49 Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.

5.1.50 Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.

5.1.51 Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras



descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.

5.1.52 Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.

5.1.53 Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.

5.1.54 Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.

5.1.55 Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.

5.1.56 Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.

5.1.57 Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.

5.1.58 Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.

5.1.59 Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.

5.1.60 Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.

5.1.61 Emitir o Relatório de Liberação de Recursos, conforme Lei 9.452/1997

5.1.62 Emitir relatório contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE

5.1.63 Emitir relatório contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS

5.1.64 Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.

5.1.65 Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.

5.1.66 Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.

5.1.67 Permitir a geração em formato "HTML" das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98

5.1.68 Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

5.1.69 Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou



entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:

- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante. Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.

5.1.70 Permitir a criação de relatórios gerenciais.

5.1.71 Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.

5.1.72 Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.

5.1.73 Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.

5.1.74 Permitir a criação de relatórios a partir de planilhas eletrônicas criadas pelo usuário.

5.1.75 Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.



GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE

Continuidade do progresso, de mãos dadas com o povo!
Gestão 2021/2024

P.M.S.A.L

FLS Nº 26

RUB 10

5.1.76 Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.

5.1.77 Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4.320/64 e suas atualizações:

- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).

Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4.320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

- Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).

5.1.78 Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4.320/64 e suas atualizações:

- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.

5.1.79 Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:

- Receitas Municipais: SIOPS;
- Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.

5.1.80 Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações

E-mail: licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.br



sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:

- Quadro Resumo das Despesas;
 - Quadro Consolidado de Despesas;
 - Demonstrativo da Função Educação.
- 5.1.81 Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- 5.1.82 Gerar arquivos para prestação de contas ao TCE/MT - APLIC.
- 5.1.83 Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.
- 5.1.84 Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- 5.1.85 Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- 5.1.86 Emitir relatório e preencher a planilha importada do SICONFI Anual.
- 5.1.87 Emitir relatório e preencher a planilha importada do SICONFI Período Bimestral, Semestral e quadrimestral.
- 5.1.88 Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.
- 5.1.89 As atualizações do software nas estações/terminais, devem ser automáticas ao inicializar o sistema.
- 5.1.90 Integração com o sistema de Folha de Pagamento, permitindo a incorporação da despesa de pessoal orçamentária e extraorçamentária, tendo possibilidade de visualização e impressão para conferência das informações incorporadas.
- 5.1.91 Geração de notificação de liberação de Recursos Federais, conforme Lei 9.452/97, para envio ao Legislativo Municipal, com possibilidade de envio via e-mail.
- 5.1.92 Controle dos Projetos de Lei e Decretos de alteração de Dotação Orçamentária, permitindo o controle do percentual autorizado pela Lei Orçamentária Anual.
- 5.1.93 Permitir controle na ficha orçamentária e extraorçamentária, possibilitando ter mais de um código de aplicação e fonte recurso, possibilitando vincular mais de um código de aplicação, facilitando o gerenciamento de prestação de contas.
- 5.1.94 Permitir o controle de pagamento de empenhos de mais de uma fonte de recurso e código de aplicação e fonte recurso.
- 5.1.95 Permitir controlar o registro de receita onde a mesma recebe mais de um recurso financeiro de aplicações e fonte de recursos, gerenciando os saldos, facilitando a apuração de resultados financeiros.



5.1.96 Permite controlar os registros financeiros das contas bancárias, transferências bancárias e de entidades com mais de uma aplicação e fonte de recursos;

5.1.97 As validações devem ser atualizadas imediatamente após publicação de alteração do layout APLIC-TCE/MT;

5.1.98 Geração de forma automática dos dados em formato XML para o Tribunal de Contas conforme layout e instrução normativa disponível no site do TCE-MT referente à Ferramenta de Auditoria Pública Informatizada-APLIC, da qual deverá consolidar todas as informações requeridas, cruzando as informações e expedindo ocorrências para serem corrigidas nos Softwares de origem e validadas posteriormente;

5.1.99 Possuir alertas das inconsistências das informações geradas, demonstrando através de relatório as inconsistências e indicará a tabela xml, o erro e solução a ser tomada;

5.1.100 Gerar e validar os quatro tipos de carga de envio sendo: Peças de Planejamento (LOA, LDO, PPA);

5.1.101 Gerar e validar a carga de inicial;

5.1.102 Gerar e validar as cargas de mensais;

5.1.103 Gerar e validar as cargas de envio imediatos mensais compreendendo os: Arquivos Tempestivos de Concursos Públicos, Arquivos Tempestivos de Processos Seletivos;

5.1.104 Possuir integração com todos os Softwares de Gestão Pública para importação dos dados conforme layout atualizado APLIC TCE-MT;

5.1.105 Possuir pré-validação igual ou semelhante as regras de validação do Portal das Unidades Gestoras (PUG) TCE-MT. De forma temporária para Auditoria dos dados lançados em todos os departamentos da U.G;

5.1.106 Oferecer recurso para reabertura de competências enviadas anteriormente ao TCE/MT, bem como registrar através de log, todas as reaberturas;

5.1.107 Possibilitar ao usuário fazer a validação dos arquivos a qualquer momento, podendo após verificação de possíveis erros, encaminhar relatórios aos setores competentes para efetiva correção ou lançamento de dados inconsistentes;

5.1.108 Emitir balancete com o Plano de Contas do TCE/MT a fim de conferir e verificar os débitos, créditos e saldo anterior;

5.1.109 Permitir a visualização de arquivos XML sem que seja necessária sua importação para as tabelas temporárias de auditoria;

5.1.110 Permitir a atualização de tabelas internas do Sistema com dados atualizados da Ferramenta APLIC TCE-MT;

5.1.111 Permitir emissão de todos os anexos da triagem TCE-MT;

5.1.112 As atualizações do software nas estações/terminais, devem ser automáticas ao inicializar o sistema;



- 5.1.113 Possibilitar emissão de documentos (emprenho, liquidação e pagamento) com assinatura do Certificação Digital;
- 5.1.114 Permitir bloquear liquidação sem assinatura digital no empenho;
- 5.1.115 Permitir bloquear pagamento sem assinatura digital na liquidação;
- 5.1.116 Possibilidade de emissão dos relatórios com e-CNPJ e e-CPF.
- 5.1.117 Gerar arquivos da MSC para a Secretaria do Tesouro Nacional - STN, conforme layout definido na Portaria 549/2018.
- 5.1.118 Permitir a geração de arquivos de consolidação das informações contábeis junto com a MSC para integração das demais entidades contábeis.

5.2 SOFTWARE PARA ELABORAÇÃO, CONTROLE E GERENCIAMENTO DO ORÇAMENTO (PPA/LDO/LOA)

- 5.2.1 Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação) e também da Receita por Fonte de Recurso. Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação;
- 5.2.2 Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO e LOA utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento;
- 5.2.3 Permitir o cadastramento de vários quadriênios, possibilitando a flexibilidade de ser informado quais os anos que compõem o quadriênio ou informar o ano inicial e final do período;
- 5.2.4 Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior;
- 5.2.5 Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc;
- 5.2.6 Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN);
- 5.2.7 Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras;
- 5.2.8 Possibilitar o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual;
- 5.2.9 Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e as durações limitadas no tempo;
- 5.2.10 Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns;
- 5.2.11 Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;



GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE

Continuidade do progresso, de mãos dadas com o povo!
Gestão 2021/2024

P.M.S.A.L

FLS Nº 30

RUB

- 5.2.12 Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento;
- 5.2.13 Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento dos programas e ações do Plano Plurianual;
- 5.2.14 Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução;
- 5.2.15 Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas;
- 5.2.16 As atualizações do software nas estações/terminais, devem ser automáticas ao inicializar o sistema;
- 5.2.17 Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS;
- 5.2.18 Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas;
- 5.2.19 Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
- 5.2.20 Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- 5.2.21 Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- 5.2.22 Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- 5.2.23 Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;
- 5.2.24 Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (APLIC);
- 5.2.25 Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento;
- 5.2.26 Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- 5.2.27 Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
- 5.2.28 Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da



GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE

Continuidade do progresso, de mãos dadas com o povo!
Gestão 2021/2024

P.M.S.A.L

FLS Nº 31

RUB 02

legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;

5.2.29 Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA;

5.2.30 Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência;

5.2.31 Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;

5.2.32 Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);

5.2.33 Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;

5.2.34 Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002;

5.2.35 Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc;

5.2.36 Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos). Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;

5.2.37 Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita;

5.2.38 Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores – RPPS;

5.2.39 Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;

5.2.40 Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores;

5.2.41 Deve emitir um demonstrativo com a avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior, com a comparação entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício financeiro do segundo ano anterior ao ano de



referência da LDO, incluindo a análise dos fatores determinantes para o alcance dos valores estabelecidos como metas;

5.2.42 Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes;

5.2.43 Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais;

5.2.44 Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos). Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento;

5.2.45 Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN;

5.2.46 Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento;

5.2.47 Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc;

5.2.48 Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada;

5.2.49 Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- MT;

5.2.50 Emitir relatório que demonstre as fontes de financiamento da administração direta e indireta;

5.2.51 Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos). Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo;

5.2.52 Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais;

5.2.53 Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo;

5.2.54 Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns;

5.2.55 Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas junto a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações;

5.2.56 Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO;

5.2.57 Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência



do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos). Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual;

5.2.58 Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento;

5.2.59 Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais;

5.2.60 Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.

5.2.61 Permitir exportar o orçamento aprovado para as demais entidades;

5.3 SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DA TESOUREARIA

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

5.3.2 Possuir controle de talonário de cheques;

5.3.3 Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;

5.3.4 Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;

5.3.5 Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado, através da importação do extrato bancário, bloqueando conciliações em sábados, domingos e feriados;

5.3.6 Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderô em meio magnético, que sejam compatíveis no mínimo com a plataforma do Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal e/ou ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário;

5.3.7 Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria;

5.3.8 Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;

5.3.9 Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único documento;

5.3.10 Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;

5.3.11 Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor;

5.3.12 Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria;



- 5.3.13 Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não;
- 5.3.14 Permitir a autenticação eletrônica de documentos;
- 5.3.15 Emitir relatório de contas a pagar, possibilitando ser emitido por data de vencimento, por fornecedor, secretaria, qualquer documento relacionado na liquidação. Ou por número da liquidação.
- 5.3.16 Emitir relatório analítico e sintético de contas pagas geral e/ou por fornecedor, sendo possível a visualização no relatório sintético apenas o número da liquidação, os valores pagos, data de pagamento e por qual conta bancária foi pago, já no relatório analítico, deverá constar as mesmas informações discriminando quais documentos fiscais estão relacionados na liquidação.
- 5.3.17 As atualizações do software nas estações/terminais, devem ser automáticas ao inicializar o sistema.

5.4 SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DO ESTOQUE VIA BROWSE (NAVEGADOR)

- 5.4.1 Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- 5.4.2 Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- 5.4.3 Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;
- 5.4.4 Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- 5.4.5 Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- 5.4.6 Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
- 5.4.7 Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser realizado o vínculo com o respectivo Pedido de Compra, gerando assim a baixa da necessidade de compra que estava pendente;
- 5.4.8 Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- 5.4.9 Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
- 5.4.10 Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;



- 5.4.11 Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual e por Almoxarifado;
- 5.4.12 Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;
- 5.4.13 Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- 5.4.14 Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;
- 5.4.15 Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;
- 5.4.16 Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- 5.4.17 Possuir integração com o sistema patrimonial disponibilizando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema e mantendo o vínculo entre eles;
- 5.4.18 Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- 5.4.19 Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;
- 5.4.20 Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- 5.4.21 Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;
- 5.4.22 Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- 5.4.23 Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema, permitindo a unificação de pedidos de compra e agilizando o processo de dispensação de produtos;
- 5.4.24 Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
- 5.4.25 Permitir a movimentação de entrada e saída por leitor de código de barras, agilizando o processo;
- 5.4.26 As atualizações do software nas estações/terminais, devem ser automáticas ao inicializar o sistema;
- 5.4.27 Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC;
- 5.4.28 Permitir a gestão de material (entradas e saídas) via web, através de browse;
- 5.4.29 Possibilitar a entrada automática no estoque através da requisição ou solicitação e por produto expedida pelo Departamento de compras, via web;
- 5.4.30 Possibilitar a saída automática no estoque através da requisição ou solicitação expedida pelo Departamento de compras, podendo ter as opções de consulta por produto e transferência, via web;



P.M.B.M!
FLS Nº 36
RUB 12

- 5.4.31 Possibilitar consultas de materiais em estoque por lote, permitindo o controle de validade do mesmo, podendo emitir o relatório via web;
- 5.4.32 Emitir Relatório de Entradas e Saídas do estoque por período e com filtros Produto, Fornecedor, Unidade/Setor, Centro de Custo, Órgão, Unidade, podendo agrupá-las pelos mesmos filtros, via web.
- 5.4.33 Possibilitar o gerenciamento do controle de posição de estoque em tempo real, podendo fazer a geração do relatório, via web;
- 5.4.34 Permitir o Controle de Acesso por Órgão e centro de custo que o usuário pertença, tendo somente acesso as atribuições orçamentárias do Órgão, via web.

5.5 SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES DE MATERIAIS E SERVIÇOS COM MÓDULO VIA BROWSE (NAVEGADOR).

- 5.5.1 Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;
- 5.5.2 Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- 5.5.3 Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
- 5.5.4 Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- 5.5.5 Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU e TCE;
- 5.5.6 Disponibilizar Legislação de apoio ao setor de licitações em ambiente hipertexto offline: Decreto 6204/2007, Lei 10.520/2002, Lei 12.349/2010, Lei 8.666/93 e Lei Complementar 123/2006.
- 5.5.7 Permitir ainda que a cotação seja realizada via web, e que seja enviado um e-mail para os fornecedores, de modo que estes possam através de uma chave de acesso, preencher suas propostas através da web.
- 5.5.8 Permitir a solicitação de compras via internet verificando o saldo de dotação orçamentária, via web;
- 5.5.9 Permitir a solicitação das Secretarias para elaboração de Registro de Preços via web;
- 5.5.10 Possuir a solicitação das Secretarias para elaboração de qualquer modalidade de Processo Licitatório;
- 5.5.11 Possuir o controle dos itens a solicitar de um Registro de Preços já homologado, via web;
- 5.5.12 Possuir a opção de solicitar o pedido de diárias e adiantamento de



P.M.S.A.L
FLS Nº 37
RUB Q

viagem, via web;

- 5.5.13 Permitir a autorização de compras Secretário da Pasta e/ou do Ordenador de Despesa, ou seja, até 2 níveis, via web;
- 5.5.14 Permitir que através da solicitação de compras seja gerada a requisição/autorização de fornecimento, via web;
- 5.5.15 Permitir a impressão da requisição, no local de origem, depois de autorizada e gerada pelo departamento de compras, via web;
- 5.5.16 Permitir o controle individual por usuário da impressão das requisições, via web;
- 5.5.17 Possuir a reserva de empenho na contabilidade no momento da geração da requisição de compras (Pré-empenho), consultando o saldo de dotação orçamentária atualizado da Contabilidade/Planejamento, via web;
- 5.5.18 Possuir Cadastro de material, integrado ao cadastro unificado de materiais e serviços do sistema de Estoque, via web;
- 5.5.19 Possuir Cadastro de Local de Entrega de materiais, via web;
- 5.5.20 Possuir Cadastro de Credor, integrado ao cadastro unificado de Credores da U.G, via web;
- 5.5.21 Emitir relatório de requisições emitidas por credor, via web;
- 5.5.22 Emitir relatório de Solicitações emitidas por credor, via web;
- 5.5.23 Emitir relatório de Solicitações com requisições geradas (Finalizadas), via web;
- 5.5.24 Emitir relatório de gerenciamento de solicitações para abertura de Processos Licitatórios, via web;
- 5.5.25 Emitir relatório de controle de itens adquiridos por Credor, Órgão, Centro de Custo e material/serviço, via web;
- 5.5.26 Emitir relatório de Solicitações lançadas por status, via web;
- 5.5.27 Permitir o Controle de Acesso por Órgão que o usuário pertença, tendo somente acesso as atribuições orçamentárias do Órgão, via web;
- 5.5.28 Permitir a manutenção de dados bancários dos credores do cadastro unificado, via web;
- 5.5.29 Permitir ao efetuar o lançamento de novos pedidos a pesquisa de valores em compras anteriores, via web;
- 5.5.30 Permitir reaproveitamento de solicitações quando ela é indeferida para refazer do modo correto, via web;
- 5.5.31 Permitir o aproveitamento de itens em solicitações lançadas, facilitando uma nova compra para um mesmo período, via web;
- 5.5.32 O sistema de compras deve efetuar o bloqueio virtual a cada lançamento de produto, reservando a dotação até a conclusão da digitação da solicitação;



5.5.33 Na licitação permitir a disponibilização do edital via internet, de modo que fique registrado todos os fornecedores que mostraram interesse pela licitação e realizaram o download do referido edital

5.5.34 Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;

5.5.35 Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;

5.5.36 Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;

5.5.37 Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu

posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas;

5.5.38 Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;

5.5.39 Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;

5.5.40 Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;

5.5.41 Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.

5.5.42 Permitir a anexação de Documentos

5.5.43 Permitir registrar a Sessão Pública do Pregão, acompanhando todo o trâmite, e fornecendo relatórios para arquivo.

5.6 SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DO PATRIMONIO VIA BROWSE (NAVEGADOR)

5.6.1 Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;

5.6.2 Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros,



auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.

5.6.3 Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;

5.6.4 Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.

5.6.5 Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;

5.6.6 Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;

5.6.7 Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;

5.6.8 Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;

5.6.9 Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;

5.6.10 Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;

5.6.11 Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização inclusive oferecendo a utilização de mecanismo externo para a coleta de informações dos bens patrimoniais (Coletores de Dados) tornando dessa forma o processo de inventário sem intervenção manual/papel;

5.6.12 Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;

5.6.13 Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;

5.6.14 Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;

5.6.15 Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;

5.6.16 Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;



elo seu código interno como pela placa de identificação;

5.6.23 Disponibilizar consulta com visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens como os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido das depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período;

5.6.24 Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com o Tribunal de Contas;

5.6.25 Permitir a manutenção em lote, através de filtros, permitindo os ajustes/classificações patrimoniais necessárias, evitando as alterações individuais, agilizando os processos.

5.6.26 Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos e mcomodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade via web;

5.6.27 Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, permuta, comodato, locação, empréstimo, desmembramento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade e da classificação patrimonial atendendo as normas da PCASP, via web.

5.6.28 Permitir registrar o processo solicitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item, via web.

5.6.29 Permitir registro de transferência individual de item, em diversos tipos de operação de transferências de secretarias e baixas, atendendo a classificação patrimonial do Plano de Contas NPCASP, via web;

5.6.30 Permitir o registro dos históricos das transações das movimentações dos bens patrimoniais, via web;

5.6.31 Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e de incorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros, via web;

5.6.32 Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário via web;

5.6.33 Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais, via web;

5.6.34 Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens via web;

5.6.35 Emitir relatórios gerenciais dos bens da entidade via web;

5.7 SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DA FROTA E DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL VIA BROWSE (NAVEGADOR).

5.7.1 Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;



GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE

Continuidade do progresso, de mãos dadas com o povo!
Gestão 2021/2024

P.M.S.A.L

FLS Nº 43

RUB. 10

- 5.7.2 Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
- 5.7.3 Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;
- 5.7.4 Permitir a classificação dos gastos dentro de um plano de contas;
- 5.7.5 Permitir o lançamento automático de custos através de eventos geradores de custos, os quais poderão ser lançados pelo próprio usuário;
- 5.7.6 Emitir balancetes de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
- 5.7.7 Permitir a apropriação de custos para o veículo ou equipamento, permitindo incluir ou excluir os não nível de conjunto mecânico;
- 5.7.8 Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;
- 5.7.9 Manter histórico de utilização e movimentação dos agregados;
- 5.7.10 Manter controle efetivo e independente da vida útil dos agregados;
- 5.7.11 Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
- 5.7.12 Manter total integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial deverão refletir imediatamente nos dados do veículo;
- 5.7.13 Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo;
- 5.7.14 Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;
- 5.7.15 Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
- 5.7.16 Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
- 5.7.17 Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos; Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e por fornecedor;
- 5.7.18 Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados, permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados e despesas decorrentes;
- 5.7.19 Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
- 5.7.20 Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo/equipamento, por tipo de combustível, entre outras;
- 5.7.21 Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calcula



ndoconsumomédio,customédioporunidadedeutilização;

5.7.22 Possibilitaocadastramentode adaptaçõesem veículoscomoambulânciasee escolares;

5.7.23 Permiteocadastramentoe gerenciamentoderoteirosdafrota;

5.7.24 Permitecadastroe controledeveículo bicombustível;

5.7.25 Permitirasubstituição demarcadores(HodômetroseHorímetros).Permitiro registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados, como multas, acidentes, etc., registrando data e valores envolvidos;

5.7.26 Permiteaanexaçãododocumentoseimagensasocorrênciasdosveículos;

5.7.27 PossuirCadastrodeVeículo,viaweb;

5.7.28 PossuirCadastrodeMotorista,viaweb;

5.7.29 PossuirCadastrodecontroledetrocadeóleo,viaweb;

5.7.30 PossuirCadastrodeitinerários,viaweb;

5.7.31 Possuirregistrarocontroledeportaria(entradasesaídas),viaweb;

5.7.32 Possuirregistrarocontroledeinfrações,viaweb;

5.7.33 PermitirocontroledaManutençãopreventivadafrota,viaweb;

5.7.34 PermitirocontroledaVeículossegurados,viaweb;

5.7.35 Emitirrelatórioderequisiçõesemitidasporcredor,viaweb;

5.7.36 Permitir gerar relatórios do gerenciamento de abastecimentos por veículo, combustível, setore período, viaweb;

5.7.37 Permitirgerarrelatóriosparacontroledemanutençãopreventivadosveículos,viaweb;

5.7.38 Permitir o controle do abastecimento e do estoque de combustível mantido em tanques próprios e postos credenciados;

5.7.39 Permitir controlar os veículos por Hodômetro e Horímetro;

5.7.40 Abastecimentos autorizados por senha (terminal POS) exclusiva do motorista.

5.7.41 Cadastro de Veículos contendo todas as informações necessárias como: Numero do chassi, RENAVAM, placa, média de consumo, tipo do veículo, e tipo do combustível;

5.7.42 Controle do consumo de combustíveis dos veículos;

5.7.43 Controle de data de vencimento da carteira de habilitação do motorista;

5.7.44 Permitir acesso ao lançamento de abastecimento;

5.7.45 A autorização do abastecimento do veículo será feita após a análise dos controles, sendo estes: saldo de cota de combustível, tipo de combustível, identificação do motorista, identificação do fornecedor (local de abastecimento), capacidade do tanque, média de consumo pré-determinada, odômetro ou



horímetro, verificação de KM válido (Não valores como "9999999" ou "000000" e ainda valores menores que os anteriores registrados), intervalo mínimo de tempo entre abastecimentos, cota de abastecimento previamente estabelecida;

- 5.7.46 Emitir ticket de abastecimento;
- 5.7.47 Emitir relatórios com múltiplos filtros podendo ser classificados por veículos, combustíveis, postos, depósitos, motoristas, centro de custo, secretarias e ainda intervalo de data, e ainda exibir quantitativos por origem (requisição/empenho);
- 5.7.48 Emitir relatórios de maneira analítica, contendo todas as informações necessárias para identificação da origem do combustível abastecido desde sua compra (licitação, pregão, requisição) até o seu destino (veículo ou equipamento);
- 5.7.49 Emitir relatórios dos tickets emitidos com identificação de motorista, local, e data;
- 5.7.50 Emissão de Relatório para análise do consumo do veículo, podendo assim identificar alterações ou discrepâncias dos abastecimentos;
- 5.7.51 Permitir aos Postos Fornecedores acesso restrito ao sistema para emissão de relatórios para conferência e/ou fechamento mês;
- 5.7.52 Central de Ocorrências informando ao motorista e ao gestor do sistema situações como habilitação do condutor vencida, consumo médio fora da tolerância, saldo de cota abaixo do mínimo, e também aviso de bloqueio do veículo entre outros;
- 5.7.53 Opções de bloqueio do veículo manual ou automático, configurado através de parâmetros do sistema;
- 5.7.54 Emissão de 2º Via Ticket pelo Terminal POS e Sistema Web (Postos e Gestores);
- 5.7.55 Consulta de Saldo de Cota pelo Terminal POS e Sistema Web (Postos e Gestores);
- 5.7.56 Registro de Log dos Terminais POS;
- 5.7.57 Opção de lançamento do Abastecimento pelo Website do Sistema;
- 5.7.58 Bloqueio dos Documentos (Req. Sol. etc.) para novas Distribuições de Cotas;
- 5.7.59 Bloqueio de Distribuição para novos Abastecimentos;
- 5.7.60 Controle de permissão de usuários por Nível e Funções;
- 5.7.61 Controle de acesso Por Departamentos ou Secretarias;
- 5.7.62 Envio de SMS quando: confirmação de abastecimento SMS enviado ao motorista, tentativa de Abastecimento com insuficiência de saldo SMS enviado ao Gestor, alteração de senha do motorista enviando a nova senha por SMS, aviso de habilitação vencida, SMS enviado ao motorista;
- 5.7.63 Acesso por Tablet's e Smartphones usando browser de navegação do



P.M.S.A.L

FLS Nº 44

RUB 10

aparelho;

5.7.64 Cartões Magnéticos de Alta Coercividade, com identificação do veículo (placa, tipo de combustível, patrimônio, código gestor, via emitida, código de identificação);

5.7.65 Possibilidade Integração com outros sistemas através de API para importação ou exportação de dados;

5.7.66 Instalação em DataCenter externo;

5.7.67 Operacionalidade 24x7;

5.7.68 Conexão dos Terminais por Internet ou GPRS com APN privada compatível a todas as operadoras;

5.7.69 Abastecimentos de tanques/depósitos ou caminhões tipo "comboio" com cartão magnético;

5.7.70 Controle de pré-estoque em tanques e depósitos (gestão de estoque virtual);

5.7.71 Cadastro de Documentos emitidos pela entidade (requisições, solicitações, pedidos, etc.) para fins de gestão contábil (projeto atividade, empenho, conta orçamentaria, etc);

5.7.72 Manual do Usuário On-Line, disponível a todos os usuários logados. Sendo atualizado conforme atualização do sistema

5.8 SOFTWARE PARAGERENCIAMENTO E CONTROLE DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

5.8.1 Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita a cidadã visualizar as seguintes informações:

- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que origina o peso orçamentária.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram o peso orçamentária.

5.8.2 Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.

5.8.3 Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado e relacionado ao empenho.

5.8.4 Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.



- 5.8.5 Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar o registro por:
- Período;
 - Unidade Gestora;
 - Credor;
 - Documento do credor (CPF/CNPJ);
 - Número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extraorçamentário ou restos a pagar);
- 5.8.6 Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
- Unidade gestora;
 - Data de emissão;
 - Funcional programática;
 - Fonte de recursos;
 - Credor, com seu respectivo documento;
 - Tipo, número, ano e data de homologação da licitação;
 - Número do processo de compra;
 - Número do convênio;
 - Número do contrato;
 - Descrição da conta extra (para os empenhos extraorçamentários);
 - Histórico do empenho;
 - Itens do empenho com suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
- 5.8.7 Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, liquidado, pago e anulado.
- 5.8.8 Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
- 5.8.9 Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
- 5.8.10 Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível, Categoria Econômica e Credores.
- 5.8.11 Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- 5.8.12 Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- 5.8.13 Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.



5.8.14 Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.

5.8.15 Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.

5.8.16 Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.

5.8.17 Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

5.8.18 Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

5.8.19 Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.

5.8.20 Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Crédito Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.

5.8.21 Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação por dia, no mês e no período selecionado.

5.8.22 Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.

5.8.23 Data da última atualização dos dados efetuada.

5.9 SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECEITA (ARRECADAÇÃO MUNICIPAL) E EXECUÇÃO FISCAL COM MÓDULO SVIABROWSE (NAVEGADOR)

5.9.1 Possibilitar diversos tipos de lançamento e controlar, de forma segura, os Tributos Municipais, tais como: Imposto Predial Territorial Urbano, Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, Impostos sobre Transmissão de Bens Inter Vivos, Taxa de Serviços Urbanos (Iluminação Pública, Coleta de Lixo, Limpeza Pública, Conservação de Vias, etc.);

5.9.2 Taxa de Licença, fiscalização e Funcionamento, Taxa de Conservação de Estradas Municipais, Alvará, dentre outros;

5.9.3 Possuir controle de usuários e de LOG Avançados, onde o sistema armazena todas as operações feitas por todos os usuários;

5.9.4 Todos os relatórios devem ser abertos, permitindo ao usuário alterações de layout de qualquer impressão como Guias de Recolhimento, Certidões, Alvarás, Petições Judiciais.



P.M.S.A.L
FLS Nº 47
RUB

iais, Extratos de Lançamento, etc;

5.9.5 Todas as guias de recolhimento emitidas devem obedecer aos padrões FEBRAB AN, agilizando o processo de arrecadação em qualquer praça de rede bancária conveniada, bem como no processo de liquidação e bair de pagamentos, através de arquivos de retorno magnéticos;

5.9.6 O sistema deverá conter controle dos impostos Predial, Territorial e Taxas de Serviços Urbanos, com cadastro de todos os imóveis edificados e não edificados para lançamento, gravação do histórico das alterações cadastrais, impressão de relatórios gerenciais, guias de recolhimento, certidões gráficas para análise;

5.9.7 O sistema deverá conter controle das empresas, autônomos, ambulantes, notas fiscais e das declarações de serviços de tomadores e prestadores, com cruzamento de informações para facilitar a fiscalização;

5.9.8 O sistema deverá conter cadastro de propriedades rurais, emissão de guias de recolhimento referentes à conservação de estradas, de acordo com o índice de utilização de cada propriedade e escoamento de produção;

5.9.9 O sistema deverá controlar todos os tipos de receitas, as chamadas receitas diversas, e possuir um sistema de definição de valores flexível, visando uma fácil montagem das fórmulas de cálculo e controle de infrações;

5.9.10 O sistema deverá controlar dívidas, pagamentos, parcelamentos e re parcelamentos;

5.9.11 Deverá emitir relatórios gerenciais, balancetes e gráficos, bem como realizar o controle da dívida ativa, sempre dados históricos;

5.9.12 Realizar a integração entre a Prefeitura e a rede bancária ou qualquer outra rede de recebimento e também controlar contratos de débito automático e emissão de relatórios;

5.9.13 Realizar a integração de todos os módulos do sistema, permitindo um acesso rápido a todas as informações e serviços relacionados ao atendimento e emissão de relatórios;

5.9.14 Controlar, de forma rápida e eficiente, os recebimentos de guias e carnê, efetuando a baixa dos mesmos em tempo real no financeiro, bem como controlar, ainda, a abertura e fechamento e as autenticações;

5.9.15 Controlar as execuções judiciais, honorários advocatícios, custas processuais, ainda, toda a tramitação dos processos;

5.9.16 Deverá possuir, também, a emissão de certidões e petições;

5.9.17 Possibilitar carregar as receitas arrecadadas pelo sistema de arrecadação diretamente para a movimentação de receitas do sistema de contabilidade, sem auxílio de arquivo. Desde que seja feito o fechamento do dia no sistema de arrecadação;

5.9.18 Permitir consultar dívidas do fornecedor no ato do empêno pela pesquisa do fornecedor ou ao sair do código do fornecedor e o cadastro do fornecedor for localizado no sistema de arrecadação pelo CNPJ ou CPF, caso o fornecedor possuir dívidas no sistema de arrecadação perguntar se deseja visualizar a dívida, mostrando as dívidas em aberto no ato



P.M.S.A.L
FLS Nº 48
RUB 0

todo empenho;

- 5.9.19 Gerar a guia de receita do ISS e efetuar seu pagamento no sistema de arrecadação, no ato do pagamento do empenho com retenção de ISS;
- 5.9.20 Permitir configuração para a contabilização das receitas automática ou através de arquivo txt;
- 5.9.21 Programa de verba disponível na internet, alguns serviços mobiliários, imobiliários e rurais como: Consulta de Informações cadastrais, Emissão de Certidões, Controle de Autenticidade das Certidões emitidas, ITBI, Consulta de Dívidas, emissão de alvará, emissão de guias para recolhimento, impressão de carnê de IPTU, visualização de débito e abertura e emissão de boleto dos mesmos, de modo ágil e direto, possibilitando a economia de recursos e ganho de tempo de atendimento ao Contribuinte;
- 5.9.22 Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação das soluções dos módulos de verba e funcionarem em um só banco de dados;
- 5.9.23 Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão/contribuinte;
- 5.9.24 Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações de lançamento, comprovantes de quitação, documentos integrantes do Processo Administrativo Tributário (PAT), Alvarás, Taxas de Localização e Licença, permitindo de forma integrada a seleção de campos integrantes, a sua disposição dentro dos documentos e os objetos que integram o layout padrão;
- 5.9.25 Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;
- 5.9.26 Permitir o cálculo automático do IPTU para todos os imóveis ou para um só imóvel antes de calcular o projeto de cálculo para conferências de lançamento;
- 5.9.27 Permitir o cadastramento de ruas, bairros, bancos, seções, loteamentos, condomínios, desmembramentos, contribuintes, edifícios, taxas, plantão de valores, atividades, moedas, impostos, e as mensagens de carnê de IPTU;
- 5.9.28 Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
- 5.9.29 Gerenciar todo o conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlado pelo sistema, de forma parametrizada;
- 5.9.30 Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e a créditos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;
- 5.9.31 Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
- 5.9.32 Gerenciar as datas de vencimentos dos tributos por exercício;
- 5.9.33 Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação e débitos de qualquer natureza;
- 5.9.34 Permitir a emissão de edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento;



çamento;

- 5.9.35 Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando o cota única;
- 5.9.36 Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlado pelo sistema;
- 5.9.37 Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas, possibilitando a emissão do relatório de conformidade;
- 5.9.38 Gerenciar as operações das situações cadastrais imobiliária e imobiliaria, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
- 5.9.39 Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões de crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza;
- 5.9.40 Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;
- 5.9.41 Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário;
- 5.9.42 Permitir a cobrança de tributo e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta-corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
- 5.9.43 Gerenciar o recolhimento do tributo e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;
- 5.9.44 Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadoras e repassados ao Tesouro Municipal, acusando minimamente, discrepâncias nos valores devidos e prazos de repasse;
- 5.9.45 Possuir rotina para conciliação manual dos documentos da arrecadação, a ser empregada nas situações em que não seja possível a conciliação automática dos mesmos através do sistema;
- 5.9.46 A rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil/financeiro do município, deverá ser feita sem intervenção de usuário, gerando automaticamente os lançamentos contábeis de receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de re digitação;
- 5.9.47 Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;
- 5.9.48 Gerar na conta-corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança de débito se encontra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando o acréscimo



slegaisdosvaloresprincipais;

5.9.49 Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;

5.9.50 Disponibilizar como módulo do Sistema o controle de Cemitério, permitindo a gestão e a emissão de guias para manutenção e execução de serviços disponibilizados;

5.9.51 Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral de carteira;

5.9.52 Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema;

5.9.53 Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;

5.9.54 Gerenciar a destinação das guias de recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas para o domicílio do representante autorizado;

5.9.55 Permitir ao usuário, otimizar o atendimento ao cidadão, através de uma única tela do sistema, que permita acessar e executar qualquer operação tributária, agilizando o processo de atendimento ao público;

5.9.56 Possuir recurso que permita de maneira distinta e seja no cadastro mobiliário, imobiliário ou demais receitas, a atualização automática dos índices de correção adotados de forma programada e seja na correção das dívidas ou no lançamento das receitas, podendo utilizar filtros para a seleção. Esses índices serão atualizados por ato executivo;

5.9.57 Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;

5.9.58 Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo;

5.9.59 Disponibilizar integração com o Sistema de Contabilidade Pública permitindo que no momento do pagamento de empenho possa ser consultado a existência de débitos do fornecedor;

5.9.60 Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos e créditos;

5.9.61 Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas ao município ou a uma região territorial específica;

5.9.62 Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para o cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;

5.9.63 Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria;

5.9.64 Permitir a emissão de certidão de valor venal do imóvel;

5.9.65 Atender integralmente ao estatuto na resolução IBGE/CONCLANº



P.M.S.A.L.
FLS Nº 51
RUB

01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLAN nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas);

5.9.66 Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;

5.9.67 Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturada por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento do tributo em cada atividade econômica;

5.9.68 Gerenciar o contador responsável por uma empresa;

5.9.69 Gerenciar as operações de enquadramento e desenquadramento de micro e pequenas empresas de pequeno porte;

5.9.70 Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;

5.9.71 Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;

5.9.72 Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;

5.9.73 Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;

5.9.74 Demonstrar os dados estatísticos de lançamentos, pagamentos, parcelamentos por exercício, período mensal com imagem de gráficos;

5.9.75 Possuir função para armazenar documentos digitais nos cadastros mobiliários e imobiliários, em formato PDF, tornando esse armazenamento no GED deste sistema;

5.9.76 Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais;

5.9.77 Possuir item para cadastramento de referência para um determinado período ou exercício com possibilidade de determinar se para soma de receita ou para todas, com possibilidade de informar: todas as dívidas, dívida ativa ajuizada ou não e dívida do exercício;

5.9.78 Parametrização para fechamento diário mensal;

5.9.79 Possibilitar a execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e a geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aquele inscrito em dívida ativa ou em execução fiscal;

5.9.80 Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;

5.9.81 Gerenciar a averbação/transfêrencia de imóveis;

5.9.82 Possibilitar o cálculo, lançamento e emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas e serviços do município;

5.9.83 Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;

5.9.84 Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que corre



P.M.S.A.L.
FLS Nº 52
RUB 10

spondamao termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;

- 5.9.85 Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa do tributo e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta-corrente fiscal;
- 5.9.86 Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;
- 5.9.87 Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e a certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento de protesto e petição eletrônica com monitoramento dos processos;
- 5.9.88 Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscrito em dívida ativa;
- 5.9.89 Possuir consultas pelos contribuintes, imobiliário, mobiliário e emissão das mesmas guias, lançamentos, dívida, receitas, certidão, infração, alvará, ficha, serviço e protocolo;
- 5.9.90 Possuir exportador de arquivos de lançamentos, geoprocessamento e exportação para cadastramento, com um layout solicitado pela CONTRATANTE;
- 5.9.91 Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores;
- 5.9.92 Permitir a elaboração e a execução de programação de cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta-corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;
- 5.9.93 Gerenciar os Processos Tributários Administrativos, possibilitando o controle e a emissão de autos de infração e notificação fiscal, imposição de multa, termo de apreensão, termo de ocorrência, termo de intimação, termo de registro de denúncia, termo de arbitramento, termo de suspensão da ação fiscal, termo de reativação da ação fiscal, termo de cancelamento da ação fiscal, termo de protocolo de entrega de documentos e termos de início e encerramento da ação fiscal;
- 5.9.94 Baixas automáticas e manual com relatório para conferência final da baixa para ver inconsistência;
- 5.9.95 Baixas automáticas, manual, código de lançamento no nosso número e pelo código de barra;
- 5.9.96 Estornos de baixas automáticas pelo arquivo retorno ou baixas manuais;
- 5.9.97 Demonstrativos para conferências para o fechamento da dívida ativa com relatório de acompanhamento mensal;
- 5.9.98 Demonstrativo de estatísticas gerais dos imóveis de verãtera opção de visualização e impressão em gráfico e em textos;
- 5.9.99 Demonstrativo de prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso. Também geração de arquivo solicitado



P.M.S.A.L.
FLS Nº 53
RUB 00

pelo TCE-MT;

- 5.9.100 Demonstrativos da arrecadação diária, geral, mensal por exercício e com o fim de arrecadação, alimentando automaticamente o sistema contábil;
- 5.9.101 Demonstrativos de arrecadação pelas fichas das receitas contábil;
- 5.9.102 Demonstrativo analítico dos valores calculados para lançamento dos débitos;
- 5.9.103 Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados;
- 5.9.104 Demonstrativo analítico de débitos vencidos e a vencer;
- 5.9.105 Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
- 5.9.106 Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
- 5.9.107 Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;
- 5.9.108 Demonstrativo analítico de previsão de receita;
- 5.9.109 Demonstrativo analítico de cadastro e lançamentos de débito;
- 5.9.110 Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por atividade;
- 5.9.111 Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
- 5.9.112 Plantão de Valores;
- 5.9.113 Demonstrativos para comparativos de lançamento de IPTU;
- 5.9.114 Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, estornos e reabilitações de débitos num determinado período;
- 5.9.115 Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
- 5.9.116 Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
- 5.9.117 Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
- 5.9.118 Demonstrativos analíticos de movimento econômico;
- 5.9.119 Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;
- 5.9.120 Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
- 5.9.121 Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por atividade, por região, por unidade de cadastro e contribuinte único, num determinado período;
- 5.9.122 Demonstrativo analítico da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;
- 5.9.123 Demonstrativo analítico das notificações devolvidas pela não localização do contribuinte/destinatário;
- 5.9.124 Demonstrativo analítico e sintético da situação das notificações emitidas;



- 5.9.125 Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;
- 5.9.126 Demonstrativo sintético por atividade e exercício;
- 5.9.127 Demonstrativo analítico e sintético dos menores e maiores pagadores por atividade;
- 5.9.128 Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício;
- 5.9.129 Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por divida tributada em determinado exercício e região;
- 5.9.130 Demonstrativo sintético de débitos por situação de débito e mês num determinado exercício e região;
- 5.9.131 Demonstrativo sintético de faixa de valores arrecadados num determinado exercício;
- 5.9.132 Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período;
- 5.9.133 Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou julgados por livro de inscrição;
- 5.9.134 Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e este seja vinculado aos atributos que compõem o cadastro mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamento de débitos;
- 5.9.135 Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de malas diretas sejam parametrizadas e este seja vinculado aos atributos que compõem o cadastro mobiliário e imobiliário;
- 5.9.136 Possibilitar a consolidação das informações, pertinentes ao resultado da gestão da arrecadação do Município, nas suas diversas áreas abrangidas, auxiliando o processo decisório;
- 5.9.137 Deverá permitir a criação de filtros de seleção parametrizáveis, aplicáveis aos atributos que compõem a consulta;
- 5.9.138 Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas;
- 5.9.139 Deverá possibilitar ao usuário que o mesmo altere dinamicamente o layout de exibição e impressão, realizando o agrupamento de filtros, baseando-se nos atributos disponíveis para consulta, possibilitando ainda, a geração dinâmica de gráficos a partir dos resultados apurados, permitindo ao usuário definir o estilo de apresentação dos mesmos;
- 5.9.140 Possibilitar a integração como Software de contabilidade de tesouraria instantaneamente, utilizando a informação em tempo real para a purificação da receita arrecadada e a mesma no tempo controlando a entrada em bancos pelas contas de arrecadação de tributos;
- 5.9.141 Não permitir excluir guias;
- 5.9.142 Possibilitar que a prefeitura possa gerar/emitir, controlar e gerenciar todos os



mpostosetaxasadministradaspelomunicípio;

- 5.9.143 Permitir que seja possível gerar arquivos para a impressão dos carnês por gráficas ou outros;
- 5.9.144 Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros tais como: resumos de dívidas vencidas e vencer, situação de cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, rol de cancelamentos, rol de classificação de receita de acordo com o plano de contas da receita da Prefeitura, rol de pagamentos, rol de estorno de pagamento. Relatórios que não estão neste Termo de Referência, há a possibilidade de o município solicitar para a CONTRATADA desenvolver;
- 5.9.145 Permitir emissão de assinaturas em todos os relatórios definidos pelo usuário;
- 5.9.146 Permitir que o logradouro possa estar relacionado com vários bairros;
- 5.9.147 Possibilitar consistência durante a inclusão ou alteração de informações do cadastro imobiliário, logradouro e seções entre eles;
- 5.9.148 Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;
- 5.9.149 Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;
- 5.9.150 Possuir opção de Emissão de Alvará Provisório (inclusive via internet);
- 5.9.151 Possibilitar a emissão de guias e o envio de arquivos de cobrança registrada;
- 5.9.152 Possibilitar que a transferência de imóvel mediante pagamento da guidade ITCI, seja automática ou não, tendo como o município o poder escolher através de parametrização do sistema;
- 5.9.153 Possibilitar fazer a prévia com o Calculo de Alvará antes de sua efetivação;
- 5.9.154 Possibilitar fazer a prévia do calculo de Alvará de Construção antes de sua efetivação;
- 5.9.155 Possibilitar de realizar simulações de IPTU antes de sua efetivação;
- 5.9.156 Permitir Emissão de Título de Propriedade;
- 5.9.157 Possibilitar a emissão de documentos necessários à instauração de processos judiciais (Petições e Citações);
- 5.9.158 Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser formatados pelo próprio usuário;
- 5.9.159 Possibilitar o acompanhamento do trâmite jurídico dos processos instaurados;
- 5.9.160 Permitir o cadastramento de todas as instâncias, varas e juizes responsáveis;
- 5.9.161 Permitir informar e acompanhar todas as custas processuais;
- 5.9.162 Permitir que diversas certidões de dívida ativa sejam agrupadas dentro de um único processo;
- 5.9.163 Geração automática de processos, permitindo selecionar grupos de certidões a serem incluídas nos diferentes processos;



- 5.9.164 Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários;
- 5.9.165 Visando a segurança e facilidade na utilização do Software, deverá possuir rotina que permita vincular o acesso de cada grupo de usuário às suas funcionalidades (Telas);
- 5.9.166 Permitir controlar todos os processos de execução fiscal advindos do setor de Arrecadação;
- 5.9.167 Operar em banco único como o setor de arrecadação a fim de aproveitar a informação na sua totalidade e sem prejuízo de dados;
- 5.9.168 Disponibilizar consulta de proprietários contendo os dados: Código, data de cadastro, tipo pessoa, Proprietário, CPF, RG, estado civil, cônjuge, CPF cônjuge, RG cônjuge, regime de bens, complemento, município, endereços residentes no município (logradouro, bairro), endereço não residentes no município (logradouro, bairro, número, CEP), banco, agência, conta-corrente, Observação, e-mail, situação Proprietário, aposentado, tipo de fone, número telefone, classificação, Cidade, Telefone, Estado Civil, Nacionalidade;
- 5.9.169 Disponibilizar consulta de imóveis contendo os dados: Inscrição cadastral, fator, Imóvel, Logradouro, Bairro, Quadra, Lote, complemento logradouro, número residência, complemento endereço, título, matrícula, valor venal, Proprietário, Código Logradouro, Código Bairro;
- 5.9.170 Disponibilizar consulta de Empresas contendo os dados: Inscrição municipal, classificação, tipo pessoa, tipo empresa, enquadramento, faturamento (data, exercício, valor), RG/IE, RG municipal, CPF/CNPJ, junta comercial/RG, razão social, nome fantasia, logradouro, complemento, bairro, município, UF, E-mail, CNAE, CMAE, capital social, data início atividade, número processo início atividade, data término ativo, número processo término atividade, escritório, imobiliário, área comercial m², número apto (hotel), número aparelho eletrônico (jogos, salão), número empregado, número hospede, número cadeira, número leito, número mesa, número lugar, número quarto, número pista, número sala, tipo publicidade, área de publicidade, Tipo contribuição, tipo ISSQN, tipo IVVC, atividade mista, quantidade de notas, alvará, alvará de licença especial, última nota emitida, situação, tipo alvará especial, data vencimento situação, obs. Alerta, substituto tributário, referencial distrito industrial comercial DIC, imóvel alugado, INSS, formação não qualificada, local de atividade, exerce atividade fora do município, quantidade de profissionais habilitados, possui sócios não habilitados, possui sócios pessoas jurídicas, exerce mais de uma atividade;
- 5.9.171 Disponibilizar consulta de processo;
- 5.9.172 Disponibilizar consulta de lançamentos inscritos em dívida ativa;
- 5.9.173 Disponibilizar consulta de posição de débitos de contribuinte;
- 5.9.174 Permitir o Lançamento de ocorrência, contemplando: Exercício de petição, tipo contribuinte, petição inicial e final, ocorrência, data, observação, manter dados, data, limpar;
- 5.9.175 Permitir registrar ações: Espécie de Ação, tipo de autor, autor, inscrição atual/RG, CNPJ/CPF, endereço, município, telefone, número do processo, vara, Box, ofi



cialdejustiça, advogado, valor, título, data, ocorrência;

5.9.176 PermitirregistroRéucontendo: EspéciedeAção, tipoderéu, réu, inscrição e estadual/RG, CNPJ/CPF, endereço, município, telefone, número do processo, vara, Box, oficialdejustiça, advogado, valor, título, data, ocorrência;

5.9.177 PermitirlançaraExecuçãoFiscalinformando: Execução, Tipo, Valor, Atualizado, local, executado, endereço, bairro, estado civil, município, fone, CPF, RG, Nascimento, número do processo, vara, advogado, Box, oficial, data distribuição, movimentação protesto, título e ocorrência;

5.9.178 Registrarosprotocolosdosprocessoscontendo: Código, Tipo, Data, Hora, Executado, Boxorigem, Boxdestino, observação;

5.9.179 RegistrarasCustasProcessuaiscontendo: Código, Data, Executado, Custa, Valor;

5.9.180 EmitirrelatóriosdeExecuçõesFiscais;

5.9.181 EmitirrelaçãodeprocessosenviadosparaFiscalização;

5.9.182 EmitirHistóricodosProcessos;

5.9.183 EmitirPetição/protesto;

5.9.184 Possibilidade de anexar documentos na base de dados do Sistema com as extensões pdf, docx, xls, jpeg, entre outras;

5.9.185 Possuir módulo para cadastramento imobiliário via tablet;

5.9.186 Permitir a sincronização dos dados do cadastro imobiliário do município para o tablet via WebService;

5.9.187 Permitir a sincronização dos dados recadastra no tablet com o cadastro imobiliário do município através de WebService;

5.9.188 Permitir a visualização dos cadastros recadastrados e não recadastrados;

5.9.189 Permitir o cadastramento das novas áreas edificadas e alterações e todas suas características;

5.9.190 Permitir o cadastramento de endereço de correspondência

5.9.191 Permitir informar históricos e fotos do imóvel;

5.9.192 Permitir o sincronismo das informações pela rede local ou pela web;

5.9.193 Permitir o cadastramento das unidades consumidoras, e controlar o faturamento da água e esgoto;

5.9.194 Permitir informar no cadastro as medidas, sentido e profundidade que passa a ligação de água e Esgoto;

5.9.195 As informações do saneamento deverão ficar no mesmo banco de dados do Software de Gestão de Receitas, compartilhando o cadastro único de contribuintes, cadastros das instituições financeiras, receitas, cadastro de bairros, logradouros e cidades, ou seja, o módulo saneamento deverá ser totalmente integrado com o sistema de gestão de receitas para evitar redigitação de



P.M.S.A.L
FLS Nº 58
RUB 10

informação;

5.9.196 Gerar mapas de faturamento e boletins de arrecadação para a contabilidade;

5.9.197 Permitir a comunicação com os aparelhos de leituras como tablet e impressora térmica, via webserver, sem a necessidade de troca de arquivos txt;

5.9.198 O Sistema de Cemitério Municipal deverá ter a finalidade de controlar e gerenciar os cemitérios. Realizar o controle dos terrenos, óbitos, sepultamentos, transferência de ossada e o total controle das exumações de cadáveres. E ter também um sofisticado controle estatístico e relatório que possibilitam o total gerenciamento do cemitério. O sistema de consulta deverá ser simples e objetivo, tornando rápido e preciso a obtenção das informações:

5.9.199 Do cadastramento dos terrenos: possuir um grande número de dados cadastrais que possibilitam um completo controle dos terrenos do cemitério. Deverá ter nesse cadastro informações sobre sua localização e todas as características físicas, inclusive com fotos laterais e frontais;

5.9.200 No controle de óbitos deverá permitir o cadastro dos óbitos, mesmo se o sepultamento relacionado a esse óbito não tenha sido realizado em um cemitério da cidade. Nesse controle deverá ter as informações referentes aos dados do cartório que emitiu o óbito e também de todos os dados emitidos pelo médico e hospital que atestou o óbito;

5.9.201 O controle de sepultamento ter as informações desde o velório até o sepultamento. Todas as informações referentes ao local onde o corpo foi velado, a funerária responsável e a localização do sepultamento serão tratadas nesse controle;

5.9.202 O controle da transferência deverá ser simples e objetivo. O sistema deverá controlar tanto as transferências de terrenos como as de gavetas. Todos os históricos das transferências serão gravados para consultas futuras;

5.9.203 Todas as exumações deverão ser controladas no sistema. Durante o cadastro de uma exumação o usuário tem a possibilidade de informar os responsáveis, o funcionário que realizou a exumação e também o motivo. Todo o histórico das exumações deverá ser gravado para consultas futuras;

5.9.204 O controle estatístico deverá ser realizado sobre os dados cadastrais informados no controle de terrenos, óbitos e sepultamentos. Todos os relatórios estatísticos deverá ter a opção de visualização e impressão em gráficos e em textos;

5.9.205 Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.



**5.10 SOFTWAREPARAGERENCIAMENTODERECURSOSHUMANOSEFOLH
A
DEPAGAMENTO COM EMISSÃO DE HOLERITE VIA BROWSE (NAVEGADOR).**

5.10.1 Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);

5.10.2 Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente da alteração cadastral do funcionário, Afastamento e Benefícios Fixos;

5.10.3 Permitir a integração das alterações cadastrais, Afastamento e Benefícios Fixos do funcionário com o movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;

5.10.4 Permitir o controle dos Atos a serem considerados para a Efetividade, conforme o tipo e opções parametrizadas pela empresa;

5.10.5 Permitir a emissão da Certidão Temporal de Serviço com graduação de Efetividade, por ano, mês e tipo de efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior);

5.10.6 PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário);

5.10.7 Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;

5.10.8 Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;

5.10.9 Permitir gerenciar e manter atualizadas todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;

5.10.10 Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para a neutralização de agentes nocivos à saúde;

5.10.11 Permitir registrar exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;

5.10.12 Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador a fatores de risco;

5.10.13 Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

5.10.14 Manutenção de concursos, processos seletivos. Permitindo o registro e o acompanhamento de todas as fases, possibilitando a importação das informações de concurso realizados por terceiros através de layout disponibilizado;

5.10.15 Importação e cálculo de cartão de ponto conforme portaria MTE 1.510/2009 e suas atualizações;

5.10.16 Cálculo e controle de emissão de margem consignável, de forma que se japosível que o agente financeiro possa validar o conteúdo da declaração através de codificação emitida no

relatório;



GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE

Continuidade do progresso, de mãos dadas com o povo!
Gestão 2021/2024

P.M.S.A.L
FLS Nº 60
RUB 60

- 5.10.17 Controlareexecutar todos os atos de pessoal com possibilidade de gerar o documento ou armazenar PDF;
- 5.10.18 Permitir a contabilização automática da folha de pagamento e provisões;
- 5.10.19 Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- 5.10.20 Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED;
- 5.10.21 Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;
- 5.10.22 Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- 5.10.23 Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
- 5.10.24 Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem de fundos nos relatórios;
- 5.10.25 Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto. Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale-transporte e Auxílio-Alimentação;
- 5.10.26 Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- 5.10.27 Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- 5.10.28 Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- 5.10.29 Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro);
- 5.10.30 Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;
- 5.10.31 Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- 5.10.32 Permitir o cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência de pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil de mais rotinas;
- 5.10.33 Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- 5.10.34 Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a ser pagas no mês da Folha Atual;
- 5.10.35 Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo
- recálculos gerais, parciais ou individuais;



P.M.S.A.L
FLS Nº 63
RUB 02

- 5.10.36 Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- 5.10.37 Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação;
- 5.10.38 Permitir cálculo e emissão de provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
- 5.10.39 Permitir emissão de relatório com demonstrativo de provisão, de forma analítica e sintética. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- 5.10.40 Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporário e efetivos);
- 5.10.41 Permitir a liberação das funcionalidades por usuário com controle de acesso restrito por lotação, permitindo o acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para a descentralização das atividades;
- 5.10.42 Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- 5.10.43 Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;
- 5.10.44 Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para o cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, tela de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatório e geração de arquivos;
- 5.10.45 Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
- 5.10.46 Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- 5.10.47 Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- 5.10.48 Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- 5.10.49 Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercidas e averbadas, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- 5.10.50 Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo e concessão de aposentadoria;
- 5.10.51 Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- 5.10.52 Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- 5.10.53 Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes e



P.M.S.A.L
FLS Nº 63
RUB 00

obaseparciais;

- 5.10.54 Possuir rotina que permita controlar limite de piso e teto salarial;
- 5.10.55 Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário-família e auxílios-creche e educação;
- 5.10.56 Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuidade, quinquênio, licença prêmio, progressão salarial e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- 5.10.57 Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em bono pecuniário de licença-prêmio e assiduidade;
- 5.10.58 Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- 5.10.59 Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
- 5.10.60 Possibilitar que os profissionais credenciados possam alimentar o sistema via internet com as informações de perícias realizadas;
- 5.10.61 Possibilitar que os participantes de concursos/processos seletivos possam consultar via internet sua situação;
- 5.10.62 Possibilitar o cadastramento de todos os funcionários via internet, sem necessidade de comparecimento presencial ao setor de pessoal;
- 5.10.63 Possuir painel de configuração de perfil via internet, exclusivo ao agente público, de modo a possibilitar que o servidor/usuário altere seu e-mail, senha, solicite nova senha ou remova seu próprio acesso independente de contato, requerimento ou solicitação ao RH;
- 5.10.64 Permitir ao agente público imprimir demonstrativo de pagamento mensal, 13º salário, férias, rescisão, declaração de margem consignável com código de autenticação e informe de rendimentos anual através da internet;
- 5.10.65 Permitir a qualquer cidadão ou empresa consultar a veracidade da declaração de margem consignável pela internet mediante código de autenticação;
- 5.10.66 Todo o sistema deve ser parametrizado e as configurações de integração com o sistema contábil deverão ser feitas conforme a classificação das despesas, com suporte ao APLIC/TCE e com identificação automática das contas do PCASP, de acordo com a classificação de despesa. Caso haja parâmetros repetitivos no sistema deve oferecer opções de replicação;
- 5.10.67 Permitir a importação de arquivos de convênios (planos de saúde, consignação financeiras, sindicatos, entre outros) e a validação de inconsistências para inclusão automática na folha de pagamento;



5.11 SOFTWARE PARAGERENCIAMENTO DE PREGÃO ELETRÔNICO

- 5.11.1 Possuir disponibilização de chave de acesso para licitantes através de função solicitação de chave na plataforma, com a necessidade de identificação dos dados da empresa e representante;
- 5.11.2 Possibilidade de envio de chave de acesso através de e-mail enviado pelo sistema;
- 5.11.3 Permitir o licitante credenciar-se e anexar documentos na participação ao processo licitatório;
- 5.11.4 Permitir o licitante inserir valores da proposta e anexar a proposta digitalizada;
- 5.11.5 Permitir o licitante inserir os documentos para a Habilitação através do sistema de pregão eletrônico;
- 5.11.6 Permitir o licitante efetuar lances de menor valor ou de valores intermediários na etapa de disputa e em tempo real;
- 5.11.7 Vedar a identificação dos licitantes na sessão até o fim da etapa de lances;
- 5.11.8 Permitir definir critério de disputa Aberto ou Aberto e Fechado para o processo;
- 5.11.9 Possuir parametrização padronizada pelo sistema referente aos tempos adotados na sessão, permitindo alterações se necessário;
- 5.11.10 Possuir geração de chave de acesso pelo pregoeiro para acesso e condução da sessão;
- 5.11.11 Possuir menu detalhado e resumido para acompanhamento do Pregoeiro;
- 5.11.12 Permitir definição de obrigatoriedade ou não do preenchimento da marca na inclusão das propostas;
- 5.11.13 Permitir classificação e abertura de itens em lance sem limitação de itens abertos;
- 5.11.14 Permitir ao pregoeiro o estorno de lances, se necessário;
- 5.11.15 Permitir ao pregoeiro a reabertura do item em fases anteriores, se necessário;
- 5.11.16 Possuir chat para envio de mensagens entre o pregoeiro e licitantes com possibilidade de envio de anexos;
- 5.11.17 Permitir envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado;
- 5.11.18 Possuir cronometragem individual nos itens para acompanhamento do tempo em lance;
- 5.11.19 Possuir lances randômicos automáticos para o critério Aberto e Fechado com informação ao licitante de fechamento iminente do item;



P.M.S.A.L
FAS Nº 64
RUB 10

- 5.11.20 Possuir prorrogações de lances automáticas conforme o critério adotado inicialmente;
- 5.11.21 Possuir alteração de redução mínima na etapa de lances;
- 5.11.22 Permitir a negociação com o licitante do melhor lance ofertado para o item;
- 5.11.23 Permitir julgamento de lances para itens com atendimento a LC 147/2014;
- 5.11.24 Permitir a verificação automática e concessão do benefício da LC 123/2006;
- 5.11.25 Possuir critérios de desempate por sorteio ou com lances fechados para os licitantes empatados;
- 5.11.26 Permitir aceitação do item;
- 5.11.27 Permitir recusar-se o item situando-os como Fracassado, Anulado ou Revogado e detalhando o motivo;
- 5.11.28 Permitir Habilitação dos licitantes vencedores ou todos os licitantes;
- 5.11.29 Permitir Inabilitação dos licitantes, repassando o item automaticamente para o licitante que esteja apto e de melhor classificação na etapa de lances;
- 5.11.30 Permitir negociação após a etapa de habilitação;
- 5.11.31 Permitir desempate após a etapa de habilitação;
- 5.11.32 Permitir aceitar ou recusar item pelos motivos já citados após a etapa de habilitação;
- 5.11.33 Permitir a filtragem dos itens apenas em lance ou finalizados, para melhor visualização na etapa de lances;
- 5.11.34 Possuir tela para manifestação da intenção de recursos por parte dos licitantes;
- 5.11.35 Permitir ao pregoeiro e aos licitantes a análise dos documentos de habilitação inseridos após o fim da etapa de lances;
- 5.11.36 Permitir a suspensão da sessão por questão Administrativa, Judicial ou Cautelar com informação do motivo e data e horário previsto para retorno;
- 5.11.37 Permitir o reinício da sessão em mesma etapa onde esta foi paralisada;
- 5.11.38 Permitir o público interessado visualizar os acontecimentos da sessão em tempo real;
- 5.11.39 Permitir a geração e disponibilização de ata assinada e digitalizada para download na plataforma;
- 5.11.40 Possuir integração automática com o módulo de compras para emissão dos pedidos de empenho e lançamentos de almoxarifado, subtraindo os saldos do processo;
- 5.11.41 Possuir integração automática com o módulo de licitações para geração e transmissão dos processos ao APLIC TCE/MT;



- 5.11.42 Possuir integração automática com o módulo de contratos para emissão de contratos e atas referentes ao processo, trazendo informações de maneira automática;
- 5.11.43 Possuir integração automática com o módulo da contabilidade para a vinculação dos processos aos empenhos e geração de reservas nas fichas selecionadas no processo;
- 5.11.44 Permitir a atualização de registro de preço para processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico;
- 5.11.45 Permitir a alteração do saldo remanescente em processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico;
- 5.11.46 Permitir acesso ao Pregão Eletrônico em plataforma online, através de sistema web;
- 5.11.47 Possuir compatibilidade com navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Internet Explorer;

5.12 SOFTWAREPARAGERENCIAMENTODOCONTROLEDEATENDIMENTO AOCIDADÃOVIABROWSE(NAVEGADOR)(OUVIDORIA)

5.12.1

Osistema de Ouvidoria cadastra e acompanha trâmites e providências do atendimento prestado aos cidadãos, seja pessoalmente, através da Internet, correio, caixas coletoras ou telefone. Permite o cadastramento de acesso aos usuários, por níveis de permissões;

5.12.2 Permitir a consulta, inclusão e exclusão dos assuntos utilizados no atendimento ao cidadão;

5.12.3 Permitir a consulta de atendimentos realizados;

5.12.4 Permitir a consulta e modificação do responsável do departamento;

5.12.5 Permitir o encerramento de um atendimento;

5.12.6 Permitir a emissão de relatório de atendimentos realizados por local de atendimento;

5.12.7 Permitir a emissão de relatório de atendimentos por setor encaminhado;

5.12.8 Permitir a emissão de relatório por assuntos;

5.12.9 Permitir a emissão de relatório de atendimentos abertos, em andamento e encerrados;

5.12.10 Permitir a emissão de relatório de atendimentos em atraso;

5.12.11 Permitir a consulta tipodesolicitação;

5.12.12 Registrar o atendimento, relacionando-o por natureza do assunto e pela área responsável;

5.12.13 Registrar os dados do atendente, a prioridade da solicitação e os dados do cidadão;



dão, caso este se identifique, caso contrário, o atendimento pode ser cadastrado como anônimo;

5.12.14 Permite que o atendimento seja encaminhado para o órgão competente, que deverá estabelecer data e providências, ou solução, sobre o mesmo;

5.12.15 Possibilita o efetuar o registro encaminhando uma carta ou e-mail referente ao atendimento para o órgão competente, e uma carta de esclarecimento ou e-mail para o cidadão;

5.12.16 Possibilita a inclusão, encaminhamento, consulta, manutenção e providência para os registros de atendimento;

5.12.17 Possibilita o cidadão fazer consultas sobre a situação do seu atendimento diretamente pelo site, validando pelo número do protocolo ou aguardar encaminhamento do órgão responsável;

5.12.18 Permite a emissão de relatórios para o acompanhamento mensal, assuntos visados nos meses, quantidade de atendimentos por natureza, por quantidade de vezes que determinado programa foi acessado em um período, quantidade de processos por órgão, quantidade de reivindicações por programa, poder relacionar os atendimentos pendentes ou total de atendimentos por forma;

5.12.19 Permite que cada órgão seja responsável pela manutenção de sua tabela de "Assunto", "Programa", "Priorização", e "Modelos de Cartas". A manutenção das demais tabelas fica centralizada na Gerência de Ouvidoria. Esta centralização permitirá a compatibilidade dos dados para emissão de relatórios estatísticos em seus diversos níveis.

5.13 SOFTWARE PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS VIA BROWSE (NAVEGADO R) (PROTOCOLO)

5.13.1 Esse sistema deverá ter por finalidade controlar e gerenciar os processos, protocolo de documentação em geral da instituição. O sistema controlará os protocolos e seus trâmites, comparecer e endereço de arquivos, devendo possuir um editor próprio que possibilite o gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, etc.), bem como agenda de compromissos e sistema de consulta fácil e rápido, permitindo o acompanhamento detalhado dos processos, protocolos, documentos e seus autores, agregando também uma rotina de digitalização de documentos e processos possibilitando assim a visualização instantânea dos documentos em seu formato original, com carimbo e assinaturas;

5.13.2 cadastro dos documentos deverá ser rápido e fácil, contendo informações que possibilitem seu total controle. O usuário poderá cadastrar diversos tipos de documentos, como atas, ofícios, decretos e leis, definindo seus modelos, tornando, assim, muito fácil a confecção de um documento novo, já que o sistema deverá vincular o cadastro do documento como um arquivo em si, que, por sua vez, ficará gravado em banco de dados. O sistema deverá propor



cionardiversasopçõesdepesquisa, podendousuáriopesquisaroutrasopçõesporpart
e específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, is
sotudo vinculado à digitalização do documento;

5.13.3 Todoprotocolo, processo e/ou documentação e ou digitalização cadastrada
o sistema poder ser endereçada, devendo, o endereçamento físico, consistir em inform
ar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não;

5.13.4 Permitiro controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por sen
ha;

5.13.5 Tododocumentocadastradodeveráserenviadoparaosetoradministrativoe
sponsável, cadasetordeveráteraopção de informar se parecer arquivar ou dar am
ento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo, tudo isso a ser realizado em
temporealecomumacópiadigitalizadadoprocessomanexo, Oprocessodetramitação
dedocumentoseseuspareceresdeverãoser totalmentegravadosparaconsultaerelató
rios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações. Cadatipodedocum
odeverápossuirumcontroledetempo, paraquenãoseja ultrapassado o tempo de respos
ta;

5.13.6 Documentos como cópias de RG, certidões, atestados ou mesmo toda docum
entação da secretaria, como leis e processos, poderão ser anexados a um
protocolo, bastando que se informe o tipo de documento, permitindo anexar ao protocolo di
gitalização desses documentos aumentando assim a integridade dessas
informações. Permitir um controle
avançado de usuários, com senha e com atribuições de permissões em nível de tela e op
eração;

5.13.7 Em atendimento a Lei nº 12.527 de 18/11/2011 (Acesso à Informação) o siste
ma deve possibilitar a integração e interação com o gerenciamento de documentos que per
mita, no mínimo:

- A captura de documento como elemento de arquivo, incorporando-
o ao gerenciamento de documentos, através das seguintes ações: registro; classifica
ção; indexação; atribuição de restrição de acesso e arquivamento;
- Registro Digital correspondente ao resultado da aplicação das ferramentas de TI que g
erem uma imagem digital do documento em meio físico;
- A Gestão de Documentos através de conjunto de equipamentos, ferramentas e siste
mas que permitam gerenciar a criação, revisão, aprovação e descarte de documentos
eletrônicos;
- A Gestão de Documentos através de conjunto de equipamentos, ferramentas e siste
mas que permitam gerenciar a criação, revisão, aprovação e descarte de documentos
eletrônicos;
- A Pesquisa, localização e apresentação dos documentos;
- A Avaliação, temporalidade e destinação dos documentos nas fases corrente e interm
ediária, facilitando a constituição dos arquivos permanentes. Os prazos de guarda e a
sações de destinação devem ser fixados em tabelas de temporalidade e destinação as
eradas pela entidade;
- A Publicação e divulgação através de meio eletrônico, inclusive internet, dos docum



entos que forem selecionados; Consultas locais e à distância por funcionários, assessores, bem como quaisquer outras pessoas dos documentos e informações digitalizadas autorizados para consultas e divulgações;

5.13.8

Permitir o cadastramento de acesso aos usuários, por níveis e de permissões;

5.13.9 Permitir a consulta, inclusão, alteração, exclusão dos interessados compreendendo como pessoa física ou jurídica;

5.13.10 Permitir a consulta, inclusão, alteração, exclusão dos setores do protocolo;

5.13.11 Permitir a consulta, inclusão, alteração, exclusão dos assuntos do protocolo;

5.13.12 Permitir a consulta, inclusão, alteração, exclusão dos pareceres do protocolo;

5.13.13 Permitir a consulta, inclusão, alteração, exclusão dos tipos de documento;

5.13.14 Permitir a consulta, inclusão, alteração, exclusão dos tipos de cargos;

5.13.15 Permitir a consulta, inclusão, alteração, exclusão dos tipos de cidades, bairros, e ruas, por tipos logradouros;

5.13.16 Permitir a consulta, inclusão, alteração, exclusão dos protocolos, onde compreende os campos dos dados, origem do setor, interessado;

5.13.17 Permitir tramitar/movimentar protocolos individuais e coletivos;

5.13.18 Permitir a emissão de relatório de protocolos com vencimento em trâmite, por período, assunto, interessado, setor;

5.13.19 Permitir a emissão de relatório de movimentação de protocolos por período, assunto, interessado, setor; e número de protocolo;

5.13.20 Permitir a emissão de relatório de protocolos não recebidos por período, assunto, interessado, setor;

5.13.21 Permitir a emissão de relatório de protocolos encaminhados por período, setordestino.

5.14 SOFTWARE PARA GESTÃO DE PROCESSOS

5.14.1 A solução não deve ser limitada quanto a periodicidade de uso, limite de usuário ativo e/ou conectado simultaneamente, quantidade de dados a serem armazenados, unidades de atendimento ou volume de utilização e consumo do aplicativo;

5.14.2 A solução não deve ser limitada quanto a periodicidade de uso, limite de usuário ativo e/ou conectado simultaneamente, quantidade de dados a serem armazenados, unidades de atendimento ou volume de utilização e consumo do aplicativo;

5.14.3 O sistema deve permitir gerenciar os processos de despesa, desde a fase inicial até a fase de conclusão do processo;

5.14.4 Possibilitar que a base de dados do software esteja hospedada em webservice possibilitando que o software possa ser acessado em qualquer unidade administrativa interna ou externa;



- 5.14.5 Deve possibilitar a criação da estrutura organizacional da entidade, com órgão e unidades ou centro de custos de trabalho;
- 5.14.6 Possuir no cadastro do processo da despesa, no mínimo, as informações sobre número do processo, secretaria de origem, responsável pelo cadastro do processo, responsável pelo encaminhamento do processo, credor, tipo de documento, número do documento, data do documento, valor do documento, no caso de nota fiscal indicar o tipo de nota fiscal, além de permitir que seja cadastrado mais de um documento para o mesmo processo;
- 5.14.7 Possuir na interface do usuário visualize todas as fases já concluídas de determinado processo, possibilitando que possa alterar, encaminhar ou finalizar o processo a partir dessa consulta, agilizando o processo;
- 5.14.8 Permitir em todas as fases que o responsável possa devolver o processo para o responsável da fase anterior ou da fase inicial, podendo indicar o motivo em um campo observação;
- 5.14.9 Possibilidade do responsável de uma fase redistribuir ou assumir a responsabilidade por um determinado processo que esteja com a fase pendente, corrigindo dessa forma o fluxo;
- 5.14.10 O cadastro do usuário deverá possuir no mínimo nome, matrícula, CPF, código e nome do cargo que ocupa;
- 5.14.11 Possuir cadastro de credor/fornecedor que possua no mínimo possibilidade de indicar o tipo de pessoa, cadastrar CPF ou CNPJ, nome e observações;
- 5.14.12 Possibilitar seja customizado as opções da entidade nos relatórios;
- 5.14.13 Permitir que possa ser incluído ou suprimido de acordo com a necessidade de adequação nova fase, ponto de controle ou exigência do fluxograma da despesa utilizado no processo;
- 5.14.14 Deve oferecer recursos de controle de acesso ao sistema, por meio do cadastro de usuários e senhas e criação de perfis de acesso individualizados que restrinjam acesso a fases e secretarias que não estejam autorizados;
- 5.14.15 Permitir ao administrador do sistema criar usuários e efetuar seus vínculos aos perfis de acesso ao sistema;
- 5.14.16 Garantir integridade do banco de dados e segurança das informações, não permitir por exemplo a exclusão de registros que estejam relacionados com outros cadastros ou processos no sistema bem como não permitir o acesso a qualquer dado do sistema sem um login de acesso devidamente autorizado;
- 5.14.17 Possibilitar na interface do usuário realizar pesquisas nos dados com filtragem exata, intervalo, diferente, contém, data e intervalo de datas, permitindo ao usuário definir quais campos deseja filtrar pesquisa;
- 5.14.18 Possibilitar na interface do usuário filtrar selecionando o status da última situação de um processo realizado;
- 5.14.19 Emissão de demonstrativo analítico dos processos pendentes de



pagamento;

5.14.20 Emissão de demonstrativo sintético de processos pendentes de pagamento;

5.14.21 Emissão de relatório dos processos não finalizados por intervalo mensal ou por intervalo de data;

5.14.22 Emissão de relatório dos processos finalizados por intervalo mensal ou por intervalo de data;

5.14.23 Possibilidade de exportação de todos os relatórios emitidos no mínimo para o formato excel;

5.14.24 Deve oferecer recurso de recarregar os processos pendentes do usuariologado;

5.15 SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DO CONTROLE INTERNO

5.15.1 O Sistema de Controle Interno deverá produzir relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal. O Sistema de Controle Interno Municipal, combinado ao controle externo exercido pelos Tribunais de Contas, poderá auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização e cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 10/00 – a LRF, deverá ainda permitir:

5.15.2 Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração;

5.15.3 Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico-financeira da arrecadação municipal até a elaboração dos balanços;

5.15.4 As principais opções do sistema deverão ser:

- Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema;
- Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis em níveis de informação;
- Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios;
- Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios;
- Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em bases para o conhecimento da realidade em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa.

5.15.5 O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se à situação e peculiaridade de cada usuário, com relação a:

- Usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com a unidade



desresponsáveis;

- Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assunto e unidades;
- Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assunto e unidades.

5.15.6 Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.

5.16 SOFTWARE PARA GESTÃO DAS INFORMAÇÕES (COLETA, ORGANIZAÇÃO, COMPARTILHAMENTO E MONITORAMENTO) AO GESTOR

5.16.1 A solução deverá disponibilizar um conjunto de recursos e processos para coletar, analisar, organizar informações complexas e disponibilizar de forma simples, fácil e objetiva, conforme necessidade e objetivo da organização;

5.16.2 Disponibilizar dados simplificados obtidos de integração com o banco de dados dos demais softwares oferecidos, com objetivo de ajudar os gestores a visualizar os indicadores e resultados das atividades da prefeitura auxiliando na tomada de decisões e melhoria dos resultados desejados;

5.16.3 Disponibilizar serviço de obtenção de informações de controle, organização, armazenamento e disponibilização de indicadores e resultados para gestão da prefeitura;

5.16.4 Possibilitar obter dados através de integração de dados com os demais softwares oferecidos, organizar em um determinado layout (Layout) para que seja possível demonstrar os indicadores e resultados do funcionamento da prefeitura, conforme demanda dos gestores e a quem possa interessar;

5.16.5 Garantir aos gestores fácil acesso as informações para que possam ter agilidade e segurança na tomada de decisão, com informações precisas conforme tempo de disponibilidade possível;

5.16.6 Realizar a coleta de informações complexas, organizando e sintetizando para visualização simples e objetiva do indicador e resultado ao qual interessar avaliar.

5.16.7 Obter acesso as fontes de dados e armazenar os dados em sua forma nativa;

5.16.8 Analisar todas as informações a fim de saber quais interessam;

5.16.9 Organizar as informações em Layout (Layout) em um modelo que fiquem sintetizadas ao ponto de ser simples, fácil e objetiva a leitura;

5.16.10 Armazenar os dados organizados, sendo a base de leitura da solução de monitoramento e disponibilização;



5.16.11 As informações são disponibilizadas para monitoramento em interface visual.

5.16 SOFTWAREPARAGESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS VIABROWSE(NAVEGADOR)

5.16.1 A solução deverá oferecer recursos para a realização de digitalização e armazenamento de documentos, visando com isso garantir modernidade, transparência e segurança nas suas atividades do dia a dia;

5.16.2 Possibilidade de adapta-se, praticamente, a todos os setores da administração pública, com interface amigável;

5.16.3 Destaca-se, entre outros benefícios, a possibilidade de ter todos os documentos digitalizados em dispositivos móveis;

5.16.4 Possuir as funções de inserir, alterar, excluir, visualizar e imprimir documentos digitalizados;

5.16.5 Realizar cadastros auxiliares, realizar auditorias, localizar com precisão documentos físicos já digitalizados;

5.16.6 Permitir inserir novos usuários, realizar cópia de segurança, entre outras funções;

5.16.7 O software deverá atender plenamente a todas as normas e regulamentações estabelecidas pelo **Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ**;

5.16.8 Possuir rotinas fundamentadas em regras legais para a digitalização de documentos, garantindo maior segurança nas realizações de suas atividades;

5.16.9 Possibilitar a inserção, alteração, exclusão ou impressão de dados, autores, digitalização e arquivo físico;

5.16.10 Permitir abrir documentos através de código gerado pelo Sistema, via Web;

5.16.11 Possuir filtros para busca de documentos digitalizados e cadastrados no Sistema, via Web;

5.16.12 Permitir inserir, excluir, editar, visualizar ou imprimir a imagem do documento digitalizado em formato PDF;

5.16.13 Possibilidade de localizar arquivos físicos dos documentos digitalizados através do código gerado pelo Sistema, pelo exercício, pela data do documento, pelo número do documento, pelo tipo de documento, pelo nome do interessado, pela classificação do documento, pela descrição resumida de palavras, pelo corpo do documento, pelas palavras separadas do documento, pelas palavras juntas do documento; e pela inexistência de palavras no documento, via Web;

5.16.14 Possuir cadastro que possibilite ao usuário cadastrar informações que o auxiliarão ao inserir novos documentos a serem digitalizados;



- 5.16.15 Permitir o cadastro de interessados, classificação de Documentos, tipo de documentos, cadastro de autores e tipo de autores, sendo que em todas as opções seja possível inserir, alterar, excluir, visualizar ou imprimir os cadastros auxiliares;
- 5.16.16 Possibilidade de cadastrar interessados com todas as informações relativas a ele, seja pessoa física, seja pessoa jurídica;
- 5.16.17 Realizar manutenção das classificações dos documentos pelo tipo, fase corrente, fase intermediária, destinação final e observações gerais;
- 5.16.18 Permitir a manutenção dos tipos de documentos pelo código, descrição e pela classificação em que o tipo de documentos está relacionado;
- 5.16.19 Realizar manutenção dos cadastros dos autores pelo código, nome do autor, exercício, documento e pelo tipo do autor;
- 5.16.20 Permitir a manutenção dos tipos de autores pelo código e pela descrição;
- 5.16.21 Possibilitar a interface de usuário a localização física de documentos que já foram digitalizados, organizando todos os documentos de forma a localizá-los facilmente e com precisão, via Web;
- 5.16.22 Possuir rotinas de arquivamento, permitindo o cadastro de locais, Armários, Caixas e Pastas, sendo que em todas as opções é possível inserir, alterar, excluir, visualizar ou imprimir os dados;
- 5.16.23 Garantir ao usuário gerenciar configurações básicas do Sistema como: atualizar a base de dados; atualizar o próprio sistema via internet, realizar consultas SQL, incluir novos usuários, alterar os padrões estabelecidos, realizar cópia de segurança, gerar arquivos para publicação em website e configurar locais de parâmetros do sistema.
- 5.16.24 Possui as seguintes opções de parametrização: escolher o exercício que desejar como base, realizar cadastro de empresa e inserir o seu Brasão/Logotipo e selecionar o código do município de acordo com a tabela do IBGE;
- 5.16.25 Permitir cadastrar usuários, bem como cadastrar suas respectivas senhas de acesso ao Software, podendo ainda restringir o acesso de cada usuário em determinadas funções do Sistema;
- 5.16.26 Possibilitar ao usuário localizar a existência de documentos que necessitem de verificação para correção de problemas, bem como verificar se existem itens cadastrados sem a leitura OCR Reconhecimento Ótico de Caracteres;
- 5.16.27 Permitir realizar auditoria, possibilitando a fiscalização por meio de relatórios sobre a produção por quantitativo de tempo e a produção por quantitativo por usuário;
- 5.16.28 Emitir relação dos itens com problemas nos documentos, informando o tipo, o código, o exercício, o número e o item dos documentos digitalizados;



- 5.16.29 Emitir relatório pronto para impressão com relação de itens sem a leitura OCR, informando o tipo, o código, o exercício, o número, o item e a quantidade de palavras dos documentos digitalizados;
- 5.16.30 Emitir relatório de produção pronto para impressão, podendo o usuário selecionar o dia de trabalho, a hora inicial e a hora final;
- 5.16.31 Emitir relatório total por usuário pronto para impressão, podendo selecionar o dia, mês e ano de início e o dia, mês e ano de término;
- 5.16.32 Fornecer ao usuário rotina de importação imediata de arquivo referente aos códigos de classificação de documentos de arquivo para administração pública;
- 5.16.33 Disponibilizar integração com o Sistema de contabilidade pública permitindo a opção de importar cadastro de fornecedores, gerando praticidade e comodidade ao usuário;

6.0 SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

6.1 Os serviços de Manutenção e Suporte Técnico visam atender em tempo e forma as necessidades de informação técnica e funcional sob a utilização do Sistema Informatizado de Gestão Previdenciária, em casos de erros e situações não previstas, necessidades de apoio operacional, assim como, solução de problemas que podem acontecer no dia a dia da operação, entendidos como:

6.1.1 Serviços de Manutenção do Sistema

6.1.1.1 **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Consistirá no atendimento de erros e defeitos de funcionamento do sistema;

6.1.1.2 **MANUTENÇÃO LEGAL:** São as adequações sistêmicas para atender às mudanças legais;

6.1.1.3 **MANUTENÇÃO ADAPTATIVA:** Consiste na adaptação de funcionalidades existentes no Software e que não impactem em modificações de sua estrutura, ou ainda, atualização de versões do sistema;

6.1.1.4 **MANUTENÇÃO EVOLUTIVA:** Consiste na adição de novas funcionalidades ao sistema, específicos para atendimento do CLIENTE.

6.2 DOS PRAZOS PARA MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:

6.2.1 Os prazos para manutenção e suporte técnico se caracterizam em quatro grupos:

6.2.1.1 **Dúvidas:** atendimento imediato tendo que ser resolvido em até 8 (oito) horas após a comunicação.

6.2.1.2 **Erro de Sistema:** solução deve ser entregue em até 2 (dois) dias úteis, com exceção do



processamento da folha de pagamento e erros ligados diretamente e indiretamente com informações necessárias para serem enviadas ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, os quais implicam em prazos determinados que deverão ser resolvidos de imediato.

6.2.1.3 **Requisitos Legais:** devem ser cumpridos dentro dos prazos estabelecidos pelas legislações vigentes desde que estejam dentro do objeto do contrato.

6.2.1.4 **Melhorias de Funcionalidades:** serão atendidas até 30 (trinta) dias após término da implantação do sistema; para realização das melhorias que sejam customizáveis para o atendimento das particularidades previstas pela CONTRATANTE. Demais Melhorias serão analisadas caso a caso e o prazo de atendimento atenderá a um Cronograma Específico avaliado pela CONTRATADA e homologado pela CONTRATANTE.

6.2.2 Será estabelecido os seguintes prazos de atendimento para falhas do sistema:

6.2.2.1 **01 (um) dia útil** para falhas que impactem em paralisação total do processo de negócio

6.2.2.2 **02 (dois) dias úteis** para falhas que impactem em paralisação parcial do processo de negócio.

6.2.2.3 **05 (cinco) dias úteis** para falhas que afetem o processo de negócio.

6.2.2.4 **10 (dez) dias úteis** para falhas que limitem o processo de negócio.

7 DA APRESENTAÇÃO DO SISTEMA

7.1. A critério do Pregoeiro, Equipe de Apoio e Equipe Técnica poderão ser requisitados aos licitantes, a apresentação dos sistemas aleatoriamente, para fins de comprovação de atendimento de itens específicos do termo de referência, podendo ser desclassificada a licitante que não comprovar o atendimento do item analisado.

8 PROCESSO DE HOMOLOGAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO

8.1

Após a declaração do licitante vencedor, o mesmo deverá instalar na sede do Município de Santo Antônio do Leste a solução completa a título de demonstração e homologação funcional e tecnológica;

8.2 O processo de homologação do sistema será realizado por 03 (três) integrantes da comissão técnica e terá como objetivo verificar se o mesmo atende às necessidades do município, bem como todas as exigências legais;

8.3 Durante este processo, os módulos serão avaliados no que diz respeito às suas funcionalidades, arquitetura, consistência e integração entre si. Para cada módulo avaliado será necessário passar por todas as funcionalidades que a comissão julgare necessárias para a correta avaliação.

9 INSTALAÇÃO DO AMBIENTE DE TESTES E EXPOSIÇÃO SOBRE O SISTEMA INFORMATIZADO

9.1 Os licitantes deverão disponibilizar o hardware com sistema operacional que deverá ser utilizada a fim de apresentar as funcionalidades do sistema para a homologação do mesmo;



9.2 O proponente deverá instalar o sistema informatizado para atendimento aos requisitos contidos no anexo I, bem como o gerenciador de banco de dados necessário à demonstração do seu sistema na plataforma;

9.3 Caso o sistema informatizado necessite de outros equipamentos ou recursos, caberá ao fornecedor o fornecimento necessário e a instalação local da avaliação, com o acompanhamento da equipe de avaliação.

10 DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO

10.1 Os licitantes apresentarão sua solução computacional, demonstrando as funções e funcionalidades implementadas no sistema e aplicativo se a forma como foi estruturado e seu software para atendimento das especificações técnicas do sistema informatizado, rodando como base de dados fornecida pelo Proponente;

10.2 A demonstração deverá ser preparada pelo proponente de modo a suprimir as informações que tipicamente serão transmitidas para a avaliação;

10.3 A demonstração terá lugar em sala equipada com T.V.LCD. Outros recursos e eventualmente necessários deverão ser trazidos pela empresa.

11 PRAZOS PARA INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DO AMBIENTE DE TESTES

11.1 Os licitantes terão o tempo de 20 (vinte) minutos após a análise dos documentos de habilitação para efetivar a instalação do ambiente de testes;

11.2 Os procedimentos de teste do sistema para o fim de constatação dos itens descritos no modelo de referência ocorrerão em momento posterior à abertura do Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação;

11.3 Caberá a comissão de licitação decidir quanto à dilatação de quaisquer dos prazos acima, quando solicitado e devidamente justificado pelo licitante. Desta decisão não caberá recurso imediato, devendo o licitante que se julgar prejudicado aguardar o momento oportuno para interposição de recurso.

12 HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

12.1 Somente será homologado o Certame após a emissão de Parecer favorável da equipe técnica, quanto a análise do Sistema ofertado pela empresa vencedora e sua aderência às condições editalícias;

13. DO VALOR ESTIMADO

13.1. O valor global estimado para a presente contratação é: **R\$ xxxx(xxxx)**.

14. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1. Durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor devidamente designado pelo município.



15. PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a efetiva entrega dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo Setor de Material e Patrimônio;

15.2.A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos itens entregues, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento;

15.3.Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao Detentor da Ata, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

15.4. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos materiais entregues;

15.5.As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas das Certidões Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social–INSS e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços – FGTS e com o Tribunal Superior do Trabalho – TST;

15.6.O pagamento será efetuado pela Prefeitura no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no Parágrafo Quarto, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da Contratada;

15.7. A Prefeitura Municipal não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de *factoring*;

15.8. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

15.9.Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

15.10.A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

16. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

16.1. Durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Servidora efetiva Ita Roberta Soares, nomeada fiscal de contratos pela portaria nº 188/2021 de 02/04/2021, publicado no



Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato grosso – ANO XIV – nº 3.198.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Os recursos para aquisições dos produtos constantes no objeto deste edital correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade	03	Secretaria Mun. de Administração e Planejamento
Funcional programática	04.122.5004.2012	Manutenção das atividades da secretaria
Ficha	65	
Despesa/fonte	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídica

18. CONDIÇÕES GERAIS

18.1. A proponente deverá aceitar todos os termos deste instrumento convocatório que rege a presente licitação e demais anexos que o integram.

Santo Antônio do Leste- MT, 12 de abril de 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL