



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

AVISO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2016

Acha-se aberta, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, situado à Av. Valdir Masutti, nº 779W, Bom Jardim, nesta cidade de Campos de Júlio - MT, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, com a finalidade de selecionar a melhor proposta para **contratação de empresa especializada em serviços técnicos de locação de sistemas integrados de gestão pública, incluindo permissão do direito de uso dos softwares, conversão de dados, acompanhamento operacional, treinamento, suporte técnico permanente e atualizações**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos.

Rege a presente licitação a Lei Federal 8.666/93, a Lei Federal 10.520/2002, os Decretos Federais nº 3.555/2000, nº 5.450/05 e 7.892/2013, os Decretos Municipais 40 e 41/2006 e 27/2015 e demais legislações aplicáveis, observadas suas alterações.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos:

Recebimento das Propostas: até as **08h00**, horário local, do dia **15/04/2016**.

Início da Sessão: as **08h00**, horário local, do dia **15/04/2016**.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O Edital Completo poderá ser obtido pelos interessados no Departamento de Licitações, situado à Av. Valdir Masutti, 779W, Lot. Bom Jardim, em meio magnético, de segunda a sexta-feira, nos horários entre 07h00 e 11h00 e 13h00 e 17h00, ou pelo endereço eletrônico www.camposdejulio.mt.gov.br. É necessário que, ao fazer download do Edital, seja informado ao Departamento de Licitações, via fone ou via fax, (65) 3387-2800, a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. O Departamento de Licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.

Quaisquer dúvidas, contatar pelo telefone (65) 3387-2800.

Campos de Júlio - MT, 31 de março de 2016.

Eric Rodrigo Pettenan - Pregoeiro
Decreto nº 010/2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

ESTADO DE MATO GROSSO

EDITAL Nº 41/2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 44/2016
PROCESSO DE COMPRA: 41/2016
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2016

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO - MT**, por meio de seu Pregoeiro, designado pelo Decreto nº 010/2016, de 07 de janeiro de 2016, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que está realizando licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, com a finalidade de selecionar a melhor proposta para **contratação de empresa especializada em serviços técnicos de locação de sistemas integrados de gestão pública, incluindo permissão do direito de uso dos softwares, conversão de dados, acompanhamento operacional, treinamento, suporte técnico permanente e atualizações, cujas especificações detalhadas encontram-se neste Edital e seus anexos**, tudo em consonância com a Lei Federal 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal 10.520/2002, os Decretos Federais nº 3.555/2000, nº 5.450/05 e 7.892/2013, os Decretos Municipais 40 e 41/2006 e 27/2015 e demais legislações aplicáveis.

Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste Edital e seus Anexos deverão ser entregues até as **08h00 (oito horas)**, horário local, do dia **15 de abril de 2016**, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, situado à Av. Valdir Masutti, 779W, Bairro Bom Jardim. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **15 de abril de 2016**, às **08h00 (oito horas)** do horário local, dando-se início ao certame com a fase de credenciamento.

Quaisquer dúvidas, contatar pelo telefone (65) 3387-2800 ou pelo e-mail: licitacao5@camposdejulio.mt.gov.br

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão presencial será realizado em sessão pública em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados transferidos para o atual sistema de compras.

IMPORTANTE:

- O acolhimento das propostas será feito até as 08h00 (oito horas), horário local, do dia **15/04/2016**.
- A abertura da sessão ocorrerá às 08h00 (oito horas), horário local, do dia **15/04/2016**, dando-se início, em seguida, ao credenciamento.
- A Disputa de Preços terá início **após o fim do credenciamento**.
- Visita técnica até às 15h00 do dia **13/04/2016**.

2 - DO OBJETO

2.1. É objeto do presente certame a contratação de empresa especializada em serviços técnicos de locação de sistemas integrados de gestão pública, incluindo permissão do direito de uso dos softwares, conversão de dados, acompanhamento operacional, treinamento, suporte técnico permanente e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

atualizações. A descrição detalhada do objeto e quantitativos da presente licitação constam do Anexo I deste Edital.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação:

3.1.1. Empresas que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão Presencial;

3.1.2 As empresas desenvolvedoras, bem como as representantes devidamente autorizadas mediante apresentação de contrato em vigência pelo tempo previsto para atendimento do contrato administrativo. Será necessária a comprovação dos direitos sobre os sistemas evitando infrações ao direito de propriedade.

3.1.3 Que realizarem visita técnica até o dia **13/04/2016**, através de técnico devidamente qualificado a avaliar a compatibilidade de toda a estrutura tecnológica do Município com os softwares a serem propostos, devidamente munido dos documentos que comprovem seu vínculo, preenchendo o termo de visita, que será assinado pelo Secretário Municipal de Administração ou servidor responsável e que deverá constar dos documentos de **credenciamento**.

3.1.4. As empresas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes na elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

3.1.5. Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no anexo VI.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

3.2.1. Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.2.2. Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.2.3. Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal;

3.2.4. Que, por quaisquer motivos, tenham sido punidas, pela Prefeitura Municipal de Campos de Júlio – MT, com a suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a mesma;

3.2.5. Estrangeiras que não funcionem no País.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1. No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao Pregoeiro, quando solicitado, exibindo os respectivos documentos para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

4.2. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

4.2.1 Cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador;

4.2.2. Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) por público ou particular, com firma reconhecida neste caso;

4.2.3. Cópia do Contrato Social da empresa e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou Contrato Social consolidado em vigor;

4.2.4. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, de inexistência de fato impeditivo para a habilitação e de conhecimento do instrumento convocatório. (Modelos do Anexo V);

4.2.5. Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial respectiva, somente para as empresas cadastradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e que assim desejarem obter os benefícios da Lei Complementar 123/2006, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da realização do Pregão, conforme item 4.9.

4.2.6. Termo de visita técnica, preenchido e assinado pelo Secretário de Administração e pelo representante da empresa licitante, conforme item **3.1.3**.

4.3. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, faz-se necessário o credenciamento através de:

4.3.1. Cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do sócio-gerente, diretor ou proprietário da empresa;

4.3.2. Cópia do Contrato social da empresa e todas as suas alteração, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor;

4.3.3. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, de inexistência de fato impeditivo para a habilitação e de conhecimento do instrumento convocatório. (Modelos do Anexo V);

4.3.4. Certidão Simplificada, somente para as empresas cadastradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e que assim desejarem obter os benefícios da Lei Complementar 123/2006, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da realização do Pregão, conforme item 4.5.

4.3.5. Termo de visita técnica, preenchido e assinado pelo Secretário de Administração e pelo representante da empresa licitante, conforme item **3.1.3**.

4.4. Todos os documentos mencionados neste edital deverão ser apresentados, no que couber, em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais neste último caso para a devida autenticação pela Equipe do Pregão.

4.5. Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes de números 01 e 02, ou seja, fora dos envelopes lacrados.

4.6. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

4.7. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 4.1 (A e B) não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.

4.8. Empresas que apenas enviarem suas propostas e que não desejarem credenciar representante, deverão apresentar, fora dos envelopes de proposta e habilitação, Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, de inexistência de fato impeditivo para a habilitação e de conhecimento do instrumento convocatório (Modelos do Anexo V). No caso de microempresas ou empresas de pequeno porte que desejem usufruir dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar, ainda, certidão simplificada expedida pela Junta Comercial que comprove tal situação, datada de no máximo 90 (noventa) dias da abertura da sessão. Se não apresentarem tais documentos, suas propostas não serão apreciadas ou, se não apresentarem a referida certidão, não terão direito aos benefícios da lei.

4.9. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que desejem usufruir dos direitos da lei pertinente, deverá ser apresentada também a Certidão Simplificada, expedida pela respectiva Junta Comercial, de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (somente para as empresas cadastradas como tais e que assim desejarem obter os benefícios da Lei Complementar 123/2006), com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da realização do Pregão.

4.10. Os documentos usados no credenciamento poderão ser usados para fins de habilitação, não sendo necessária sua duplicação.

5 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por Pregoeiro, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no item 1.

5.2. Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, os representante(s) da(s) Empresa(s) licitante(s) entregará(ão) os envelopes contendo a(s) proposta(s) de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.

5.3. O envelope da Proposta de Preços deverá conter expressamente, em seu exterior, as seguintes informações:

**ENVELOPE "01" – PROPOSTA DE PREÇOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO - PMCJ.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2016
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA**

5.4. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá conter expressamente, em seu exterior, as seguintes informações:

**ENVELOPE "02" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO - PMCJ.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2016
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA**

5.5. Inicialmente, será aberto o ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS, e após a rodada de negociações, o ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

6. PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

6.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.2. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

6.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 6.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

6.4. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.5. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.5.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

6.5.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.3., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.2 e 11.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.5.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 6.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.5.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 147/2014 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de credenciamento, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º do supracitado diploma legal (anexo V).

7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

ESTADO DE MATO GROSSO

7.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, preferencialmente no Formulário Padrão de Proposta (anexo III), devendo ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante.

7.2. Deverá constar obrigatoriamente a razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo banco;

7.2.1. Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Caso não conste, será considerado o prazo de 60 dias.

7.2.2. Os valores descritos nas propostas são preços máximos, sendo que o valor da contratação será definido por ocasião da abertura das propostas de preços e dos lances ofertados, sendo vencedora a licitante que, após os lances, ofertar o objeto pelo menor preço.

7.2.3. O objeto licitado será fornecido mediante Autorização de Fornecimento expedida pela Secretaria Municipal de Administração, bem como contrato firmado entre as partes (Anexo II).

7.3. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, transporte, frete, entrega, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

7.4. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos serem fornecidos sem ônus adicionais;

7.5. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

7.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos, que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e propostas parciais do objeto que não abrangem todos os sistemas licitados.

7.7. O Pregoeiro considerará como formais erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

8 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8.2. Abertos os envelopes, as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e equipe de apoio;

8.3. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, através de LOTE ÚNICO.

8.4. Mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados no atual sistema de compras, o Pregoeiro relacionará todas as propostas em ordem crescente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

8.5. O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

8.6. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as 03 (três) melhores propostas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam seus preços ofertados na proposta escrita;

8.7. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

8.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

8.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 12 deste Edital;

8.10. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para o devido registro de preços;

8.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas das propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

8.12. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

8.13. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor provisório;

8.14. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

8.15. Nas situações previstas nos subitens **8.10**, **8.11** e **8.14**, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

8.16. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, e ata constando as marcas e os valores registrados para efeito de homologação, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Pregoeiro e os licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito;

8.17. A adjudicação do objeto à proponente vencedora ficará condicionada à demonstração e comprovação de que todos os sistemas ofertados atendem plenamente à todas as funcionalidades previstas no Anexo I deste Edital;

8.18. Todos os requisitos das funcionalidades dos softwares pretendidos pela administração, constantes no Termo de Referência, são totalmente obrigatórios, sob pena de desclassificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

8.19. O licitante vencedor provisório deverá submeter, logo após sua habilitação, os softwares para verificação de compatibilidade dos sistemas apresentados pelo interessado, nestes termos, constando se há o atendimento das exigências conforme o termo de referência previsto neste edital sob pena de desclassificação. A apresentação se dará conforme vencedor do menor lance, antes de efetivação do vencedor, pois caso necessário este será desclassificado elegendo o próximo classificado, devidamente habilitado, para realizar a apresentação;

8.20. Na presença de todos os interessados, os softwares serão analisados por técnico(s), assim designado(s) pela administração, que emitirá Laudo aprovando ou reprovando o uso dos softwares, evidenciando os motivos que fizeram a aprovação ou reprovação e o encaminhará à pregoeira e sua equipe para:

- a) Se reprovados, na sequência será convocado o próximo classificado habilitado para que apresente seus softwares;
- b) Se aprovados, a empresa será consagrada vencedora do certame;
- c) Sem ressalvas ou devidamente sanadas pela comissão, remessa à autoridade superior para homologação do processo.

8.21. Com intuito de um melhor dimensionamento do parque computacional do ente licitante, para assegurarmos que todos os computadores da rede interna compartilharão a demanda de processamento de dados gerada pela execução dos aplicativos licitados, desonerando-se o servidor e otimizando o resultado do processamento global, serão obrigatoriamente exigidos aplicativos cujo processamento seja executado na própria estação cliente, mediante a instalação do executável e demais arquivos correlatos diretamente nesta, os quais deverão ser automaticamente atualizados a partir do servidor de banco de dados. Em caráter excepcional, os aplicativos que por sua natureza ou finalidade sejam requisitados em ambiente web ficam desobrigados do atendimento da presente regra;

8.22. Por questões de conveniência, e à exceção dos aplicativos que, por sua finalidade ou natureza, devam funcionar em ambiente web, não serão admitidos aplicativos que rodem na rede interna/intranet a partir de navegadores de internet, de modo a evitar-se que o município fique refém do uso de navegadores de internet compatíveis com a aplicação, ou ainda, que fique refém do uso de versões obsoletas de determinados navegadores compatíveis com a aplicação. A presente especificação visa ainda evitar que os comuns erros dos navegadores (travamento) influenciem na usabilidade da ferramenta, paralisando o aplicativo e exigindo novos logins e perda de tempo operacional, bem como evitar que o processamento de dados seja prejudicado em face do “delay” causado pelo processamento excessivo de dados ocasionado pelas comunicações entre usuário x navegador x servidor de aplicativo x servidor de banco de dados x servidor de aplicativo x navegador x usuário;

8.23. Todas as licitantes deverão trazer notebook com seus sistemas instalados;

8.24. A administração disponibilizará equipamento de Datashow para as demonstrações.

8.25. Quando da definição do proponente vencedor provisório, será marcada a data para a demonstração prevista no subitem anterior.

8.26. Caberá ao Município designar os técnicos para a avaliação dos sistemas demonstrados.

9 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

9.1. Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer requisitos relativos à qualificação técnica, habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira.

9.2. A relação de documentos necessários à habilitação constam no Anexo VII.

9.3. Os documentos usados no credenciamento poderão ser usados para fins de habilitação, não sendo necessária sua duplicação.

10 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento da proposta, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, mediante petição a ser protocolada **EXCLUSIVAMENTE NO PROTOCOLO CENTRAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**, localizada na Av. Valdir Masutti, 779W, Bairro Bom Jardim, CEP 78.307-000, Campos de Júlio – MT.

10.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que o acolhimento possa interferir na elaboração das propostas.

10.3. Na ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

10.4. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da lei 8.666/93.

11 - DOS RECURSOS

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

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

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

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

11.5. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

11.6. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT.

12 – DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

12.1. Sem prejuízo do disposto no Capítulo III a IV da Lei n.º 8.666/93, o contrato referente ao fornecimento do objeto será formalizado e conterà, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório, conforme anexo II.

12.2. É facultado ao Pregoeiro, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão n.º 01/2016, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

12.3. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato que poderá ser firmado, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

12.4. A Secretaria Municipal de Administração será o órgão responsável pelos atos de controle e fiscalização dos atos decorrentes desta licitação.

13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeitará o FORNECEDOR a multas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

13.1.1. Atraso até 05 (cinco) dias, multa de 02 % (dois por cento);

13.1.2 A partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 4 % (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

13.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a PMCJ-MT poderá, garantida prévia e ampla defesa, aplicar ao FORNECEDOR multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

13.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á as seguintes penalidades:

13.3.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

13.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, por prazo de até 02 (dois) anos, e;

13.3.3. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

13.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar a documentação ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio solicitará o seu descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente, na forma da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

ESTADO DE MATO GROSSO

13.5. A multa, eventualmente imposta ao FORNECEDOR, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso o FORNECEDOR não tenha nenhum valor a receber deste Órgão da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Prefeitura proceder a cobrança judicial da multa.

13.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Prefeitura Municipal de Campos de Júlio.

14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas relativas às aquisições decorrentes desta licitação serão suportadas pela seguinte dotação:

3100 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO;
3 - Secretaria Municipal de Administração;
1 – Departamento de Administração;
(44) 03.01.2.005.3.3.90.39.11.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

15 - DO PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos serão efetuados conforme Cláusulas IV e VII do Anexo II.

16 – DOS LOCAIS, PRAZO PARA ENTREGA E VIGÊNCIA

16.1. Os objeto licitado deverá ser entregue na sede da Prefeitura Municipal, em local designado pela Secretaria Municipal de Administração, situada à Av. Valdir Masutti, 779W, Bom Jardim, deste município, conforme autorização de fornecimento e contrato.

16.2. A execução do serviço licitado deverá se iniciar em até 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento e da assinatura do contrato.

16.3. O contrato a ser celebrado terá vigência estabelecida por 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, na forma da lei.

17 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 O fornecimento do objeto desta licitação será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pela autoridade competente, na condição de representante do Município de Campos de Júlio para esse fim.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

18.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

18.2.1. A anulação do procedimento induz à do contrato.

18.2.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do FORNECEDOR de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da Ata de Registro de Preços.

18.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e ao Órgão não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definido, e, novamente publicado no Diário Oficial dos Municípios (Jornal da AMM);

18.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Prefeitura Municipal de Campos de Júlio.

18.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

18.8. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura do PREGÃO, por escrito, ao Pregoeiro, devendo ser sido protocolizada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio.

18.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.10. Os casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei Federal 8.666/93, a Lei Federal 10.520/2002, os Decretos Federais nº 3.555/2000, nº 5.450/05 e 7.892/2013, os Decretos Municipais 40 e 41/2006 e 27/2015 e demais legislações aplicáveis, observadas suas alterações.

19 - DOS ANEXOS

19.1. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

- Termo de Referência: Anexo I
- Minuta do Contrato: Anexo II
- Modelo da proposta econômica: Anexo III
- Modelo do atestado de capacidade técnica: Anexo IV
- Modelos das declarações (credenciamento): Anexo V
- Modelo da declaração (habilitação): Anexo VI
- Exigências para habilitação: Anexo VII
- Termo de Visita Técnica: Anexo VIII



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO

20 - DO FORO

20.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da cidade de Comodoro - MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Campos de Júlio - MT, 31 de março de 2016.

Eric Rodrigo Pettenan - Pregoeiro
Decreto nº 010/2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO I

PROJETO BÁSICO - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 44/2016

PROCESSO DE COMPRA: 41/2016

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2016

PROJETO BÁSICO E JUSTIFICATIVA

Da: Secretaria Municipal de Administração
Responsável: Elisângela Platau Celso

ASSUNTO: Contratação de serviços/locação de sistemas.

1 - OBJETIVO

Contratação de empresa especializada em serviços técnicos de locação de sistemas integrados de gestão pública, incluindo permissão do direito de uso dos softwares, acompanhamento operacional, treinamento, suporte técnico permanente e atualizações.

2 – JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, com a finalidade de ampliação dos níveis de resposta às atuais exigências legais, das normas técnicas emanadas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, às obrigações decorrentes da aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar 101/2000, das obrigações legais relacionadas com as contas públicas, da necessidade de instrumentalização da administração, com vistas à ampliação do nível de eficiência na aplicação dos recursos públicos, da obrigação de ampliação da qualidade dos serviços de atendimento ao público, da necessidade da ampliação da arrecadação a partir da redução da sonegação e do incremento de receita como elementos essenciais ao crescimento econômico do Município, toma a iniciativa de lançar o presente projeto básico, consistente a proposta de abertura de processo licitatório, com a finalidade de contratar sistemas/software de gestão e serviços especializados para atendimento da demanda que dará à administração do Município melhores condições de gestão, controle e resultados.

A presente contratação se faz necessária com base na complexidade e no volume das atividades a serem atendidas no âmbito da administração municipal, compreendendo-se, inicialmente, as atividades de planejamento e orçamento, administração financeira, contabilidade, gestão de estoques e do patrimônio público, atividades administrativas e de recursos humanos, gestão da receita e implemento da arrecadação, gestão dos serviços de saúde e da assistência social, gestão dos serviços da educação municipal, com a finalidade de que possa o gestor ampliar os níveis de resposta e atendimento à legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

3 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem contratados consistirão inicialmente em:

3.1. Migração das Informações em Uso

3.1.1. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações completas dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela Administração Municipal.

3.1.2. Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

3.1.3. O recebimento dos serviços, tratados no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do Secretário ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

3.2. Implantação (Configuração e Parametrização)

3.2.1. Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros.

3.2.2. A implantação dos sistemas e migração dos dados deverá ser concluída no prazo máximo de até 15 (quinze) dias contados a partir da Ordem de Início de Serviços.

3.2.3. A licitante deverá apresentar para aprovação da Secretaria Municipal de Administração, cronograma detalhado de implantação de cada sistema. Devendo ser discriminado, todas as etapas de implantação, interdependências, tempo necessário e quantitativo de pessoal envolvido. Caso seja necessária a execução de atividades fora do horário administrativo, incluindo sábados, domingos e feriados, a necessidade deverá constar no cronograma.

3.2.4. O licitante após a implantação de cada módulo deverá enviar a Secretaria Municipal de Administração cronograma de implantação atualizado. Caso ocorra atraso, deverá informar motivo e ações que garantam a execução das atividades, conforme cronograma previamente aprovado pela Prefeitura Municipal.

3.2.5. Cada etapa de implantação será iniciada somente após aprovação da Secretaria Municipal de Administração bem como do órgão público da administração municipal, onde está ocorrendo à implantação do sistema.

3.2.6. Durante o processo de implantação, a equipe técnica deverá estar disponível para execução de atividades fora do horário administrativo, sempre que for necessário, para que o processo de implantação do sistema não ocasione prejuízo à rotina de atendimento da Prefeitura e demais órgãos da administração municipal.

3.3. Treinamento e Capacitação.

3.3.1. A empresa contratada efetuará o treinamento aos servidores públicos indicados pela Administração, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de backup e *restores*, rotinas de simulação e de processamento.

3.4. Suporte Técnico

O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da Prefeitura, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

3.4.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas.

3.4.2. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança.

3.4.3. Treinamento dos usuários das Secretarias Municipais na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.

3.4.4. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

3.4.5. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

3.5 Características Técnicas Dos Sistemas/Módulos/Acessos

3.5.1. Sistema de Planejamento: com 01 (um) acesso;

3.5.2. Sistema de Contabilidade: com 06 (seis) acessos;

3.5.3. Sistema de Tributos: com 05 (cinco) acessos;

3.5.4. Sistema de Folha de Pagamento: com 02 (dois) acessos;

3.5.5. Sistema de Recursos Humanos: com 02 (dois) acesso;

3.5.6. Sistema de Gerenciamento de Ponto Eletrônico: com 01 (um) acesso;

3.5.7. Sistema de Controle de Marcação de Ponto via Web: com acessos ilimitados;

3.5.8. Sistema de Atendimento ao Servidor Público via Web: com acessos ilimitados;

3.5.9. Sistema de Nota Fiscal eletrônica via Web: com acessos ilimitados;

3.5.10. Sistema de Portal da Transparência Web: com acessos ilimitados;

3.5.11. Sistema de Escritura Fiscal via Web: com acessos ilimitados;

3.5.12. Sistema de Compras e Licitações: com 15 (quinze) acessos;

3.5.13. Sistema de Patrimônio Público: com 02 (dois) acessos;

3.5.14. Sistema de Controle de Estoque: com 06 (seis) acesso;

3.5.15. Sistema de Controle de Frotas: com 03 (Três) acessos;

3.5.16. Sistema de Protocolo via Web: com 04 (quatro) acessos;

3.5.17. Sistema de Tesouraria: com 01 (um) usuário;

3.5.18. Sistema de atendimento ao contribuinte via Web: com acessos ilimitados;

3.5.19. Sistema de Procuradoria Jurídica: com 01(um) acesso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

ESTADO DE MATO GROSSO

3.5.20. Sistema de Gerenciamento de Dados Administrativo: com 01(um) usuário.

4. ESPECIFICAÇÕES DOS MÓDULOS

4.1. SISTEMA DE PLANEJAMENTO

- 4.1.1.** Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano plurianual.
- 4.1.2.** Permitir a configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação.
- 4.1.3.** Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.
- 4.1.4.** Permitir cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.
- 4.1.5.** Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do Estado.
- 4.1.6.** Possibilitar a configuração de seleção para emissão dos relatórios.
- 4.1.7.** Permitir a consolidação dos dados de órgãos da Administração Direta e/ou Indireta.
- 4.1.8.** Possibilita o acompanhamento dos valores de receitas e despesas na contabilidade.
- 4.1.9.** Permite configurar as fontes de recurso por exercício
- 4.1.10.** Permite identificar se o cadastro foi uma inclusão inicial na elaboração do PPA e/ou LDO, ou uma inclusão após aprovação, ou é uma alteração no cadastro ou ainda se foi uma exclusão.
- 4.1.11.** Controlar o plano de contas e contas de acordo com a configuração da entidade.
- 4.1.12.** Controlar o organograma de acordo com a configuração de cada entidade.
- 4.1.13.** Permitir configurar as opções de menu para cada usuário do sistema.
- 4.1.14.** Atualização automática dos saldos executados no sistema da contabilidade.
- 4.1.15.** Permitir a definição de macroobjetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.
- 4.1.16.** Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: Origem: Novo, Substituto ou Continuação; Tipo do Programa; Macroobjetivo; Horizonte Temporal, quando necessário; Denominação; Objetivo.
- 4.1.17.** Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: Indicadores e índices esperados; Órgão e gerente responsável; Público Alvo.
- 4.1.18.** Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: Tipo da ação (Projeto/Atividade/Operações Especiais); Tipo do orçamento (Fiscal/Seguridade Social/Investimentos de Estatais); Unidade de medida.
- 4.1.19.** Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.
- 4.1.20.** Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.
- 4.1.21.** Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.
- 4.1.22.** Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.1.23.** Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
- 4.1.24.** Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.
- 4.1.25.** Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
- 4.1.26.** Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando: Identificar o programa e ação; Informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos; Informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do Programa.
- 4.1.27.** Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual. Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.
- 4.1.28.** Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macroobjetivos.
- 4.1.29.** Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tais como: “Em andamento”, “concluído”, “paralisado”.
- 4.1.30.** Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.
- 4.1.31.** Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas.
- 4.1.32.** Permitir avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referente a cada restrição.
- 4.1.33.** Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
- 4.1.34.** Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
- 4.1.35.** Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
- 4.1.36.** Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual.
- 4.1.37.** Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.
- 4.1.38.** Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
- 4.1.39.** Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
- 4.1.40.** Possuir utilitário para possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.
- 4.1.41.** Permitir a inserção de histórico para as receitas, programas e despesas do PPA de forma automática.
- 4.1.42.** Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
- 4.1.43.** Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
- 4.1.44.** Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.
- 4.1.45.** Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- 4.1.46.** Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos.
- 4.1.47.** Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
- 4.1.48.** Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
- 4.1.49.** Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO.
- 4.1.50.** Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo da renúncia e as formas de compensação da renúncia.
- 4.1.51.** Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.
- 4.1.52.** Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.1.53.** Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo do risco e a providência a ser tomada para o risco.
- 4.1.54.** Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.
- 4.1.55.** Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
- 4.1.56.** Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.
- 4.1.57.** Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64: Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas; Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica; Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas; Anexo 5 – Funções e subfunções.
- 4.1.58.** Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- 4.1.59.** Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE.
- 4.1.60.** Emitir demonstrativo das despesas com pessoal.
- 4.1.61.** Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde.
- 4.1.62.** Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF): Demonstrativo I - Metas Anuais; Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior; Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas.
- 4.1.63.** Possuir utilitário para facilitar a elaboração da LDO, como: copiar dados de outras LDOs com a possibilidade de escolher os dados a serem copiados, como: Despesas (Prioridades); Receitas; Transferências Financeiras; Renúncias e Compensação das Receitas.
- 4.1.64.** Possuir utilitário para efetuar a cópia das receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento de: Contas de receita; Contas de despesa; Fontes de recursos; Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.
- 4.1.65.** Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA.
- 4.1.66.** Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.
- 4.1.67.** Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.
- 4.1.68.** Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.
- 4.1.69.** Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
- 4.1.70.** Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.
- 4.1.71.** Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa; Órgão; Unidade; Programa.
- 4.1.72.** Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
- 4.1.73.** Possuir utilitários para facilitar a elaboração da LOA, como: copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.
- 4.1.74.** Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.
- 4.1.75.** Possui rotina de importação e exportação da LOA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

4.1.76. Permite a utilização da LOA no que se refere a despesas e receitas sem relacionar ao PPA e LDO.

4.1.77. Replicação dos dados da LOA para PPA e LDO. Ao cadastrar uma despesa ou receita na LOA, que não exista no PPA e LDO, o sistema deverá gerar as informações correspondentes no PPA e LDO.

4.2. SISTEMA DE CONTABILIDADE

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

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

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

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

4.2.5. Possibilitar a visualização dos cadastros a serem efetuados no sistema, ajustar as inconsistências, inserir e excluir cadastros informações a serem geradas; permitir a emissão de relatório de integração, por período ou integração.

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

4.2.7. Permitir a geração de relatórios gerenciais: Receita; Despesa; Restos a Pagar; Receitas e Despesas Extras (Depósitos de Diversas Origens); Boletins Diários da Tesouraria.

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

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

4.2.10. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal: Anexo 1 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas; Anexo 2 - Receita segundo as Categorias Econômicas; Anexo 2 - Resumo Geral da Despesa; Anexo 2 - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas; Anexo 6 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária; Anexo 7 - Demonstrativo Funções, Subfunções e Programas por Projeto Atividade; Anexo 8 - Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo; Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções; Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; Anexo 12 - Balanço Orçamentário; Anexo 13 - Balanço Financeiro; Anexo 14 - Balanço Patrimonial; Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais; Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa; Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.2.12.** Permitir cadastrar históricos com textos padronizados, vinculando a conta a ser debitada e/ou creditada.
- 4.2.13.** Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.
- 4.2.14.** Permitir que seja efetuado o registro de subempenho sobre o empenho estimativo e global; Pré validações de encerramento, que apresenta lista as inconsistências, tendo a possibilidade de gravar arquivo PDF; Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos à pagar.
- 4.2.15.** Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas de empenhos e restos a pagar.
- 4.2.16.** Permitir a anulação total e parcial do empenho, liquidação (também com liquidação com desconto), ordens de pagamento, restos à pagar e nota de despesa extra orçamentária, possibilitando auditoria destas operações.
- 4.2.17.** Permitir pagamento de empenho, restos à pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.
- 4.2.18.** Permitir descontos extra-orçamentários e orçamentários no pagamento, restos à pagar e despesas extras-orçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- 4.2.19.** Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos à pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- 4.2.20.** Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial;
- 4.2.21.** Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando efetuar pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, auxílios e subvenções.
- 4.2.22.** Permitir controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
- 4.2.23.** Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando efetuado o registro de receita de dívida ativa e de alienação de bens.
- 4.2.24.** Permitir efetuar o cancelamento de restos à pagar em contrapartida com conta de resultado definida pelo usuário.
- 4.2.25.** Controlar os restos à pagar em contas separadas por exercício e restos do Executivo.
- 4.2.26.** Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos, Precatórios e Caução.
- 4.2.27.** Possibilitar que os precatórios sejam relacionados a despesa destinada ao seu pagamento.
- 4.2.28.** Permitir que sejam emitidas notas de: empenho; sub-empenhos; liquidação; ordem de pagamento; restos à pagar; despesas extra; e suas respectivas anulações.
- 4.2.29.** Permitir que as notas possam ser emitidas por intervalo e/ou aleatoriamente.
- 4.2.30.** Possibilitar a configuração de permissões para que os empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados ao órgão do orçamento da despesa.
- 4.2.31.** Permitir o controle de despesa por tipo e relacionando-o ao códigos de elemento de despesa.
- 4.2.32.** Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários.
- 4.2.33.** Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.2.34. Permitir bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações orçamentárias.
- 4.2.35. Permitir a emissão de demonstrativo do excesso de arrecadação.
- 4.2.36. Permitir gerar planilha para formar quadro de detalhamento da despesa.
- 4.2.37. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
- 4.2.38. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
- 4.2.39. Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação e por período.
- 4.2.40. Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, relação de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- 4.2.41. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
- 4.2.42. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
- 4.2.43. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
- 4.2.44. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
- 4.2.45. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- 4.2.46. Possibilitar configurar permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastros.
- 4.2.47. Possuir processo de encerramento mensal que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento, não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- 4.2.48. Executar o encerramento do exercício com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- 4.2.49. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
- 4.2.50. Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
- 4.2.51. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- 4.2.52. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
- 4.2.53. Possibilitar efetuar arrecadação orçamentária desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas.
- 4.2.54. Emitir relatórios, tais como: Pagamentos Efetuados; Razão da Receita; Pagamentos em Ordem Cronológica; Livro Diário; Extrato do Credor; Demonstrativo Mensal dos Restos à Pagar; Relação de Restos à Pagar; Relação de Cheques Compensados e Não Compensados.
- 4.2.55. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU.
- 4.2.56. Emitir relatórios de demonstrativo dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.2.57.** Permitir a alteração do valor, da dotação e do fornecedor enquanto não houver liquidação do empenho.
- 4.2.58.** Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
- 4.2.59.** Possuir cadastro de obras e possibilitar que no empenho da despesa esse seja vinculada à obra correspondente.
- 4.2.60.** Possibilitar que ao cadastrar um empenho possa gerar a liquidação automaticamente.
- 4.2.61.** Permitir que no cadastro de empenho seja informado os produtos e serviços correspondente aos itens adquiridos.
- 4.2.62.** Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.
- 4.2.63.** Possuir cadastro para registrar as conciliações das contas bancárias.
- 4.2.64.** Possuir rotinas com opção de selecionar um ou mais documentos, para gerar automaticamente: Liquidação de empenhos; Ordens de Pagamento; Restos à Pagar.
- 4.2.65.** Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
- 4.2.66.** Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
- 4.2.67.** Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- 4.2.68.** Possibilitar imprimir nota de empenho, liquidação, pagamento diretamente para a impressora ao cadastrar documento.
- 4.2.69.** Possibilitar o cadastramento de textos padrões de empenhos.
- 4.2.70.** Possibilitar copiar o empenho que está selecionado trazendo todos os dados exatamente iguais ao empenho selecionado exceto os campos: Data Liquidação, Itens e Valor. Bloqueando a cópia caso a despesa não possua mais saldo.
- 4.2.71.** Possibilitar bloquear o cadastro de arrecadações ao tentar inserir uma conta com recurso diferente da receita.
- 4.2.72.** Possibilitar cadastrar um empenho complementar para empenhos do tipo estimativo ou global.
- 4.2.73.** Possibilitar a geração de arquivo com as informações que são exibidas no relatório Declaração de IRRF/DIRF para importação no programa da Receita Federal.
- 4.2.74.** Possuir banco de dados multi-exercício e multi-entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).
- 4.2.75.** Possuir Integração automatizada com sistema de transparência de acordo com a Lei 131/09.
- 4.2.76.** Possuir segurança de banco de dados (confiabilidade) que roda tanto em Windows quanto em Linux.
- 4.2.77.** Possibilitar geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, XLS).
- 4.2.78.** Possibilitar geração de empenho e liquidação automaticamente pelo sistema de compras via integração de sistemas.
- 4.2.79.** Possuir rotina para geração de relatórios em lote.
- 4.2.80.** Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias;
- 4.2.81.** Possibilitar informar Documento Fiscal na liquidação, Ordem de Pagamento, Resto a Pagar, Despesas Extras, Prestação de Contas, Cancelamento de Restos, Anulação de Despesas Extras e Liquidação de Emp. Anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.2.82.** Possuir banco de dados apto a de execução de auditoria, perante as informações contidas no banco.
- 4.2.83.** Permitir trabalhar com planos de contas distintos (4.320/64, plano de contas da união, PCASP).
- 4.2.84.** Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado: Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal; Anexo II - Demonstrativo da Dívida consolidada Líquida; Anexo III - Demonstrativos das Garantias e Contragarantias; Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito; Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa; Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar; Anexo VII - Demonstrativo dos Limites.
- 4.2.85.** Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado: Anexo I - balanço orçamentário; Anexo II - demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção; Anexo III - demonstrativo da receita corrente líquida; Anexo V - demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos; Anexo VI - demonstrativo do resultado nominal; Anexo VII - demonstrativo do resultado primário; Anexo IX - demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão; Anexo X - demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e Desenvolvimento do ensino; Anexo XI - demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital; Anexo XIII - demonstrativo da projeção atuarial do regime próprio de previdência; Anexo XIV - demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação de recursos; Anexo XVI - demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprios com saúde; Anexo XVIII – demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução Orçamentária.
- 4.2.86.** Possuir os Anexos na forma da Portaria da STN 109/2002 e suas atualizações para preenchimento do sistema SISTN da CEF: Anexo III - Despesa Total Pessoal.
- 4.2.87.** Possibilitar o registro de lançamentos contábeis referentes a etapa intermediária entre o empenho e a liquidação conforme MPCASP (PARTE IV - PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO) que cita que "Quando o fato gerador do passivo exigível ocorrer antes do empenho, ou entre o empenho e a liquidação, é necessário o registro de uma etapa intermediária entre o empenho e a liquidação, chamada "empenho em liquidação". Essa etapa é necessária para que não haja duplicidade no passivo financeiro utilizado para fins de cálculo do superávit financeiro.", bem como a anulação dessa etapa intermediária.
- 4.2.87.** Possibilitar o registro de lançamentos contábeis referentes a uma etapa intermediária entre o empenho e a liquidação conforme MPCASP (PARTE IV - PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO) de exercícios anteriores.
- 4.2.88.** Possibilitar que a entidade utilize o cadastro de eventos contábeis, onde por intermédio dele poderão ser cadastrados eventos contábeis manualmente para que posteriormente possam ser relacionados a um cadastro que gerará os lançamentos contábeis conforme as configurações dos lançamentos configurados no Cadastro de Eventos Contábeis.
- 4.2.89.** Permitir o relacionamento do plano de contas atual com o PCASP de forma automatizada.
- 4.2.90.** Permitir a inserção de tipos de compromissos e movimentos de controles nos Contratos, bem como efetuar os lançamentos contábeis no compensado para maior controle sobre as movimentações do mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.2.91.** Permitir a inserção de tipos de compromissos e movimentos de controles nos Contratos de Dívidas, bem como efetuar os lançamentos contábeis no compensado para maior controle sobre as movimentações do mesmo.
- 4.2.92.** Permitir a inserção de tipos de compromissos e movimentos de controles nos Convênios, bem como efetuar os lançamentos contábeis no compensado para maior controle sobre as movimentações do mesmo.
- 4.2.93.** Permitir efetuar a integração com o Sistema de Patrimônio, e por meio desta integração efetuar lançamentos de: Ajuste ao valor justo, Depreciação, Amortização, Exaustão, Aumento por Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável.
- 4.2.94.** Importar o plano de contas PCASP Modelo da STN (União) ou detalhado pelo Tribunal de Contas.
- 4.2.95.** Possuir adequação dos relatórios anexos mensais e anuais para que estejam de acordo com o MCASP.
- 4.2.96.** Permitir controlar saldo de suplementações por fonte de recursos.
- 4.2.97.** Possibilitar informar na arrecadação a mesma receita tanto como lançada quanto normal.
- 4.2.98.** Possuir rotinas de descontos e baixas nos cadastros de Anulação de Despesas Extras, Anulação de Ordens de Pagamento e Anulação de Restos a Pagar.
- 4.2.99.** Possuir rotina que gere os eventos nos cadastros inseridos ao efetuar a integração com o Sistema de Folha de Pagamento.
- 4.2.100.** Disponibilizar relatório cadastral de lançamentos contábeis, com diversos filtros, inclusive por eventos.
- 4.2.101.** Permitir ao usuário inserir as contas de variações patrimoniais diminutivas ou as contas do ativo permanente para que sejam utilizadas nos eventos contábeis dos cadastros de Em Liquidação de Empenhos Anteriores, Liquidação de Empenhos Anteriores e Cancelamento de Restos.
- 4.2.102.** Possibilitar o cancelamento ou o pagamento parcial/total de valores liquidados nos anos anteriores e inscritos no exercício atual, como restos a pagar ou valores liquidados no próprio exercício.
- 4.2.103.** Possuir relatório balancete de verificação possibilitando a visualização dos saldos contábeis.
- 4.2.104.** Possuir relatórios, exatamente no mesmo modelo aos solicitados pelo SICONFI, afim de facilitar o preenchimento e prestação de contas anuais.

4.3. SISTEMA DE TRIBUTOS

- 4.3.1.** Possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
- 4.3.2.** Possuir cadastro de bancos e agências.
- 4.3.3.** Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.
- 4.3.4.** Possuir cadastro de atividades econômicas.
- 4.3.5.** Possuir cadastro de planta de valores.
- 4.3.6.** Possuir cadastro de fiscais.
- 4.3.7.** Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.3.8. Possuir cadastro único de contribuintes.
- 4.3.9. Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI - Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.
- 4.3.10. Possuir cadastro de imobiliárias para possibilitar o relacionamento com os imóveis.
- 4.3.11. Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- 4.3.12. Possuir configuração para mensagens de carnê.
- 4.3.13. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 4.3.14. Possuir cadastro de averbações/observações para: contribuintes, imóveis, econômicos, dívidas, receitas diversas (solicitação de serviço).
- 4.3.15. Possibilitar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção: Imobiliários, Mobiliários (econômico), Pessoas, Projetos, Receitas Diversas, Contribuição de Melhorias, Auto de Infração, Características de Imobiliárias, Características Mobiliárias.
- 4.3.16. Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo: Ampliação, Reforma, Construção ou Demolição; e se for o caso, gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.
- 4.3.17. Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.
- 4.3.18. Possuir controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
- 4.3.19. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
- 4.3.20. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 4.3.21. Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
- 4.3.22. Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- 4.3.23. Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 4.3.24. Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos conforme necessidade da Prefeitura.
- 4.3.25. Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
- 4.3.26. Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- 4.3.27. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através: do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.
- 4.3.28. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
- 4.3.29. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em aberto ou cancelados).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.3.30.** Gerar arquivos para a impressão dos carnês pelo Bradesco, Banco do Brasil e Caixa Econômica.
- 4.3.31.** Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
- 4.3.32.** Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não.
- 4.3.33.** Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 4.3.34.** Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- 4.3.35.** Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.).
- 4.3.36.** Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: resumos de dívidas vencidas e à vencer; situação do cadastro; resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador; de cancelamentos; de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura; de pagamentos; de estorno de pagamento.
- 4.3.37.** Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 4.3.38.** Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
- 4.3.39.** Possibilitar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de um única rotina para composição do processo de execução fiscal.
- 4.3.40.** Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 4.3.41.** Possuir consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.
- 4.3.42.** Possuir opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 4.3.43.** Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto; dívidas executadas; conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; determinar valor mínimo por parcela; cobranças de taxas de parcelamento.
- 4.3.44.** Ter um controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte;
- 4.3.45.** Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
- 4.3.46.** Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
- 4.3.47.** Ter controle de denúncias fiscais.
- 4.3.48.** Possibilitar o controle de requerimento de: baixa, suspensão e cancelamento de atividades.
- 4.3.49.** Possibilitando a configuração de permissão da baixa ou não caso o Econômico esteja em débito com a prefeitura. Possibilitando também a geração da taxa de expediente ou não para execução do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.3.50. Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.
- 4.3.51. Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.
- 4.3.52. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- 4.3.53. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
- 4.3.54. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
- 4.3.55. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
- 4.3.56. Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
- 4.3.57. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.
- 4.3.58. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para: cancelar, prescrever, suspender, anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
- 4.3.59. Emissão de documentos inerentes à fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Apreensão de Documentos, Termo de Prorrogação da Fiscalização, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Produção Fiscal, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
- 4.3.60. Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
- 4.3.61. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
- 4.3.62. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
- 4.3.63. Controlar a entrega e devolução de carnês e/ou notificações.
- 4.3.64. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
- 4.3.65. Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.
- 4.3.66. Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
- 4.3.67. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
- 4.3.68. Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas do Refis, automaticamente.
- 4.3.69. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
- 4.3.70. Ter o controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.
- 4.3.71. Possibilitar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.
- 4.3.72. Controlar a emissão de documentos impressos, registrando: forma de entrega, data entrega, cancelamento.
- 4.3.73. Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.3.74.** Possibilitar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.
- 4.3.75.** Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Econômicos, Contribuição de Melhorias ou Serviços Diversos.
- 4.3.76.** Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico.
- 4.3.77.** Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado.
- 4.3.78.** Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão.
- 4.3.79.** Ter o controle das MEs e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.
- 4.3.80.** Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento.
- 4.3.81.** Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos.
- 4.3.82.** Ter rotina que possibilite conceder descontos (Remissão) ao contribuinte para Débitos, Dívidas.
- 4.3.83.** Possibilitar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de Juro de Financiamento.
- 4.3.84.** Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 4.3.85.** Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.
- 4.3.86.** Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública.
- 4.3.87.** Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro.
- 4.3.88.** Controlar a execução de dívidas.
- 4.3.89.** Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.
- 4.3.90.** Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.
- 4.3.91.** Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção préfixada, taxa de expediente, etc.
- 4.3.92.** Ter a possibilidade de ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
- 4.3.93.** Poder integrar com o sistema do Tribunal de Justiça do Estado (SAJ) conforme manual de execução fiscal virtual, onde as certidões e petições são remetidas ao fórum por meio eletrônico e com assinatura digital.
- 4.3.94.** Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.
- 4.3.95.** Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.3.96.** Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro mobiliário.
- 4.3.97.** Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
- 4.3.98.** Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 4.3.99.** Permitir consultas cadastrais através: do nome, parte do nome, CNPJ/CPF, endereço e inscrição cadastral.
- 4.3.100.** Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.
- 4.3.101.** Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
- 4.3.102.** Possuir cadastros de mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos à qualquer momento.
- 4.3.103.** Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Com ainda opção de utilizar configurações diferentes para cada receita.
- 4.3.104.** Possibilitar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
- 4.3.105.** Possibilitar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
- 4.3.106.** Possibilitar o controle da data de validade das notas fiscais liberadas.
- 4.3.107.** Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação as informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
- 4.3.108.** Possibilitar a emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.
- 4.3.109.** Possibilitar a emissão do documento do Habite-se de forma parcial.
- 4.3.110.** Possibilitar a vinculação de anexos as Petições Intermediárias emitidas e envio dos mesmos ao SAJ.
- 4.3.111.** Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixas os débitos/dívidas de forma proporcional ou quitando primeiramente os débitos/dívidas mais antigos.
- 4.3.112.** Possibilitar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
- 4.3.113.** Possibilitar a integração dos ITBIs gerados pelos cartórios com o Sistema de Tributação através de integração via Webservice.
- 4.3.114.** Possibilitar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
- 4.3.115.** Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultas em relatórios específicos.
- 4.3.116.** Possibilitar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta, e gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.
- 4.3.117.** Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica Web e concedidos aos contribuintes pelo Sistema de Tributação no momento do lançamento dos impostos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.3.118.** Possibilitar o cadastro automático de imóveis rurais quando ao cadastrar um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
- 4.3.119.** Possibilitar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
- 4.3.120.** Conter uma agenda que possibilite ao usuário do sistema cadastrar seus compromissos diários.
- 4.3.121.** Conter uma agenda fiscal onde o fiscal possa cadastrar seus compromissos e visualizar compromissos relacionados a ações e plantões fiscais, permitindo através desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consulta a ações fiscais e impressão de relatório de sua produtividade.
- 4.3.122.** Possibilitar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal enviar um email ao contribuinte relacionado a ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.
- 4.3.123.** Possuir no cadastro de ação fiscal um Workflow, possibilitando ao fiscal visualizar de forma gráfica o fluxo de trabalho relacionado a ação fiscal, este fluxo deve demonstrar ao fiscal qual a funcionalidade que pode ser acessada após o cadastro da ação fiscal.
- 4.3.124.** Conter um cadastro de imóveis rurais, onde neste seja possível inserir informações relacionadas ao INCRA e planta de valores especifica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsidio para o cálculo do ITR.
- 4.3.125.** Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessa-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
- 4.3.126.** Possibilitar efetuar apuração fiscal de relacionadas a contas de serviço.
- 4.3.127.** Possibilitar gerar lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida.
- 4.3.128.** Possibilitar efetuar o encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sob alterações e movimentações após o encerramento.
- 4.3.129.** Integrar com o Sistema de Contabilidade Pública possibilitando ao usuário configurar a forma de contabilização integrando ou não as deduções vinculadas a rubricas redutoras cadastradas no Sistema de Tributação.
- 4.3.130.** Possibilitar a apuração fiscal de serviços tomados.
- 4.3.131.** Possibilitar a apuração de projetos, tendo integração com a declaração de despesas declaradas por construtoras.
- 4.3.132.** Conter um cadastro de publicidades, possibilitando o controle e manutenção das publicidades localizadas dentro do município, possibilitando também o acompanhando os lançamentos de receitas dentro da própria funcionalidade.

4.4. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

- 4.4.1.** Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente a Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
- 4.4.2.** Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios, ou ainda, a grupos de funcionários específicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.4.3.** Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
- 4.4.4.** Possuir cadastro único de pessoas com foto, integrado com os sistemas de Recursos Humanos e Controle de Ponto Eletrônico.
- 4.4.5.** Permitir que se faça o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
- 4.4.6.** Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 4.4.7.** Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
- 4.4.8.** Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do IRRF por moléstia grave.
- 4.4.9.** Ter o cadastro dos funcionários integrado com o Recursos Humanos.
- 4.4.10.** Ter controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
- 4.4.11.** Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
- 4.4.12.** Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 4.4.13.** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 4.4.14.** Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
- 4.4.15.** Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- 4.4.16.** Permitir cadastrar Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário. - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário.
- 4.4.17.** Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
- 4.4.18.** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 4.4.19.** Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
- 4.4.20.** Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
- 4.4.21.** Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 4.4.22.** Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.4.23.** Possibilitar o cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
- 4.4.24.** Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com o Recursos Humano, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
- 4.4.25.** Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 4.4.26.** Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 4.4.27.** Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
- 4.4.28.** Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
- 4.4.29.** Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
- 4.4.30.** Permitir realizar validações que não permitam inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.
- 4.4.31.** Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias.
- 4.4.32.** Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com o Recursos Humanos.
- 4.4.33.** Registrar os dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
- 4.4.34.** Registrar os tipos de administração. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.
- 4.4.35.** Permite configurar de modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
- 4.4.36.** Permitir registrar os possíveis tipos de cargos utilizados.
- 4.4.37.** Ter o Cadastro de Cargos integrado com o sistema de Recursos Humanos.
- 4.4.38.** Permitir diferentes configurações de férias por cargo.
- 4.4.39.** Permitir configurar se os funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.
- 4.4.40.** Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.
- 4.4.41.** Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- 4.4.42.** Permitir o controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.
- 4.4.43.** Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
- 4.4.44.** Permitir controlar vagas do cargo por concurso via parâmetro. Quando marcado, o sistema deverá controlar o número de vagas do cargo, no concurso pelo qual o funcionário foi nomeado. Quando desmarcado, o controle será feito exclusivamente pela quantidade de vagas do cargo.
- 4.4.45.** Possuir processo de progressão salarial automatizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.4.46.** Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 4.4.47.** Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.
- 4.4.48.** Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação de cada tribunal de contas.
- 4.4.49.** Ter as informações da movimentação de pessoal do servidor integrado com o sistema de Recursos Humanos.
- 4.4.50.** Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
- 4.4.51.** Ter as informações dos processos de aposentadorias e pensões integrado com o sistema de Recursos Humanos.
- 4.4.52.** Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- 4.4.53.** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
- 4.4.54.** Ter o cadastro de pensionistas integrado com o sistema de Recursos Humano.
- 4.4.55.** Registrar todo o histórico de alterações de pensionista, integrado com o sistema de Recursos Humanos.
- 4.4.56.** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- 4.4.57.** Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
- 4.4.58.** Calcular automaticamente os valores referentes as pensões, cancelando automaticamente este cálculo ao ser informada a data de encerramento da pensão.
- 4.4.59.** Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.
- 4.4.60.** Calcular o reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
- 4.4.61.** Permitir o controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.
- 4.4.62.** Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.
- 4.4.63.** Permitir integrar os valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do sistema de contabilidade.
- 4.4.64.** Permite copiar despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o sistema contábil.
- 4.4.65.** Permitir especificar as classificações das origem dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.
- 4.4.66.** Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
- 4.4.67.** Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.4.68.** Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
- 4.4.69.** Permitir o cadastro das informações "PNE" e "Consid invalidez parcial" no cadastro de tipos de salário-família, onde deverá ser informado as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.
- 4.4.70.** Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
- 4.4.71.** Possibilitar a configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetua-las em conformidade com o estatuto do órgão.
- 4.4.72.** Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- 4.4.73.** Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 4.4.74.** Possibilitar a configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.
- 4.4.75.** Possibilitar a configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado.
- 4.4.76.** Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
- 4.4.77.** Permitir cadastrar as informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do "Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010".
- 4.4.78.** Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
- 4.4.79.** Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
- 4.4.80.** Configurar os vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.
- 4.4.81.** Configurar os tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc), tempo de serviço para aposentadoria.
- 4.4.82.** Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
- 4.4.83.** Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
- 4.4.84.** Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
- 4.4.85.** Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- 4.4.86.** Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
- 4.4.87.** Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
- 4.4.88.** Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- 4.4.89.** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as férias dos servidores, através da informação do ato.
- 4.4.90.** Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas.
- 4.4.91.** Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.4.92.** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
- 4.4.93.** Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
- 4.4.94.** Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
- 4.4.95.** Controlar os afastamentos do funcionário, integrado com o sistema de Recursos Humanos.
- 4.4.96.** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 4.4.97.** Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários, integrado com o sistema de Recursos Humanos.
- 4.4.98.** Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.
- 4.4.99.** Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
- 4.4.100.** Registrar todo o histórico salarial do servidor, integrado com o sistema de Recursos Humanos.
- 4.4.101.** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 4.4.102.** Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 4.4.103.** Possibilitar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 4.4.104.** Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor, integrado com o sistema de Recursos Humanos.
- 4.4.105.** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
- 4.4.106.** Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo, integrado com o sistema de Recursos Humanos.
- 4.4.107.** Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
- 4.4.108.** Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.
- 4.4.109.** Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado.
- 4.4.110.** Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
- 4.4.111.** Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
- 4.4.112.** Permitir que o cálculo mensal dos funcionários fiquem agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
- 4.4.113.** Permitir lançar manualmente os eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.4.114.** Permitir lançar manualmente os eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Podendo ser lançado o evento para uma ou mais competências.
- 4.4.115.** Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbito). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais. Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
- 4.4.116.** Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
- 4.4.117.** Permite salvar qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
- 4.4.118.** Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc.
- 4.4.119.** O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e além disto, com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.
- 4.4.120.** Emitir os relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.
- 4.4.121.** Emitir o Relatório de Integração Contábil para cálculos simulados.
- 4.4.122.** Emitir em relatório o resumo da integração com o sistema de contabilidade, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.
- 4.4.123.** Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções.
- 4.4.124.** Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes a previdência municipal por competência ou acumulado anualmente.
- 4.4.125.** Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
- 4.4.126.** Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social.
- 4.4.127.** Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia.
- 4.4.128.** Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
- 4.4.129.** Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
- 4.4.130.** Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
- 4.4.131.** Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
- 4.4.132.** Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.
- 4.4.133.** Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
- 4.4.134.** Emitir o TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012.
- 4.4.135.** Emitir relatórios cadastrais em geral, de: Pessoas; Dependentes; Funcionários; Autônomos; Ficha cadastral; Aniversariantes; Substituídos; Períodos Aquisitivos; Programação de férias; Dados Adicionais; Afastamentos; Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas.
- 4.4.136.** Emitir relatórios cadastrais de: Grupos Funcionais; Organogramas; Locais de trabalho; Tipos de Administração; Sindicatos; Tipos de Cargos; Cargos; Planos Salariais; Níveis Salariais; Horários; Feriados; Aposentadorias e Pensões; Beneficiários; Pensionistas; Dados Adicionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.4.137.** Emitir relatórios cadastrais de: Tipos de Movimentação de Pessoal; Fontes de Divulgação; Atos; Movimentação de Pessoal; Naturezas dos Textos Jurídicos.
- 4.4.138.** Emitir relatórios referente aos planos de assistência médica de: Operadoras de planos de saúde; Despesas com planos de saúde; Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo.
- 4.4.139.** Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil: Condições para Eventos; Elementos de Despesa; Despesas; Despesas por Organograma; Complementos das Despesas.
- 4.4.140.** Emitir relatórios cadastrais de: Cálculo Tabelas; Eventos; Cálculo - Tipos de Bases; Eventos a Calcular; Eventos a Calcular de Rescisão; Médias e Vantagens; Cancelamentos de férias; Suspensões de Férias; Configurações de Férias; Formas de Alteração Salarial; Bancos; Agências Bancárias; Homolognet.
- 4.4.141.** Emitir relatórios cadastrais referente parametrizações: Vínculos Empregatícios; Tipos de Afastamentos; Tipos de Salário-Família; Organograma; Naturezas dos Tipo das Diárias; Tipos de Diárias; Previdência Federal; Outras Previdências/Assistência; Planos de Previdência; Motivos de Alterações de Cargos; Motivos de Alterações Salariais; Motivos de Rescisões; Motivos de Aposentadorias; Responsáveis.
- 4.4.142.** Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
- 4.4.143.** Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.
- 4.4.144.** Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
- 4.4.145.** Emitir relatórios relacionados a parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.
- 4.4.146.** Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
- 4.4.147.** Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.
- 4.4.148.** Emitir o relatório de datas de vencimentos. A data em que se extingue o prazo do exame médico periódico, do contrato de trabalho e da carteira de motorista do funcionário.
- 4.4.149.** Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento.
- 4.4.150.** Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
- 4.4.151.** Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 4.4.152.** Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 4.4.153.** Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
- 4.4.154.** Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.4.155.** Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- 4.4.156.** Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
- 4.4.157.** Permitir a visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
- 4.4.158.** Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes.
- 4.4.159.** Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- 4.4.160.** Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.
- 4.4.161.** Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 4.4.162.** Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
- 4.4.163.** Consultar do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características: Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias; Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
- 4.4.164.** Permitir a alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas: Alteração do período; Adição de valor ao valor originalmente lançado; Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor; Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.
- 4.4.165.** Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
Permitir a readmissão em massa.
- 4.4.166.** Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote (Ex. Professores ACTs demitidos no fim do ano letivo e readmitidos no ano seguinte.)
- 4.4.167.** Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- 4.4.168.** Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
- 4.4.169.** Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.
- 4.4.170.** Permitir realizar cálculos de datas e de horas.
- 4.4.171.** Permitir exportar e atualizar as informações da base do cliente para a base do sistema de Transparência onde irá apresentar as informações do Setor Pessoal da entidade.
- 4.4.172.** Permitir a unificação de pessoas e de cadastros.
- 4.4.173.** Permitir na consulta rápida nos cadastros. Ex: identificar os funcionários que estejam demitidos de forma que sejam demonstrados destacados em cinza.
- 4.4.174.** Permitir conceder ajuda, suporte e fazer pesquisas referente a o aplicativo e suas funcionalidades.
- 4.4.175.** Permitir fazer consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.4.176.** Permitir cadastrar ou abrir os cadastros de determinados cadastros da aplicação, agilizando o processo do sistema.
- 4.4.177.** Permitir fazer as consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados, faltas, etc.
- 4.4.178.** Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 4.4.179.** Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 4.4.180.** Permitir calcular datas possibilitando fazer conversões de datas, dias, meses e anos para lhe auxiliar a obter informações de forma rápida e prática.
- 4.4.181.** Possibilitar realizar cálculos clicando nos botões da calculadora ou digitando os cálculos usando o teclado.
- 4.4.182.** Permitir prever mensalmente o valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito. Os valores de Provisão também serão utilizados na integração com o Sistema de Contabilidade Pública.
- 4.4.183.** Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.

4.5. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

- 4.5.1.** Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente à Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
- 4.5.2.** Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 4.5.3.** Flexibilizar as configurações da RH de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
- 4.5.4.** Possuir cadastro único de pessoas com foto, integrado com a folha.
- 4.5.5.** Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 4.5.6.** Possibilitar o lançamento histórico de tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como: Tempo para a aquisição de licença-prêmio; Tempo para a aquisição de adicional; Tempo válido para a contagem de tempo de serviço.
- 4.5.7.** Possibilitar o controle de bolsas de estudos com as seguintes informações: Instituição de ensino; Matrícula do bolsista; Período da bolsa; Serviço comunitário que o bolsista deverá desempenhar em troca da bolsa.
- 4.5.8.** Permitir o acompanhamento da bolsa de estudo, a cada fase, detalhando a aprovação ou não do bolsista.
- 4.5.9.** Registrar salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.
- 4.5.10.** Ter controle dos dependentes, com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
- 4.5.11.** Ter o cadastro dos funcionários integrado com a folha de pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.5.12. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 4.5.13. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 4.5.14. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 4.5.15. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
- 4.5.16. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- 4.5.17. Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com a folha de pagamento.
- 4.5.18. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 4.5.19. Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do funcionário, tais como: período de gozo, cancelamentos e suspensões.
- 4.5.20. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 4.5.21. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 4.5.22. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao estágio, através da informação do ato.
- 4.5.23. Registrar atos de elogio, advertência e punição.
- 4.5.24. Possibilitar a geração automática de um afastamento, se for o caso.
- 4.5.25. Possibilitar informar o responsável pelo ato.
- 4.5.26. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a ocorrência, através da informação do ato.
- 4.5.27. Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos, conforme a necessidade do usuário.
- 4.5.28. Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com a folha de pagamento.
- 4.5.29. Permitir a inserção de dados adicionais possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
- 4.5.30. Ter o Cadastro de Cargos integrado com a folha de pagamento.
- 4.5.31. Permitir diferentes configurações de férias e licença-prêmio por cargo.
- 4.5.32. Permitir configurar se os funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.
- 4.5.33. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- 4.5.34. Permitir o controle de níveis salariais do cargo.
- 4.5.35. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.
- 4.5.36. Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.
- 4.5.37. Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
- 4.5.38. Ter as informações do tipo de movimentação de pessoal integrado com a folha de pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.5.39.** Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do tribunal de contas.
- 4.5.40.** Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
- 4.5.41.** Permitir cadastrar atos que foram criados, colocando a data de criação, a data do vigor e as ementas que constituem o ato.
- 4.5.42.** Ter as informações dos processos de aposentadorias e pensões integrado com a folha de pagamento.
- 4.5.43.** Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- 4.5.44.** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
- 4.5.45.** Ter o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento.
- 4.5.46.** Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
- 4.5.47.** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- 4.5.48.** Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos, para provimento de vagas.
- 4.5.49.** Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo.
- 4.5.50.** Possibilitar a indicação automática do sistema pela aprovação/reprovação e a classificação dos candidatos.
- 4.5.51.** Cadastrar atestados com informação do CID (Código Internacional de Doenças).
- 4.5.52.** Controlar os atestados através de laudos médicos.
- 4.5.53.** Controlar através do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.
- 4.5.54.** Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.
- 4.5.55.** Permitir selecionar relatórios afins por tipo de atestado, possibilitando imprimi-los agrupados no momento do Cadastro de Laudos Médicos.
- 4.5.56.** Possuir cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho para posterior emissão da CAT para o INSS.
- 4.5.57.** Possibilitar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.
- 4.5.58.** Cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
- 4.5.59.** Oferecer opção para agendamento de consultas e exames médicos.
- 4.5.60.** Possuir cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente.
- 4.5.61.** Possibilitar cadastramento de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121, de 8 de novembro de 1995.
- 4.5.62.** Permitir controlar a escolaridade do servidor.
- 4.5.63.** Ter controle de cursos e treinamentos do servidor.
- 4.5.64.** Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características: Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado;
- 4.5.65.** Possibilitar a informação do ministrante; Permitir identificar se o curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.5.66.** Ter controle das informações referente estágio probatório. Avaliação do servidor, verificação por parte do sistema se servidor atingiu média/somatório definido ou necessidade de geração de processos administrativos.
- 4.5.67.** Permitir cadastrar forma de avaliação do servidor que encontra-se em estágio probatório de acordo com o estatuto do órgão e possibilidade de definir um tipo de avaliação padrão, sendo vinculada automaticamente ao servidor na sua admissão por concurso.
- 4.5.68.** Permitir definir fatores para cada tipo de avaliação. Fator significa alguns quesitos pelos quais os funcionários podem ser avaliados. Exemplos de fatores: experiência, calma, nervosismo, assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade, responsabilidade, etc.
- 4.5.69.** Permitir definir afastamentos para cada tipo de avaliação que poderão causar atraso no período de avaliação do funcionário.
- 4.5.70.** Permitir definir para cada tipo de avaliação afastamentos que não serão permitidos durante o período de estágio probatório.
- 4.5.71.** Permitir definir para cada tipo de avaliação quantidade de dias de afastamento necessários para gerar processo administrativo.
- 4.5.72.** Permitir definir para cada tipo de avaliação os motivos de faltas e a quantidade que poderá causar atraso no período de avaliação do funcionário, assim como quantos dias atrasará para a quantidade definida.
- 4.5.73.** Permitir emitir relatórios de avaliações que estão expirando, que já estão expiradas e situação dos servidores em relação aos processos administrativos.
- 4.5.74.** Permitir a utilização dos resultados das avaliações do funcionário para apuração do direito a progressão salarial, de acordo com o estatuto do órgão.
- 4.5.75.** Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.
- 4.5.76.** Possibilitar a configuração da inserção automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelos bancos.
- 4.5.77.** Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
- 4.5.78.** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as funções gratificadas exercidas pelo servidor, através da informação do ato.
- 4.5.79.** Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de licença-prêmio, assim como os respectivos períodos de gozo da licença-prêmio.
- 4.5.80.** Permitir o uso de tempo de serviço anterior averbado na contagem do período de aquisição da licença-prêmio.
- 4.5.81.** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao gozo de licença-prêmio do servidor, através da informação do ato.
- 4.5.82.** Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de adicional.
- 4.5.83.** Permitir configurar o uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.
- 4.5.84.** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato.
- 4.5.85.** Possuir controle de compensação horas, permitindo o controle de: Dias de gozo de férias que o funcionário trabalhou; Gozo de dias de férias que o funcionário tem a ver; Dias de gozo de férias e licença-prêmio que o funcionário trabalhou; Gozo de dias de férias e licença-prêmio que o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

funcionário tem a ver; Dias facultativos que o funcionário trabalhou; Gozo de dias facultativos que o funcionário tem a ver; Folgas para compensar em férias; Compensação de folgas no período de gozo de férias; Abono pecuniário de férias do funcionário; Horas extras a ver do funcionário; Compensação de horas extras do funcionário; Pagamento de horas extras do funcionário; Abono pecuniário de licenças-prêmio do funcionário.

4.5.86. Controlar a emissão de autorizações de diárias.

4.5.87. Permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto automático em folha de pagamento ou de abono das faltas.

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

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

4.5.90. Possibilitar a geração das informações de transferência para o Tribunal de Contas.

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

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

4.5.93. Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.5.107.** Controlar automaticamente os períodos de aquisição de adicionais, de acordo com as configurações de adicionais.
- 4.5.108.** Controlar automaticamente os períodos de aquisição de licenças-prêmio, de acordo com as configurações da licença-prêmio.
- 4.5.109.** Controlar os afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento.
- 4.5.110.** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 4.5.111.** Possibilitar encerrar o concurso a fim de não ser alteradas as informações e candidatos que participaram deste afim de ser admitidas como funcionários.
- 4.5.112.** Permitir importar arquivos que possuem dados referentes ao concurso público ou processos seletivos feitos por empresas terceirizadas.
- 4.5.113.** Efetuar o encerramento dos cursos oferecidos pela entidade aos funcionários.
- 4.5.114.** Registrar os tempos referentes a contratos rescindidos anteriormente, experiências anteriores e averbações que devem ser contados para adicionais, licenças-prêmio ou tempo de serviço.
- 4.5.115.** Permitir prorrogar as avaliações para os funcionários que estiverem em estágio probatório e em razão decorrentes de faltas ou afastamentos do funcionário.
- 4.5.116.** Permitir encerrar ou reabrir as avaliações para os funcionários que estiverem em estágio probatório.
- 4.5.117.** Gerar as avaliações extraordinárias para o funcionário que estiverem em estágio probatório de acordo com a configuração estabelecida.
- 4.5.118.** Efetuar o encerramento detectando se há avaliações extraordinárias para o funcionário em estágio probatório.
- 4.5.119.** Gerar os processos administrativos para os funcionários que estiverem em estágio probatório.
- 4.5.120.** Registrar todos os históricos salarial do servidor, integrado com a folha de pagamento.
- 4.5.121.** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 4.5.122.** Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor, integrado com a folha de pagamento.
- 4.5.123.** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
- 4.5.124.** Emitir relatórios referente a pessoa.
- 4.5.125.** Emitir diversos modelos de relatórios com informações específicas dos servidores, é possível listar informações cadastrais de forma simples e organizada.
- 4.5.126.** Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
- 4.5.127.** Emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.
- 4.5.128.** Emitir relatórios cadastrais referente Medicina e Segurança do Trabalho: Acidentes de trabalho; Tipos de atestados; Atestados; CAT E CAS; Juntas Médicas; Laudos Médicos; Instituições Médicas; Tipos de Consultas/Exames Médicos; Agendamentos de Consultas e Exames; Monitoração Biológica; Registros Ambientais - Fatores de Risco; P.P.P; CIPA; Controle de Equipamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.5.129. Emitir relatórios cadastrais referentes Cursos e Formações.
- 4.5.130. Emitir relatórios cadastrais referentes Avaliações.
- 4.5.131. Permitir sintetizar em um único relatório toda a ficha funcional do servidor.
- 4.5.132. Permitir escolher a emissão de certidões de tempo de serviço, demonstrando o tempo que o funcionário trabalhou na entidade e empregos anteriores, informa o tempo bruto, faltas, licenças e o tempo líquido para a derivação das averbações.
- 4.5.133. Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.
- 4.5.134. Emitir relatório referente ao estágio probatório, lista as informações das avaliações que estão expirando e com data final expiradas em relação a data de emissão do relatório.
- 4.5.135. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.

4.6. SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 4.6.1. Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais das seguintes formas: Código com grupo e classe, permitindo a definição da máscara; Código sequencial; Código sequencial com grupo e classe.
- 4.6.2. Possuir no cadastro de materiais informações como: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; Material combustível e o tipo do combustível; Descrição sucinta e detalhada do material; Grupo e classe do material; Dados sobre a última compra do material selecionado como: data, quantidade, preço e fornecedor.
- 4.6.3. Possibilitar fazer consulta no cadastro de materiais com as seguintes opções: Por grupo e classe; Por palavra-chave;
- 4.6.4. Permitir cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral e controlando a sequência do certificado.
- 4.6.5. Possibilitar o cadastramento e acompanhamento de avaliações sobre o desempenho dos fornecedores, avisando o usuário quando o mesmo estiver informando um fornecedor com situação “Ruim”.
- 4.6.6. Permitir vincular ao fornecedor: Ramos de atividade; Documentos e certidões negativas; Materiais fornecidos.
- 4.6.7. Permitir a inabilitação de fornecedores por suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
- 4.6.8. Permitir controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
- 4.6.9. Controlar as solicitações de compra por centro de custo e dotação, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
- 4.6.10. Permitir gerar bloqueios na Contabilidade à partir das solicitações de compra.
- 4.6.11. Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- 4.6.12. Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compra dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.6.13.** Possibilitar o atendimento de solicitações de compra somente após liberação cadastrada no sistema.
- 4.6.14.** Permitir que os centros de custos cadastrem Solicitações de Fornecimento de itens de licitações já homologadas e adjudicadas.
- 4.6.15.** Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- 4.6.16.** Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
- 4.6.17.** Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega; Forma de Pagamento.
- 4.6.18.** Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.
- 4.6.19.** Permitir executar rotinas de: Anulação da compra direta; Exclusão completa da compra direta.
- 4.6.20.** Permitir emitir relatórios referentes às compras diretas, como: Emissão de nota de anulação; Emissão de autorização de fornecimento; Relação dos itens da compra; Justificativa da Dispensa de Licitação.
- 4.6.21.** Emitir relação de abertura das licitações, informando: Data de abertura da licitação; Horário da abertura; Número da licitação; Modalidade; Membros da comissão responsável pela abertura; Objeto a ser licitado.
- 4.6.22.** Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, envolvendo as seguintes etapas: Publicação do processo; Impugnação; Emissão do mapa comparativo de preços; Emissão das Atas referente a Documentação e Julgamento das propostas; Interposição de recurso; Anulação e revogação; Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico; Homologação e adjudicação; Contratos e aditivos; Autorizações de fornecimento; Liquidação das autorizações de fornecimento; Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
- 4.6.23.** Possibilitar a adjudicação de um ou mais lotes da licitação.
- 4.6.24.** Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços.
- 4.6.25.** Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como: Número do processo; Objeto da compra; Modalidade de licitação; Datas de abertura e recebimento dos envelopes.
- 4.6.26.** Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.
- 4.6.27.** Permitir o controle das despesas realizadas e realizá-la de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- 4.6.28.** Possibilitar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.
- 4.6.29.** Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.6.30.** Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- 4.6.31.** Permitir o cadastramento de comissões: Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- 4.6.32.** Permitir gerar registro de preço através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores.
- 4.6.33.** Permitir a geração de arquivo com os itens do processo licitatório para ser disponibilizado aos fornecedores para digitação da proposta de preço de cada item, possibilitando, também, a leitura do mesmo arquivo contendo os preços digitados para preenchimento automático no cadastro das propostas.
- 4.6.34.** Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- 4.6.35.** Permitir efetuar lances para a modalidade “pregão presencial” com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
- 4.6.36.** Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro. Possibilitando a Comissão Permanente de Licitação pausar ou disparar quando desejar.
- 4.6.37.** Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com Lei Complementar 123/2006.
- 4.6.38.** Permitir a emissão de relatórios com lista dos fornecedores pelo porte da empresa (ME, EPP, MEI, Outros), bem como emitir relação das compras realizadas por porte da empresa.
- 4.6.39.** Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial, histórico dos lances e relatório de economicidade do pregão.
- 4.6.40.** Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- 4.6.41.** Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
- 4.6.42.** Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
- 4.6.43.** Permitir a emissão da autorização de fornecimento por centro de custo, por fornecedor ou por dotação.
- 4.6.44.** Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento como também alterar outros dados informados inicialmente no processo, tais como: Local de Entrega, Prazo de Entrega, Forma de Pagamento e Observações. Todas as alterações são possíveis antes da gerar as Autorizações de Fornecimento.
- 4.6.45.** Possibilitar a informação das datas dos vencimentos dos bens adquiridos ou serviços contratados para geração dos empenhos com suas respectivas parcelas.
- 4.6.46.** Permitir a geração de desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
- 4.6.47.** Gerar entrada do material no almoxarifado à partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.
- 4.6.48.** Permitir gerar bens no sistema patrimonial à partir das liquidações de compra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

ESTADO DE MATO GROSSO

4.6.49. Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos: Bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório, na compra direta ou termo aditivo; Gerar empenhos e liquidações; Consultar saldo financeiro da cota da despesa, visualizando as cotas de todos os meses; Atualizar dados cadastrais de fornecedores, despesas e outros dados relacionados.

4.6.50. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos e termos aditivos de contratos.

4.6.51. Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.

4.6.52. Manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão.

4.6.53. Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou à vencer).

4.6.54. Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido ou à vencer).

4.6.55. Possibilitar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: Motivo da rescisão; Data do termo, da rescisão e da publicação; Valor da multa e indenização; Fundamento Legal; Imprensa oficial.

4.6.56. Emitir todos os relatórios necessários exigidos por Lei, como por exemplo:

Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas das sessões de julgamento do Processo Licitatório; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento; Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98; Demonstrativo das compras efetuadas conforme Artigo 16 da Lei 8.666/93.

4.6.57. Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados à partir dos modelos existentes no sistema.

4.6.58. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.

4.6.59. Disponibilizar as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.

4.6.60. Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.

4.6.61. Possibilitar a adjudicação de um ou mais lotes da licitação.

4.6.62. Possibilitar a verificação do tempo de emissão dos relatórios.

4.6.63. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

4.6.64. Integrar materiais do sistema de compras e licitação com materiais utilizados pelo sistema de frotas e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.

4.6.65. Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e unidade orçamentária.

4.7. SISTEMA DE ALMOXARIFADO/ESTOQUE

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.7.2.** Permitir cadastrar materiais possibilitando o agrupamento por: classe; classificação do tipo (consumo ou permanente); nível de perecibilidade; se é estocável.
- 4.7.3.** Permitir a visualização do preço médio e configurar características personalizadas para o material.
- 4.7.4.** Permitir cadastrar unidades de medida, permitindo a utilização de abreviaturas.
- 4.7.5.** Manter e atualizar o preço da última compra para estimativa de custo do pedido.
- 4.7.6.** Permitir o registro e manutenção do cadastro de almoxarifados, tendo cada qual o seu responsável, possibilitando o controle individual para aplicações diretas.
- 4.7.7.** Possibilitar o controle de diversos almoxarifados, facilitando que os usuários com acesso autorizado possam alterná-los.
- 4.7.8.** Controlar as movimentações de entrada e saída para cada material de cada estoque, por meio de processos e relatórios, utilizando centros de custo para a distribuição do material.
- 4.7.9.** Permitir controlar as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente.
- 4.7.10.** Permitir efetuar transferências de materiais entre almoxarifados, possibilitando a emissão da nota de transferência com seleção dos campos: almoxarifado, transferência, centro de custo e emissão por período.
- 4.7.11.** Permitir efetuar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque.
- 4.7.12.** Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almoxarifado, dispondo de: configuração de níveis de ressuprimento (limite mínimo, máximo e reposição), permitindo calcular (por meio de fórmula configurável) a quantidade necessária em estoque até o próximo reabastecimento por material; relatórios que possibilitem emitir a posição em determinada data.
- 4.7.13.** Possibilitar registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização; gerar os itens selecionando os materiais por uma determinada classe e sua localização física no almoxarifado; gerar o relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período; gerar planilha para conferência manual.
- 4.7.14.** Permitir os ajustes físicos dos estoques, ocorridos no inventário.
- 4.7.15.** Possuir controle da localização física dos materiais no estoque, possibilitando informar de uma a três divisões de localização. (Ex: Corredor, Estante, Prateleira).
- 4.7.16.** Emitir um relatório que demonstre todas as movimentações de materiais por estoque no período informado, contendo: saldo anterior, movimentos de entrada, saída e saldo do material no período - visualizando a forma sintética (por material) e analítica (por material demonstrando os movimentos Individuais).
- 4.7.17.** Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.
- 4.7.18.** Possuir controle de permissão dos usuários que podem atender requisição de compras e materiais.
- 4.7.19.** Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.
- 4.7.20.** Permitir efetuar a movimentação do estoque determinando um período para os lançamentos; consequentemente, o bloqueio dos movimentos fora do período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.7.21.** Emitir um relatório que demonstre as operações (Transferências, Entradas, Saídas, Estornos) realizadas no período informado permitindo a consolidação dos estoques agrupando por natureza.
- 4.7.22.** Permitir que possam ser unificados materiais duplicados, transferindo todas as movimentações para o material unificado.
- 4.7.23.** Emitir um relatório com o resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
- 4.7.24.** Possuir rotina para o encerramento de exercício, a qual não serão permitidas movimentações (entrada/saída/transferências) no exercício anterior, sendo que ao encerrar o exercício, os centros de custo deverão ser copiados para o exercício seguinte. Permitir também o cancelamento de encerramento de exercício.
- 4.7.25.** Possibilitar a emissão da ficha de estoque, mostrando as entradas/saídas (físicas e financeiras) realizadas em determinado período por material, com indicação do saldo anterior e no final do período.
- 4.7.26.** Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por material, nota fiscal, centro de custo, dia e fornecedor.
- 4.7.27.** Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque, mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual em determinado período, agrupando por centro de custo.
- 4.7.28.** Emitir relatório detalhado das movimentações de um determinado material por período, almoxarifado e centro de custo, demonstrando o código da movimentação e o saldo físico atualizado até o movimento.
- 4.7.29.** Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por almoxarifado, período, materiais vencidos e materiais à vencer.
- 4.7.30.** Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
- 4.7.31.** Emitir relatório que demonstre a média de gastos mensais por centro de custos ou material, considerando um determinado período.
- 4.7.32.** Permitir informar o número do processo licitatório e o empenho no cadastro de entradas dos materiais no estoque em campos apropriados, para identificar a origem da entrada.
- 4.7.33.** Possibilitar a verificação do tempo de emissão dos relatórios.
- 4.7.34.** Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 4.7.35.** Permitir dar as devidas permissões de acesso aos Centros de Custos para cada usuário do sistema.

4.8. SISTEMA DE FROTAS

- 4.8.1.** Permitir cadastrar usuários e grupos de usuários e conceder permissões ao usuário e ao grupo de usuários, e inclusive conceder permissões para inserção de um novo registro, alteração e exclusão.
- 4.8.2.** Permitir o cadastramento da frota de veículos da entidade com indicação do tipo do veículo (Automóvel, caminhão, ônibus, retroescavadeira, etc.) o tipo de marcação (Hodômetro, horímetro),



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

informações de características do veículo (cor, chassi, ano de necessidades especiais, etc.), quantidade de eixos e estepes e relacionamento na tabela FIPE.

4.8.3. Permitir que o usuário crie campos adicionais no cadastro de veículos conforme suas necessidades.

4.8.4. Permitir indicar os combustíveis que o veículo utiliza e apenas permitir a utilização destes combustíveis na ordem de abastecimento e nos lançamentos de despesa.

4.8.5. Permitir registrar e acompanhar o pagamento do IPVA e licenciamento dos veículos incluindo as parcelas e seus valores para previsão de pagamento.

4.8.6. Permitir a emissão de relatório de acompanhamento de pagamento e previsão de pagamento do IPVA, Licenciamento, DPVAT com filtros para trazer apenas as parcelas em aberto, por veículo e período.

4.8.7. Permitir registrar as trocas de pneus ocorridas nos veículos identificando a posição dos pneus e informação do valor dos pneus trocados.

4.8.8. Ao lançar algum registro de despesa no sistema, este deve verificar a carteira de habilitação do motorista se este a possui, ou está vencida e emitir mensagem ao usuário.

4.8.9. Permitir registrar as previsões de manutenções a serem realizadas nos veículos, como por exemplo, troca de extintor, troca de óleo, dentre outros, e emitir um relatório para controlar as previsões das manutenções com filtro por veículo e período.

4.8.10. Permitir cadastrar os serviços a serem prestados com os veículos e os grupos de funcionários para realizar prestação de serviços.

4.8.11. Permitir emitir a ordem de prestação de serviço com filtro por período, grupo e número da ordem.

4.8.12. Permitir registrar os lançamentos de despesas diversas com os veículos (abastecimento, troca de óleo, troca de pneu, e outros), com a identificação do organograma, fornecedor, item, quantidade, valor, origem da despesa (licitação, depósito, terceiros) e indicação se o lançamento será utilizado no controle de quilometragem do veículo.

4.8.13. Permitir registrar os seguros dos veículos com indicação do tipo de cobertura (total, colisão, Incêndio, Roubo ou furto, e outras), nº da apólice, vigência, valor segurado, prêmio, e controlar o pagamento das parcelas e emissão do relatório de apólice de seguro dos veículos.

4.8.14. Permitir a emissão de relatório de acompanhamento das apólices de seguros dos veículos para controle de vencimentos das parcelas, com filtro por número de apólice, seguradora, veículo, situação da parcela (vencidas, à vencer) a partir de uma data.

4.8.15. Permitir registrar as ocorrências dos veículos e emitir um relatório com as ocorrências dos veículos com indicação da data da ocorrência, do motorista e campo para observações complementares. O relatório deve ter uma quebra por veículo e outra por motorista.

4.8.16. Permitir o cadastramento de depósitos do frotas.

4.8.17. Permitir configurar a máscara do organograma da entidade conforme os níveis da entidade e permitir o cadastramento dos organogramas diferenciando os níveis sintéticos dos analíticos.

4.8.18. Permitir o cadastramento de materiais, possibilitando incluir sequências de especificações para o mesmo material (Ex.: Material 01-01-0001 Gasolina. Especificação 01-Comum, 02-Aditivada), além de informações do material: grupo, subgrupo, unidade de medida, nível de perecibilidade, se é estocável, e opção para desativar o material de modo que não seja possível sua utilização no sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.8.19.** Permitir configurar a máscara do código do material, possibilitando a seleção para mostrar o grupo e subgrupo no código do material e a opção para utilizar código sequencial.
- 4.8.20.** Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas, de modo que uma vez cadastrada a pessoa no sistema ela seja utilizada no cadastro de fornecedores, funcionários, etc., sem a necessidade do recadastramento dos dados.
- 4.8.21.** Registrar e visualizar as alterações dos nomes no cadastro de pessoas.
- 4.8.22.** Permitir consultar quais são os fornecedores que fornecem determinado material.
- 4.8.23.** Permitir que o usuário crie campos adicionais no cadastro de materiais para atender necessidades específicas do setor.
- 4.8.24.** Permitir o cadastramento de funcionários da entidade, com seu cargo, organograma e data de admissão, para poder efetuar as requisições.
- 4.8.25.** Permitir gerar entradas diversas no depósito de frotas advindas de devoluções, doações, saldo inicial do estoque, indicando também estas naturezas.
- 4.8.26.** Permitir efetuar reservas de veículos com indicação do funcionário solicitante, data da reserva, período da reserva e finalidade da reserva com o veículo.
- 4.8.27.** Permitir a emissão de um relatório que demonstre as reservas em um determinado período com opção de quebra por veículo e filtro por veículo.
- 4.8.28.** Permitir registrar os adiantamentos das viagens com indicação do empenho, valor da diária, e os deslocamentos dos veículos registrando quilometragem inicial e final do trajeto com data e hora de saída e chegada, possibilitando a emissão da planilha para preenchimento manual.
- 4.8.29.** Permitir o registro das multas dos veículos, informando as infrações com os valores pré-definidos conforme legislação em vigor e controlar seu pagamento. Indicação da data de vencimento, e controle de pagamento com data, valor e responsável pelo pagamento.
- 4.8.30.** Emitir relatório de acompanhamento das multas com filtro das multas em aberto, pagas, período de vencimento, motorista e número da multa. Trazer as multas conforme o filtro acima com as informações: data da multa, valor, data de pagamento, quem pagou, além de ter quebra por veículo e quebra por motorista.
- 4.8.31.** Permitir o registro de ordens de abastecimento e serviço, com indicação do veículo, do Responsável pela emissão e o executante/motorista que utilizará a ordem e permitir a emissão da ordem de abastecimento e da nota de serviço.
- 4.8.32.** Permitir o registro e acompanhamento das licitações com a indicação do empenho, quantidade do item licitado, quantidade utilizada, quantidade disponível, permitindo também a anulação parcial de quantidade do item.
- 4.8.33.** Emitir o relatório para acompanhamento da licitação mostrando o número do empenho, item licitado, quantidade licitada, quantidade já utilizada, quantidade anulada e quantidade disponível.
- 4.8.34.** Permitir a emissão de relatório com os lançamentos das despesas de abastecimento, pneu, troca de óleo com filtro por veículo, período, organograma, material, fornecedor, despesa, licitação, e outros.
- 4.8.35.** Permitir a emissão do relatório de consumo de combustível com filtro por período e veículo. O relatório deve mostrar as datas dos lançamentos, o combustível utilizado, os litros consumidos no período, a marcação do hodômetro no lançamento, a média do período e indicação do consumo (Alto, Baixo, Normal).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.8.36.** Permitir a emissão de relatório para controle das CNHs, com filtro por funcionário, categoria, validade (a vencer, vencidas, todas), trazendo a relação dos funcionários e dados da CNH, conforme filtro.
- 4.8.37.** Permitir a emissão de um relatório que demonstre o custo por quilometragem de um determinado veículo com filtro por veículo, período visualizando no relatório o veículo, a faixa de consumo do veículo, os litros abastecidos, os consumidos, valor da despesa e custo médio por quilometragem.
- 4.8.38.** Emitir um relatório que demonstre os gastos por despesas de forma resumida trazendo despesas, seus valores, e as formas de agrupamento por despesa, por veículo, por organograma.
- 4.8.39.** Emitir um relatório que demonstre os gastos por despesas de forma detalhada, permitindo filtrá-lo por veículo, por período.
- 4.8.40.** Permitir que usuário renomeie os menus e altere sua ordem da forma que achar melhor, permitindo inclusive criar novos menus para chamar as janelas já existentes no sistema.
- 4.8.41.** Permitir a emissão de relatórios diversos: veículos, materiais, organogramas, fornecedores, funcionários, unidades de medidas, e outros.
- 4.8.42.** Permitir salvar os relatórios em formato PDF, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 4.8.43.** Permitir criar e gravar seleções para serem utilizadas na emissão de diferentes relatórios.
- 4.8.44.** Permitir copiar um relatório existente no sistema e criar um novo relatório com as alterações que o usuário desejar.
- 4.8.45.** Permitir a configuração do cabeçalho e rodapés dos relatórios, bem como os assinantes.
- 4.8.46.** Permitir criar regras específicas, por meio de fórmulas em SQL, para validar um ou mais campos dos principais cadastros do sistema.
- 4.8.47.** Poder desativar um usuário do sistema mantendo o histórico de sua utilização.
- 4.8.48.** Permitir inserir informações do usuário como: ramal, celular, matrícula, email, cargo, etc.
- 4.8.49.** Permitir registrar o responsável e o acompanhamento mensal das marcações dos veículos informando a data de verificação.
- 4.8.50.** Permitir registrar a perdas e baixas dos combustíveis e materiais utilizados na frota.
- 4.8.51.** Permitir vincular um funcionário a um usuário do sistema para poder incluir dados do funcionário em partes dos cadastros e processos do sistema de automatizada.
- 4.8.52.** Permitir o usuário relacionar seus relatórios mais utilizados.
- 4.8.53.** Registrar quais unidades administrativas o veículo pertenceu.

4.9. SISTEMA DE PATRIMÔNIO

4.9.1. Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informadas as seguintes características: O processo licitatório, empenho e fornecedor da aquisição do bem; Estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”; Moeda de aquisição (permitindo conversão dos valores para moeda atual); Permite vincular a conta contábil e natureza do bem; Permite visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações; Permite visualizar o valor da última reavaliação do bem; Armazenar/visualizar a imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.; Visualizar situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”; Permite



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex: “Cor”, “Altura”, “Peso”, etc.

4.9.2. Permitir alterar a placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.

4.9.3. Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.

4.9.4. Permitir cadastrar contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.

4.9.5. Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.

4.9.6. Permitir efetuar a reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.

4.9.7. Permitir a reavaliação por percentual (valorizações/depreciações) para todos os bens, possibilitando: executar individualmente; executar para um grupo de bens (conforme conta, centro de custo, unidade administrativa e/ou natureza); configurar percentuais de reavaliação periódicas (mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual) por natureza e simulando a depreciação natural dos bens desde sua aquisição até a data atual.

4.9.8. Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.

4.9.9. Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como: data de envio e previsão de retorno; tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva); valor do orçamento; possibilitar a emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção; possibilitar gerar transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.

4.9.10. Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.

4.9.11. Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.

4.9.12. Emitir o relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.

4.9.13. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.

4.9.14. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquias e valor segurado) para os bens.

4.9.15. Permitir colocar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.

4.9.16. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.9.17.** Emitir o relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.
- 4.9.18.** Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.
- 4.9.19.** Permitir transferir bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.
- 4.9.20.** Manter o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.
- 4.9.21.** Permitir depreciar um bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.
- 4.9.22.** Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
- 4.9.23.** Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
- 4.9.24.** Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.
- 4.9.25.** Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
- 4.9.26.** Permitir a vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
- 4.9.27.** Permitir configurar as máscaras de centro de custos, contas e código do bem.
- 4.9.28.** Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 4.9.29.** Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc.) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
- 4.9.30.** Permitir informar o número do ato no campo [Nº do Ato] do cadastro de bens com até 10 caracteres ou números.
- 4.9.31.** Permitir transferir os bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multiseleção (ex.: 1, 20, 37). Para os bens imóveis, permitir cadastrar endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.
- 4.9.32.** Permitir informar no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
- 4.9.33.** Permitir o encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
- 4.9.34.** Permitir informar uma data para o início das depreciações dos bens.
- 4.9.35.** Permitir informar a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.
- 4.9.36.** Enviar e-mails para cada responsável com a lista de bens sob sua responsabilidade para conferência.
- 4.9.37.** Permitir o cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.9.38.** Enviar e-mails para cada responsável com a lista de bens sob sua responsabilidade que houveram transferência para conferência.
- 4.9.39.** Registrar a amortização de bens intangíveis.

4.10. SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA VIA WEB

- 4.10.1.** Permitir a utilização do sistema via Web Browser.
- 4.10.2.** Conter filtro para seleção do município.
- 4.10.3.** Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas.
- 4.10.4.** Conter, nas consultas, filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação no Sistema de Transparência Web, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 4.10.5.** Possuir cadastro de IP para upload, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.
- 4.10.6.** Possuir cadastro para exibição das consultas. Permitir que o usuário configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.
- 4.10.7.** Relacionar documentos com o processo de licitação.
- 4.10.8.** Possuir cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa do aplicativo.
- 4.10.9.** Atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.
- 4.10.10.** Permitir exportar em formato CSV as informações do Sistema de Transparência Web, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
- 4.10.11.** Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.
- 4.10.12.** Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal.
- 4.10.13.** Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN N° 828/2011.
- 4.10.14.** Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).
- 4.10.15.** Permitir consulta dos links de acesso às consultas do Sistema de Transparência Web.
- 4.10.16.** Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.
- 4.10.17.** Nas consultas do menu Pessoal, servidores efetivos e contratados, possibilitar selecionar a entidade como filtro de consulta.
- 4.10.18.** Enviar e-mail sobre atualização e última geração de carga para o sistema. Será então enviado o e-mail notificando ao administrador.
- 4.10.19.** Permitir que seja aplicada máscara de CPF e CNPJ nos resultados de consulta que apresentem CPF e/ou CNPJ. A máscara pode ainda ser configurada/personalizada por município e cada alteração na máscara do município recebe uma forma de auditoria, sendo que o nome do responsável pela última alteração é apresentado abaixo dos campos de configuração de máscara.
- 4.10.20.** Permitir a exibição das remunerações salariais dos servidores.
- 4.10.21.** Permitir que o cidadão possa efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade, e ainda que o responsável pelo setor possa fornecer as respostas aos questionamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.10.22.** Exibir o filtro "Situação" como um facilitador nas consultas de Servidores/Empregados Ativos, Servidores Efetivos, Servidores Comissionados, Servidores Contratados e Servidores Inativos Ser possível configurar no menu de pessoal a exibição das colunas Lotação, Secretária/Órgão, Categoria e Local de Trabalho por entidade.
- 4.10.23.** Permitir que a entidade disponibilize relatórios conforme a sua necessidade, e ainda há a possibilidade de definir um nome no menu publicações opcionais de para município.
- 4.10.24.** Permitir a parametrização do cabeçalho e Rodapé por Município.
- 4.10.25.** Exibir as propostas da licitação no Menu de Licitações.
- 4.10.26.** Possibilitar, na consulta de Links, definir se será possível visualizar as informações de uma entidade específica ou de todas as entidades vinculadas a um determinado município.
- 4.10.27.** Possibilitar no menu de pessoal configurar a exibição das colunas Nome, Matrícula e CPF por município.
- 4.10.28.** Permitir identificar os servidores efetivos que ocupam um cargo comissionado através de um filtro e uma coluna totalmente parametrizáveis.
- 4.10.29.** Permitir a exibição dos relatórios de Estagiários, Total da Folha de Pagamento e Níveis Salariais.

4.11. SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA VIA WEB

- 4.11.1.** Permitir ao contribuinte solicitar seu ingresso no sistema de emissão eletrônica de notas fiscais.
- 4.11.2.** Permitir ao fiscal controlar a sequência da nota fiscal emitidas, permitindo ou não que a mesma seja alterada.
- 4.11.3.** Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes, podendo ter ou não um prazo de validade para solicitação do acesso. Após o deferimento o acesso não expira até que o prestador seja desautorizado.
- 4.11.4.** Possibilitar a emissão de relatórios de adesão ao sistema.
- 4.11.5.** Possibilitar a emissão de relatórios de solicitações pendentes.
- 4.11.6.** Possibilitar acesso através de usuário e/ou certificado digital (e-CPF).
- 4.11.7.** Permitir a emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas com plena validade jurídica.
- 4.11.8.** Possuir no módulo fiscal um parâmetro para permitir o cancelamento de notas fiscais de serviços eletrônicas, sendo possível definir a quantidade de dias úteis ou corridos a partir da data de emissão da nota, da data do fato gerador ou ainda se é após a competência subsequente a sua emissão.
- 4.11.9.** Permitir a substituição de uma nota fiscal de serviço eletrônica por várias e várias notas fiscais de serviço eletrônicas por uma.
- 4.11.10.** Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas.
- 4.11.11.** Possibilitar ao Contribuinte a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas.
- 4.11.12.** Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas canceladas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.11.13.** Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas substituídas.
- 4.11.14.** Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente as notas fiscais de serviço eletrônicas.
- 4.11.15.** Possibilitar o contribuinte prestador e tomador a compor sua guia de recolhimento escolhendo as notas fiscais de serviço eletrônico que desejar incluir em cada guia.
- 4.11.16.** Permitir a consulta dos prestadores de serviços do município que emitem Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.
- 4.11.17.** Permitir a configuração de créditos para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento, etc).
- 4.11.18.** Permitir ao Contribuinte a consulta de créditos.
- 4.11.19.** Possibilitar ao Contribuinte a emissão de relatórios dos créditos gerados.
- 4.11.20.** Permitir ao município a gestão de cadastro de competências.
- 4.11.21.** Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.
- 4.11.22.** Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.
- 4.11.23.** Possibilitar ao fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por contribuinte.
- 4.11.24.** Possibilitar a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE.
- 4.11.25.** Possibilitar a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas por quantidade de notas emitidas e por valor de ISS.
- 4.11.26.** Possibilitar a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônico.
- 4.11.27.** Possibilitar a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema.
- 4.11.28.** Possibilitar o recebimento de lotes de RPSs para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.
- 4.11.29.** Registrar na emissão manual da nota fiscal de serviços eletrônica qual o RPS que gerou a nota em campo específico.
- 4.11.30.** Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via Webservice.
- 4.11.31.** Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de Webservice sejam passíveis de consulta também por Webservice.
- 4.11.32.** Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o Sistema de Tributação.
- 4.11.33.** Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal após sua emissão.
- 4.11.34.** Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por competência.
- 4.11.35.** Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.
- 4.11.36.** Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (Qtde. notas X meses).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.11.37.** Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (Perc. De Crescim. X meses).
- 4.11.38.** Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 4.11.39.** Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPSs convertidos fora do prazo.
- 4.11.40.** Possibilitar a emissão de relatório com os RPSs convertidos fora do prazo.
- 4.11.41.** Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônica, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.
- 4.11.42.** Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.
- 4.11.43.** Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso a entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este email.
- 4.11.44.** Possibilitar a consulta externa da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica.
- 4.11.45.** Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.
- 4.11.46.** Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica de forma on-line através do site da prefeitura.
- 4.11.47.** Possibilitar consultar a autenticidade da nota fiscal eletrônica através de link no site da prefeitura.
- 4.11.48.** Possibilitar consultar a autenticidade da nota fiscal eletrônica através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário.
- 4.11.49.** Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, através de acesso direto ao terceiro passo da solicitação.
- 4.11.50.** Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário.
- 4.11.51.** Possibilitar a consulta de RPS (recibo provisório de serviço) através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário.
- 4.11.52.** Possibilitar a consulta de prestadores cadastrados no município através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário, permitindo inclusive a exibição de ícones.
- 4.11.53.** Realizar a denúncia fiscal através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário.
- 4.11.54.** Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, nf's emitidas, total de NF's emitidas nos últimos meses, Estimativa de ISS nos últimos meses, Valores NF's nos últimos meses.
- 4.11.55.** Possibilitar ao Fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas e cadastros com informações erradas.
- 4.11.56.** Possibilitar ao Fiscal a criação de Fórmulas (scripts) para a validação dos dados da nota, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão exibindo uma mensagem.
- 4.11.57.** Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada do sistema.
- 4.11.58.** Exibir dicas de uso do sistema, de forma a facilitar o uso do sistema pelos usuários, lembrando que as 'dicas' serão cadastradas pela contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.11.59.** Possibilitar exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.
- 4.11.60.** Possibilitar utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso tonando o processo de login mais seguro.
- 4.11.61.** Possibilitar o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações da mesma. Este recurso deverá ser estendido também durante a conversão automática de RPS em notas.
- 4.11.62.** Informar condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Para as condições a prazo que seja informada a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada uma.
- 4.11.63.** Possibilitar configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.
- 4.11.64.** Possibilitar emitir uma nota fiscal com a situação “descontado pela prefeitura” sendo que esta opção tem o mesmo funcionamento de uma nota retida, ou seja apresenta valor de ISS, porém não gera a guia de pagamento. Esta opção de emissão de nota estará habilitada somente para os Tomadores de serviços liberadas pela prefeitura, pois geralmente é utilizada quando o tomador de serviço é a própria prefeitura.
- 4.11.65.** Possibilitar efetuar uma consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, tais como situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador, e data de envio dos lotes. Esta consulta deverá permitir ainda o detalhamento dos erros de integração e ainda a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML e quando o lote estiver com a situação de "processado", poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados.
- 4.11.66.** Possibilitar consulta de notas fiscais emitidas, tendo a possibilidade de visualização na íntegra, inclusive pelo fiscal, do documento PDF da respectiva nota, além da visualização das demais informações.
- 4.11.67.** Possuir identificação das notas fiscais emitidas no ambiente de teste, através de uma tarja diagonal, atravessando toda a página com a identificação "Demonstração".
- 4.11.68.** Possibilitar configuração do sistema, permitindo que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como “prestador de serviço” para emitir notas fiscais.
- 4.11.69.** Possibilitar configuração de usuários e grupos de usuários, facilitando a configuração das permissões de um usuário ou de um grupo (Os usuários que estiverem dentro de um grupo, automaticamente deverão conter todas as permissões do grupo e mais suas permissões em particular.)
- 4.11.70.** Possibilitar emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, apresentando as informações do horário de acesso e de saída ao Sistema de Nota Fiscal Eletrônica via Web.
- 4.11.71.** Possibilitar selecionar o formato de saída dos diversos relatórios do sistema, nos seguintes formatos: PDF, HTML e XLS (formato de planilha eletrônica).
- 4.11.72.** Atender a "Lei Complementar nº 139, de 10 de novembro de 2011" referente aos novos limites da faixa de receita bruta para optantes do Simples Nacional.
- 4.11.73.** Disponibilizar de programa emissor de RPS com código fonte aberto.
- 4.11.74.** Controlar as liberações dos RPSs.
- 4.11.75.** Autoriza a impressão de RPS.
- 4.11.76.** Permitir selecionar mais de um modelo para a visualização da nfs-e.
- 4.11.77.** Possibilitar emissão de relatório de gerencial, permitindo identificar a quantidade de notas emitidas por prestador ou aqueles que não emitiram nenhuma nota.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.11.78.** Possuir ambiente de teste para homologação dos sistemas de terceiros (ERP), permitindo executar determinados procedimentos do sistema, testando todo o processo de integração.
- 4.11.79.** Possuir relatório que demonstre os valores referentes aos impostos federais.
- 4.11.80.** Possibilitar prestador do município visualizar os créditos tributários recebidos/gerados.
- 4.11.81.** Possibilitar ao contribuinte enviar a sua opinião sobre o sistema.
- 4.11.82.** Possuir contrassenha (captcha), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.
- 4.11.83.** Possibilitar visualizar a nota antes de emití-la.
- 4.11.84.** Possibilitar exportar os dados das tabelas do sistema.
- 4.11.85.** Possibilitar verificar a autenticidade do RPS.
- 4.11.86.** Possibilitar correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção.
- 4.11.87.** Possibilitar usuários fiscais de uma determinada entidade comunicarem-se entre si por meio de um gerenciador de mensagens.
- 4.11.88.** Possibilitar usuários fiscais de uma determinada entidade criarem novos campos em alguns cadastros pré-determinados, bem como a criação de novas telas de cadastro;
- 4.11.89.** Permitir ao contribuinte da prefeitura solicitar o cancelamento de uma determinada nota, ainda que já tenha sido ultrapassado os limites da configuração do sistema, pois o fiscal deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação. Nesta solicitação será possível incluir alguns anexos para apreciação do fiscal.
- 4.11.90.** Permitir ao fiscal visualizar o Total de ISS, Total de ISS contido em guia, Total de ISS não contido em guia, Total do ISS Pago e Total do ISS contido em guia em aberto.
- 4.11.91.** Possuir processo de cancelamento de guia de pagamento. Por meio dele será permitido ao fiscal cancelar uma guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte. Este processo será independente do parâmetro, relativo ao contribuinte, que bloqueia o cancelamento de guias já vencidas, isto é, ainda que a guia esteja vencida e o respectivo parâmetro marcado, é permitido ao fiscal realizar o cancelamento.
- 4.11.92.** Possibilitar o contribuinte alterar as informações do Telefone, Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal.
- 4.11.93.** Possuir rotina de "copiar" a nf-e na tela de consulta de notas para emissão de uma nova nf-e. Deste modo será possível ao contribuinte tomar como base uma determinada nota fiscal já emitida e gerar uma nova nota.
- 4.11.94.** Possuir o processo de importação do arquivo DAF607 (arquivo com as informações de baixa bancária das empresas optantes do simples nacional). Este processo será necessário para que o sistema identifique os pagamentos dos contribuintes Optantes do Simples Nacional e gere o crédito tributário, quando este estiver com a configuração "após o pagamento".
- 4.11.95.** Possuir processo de geração de auto de infração para os RPSs convertidos fora do prazo estipulado pela prefeitura.
- 4.11.96.** No cancelamento de notas com solicitação sempre será apresentado o usuário do fiscal que realizou o último trâmite, ou seja, deferiu ou indeferiu a solicitação de cancelamento.
- 4.11.97.** Após executar a rotina de substituição de notas, as notas que foram substituídas deverão ser exibidas com uma tarja contendo a informação "Substituída".



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.11.98.** Possuir filtros de exportação de XML para facilitar o download dos mesmos por parte dos prestadores, podendo optar por datas de emissão e fato gerador, notas, situação das notas e tomador.
- 4.11.99.** Possuir vídeo de instrução em cada tela do módulo contribuinte.
- 4.11.100.** Possibilitar o fiscal alterar as notas fiscais de um contribuinte que não está enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.
- 4.11.101.** Disponibilizar rotina para que o fiscal possa definir seus menus favoritos.
- 4.11.102.** Possuir cadastro de mensagens do fisco municipal definindo quais mensagens devem ser exibidas no quadro "Outras informações" na visualização das notas.
- 4.11.103.** Possuir cadastro de convênio com configurações para que seja possível emitir a guia de pagamento por meio do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica via Web, como por exemplo: Febraban, Banco Real, Banco do Brasil, Itaú, Bradesco, Santander, Sicredi, Caixa Econômica Federal, Sicoob, etc.
- 4.11.104.** Possibilitar a inserção de mais de um item cujas alíquotas são diferentes tanto pela aplicação quanto por meio do Webservice.
- 4.11.105.** Possuir nas condições de pagamento as opções relativas ao cartão de crédito e débito.
- 4.11.106.** Possuir rotina para verificar a autenticidade da nota bem como alguns dos seus principais dados por meio da leitura do QR-Code.
- 4.11.107.** Disponibilizar o gerenciador de mensagens eletrônicas no módulo contribuinte. Por meio dele o prestador de serviço poderá entrar em contato com os fiscais do município.
- 4.11.108.** Possuir um resumo estatístico das notas fiscais emitidas pelo contribuinte. Este resumo será composto por gráficos resultando em uma visão geral e gerencial sobre a prestação de serviços de um determinado período.
- 4.11.109.** Exibir uma mensagem previamente cadastrada pelo fisco municipal aos contribuintes na tela de solicitação de cancelamento de notas fiscais. A mensagem aparecerá no topo da tela de Solicitação de cancelamento no módulo contribuinte.
- 4.11.110.** Possibilitar reutilizar a numeração do RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja indeferida.
- 4.11.111.** Atender a Lei 12.741/2012 demonstrando a carga tributária dos serviços prestados, conforme o IBPT.
- 4.11.112.** Possuir rotina para que o fiscal gere as competências automaticamente.
- 4.11.113.** Possuir processo para que o sistema gere as competências para o exercício seguinte independente de intervenção humana. Caso as competências não tenham sido geradas até o dia 31/12, neste dia o sistema as gerará automaticamente."
- 4.11.114.** Possuir configuração para que após a conversão de X% dos RPSs o contribuinte seja notificado via e-mail.
- 4.11.115.** Informar ao contribuinte por e-mail que a sua autorização de impressão de RPS sofreu alguma alteração.
- 4.11.116.** Informar ao contribuinte por e-mail que ele foi desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
- 4.11.117.** Emitir um relatório no qual possibilite ao fiscal confrontar a discriminação da atividade informada pelo contribuinte com a descrição do item da lista de serviço.
- 4.11.118.** Emitir um relatório que possibilite ao fiscal observar os pagamentos realizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.11.119.** Emitir um relatório que possibilite ao fiscal identificar os CNAEs vinculados aos itens de serviço da Lei 116/2003.
- 4.11.120.** Informar ao contribuinte por e-mail que a sua solicitação de acesso está em análise.
- 4.11.121.** Exibir no campo "Outras Informações" da visualização da nota o número das notas substituídas ou das notas substitutas.
- 4.11.122.** Emitir um relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo local da prestação do serviço.
- 4.11.123.** Emitir um relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo tomador de serviços.
- 4.11.124.** Assinar a nota fiscal de serviço eletrônica ou carta de correção automaticamente a partir do certificado A1 previamente importado para um determinado usuário. Uma vez que o certificado A1 estiver importado, o sistema deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção está sendo emitida.
- 4.11.125.** Bloquear automaticamente a emissão de notas do contribuinte caso ele não emita nenhuma nota em até XX dias (conforme configuração) após o deferimento da sua respectiva solicitação de acesso. Ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada.
- 4.11.126.** Movimentar a natureza de operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção".
- 4.11.127.** Configurar uma mensagem para ser exibida no corpo do RPS autorizado.
- 4.11.128.** Controlar saldos. Ao cancelar uma nota fiscal contida em guia de pagamento o sistema gerará o saldo referente ao valor do ISS da nota que está sendo cancelada.
- 4.11.129.** Impedir que o contribuinte solicite nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja Não Analisada, Em Análise ou Pendente com o Prestador.
- 4.11.130.** Consultar as notas que estão assinadas digitalmente ou não.
- 4.11.131.** Identificar na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não e qual o tipo de certificado utilizado.
- 4.11.132.** Possuir rotina para estornar o cancelamento de notas.
- 4.11.133.** Inserir vários tomadores com o mesmo CNPJ, distintos apenas pela Inscrição Estadual.
- 4.11.134.** Possibilitar edição dos modelos de notas fiscais.
- 4.11.135.** Exibir a data e hora em que a nota fiscal eletrônica foi visualizada pelo tomador.
- 4.11.136.** Inserir diversos métodos de pagamento na emissão da nota.
- 4.11.137.** Exibir relatórios gráficos referente às "Notas fiscais emitidas por período", "Notas fiscais emitidas por prestador" e "Notas fiscais emitidas por tomador".

4.12. SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO FISCAL VIA WEB

- 4.12.1.** Permitir que contadores cadastrem seus funcionários, definindo a permissão para cada rotina ou relatórios do sistema e ainda defina quais empresas poderão ser acessadas para cada um de seus funcionários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.12.2.** Possibilitar o cadastramento de solicitação de AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso e após o deferimento existe a possibilidade de emitir a autorização para impressão.
- 4.12.3.** Permitir a emissão o comprovante de liberação de AIDF.
- 4.12.4.** Permitir que os declarantes possam encaminhar uma solicitação de alteração cadastral, alterando qualquer informação cadastral, tais como: nome/razão social, telefone, fax, celular, endereço, contador, e-mail, RG, inscrição municipal, inscrição estadual, atividades e informações de sócios.
- 4.12.5.** Permitir a emissão do comprovante de Alteração Cadastral.
- 4.12.6.** Possibilitar o registro da solicitação de reabertura de declarações pelo declarante.
- 4.12.7.** Possibilitar o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas pelo declarante.
- 4.12.8.** Possibilitar aos contadores e/ou o próprio contribuinte efetuar a troca de contador da empresa, sendo que deverá enviar um comunicado aos envolvidos.
- 4.12.9.** Possibilitar a importação do planos de conta para os declarantes enquadrados como "Serviço declarados por conta" (Instituições Bancárias). Sendo o arquivo validado, verificando-se a estrutura está de acordo com o layout definido pela contratada.
- 4.12.10.** Possibilitar o cadastro de contas de serviços para instituições financeiras e também de importar o plano de contas COSIF.
- 4.12.11.** Possibilitar verificar a autenticidade do recibo de AIDF, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
- 4.12.12.** Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros.
- 4.12.13.** Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.
- 4.12.14.** Possibilitar, através de configuração, que possam ser inseridas mais de uma declaração para uma mesma competência.
- 4.12.15.** Permitir declarar os dados que compõem a base de cálculo para contribuintes enquadrados como entidades especiais.
- 4.12.16.** Permitir informar periodicamente o faturamento do declarante.
- 4.12.17.** Emitir Guias para Pagamento conforme convênio bancário utilizado pela entidade.
- 4.12.18.** Emitir Livro de ISS onde devem ser listadas as declarações normais e retificadoras.
- 4.12.19.** Emitir relatório de conferência de serviços declarados.
- 4.12.20.** Ter opção de emitir Recibo de Declaração de ISS, ISS Retido/por substituição e Fixo.
- 4.12.21.** Permitir que o declarante seja notificado de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações de serviços prestados e/ou tomados.
- 4.12.22.** Permitir que pessoas físicas ou jurídicas que não possuem cadastro na Prefeitura, solicitem o seu cadastramento como declarante.
- 4.12.23.** Permitir que as competências sejam definidas pelo usuário fiscal.
- 4.12.24.** Permitir realizar manutenção nos cadastros de serviços, tais como: Inserir novos serviços, Alterar alíquota de atividade.
- 4.12.25.** Possibilitar enviar avisos/mensagens a todos ou à alguns declarantes/operadoras de cartão e que as mesmas estejam visíveis quando o declarante/operadora de cartão acessar o sistema.
- 4.12.26.** Permitir que sejam cadastrados materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.12.27.** Permitir configurar a geração automática de autos de infração para declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.
- 4.12.28.** Permitir que a Prefeitura defina quais rotinas estarão disponíveis para os declarantes
- 4.12.29.** Permitir a definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS diferenciado para Microempresas e para ISS Fixo.
- 4.12.30.** Permitir ao fiscal/técnico criar fórmula de validação das Solicitações de AIDF, bloqueando as solicitações para empresas com alguma irregularidade.
- 4.12.31.** Permitir por meio de fórmula realizar validações no momento de proceder a liberação da AIDF.
- 4.12.32.** Permitir ao fiscal, realizar a análise das solicitações de AIDF, deferindo ou não, cada solicitação de AIDF, permitindo ainda, efetuar a liberação de uma quantidade menor de documentos.
- 4.12.33.** Permitir ao fiscal realizar a anulação de uma Liberação de AIDF já deferida.
- 4.12.34.** Permitir ao fiscal, realizar a análise das solicitações de alterações cadastrais, deferindo-as ou não, conforme o motivo descrito pelo solicitante.
- 4.12.35.** Possibilitar a reabertura de declarações já encerradas: Com solicitação dos declarantes, realizada pelo sistema; Sem solicitação, a pedido dos declarantes; De despesas.
- 4.12.36.** Possibilitar o enquadramento de atividades para a empresa que prestou serviços e que não estão relacionadas em seu cadastro.
- 4.12.37.** Possibilitar o lançamento das Notas Avulsas para empresas cuja atividade não exija emissão sistemática dos documentos fiscais, mas eventualmente, necessitam fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviço.
- 4.12.38.** A emissão das Notas Avulsas, através do Livro Eletrônico, atendem à lei 12.741/2012 (lei da transparência) exibindo a informação da carga tributária incidente sobre o valor da Nota Fiscal.
- 4.12.39.** Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador
- 4.12.40.** Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente após a análise do mesmo.
- 4.12.41.** Permitir alteração do porte da Empresa.
- 4.12.42.** Permitir que as solicitações de cadastro de declarante sejam confirmadas pela Prefeitura, habilitando-os para utilização do Módulo de Declaração.
- 4.12.43.** Permitir a emissão de relatórios dos principais cadastros, tais como: Declarantes; Competências; Solicitação de alteração cadastral; Transferência de contadores; Declarantes por contadores.
- 4.12.44.** Emitir relatórios de arrecadação e a relação de declarações com inconsistências nas AIDF.
- 4.12.45.** Possibilitar a identificação de contribuintes inadimplentes, os maiores declarantes e pagadores do município.
- 4.12.46.** Possibilitar o cruzamento de declarações, onde será possível confrontar os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evitando sonegação.
- 4.12.47.** Permitir a realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município, verificando a possibilidade de incentivos para estas atividades.
- 4.12.48.** Ter opção de emitir relatório com as solicitações de alterações cadastrais feitas pelos contribuintes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.12.49.** Possuir relatório para conferência dos débitos dos contribuintes, mostrando valores dos débitos lançados e o que já foi pago.
- 4.12.50.** Possuir relatório para consulta da situação do declarante visualizando se foi feito as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.
- 4.12.51.** Possuir relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência.
- 4.12.52.** Ter opção para consultar a situação das solicitações de liberação de AIDFs.
- 4.12.53.** Permitir visualizar a relação de documentos fiscais que foram liberados através da solicitação de liberação de AIDFs mas ainda não foram declarados no sistema.
- 4.12.54.** Visualizar quais foram as atividades com maior valor declarado trazendo o valor declarado de cada atividade e a média mensal declarada de cada atividade.
- 4.12.55.** Permitir a realização de estudo das atividades/serviços prestados no município, analisando os não declarados pelo Tomador ou Retidos e não declarados pelo Tomador.
- 4.12.56.** Emitir relatório de saldos a compensar, compensados e bloqueados, referentes a declarações efetuadas.
- 4.12.57.** Ter relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência para levantamentos estatísticos.
- 4.12.58.** Ter relatório estatístico que aponte a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade, para autorização das solicitações de impressão de documentos fiscais.
- 4.12.59.** Possibilitar a visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado.
- 4.12.60.** Possibilitar a visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município.
- 4.12.61.** Possibilita a troca de mensagens eletrônicas entre todos os usuários do sistema, possibilitando a interação dos fiscais com todos os declarantes.
- 4.12.62.** Possibilitar visualizar um resumo das declarações efetuadas por competência, em que esse relatório deve apresentar o número de declarações efetuadas, valores declarados, pago e aberto, separados pelo tipo de declaração.
- 4.12.63.** Possuir integração com sistema de tributos, permitindo a consulta de lançamentos, transferência para a dívida e a emissão de diversos relatórios de lançamentos, arrecadação, etc.
- 4.12.64.** Possibilitar ao fisco municipal, identificar os declarantes que possuem alguma irregularidade, notificando-os através do envio de correspondência eletrônica. O sistema deverá permitir ainda, editar o texto padrão, de cada notificação, personalizando conforme legislação municipal.
- 4.12.65.** Possibilitar que os fiscais acessem as informações dos declarantes diretamente no módulo de declaração, permitindo somente consultar informações.
- 4.12.66.** Possibilitar a averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas.
- 4.12.67.** Possibilitar o controle de notas fiscais utilizadas sem a devida autorização de impressão do documento.
- 4.12.68.** Possibilitar o controle das datas dos documentos fiscais declarados.
- 4.12.69.** Possibilitar o controle de todos os serviços prestados pelos contribuintes prestadores de serviço.
- 4.12.70.** Possibilitar a análise do valor declarado mensalmente por atividade, bem como o valor médio declarado por atividade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.12.71.** Possibilitar a análise das declarações dos contribuintes levando em consideração a média de sua categoria.
- 4.12.72.** Possibilitar o confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período.
- 4.12.73.** Possibilitar cadastrar os declarantes que deverão obrigatoriamente assinar suas declarações de serviços prestados ou tomados antes de efetuar o encerramento da competência. Além disso, o contador poderá ser autorizado a assinar as declarações do contribuinte, utilizando, para isso, o e-CPF deste ou do próprio contador.
- 4.12.74.** Possibilitar o encerramento de declarações de serviço assinadas digitalmente, permitindo ainda o download das declarações assinadas, bem como, realizar o estorno da assinatura digital registrada para a declaração. Possibilitar que o contribuinte utilize o e-CNPJ da matriz para assinar as declarações da(s) filial(is).
- 4.12.75.** Possibilitar ao contador, durante a seleção da empresa, visualizar a última declaração encerrada, tanto de serviços prestados quando tomados.
- 4.12.76.** Possibilitar ao declarante fazer o acesso seguro através de um teclado virtual.
- 4.12.77.** Possibilitar a criação de grupos de usuários, permitindo ainda a definição das permissões de cada grupo de usuário.
- 4.12.78.** Possibilitar a criação de fórmula para correção do saldo para efetuar a correção dos acréscimos do saldo existente para o contribuinte. Esta fórmula deverá ser executada no momento do encerramento da declaração.
- 4.12.79.** Possibilitar salvar alguns relatórios em formato de planilha eletrônica, tipo Excel.
- 4.12.80.** Possibilitar emissão de gráfico comparativo de arrecadação por competências.
- 4.12.81.** Possibilitar que as administradoras de cartão solicitem a Prefeitura o acesso ao Livro Eletrônico para declararem o arquivo contendo as informações das movimentações dos cartões de crédito/débito dos contribuintes do município.
- 4.12.82.** Possibilitar validar o arquivo a ser importado pela operadora de cartão com base no layout disponibilizado pela contratada.
- 4.12.83.** Definir os usuários que terão acesso a uma determinada operadora de cartão.
- 4.12.84.** Definir as permissões de acesso por usuário no módulo operadora de cartão.
- 4.12.85.** Possibilitar que as administradoras de cartão visualizem os seus arquivos importados, baixem os arquivos, visualizem o relatório de erros ocorridos, emita o protocolo de importação e cancele a importação se necessário.
- 4.12.86.** Possibilitar que o fiscal analisa as solicitações de cadastros das operadoras de cartão e as defere ou indefere possibilitando que elas acessem ou não a aplicação do Livro Eletrônico e declarem os arquivos.
- 4.12.87.** Possuir relatório que o fiscal visualiza as principais informações do cadastro das operadoras de cartão.
- 4.12.88.** Possuir relatório que o fiscal identifique quais os arquivos declarados e suas respectivas administradoras de cartão.
- 4.12.89.** Possuir relatório que o fiscal identifica quais os contribuintes cadastrados como Econômicos no Sistema de Tributação Municipal que estão Baixados, Suspensos, Cancelados ou Não Inscritos, mas, que receberam algum valor em cartão de crédito ou débito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.12.90.** Possuir relatório que o fiscal conseguirá cruzar o valor declarado pelos contribuintes nas declarações de serviços prestados com o valor declarado pelas operadoras de cartão nos respectivos arquivos e identificar uma possível evasão fiscal.
- 4.12.91.** Possuir relatório que o fiscal identificará os recebimentos em cartão de crédito e débito de um determinado CNPJ.
- 4.12.92.** Possuir relatório que o Fiscal consiga identificar quais os tomadores que não estão cadastrados como declarantes no município e receberam algum serviço declarado pelo sistema.
- 4.12.93.** Possibilitar aos responsáveis por um determinado declarante assinarem digitalmente as declarações.
- 4.12.94.** Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de Nota Fiscal Eletrônica via Web e integradas automaticamente no Sistema de Livro Eletrônico.
- 4.12.95.** Possibilitar de inserir o valor de dedução, tanto para serviços prestados quanto para serviços tomados, com a possibilidade de informar um único valor de dedução por competência, ou os valores da dedução por documento fiscal somente para as atividades que incidem a dedução.
- 4.12.96.** Possibilitar aos contadores efetuarem a baixa automática de empresas sob sua responsabilidade.
- 4.12.97.** Possuir funcionalidade para emitir a Taxa de Fiscalização de Aterro.
- 4.12.98.** Possuir relatório de parcelas arrecadadas para o contribuinte.
- 4.12.99.** Possibilitar declarar documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.
- 4.12.100.** Possibilitar unificar declarantes duplicados, isto é, os declarantes que possuem a mesma pessoa.
- 4.12.101.** Possuir relatório cujo objetivo é identificar os declarantes que não possuem solicitação de acesso ou que ela esteja como Não analisada, Indeferida ou Deferida.
- 4.12.102.** Possuir relatório de notas fiscais avulsas, possibilitando filtra-las através da situação, sistema emissor, prestador, tomador, econômico e requerente.
- 4.12.103.** Possibilitar ao fiscal, efetuar o encerramento das declarações de serviços prestados e/ou tomados, para um único declarante ou para todos os declarantes de uma determinada competência e que possuem declarações em aberto ou que não possuem declarações.
- 4.12.104.** Possuir rotina para que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.
- 4.12.105.** Possuir relatório de cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.
- 4.12.106.** Possuir vídeos demonstrativos de algumas rotinas no sistema.
- 4.12.107.** Possibilitar informar o código da pessoa relativo ao declarado na escrituração de documentos fiscais.
- 4.12.108.** Permitir ao fiscal fazer o reenvio da chave de integridade (chave de acesso ao sistema) inclusive com a possibilidade de reenvia-la para um e-mail diferente da liberação inicial.
- 4.12.109.** Permitir que o sistema gere automaticamente ou não gere o auto de infração para os contribuintes cujo porte é 'MEI' - Micro Empreendedor Individual.
- 4.12.110.** Configurar o sistema para não permitir que o contador efetue a baixa retroativa do econômico a uma quantidade de dias superior a estipulada pela fiscalização do município.
- 4.12.111.** Calcular e exibir o valor da dedução do SEST/SENAT na Nota Fiscal Avulsa conforme valor definido em fórmula previamente cadastrada pelos fiscais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

4.13. SISTEMA DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO VIA WEB

- 4.13.1. Permitir acesso via internet das informações dos servidores.
- 4.13.2. Permitir consultar ou alterar as informações da entidade no sistema Servidor.
- 4.13.3. Permitir definições de permissões de acesso por usuário, podendo ser de usuário ou de administrador.
- 4.13.4. Permitir realizar os cadastros de usuários de forma automática, sendo que, o usuário será o CPF e a senha será a data de nascimento da pessoa. Se o usuário preferir poderá alterar a senha disponibilizada.
- 4.13.5. Permitir que os usuários façam solicitações de alterações cadastrais.
- 4.13.6. Permitir que os usuários efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento.
- 4.13.7. Permitir cadastrar ou remover solicitações de acesso.
- 4.13.8. Permitir ao administrador da entidade configurar os campos que os usuários poderão cadastrar solicitação de alteração.
- 4.13.9. Ter acesso a todas as informações cadastrais da pessoa com qual se possui vínculo.
- 4.13.10. Ter acesso a informações dos dados adicionais da pessoa com qual se possui vínculo.
- 4.13.11. Permitir consultar informações cadastrais de funcionário.
- 4.13.12. Permitir consultar as informações sobre sua matrícula de funcionário, visualizar os detalhes do cargo e salário.
- 4.13.13. Permitir emissão dos recibos de pagamentos efetuados aos servidores públicos.
- 4.13.14. Permitir gerar os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento, para cada funcionário.
- 4.13.15. Permitir a consulta dos recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento, para cada funcionário.
- 4.13.16. Possibilitar ao administrador da entidade vincular uma solicitação de curso a um curso cadastrado na base de dados do Sistema Folha de Pagamento, bem como cancelar ou reprovar uma solicitação.
- 4.13.17. Permitir que o usuário visualize todo o seu histórico financeiro, como, por exemplo, salários, reajustes, descontos, entre outros.
- 4.13.18. Permitir emissão de um relatório das movimentações dos funcionários em um determinado exercício, detalhando as bases de cálculo. Todas essas informações são apresentadas mensalmente.
- 4.13.19. Permitir ao usuário a emissão de um relatório com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF.
- 4.13.20. Possibilitar aos usuários comunicar-se com outros usuários por meio de correspondências Eletrônicas.

4.14. SISTEMA DE CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.14.1.** Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente a Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
- 4.14.2.** Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 4.14.3.** Além de permissões de acessos por Módulos, Menus e Empresas, permitir ainda o controle por nível de manutenção das ocorrências.
- 4.14.4.** Permitir as definições dos períodos de Intraornadas e Interornadas.
- 4.14.5.** Possibilitar a configuração dos intervalos entre batidas.
- 4.14.6.** Permitir o controle de adição de variáveis a serem geradas na Folha.
- 4.14.7.** Permitir configurar os motivos padrões para alterações das marcações.
- 4.14.8.** Permitir o controle dos servidores ou visitantes através de um crachá provisório.
- 4.14.9.** Possibilitar o cadastro do cartão ponto dos funcionários, as turmas e os relógios onde eles podem efetuar marcações.
- 4.14.10.** Permitir a configuração de vários tipos de horários: Fixo, Móvel e Livre. Bem como classificações: Normal, Compensado e Folga.
- 4.14.11.** Permitir configurar horários de ponto com turno de 24 X 72 horas para alguns cargos com esta característica.
- 4.14.12.** Permitir o controle de períodos de trabalho do tipo Semanal ou Corrido.
- 4.14.13.** Permitir o controle, revezamento e busca automática de turmas de trabalho.
- 4.14.14.** Possibilitar a leitura de arquivos texto provenientes de qualquer relógio ponto de mercado.
- 4.14.15.** Poder efetuar leitura de marcações de relógio ponto através de protocolo TCP/IP ou leitura direta de conteúdo dos relógios da marca Henry em seus protocolos 7.X e 8.X.
- 4.14.16.** Possibilitar controlar as marcações de refeitório.
- 4.14.17.** Possibilita por meio do campo "REP" no cadastro de relógios definir se o relógio enquadra-se à característica de um REP (Registrador Eletrônico de Ponto).
- 4.14.18.** Possibilita configurar as funções disponibilizadas no Relógio: Ponto, Refeição, Particular, Serviço, Médico e Lanche.
- 4.14.19.** Permitir cadastrar ausências por motivo de evento extraordinário, possibilitando informar quando o evento irá conceder direito a folga e a quantidade por dia de comparecimento no evento, assim como o período de concessão.
- 4.14.20.** Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e Pontos Facultativos.
- 4.14.21.** Possibilitar configurar qualquer tipo de Ocorrência entre as padrões já disponibilizadas na instalação, além de permitir a criação de novas funcionalidades.
- 4.14.22.** Possibilitar dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a forma de trabalho da entidade.
- 4.14.23.** Permitir a "ligação direta" de qualquer Ocorrência do Ponto com qualquer evento da Folha (previamente configurado em Horas).
- 4.14.24.** Possibilitar a definição de quais ocorrências serão processadas no momento da Apuração das Marcações.
- 4.14.25.** Permitir definir quais as ocorrências (horas-extras, faltas, etc.) serão geradas para a folha de pagamento.
- 4.14.26.** Permitir controlar os saldos de horas dos servidores, sejam elas, pagas ou não.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.14.27.** Permitir a configuração das refeições autorizadas para os funcionários nos horários, valores e eventos vinculados a um refeitório e relógio pré determinado para registro das marcações.
- 4.14.28.** Permitir o gerenciamento de refeições para geração de variáveis.
- 4.14.29.** Possibilitar o cadastro de motivos específicos para alterações de marcações.
- 4.14.30.** Permitir configurar diferentes motivos de faltas que o funcionário venha a faltar. Pode ter repercussão para contagem do tempo de serviço.
- 4.14.31.** Possibilitar a criação de novas Ausências.
- 4.14.32.** Indicar, no cadastro de candidatos, se a inscrição do candidato no referido concurso já foi deferida ou indeferida no campo "Deferimento da Inscrição".
- 4.14.33.** Possuir um cadastro de períodos de apuração, com rotina de retaguarda na ação de fechamento do período de apuração.
- 4.14.34.** Permitir a geração automática na Folha de Pagamento das variáveis (horas extras, adicional noturno) e todos os lançamentos de crédito e débito no controle de saldo de horas extras do RH.
- 4.14.35.** Possibilitar o fechamento do período de apuração de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).
- 4.14.36.** Permitir importar marcações de funcionários pelo número do PIS.
- 4.14.37.** Permitir importação das marcações provenientes do relógio, via arquivo texto Ou conexão direta(TCP/IP).
- 4.14.38.** Permitir importação das marcações provenientes do relógio, via arquivo texto em layout específico ou layout padrão conforme Portaria 1.510/2009.
- 4.14.39.** Possibilitar apuração das marcações simultaneamente ao processo de importação.
- 4.14.40.** Possibilidade de inserção ou exclusão de ocorrências de ponto vinculadas ao funcionário em determinada data.
- 4.14.41.** Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original. O sistema dispõe de recurso para desconsiderar a marcação da apuração, sem excluí-la.
- 4.14.42.** Dispor de recursos de seleção: data inicial e final, funcionário, data admissão, organograma, vínculo empregatício, turma, ocorrência, etc. Botões para avançar e retroagir, com funcionamento subordinado à Seleção.
- 4.14.43.** Demonstrar todos os dias da seleção de uma só vez, com as marcações apuradas e suas respectivas ocorrências. Pode-se escolher a melhor forma de modelo de apresentação, sendo este em lista ou calendário.
- 4.14.44.** Permitir avançar e retroagir, com funcionamento subordinado à seleção
- 4.14.45.** Dispor da funcionalidade "Reapurar", com possibilidade de reapurar todo o cartão do Servidor no período selecionado.

4.15. SISTEMA DE CONTROLE DE MARCAÇÃO DE PONTO VIA WEB

- 4.15.1.** Permitir a configuração do Máximo de amostras digitais nas coletas biométricas.
- 4.15.2.** Configurar a criticidade na coleta das marcações digitais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.15.3.** Permitir o cadastro de relógios de quais entidades podem registrar marcações no relógio em questão.
- 4.15.4.** Permitir selecionar a configuração definida pela entidade, com as alternativas de opções sem a biometria, somente com a biometria ou biometria + número do cartão.
- 4.15.5.** Permitir a criação e configuração de vários relógios, em locais de trabalhos diferentes.
- 4.15.6.** Possibilitar a criação de várias funções para registros de marcação de entrada e saída para os relógios.
- 4.15.7.** Permitir ao usuário consultar e/ou emitir o relatório com suas marcações de ponto dentro do período selecionado e identificar antecipadamente possíveis erros de marcações.
- 4.15.8.** Possibilitar aos administradores e coordenadores monitorem as marcações de seus subordinados afim de identificar possíveis incoerências de registros.
- 4.15.9.** Possibilitar a consulta das marcações registradas no relógio, podendo filtrar os dados para emissão destes relatórios.
- 4.15.10.** Permitir o agendamento da emissão dos relatórios, assim como também a emissão de relatórios em lotes.

- 4.15.11.** Possibilitar a integração automática com o Sistema de Ponto, através de um processo para coletar as informações de relógios, locais de trabalho, e de funcionário.
- 4.15.12.** Possibilitar ao funcionário, a solicitação à chefia imediata alteração nas marcações ou até mesmo inclusão de marcações faltantes pelo sistema.
- 4.15.13.** Gerenciar as mensagens encaminhadas com as solicitações de alterações de marcações de ponto dos funcionários.
- 4.15.14.** Possibilitar a exibição de um contador no botão de confirmar a marcação, com 10 segundos, e será efetuada a marcação após essa contagem, caso o usuário não o faça por si.
- 4.15.15.** Permitir que as marcações são enviadas diretamente para um servidor na nuvem e disponibilizadas em tempo real, podem ser coletadas de qualquer computador, não sendo necessário coletar as informações diretamente no relógio físico.
- 4.15.16.** Permitir que o Módulo Relógio do sistema seja compatível com IPAD.
- 4.15.17.** Permitir registrar marcações de ponto com precisão e de forma automática.
- 4.15.18.** Permitir a integração dos registros de marcações com o Sistema de Ponto automaticamente.
- 4.15.19.** Garantir a autenticação por biometria evitando falsificação ideológica.

4.16. SISTEMA DE PROTOCOLO VIA WEB

- 4.16.1.** Executar o sistema em servidor web, descartando a necessidade de instalação e atualização da aplicação no cliente.
- 4.16.2.** Permitir a consulta de processos, via internet.
- 4.16.3.** Permitir a consulta de processos, via celular. (O sistema não possibilita nenhum tipo de ação via celular. O cidadão conseguirá consultar via celular apenas se ele tiver um aparelho que possibilite a abertura de um browser, como ocorre em um computador. Caso contrário, não existe nenhuma estrutura específica para celulares na página de consulta de processos).
- 4.16.4.** Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização, via internet. (O cidadão pode requerer uma protocolização de processo pela internet, mas não há como apenas consultar os



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

requisitos necessários. A consulta de requisitos pode dar-se pelo relatório Requisitos para a abertura de processos, mas pode ser emitido apenas por usuário logados no sistema).

4.16.5. Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas, devendo ser composta, no mínimo, por: Órgãos; Unidades; Departamentos.

4.16.6. Possibilitar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.

4.16.7. Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.

4.16.8. Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.

4.16.9. Manter registro das solicitações a serem protocoladas.

4.16.10. Controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.

4.16.11. Possibilitar a definição de um roteiro a ser seguido pela solicitação e com a previsão de permanência em cada departamento. (Pode-se prever o roteiro, mas não é obrigatório que ele seja seguido. É apenas uma referência.)

4.16.12. Permitir a protocolização de solicitações, dando entrada em processos.

4.16.13. Permitir ao usuário configurar a numeração dos processos (solicitações protocoladas) por: solicitação; grupo de solicitações; entidade.

4.16.14. Permitir ao usuário configurar o reinício da numeração de processos anualmente.

4.16.15. Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.

4.16.16. Emitir comprovante de protocolização.

4.16.17. Permitir a tramitação do processo fornecendo pareceres ao mesmo.

4.16.18. Permitir consultar o andamento do processo em toda a sua vida útil.

4.16.19. Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.

4.16.20. Permitir o encerramento de processos.

4.16.21. Permitir o arquivamento de processos.

4.16.22. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais e gerenciais, tais como: Solicitações; pessoas; Por processos: encerrados, organograma, usuários, movimentações, tempo de permanência, abertura, além de informações sobre estornos de arquivamentos e encerramentos.

4.16.23. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais, tais como: Acompanhamento de processos; Relação de processos por órgão, unidade, departamento, solicitação e Requerente; Gráficos.

4.16.24. Permitir ao cidadão solicitar a protocolização de processos pela internet.

4.16.25. Permitir o cadastro retroativo de processos.

4.16.26. Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.

4.16.27. Permitir o acesso ao sistema, configuração de rede LDAP ou com login integrado a demais sistemas de e-mail.

4.16.28. Resumo na Página Inicial – Permite após o acesso ao sistema pelo usuário verificar resumos de atividades pendentes e inconsistências referentes a integração com o Sistema de Tributos.

4.16.29. Ao efetuar um determinado tramite com um processo indicar na mesma tela a próxima ação a ser feita com este processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.16.30** Permitir ao usuário configurar os menus de sua preferência no local do sistema também de sua preferência.
- 4.16.31.** Enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo.
- 4.16.32.** Enviar e-mail ao usuário do sistema e aos responsáveis após efetuar um andamento ao organograma ao qual estes estão alocados.
- 4.16.33.** Possibilitar a retirada e devolução de documentos anexados a processos mantendo o histórico das retiradas e devolução, possibilitando a emissão de guias que comprovem a retirada e devolução dos documentos.
- 4.16.34.** Permitir efetuar encerramentos de diversos processos simultaneamente.
- 4.16.35.** Permitir ao usuário configurar, criar e manipular campos criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas páginas de forma personalizada.
- 4.16.36.** Permitir ajuntamento de processos por anexação ou apensação.
- 4.16.37** Permitir inserir movimentações aos processos como Paradas ou Cancelamentos e seus respectivos estornos.
- 4.16.38.** Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma destino.
- 4.16.39.** Permitir a emissão de gráficos de abertura de processos por Organogramas e Solicitações.
- 4.16.40.** Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo requerente.
- 4.16.41.** Permitir a transferência de processos já arquivados entre organogramas.
- 4.16.42.** Permitir a emissão de solicitação de comparecimento do requerente.
- 4.16.43.** Permitir controlar os volumes dos processos, de forma que seja possível dar andamento aos volumes para organogramas diferentes do processo principal, bem como emitir o termo de abertura de volumes e termo de encerrado de volumes.
- 4.16.44.** Permitir definir as regras para ajuntamentos por apensação, possibilitando ajuntar processos de organogramas, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
- 4.16.45.** Permitir alterar o número do processo no momento em que o mesmo está sendo cadastrado.
- 4.16.46.** Permitir alterar o requerente e/ou solicitação do processo, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
- 4.16.47.** Permitir definir as regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando ajuntar processos solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
- 4.16.48.** Permitir configurar para cada usuário se o mesmo pode realizar tramitações e encerramento para processos dos organogramas que está vinculado, mesmo que o processo não esteja atualmente com o ele.
- 4.16.49.** Permitir configurar para cada usuário se o mesmo poderá visualizar nos resumos da página inicial todos os processos do organograma que estejam em análise, não analisados.
- 4.16.50.** Permite realizar andamento a processos encerrados.
- 4.16.51.** Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.
- 4.16.52.** Permitir a qualquer cidadão solicitar informações à entidade conforme Lei Nº 12.527/2011, de forma que seja possível que o cidadão acompanhe a sua solicitação de informação através de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

consulta externa de processos. Deve permitir que seja realizado a consulta dos processos pelo CPF/CNPJ do requerente, nome do requerente ou número do processo.

4.16.53. Geração de Taxas: Criado toda a rotina de geração, emissão, cancelamento, baixa e estornos referentes a TAXAS para os Processos. As taxas podem ser configuradas por solicitação e são inseridas automaticamente na abertura do processo, podendo informar manualmente e adicionar taxas extras. Poderá optar por bloquear andamentos em processos cuja as taxas não tenham sido pagas. Para estes processos, existem relatórios gerenciais para acompanhamento, além de consulta que mostram diversas informações referentes as taxas.

4.16.54. Integração das taxas com sistema de Tributos através de um integrador, gerando os lançamentos no sistema tributário. Integração cadastral com o sistema de Tributos, neste caso as informações alteradas no Tributos alteram também o cadastro no protocolo, bem como o que se altera no protocolo também é alterado no sistema de Tributos (vai e vem).

4.16.55. Calculo de Juros, Multas e Correções através de Script, não dependendo do sistema de Tributos.

4.16.56. Permissões de Usuários: Possibilidade de definir se um usuário poderá ter acesso as "Consultas e Relatórios" de todos os processos da entidade, apenas aos processos do organograma ou apenas aos processos do usuário.

4.16.57. Súmula padrão dos processos: É possível cadastrar uma sumula padrão para ser utilizada na abertura dos processos. Cada solicitação cadastrada, pode ter a sua sumula padrão.

4.16.58. Validação do Sequencial do Processo – Script: É possível através de um script validar o cadastramento de um processo, inclusive o sequencial.

4.16.59. Criado o relatório Processos do organograma atual cujo objetivo é visualizar todos os processos que foram recebidos e/ou enviados em um determinado período por organograma.

4.16.60. Possível excluir processos que não possuem movimentações. Entretanto, quando o processo possuir encerramento, guia gerada ou ajuntamento, mesmo estornando estas movimentações o sistema não irá permitir que o processo seja excluído.

4.16.61. Registrar nos cookies do navegador a estação de trabalho mais recente acessada pelo usuário, de modo que, no próximo acesso ele seja direcionado automaticamente.

4.16.62. Criação de relatório para exibir todos os organogramas e seus respectivos usuários, com a seguinte condição: se o usuário for administrador ele pode visualizar todos os organogramas da entidade que tenham usuários cadastrados; se ele não for administrador pode visualizar todos os organogramas que ele é usuário ou responsável, sendo que estes tenham usuários cadastrados.

4.16.63. Permitir realizar andamento automaticamente na abertura de processos: O Sistema, caso configurado, irá sugerir um andamento para o próximo organograma do roteiro cadastrado para uma determinada solicitação, não sendo obrigatório a realização do andamento.

4.16.64. Criação de “Gerenciador de mensagens” que permite a troca de mensagens entre usuários de uma mesma entidade (Semelhante a um e-mail).

4.16.65. Configurações de Etiquetas: O Próprio cliente pode montar sua etiqueta conforme necessidade com os campos disponibilizados em sua edição.

4.16.66. Criação de uma configuração que limita a quantidade de solicitações de aberturas externas por pessoa, que estejam com a situação “Não Analisada”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.16.67.** Localizador de Organograma: Possibilita a busca por organogramas ou por código do organograma. Ao digitar o sistema utilizará um autocomplete para facilitar a busca. Além disso o organograma atual é demonstrado em todas as telas do sistema.
- 4.16.68.** Auditoria nos Principais cadastros e processos do sistema.
- 4.16.69.** Anexação de documentos: É possível anexar documentos diretamente da impressora. Ao escanear os documentos e salvá-los em uma pasta configurada, estes serão anexados aos seus devidos processo de forma automatizada.
- 4.16.70.** Beneficiário: Possibilidade de informar além do requerente, quem é o beneficiário do processo.
- 4.16.71.** Emissão de relatórios em diversos formatos (PDF, HTML e XLS)
- 4.16.72.** Manuais de integrações: Página com os manuais de integrações disponíveis no Protocolo.
- 4.16.73.** Possibilidade de enviar SMS ao encerrar um processo. O mesmo ocorre no parecer conclusivo.
- 4.16.74.** Possibilidade de cadastrar municípios, bairros, logradouros e loteamentos diretamente do cadastro de pessoa, através dos links disponíveis nos respectivos campos que direcionam para as telas de cadastro.
- 4.16.75.** Ao consultar um processo, seja possível realizar a busca pelo beneficiário do processo, além de poder visualizá-lo na tela.
- 4.16.76.** Possibilidade de manipular o valor das taxas dos processos através do script.
- 4.16.77.** Possibilidade de informar a quantidade de taxas na abertura de processos.
- 4.16.78.** Possibilidade de editar os relatórios do sistema.
- 4.16.79.** Possibilidade de consultar as solicitações de abertura não analisadas e indeferidas através da consulta externa de processos. Além disso, o requerente receberá um e-mail no momento em que a solicitação de abertura for cadastrada.

4.17. SISTEMA DE TESOOURARIA

- 4.17.1.** Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias;
- 4.17.2.** Para SC é obrigatório a informação do recurso a partir de 2012
- 4.17.3.** Controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.
- 4.17.4.** Fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por Banco/Cheque.
- 4.17.5.** Possibilitar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento fosse realizado individualmente;
- 4.17.6.** Fornecer relatórios referente às ordens bancárias e permitir consultas em diversas classificações;
- 4.17.7.** Registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos na Contabilidade;
- 4.17.8.** Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.17.9.** Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos à pagar): Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos; Gerando recibos permitindo estornos; Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas; Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
- 4.17.10.** Permitir registrar a conciliação bancária e que seja realizada as comparações necessárias com o saldo contábil e dos lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos do período selecionado, com o saldo do extrato bancário, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
- 4.17.11.** Permitir a emissão de relatórios diários para acompanhamento e controle dos pagamentos e recebimentos realizados.
- 4.17.12.** Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
- 4.17.13.** Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- 4.17.14.** Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- 4.17.15.** Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
- 4.17.16.** Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa com arrecadação e pagamentos totalmente integrados e com geração automática de lançamentos na contabilidade.
- 4.17.17.** Possibilitar a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
- 4.17.18.** Permitir efetuar a arrecadação orçamentária: Com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de tributação e fatura, agindo de forma integrada; Utilizando a leitura de código de barras; Desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais, previamente configurados para as receitas; Possibilitando realizar a impressão do cheque no momento do recebimento.
- 4.17.19.** Permitir a impressão ou reimpressão de cheques, optando por entre os principais modelos de impressoras de cheque existentes no mercado, tais como: Bematech (DP20PLUS); Check Pronto ACC 300; PertoCheck 502 SM; Pratik Check SS100; Shalter IMPRECHEQUE; Sigtron Check Plus – CS100; TSP Sleep 80C – 3567
- 4.17.20.** Criar ou editar modelos de impressão de cheques, podendo selecioná-los no momento da emissão ou indicar um modelo já existente configurado por banco.
- 4.17.21.** Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais.
- 4.17.22.** Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e movimentação de caixas diários.
- 4.17.23.** Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar o registro dos lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual, com o devido registro na fita de caixa;
- 4.17.24.** Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.
- 4.17.25.** Emitir relatórios: Razão analítico; Pagamentos por ordem cronológica; Pagamentos efetuados; Contas a pagar p/ credores; Pagamentos e recebimentos estornados; Relação de cheques emitidos; Emissão de notas de pagamentos; Declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.17.26.** Possuir fita para autenticação mecânica de todos os movimentos efetuados no caixa, em cada ponto de caixa, possibilitando inclusive sua reimpressão. O conteúdo a ser impresso deverá ser configurável e já possibilitar a utilização dos principais modelos de autenticadoras existentes no mercado, tais como: Bematech MP-20 S; Mecaf Compact IM113I; Minimprensa Padrão (configurável pelo usuário); SCHALTER – Xprinter (Serial); Sigtron Print Plus – DS348 (Serial).
- 4.17.27.** Possuir Gerador de Relatórios que possibilite ao próprio usuário a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, inclusive com possibilidade de geração de arquivos.
- 4.17.28.** Possibilitar a realização de configuração de permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastro.
- 4.17.29.** Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.
- 4.17.30.** Possibilitar que a configuração dos documentos de receita possam ser recebidos apenas em determinado ponto, pré-definido.
- 4.17.31.** Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.
- 4.17.32.** Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- 4.17.33.** Permitir lançamento e anulação (total e parcial) de liquidações, ordens de pagamento, restos à pagar, notas de despesa extra-orçamentárias, possibilitando auditoria destas operações.
- 4.17.34.** Permitir: o pagamento de diversos documentos simultaneamente; a criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento; a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.
- 4.17.35.** Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho, e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, ou auxílios e subvenções.
- 4.17.36.** Controle de saldo de empenho a liquidar por parcelas a partir de 2012.
- 4.17.37.** Permitir que sejam emitidas notas de: Recebimento; Liquidação; Ordem de pagamento; Restos a pagar; Despesa extra; E respectivas anulações.
- 4.17.38.** Possibilitar controlar a data de compensação dos cheques emitido e possibilitando que na conciliação bancária seja possível inserir os cheques não compensados.
- 4.17.39.** Possibilitar imprimir dados da conta, agência e banco do credor no verso do cheque ao realizar um pagamento.
- 4.17.40.** Possibilitar a prestação de contas de empenhos ou ordens de pagamento que passaram para o exercício seguinte.
- 4.17.41.** Checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e configurações outras configurações no sistema.
- 4.17.42.** Possibilidade de envio de SMS e/ou e-mail para os credores referentes aos documentos pagos por meio da tela de pagamentos.
- 4.17.43.** Conciliação Bancária importando o arquivo "ofx" enviado pelos bancos em leiaute único, fazendo com que seja possível realizar as conciliações dos dados da Contabilidade com estes dados vindos do banco.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

4.18. SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE VIA WEB

- 4.18.1.** Permitir ao contribuinte emissão de suas faturas em aberto.
- 4.18.2.** Permitir ao contribuinte a consulta de faturas para emissão por CPF/CNPJ, Código do imóvel e/ou código da pessoa.
- 4.18.3.** Disponibilizar ao administrador do site, no módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do web site da entidade.
- 4.18.4.** Permitir a configuração de convênios bancários que permita a entidade a emissão de faturas em qualquer configuração de código de barras.
- 4.18.5.** Permitir que a entidade defina a demonstração ou não da mensagem de quitação de declaração anual.
- 4.18.6.** Permitir a consulta de processos e seus trâmites, via Internet, informando o número do processo, do requerente, CNPJ, ou CPF.
- 4.18.7.** Possibilitar, via Internet, a consulta dos documentos necessários para dar entrada em um processo no protocolo.
- 4.18.8.** Permitir fazer downloads dos anexos dos trâmites dos processos protocolados.
- 4.18.9.** Permitir a alteração de senhas de acesso pelo próprio contribuinte.
- 4.18.10.** Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e anexo de documentos.
- 4.18.11.** Disponibilizar ao administrador do site, no módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do web site da Prefeitura Municipal.
- 4.18.12.** Permitir a alteração dos esquemas de cores do módulo disponível ao contribuinte.
- 4.18.13.** Permitir configurar forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento, se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos.
- 4.18.14.** Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à entidade, por meio de consultas e emissão de extratos, apresentando débitos e Dívidas com valores atualizados em tempo real.
- 4.18.15.** Permitir ao contribuinte o acompanhamento da situação financeira de seus imóveis e econômicos junto à entidade, por meio de consulta, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
- 4.18.16.** Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.
- 4.18.17.** Permitir a alteração de senhas de acesso pelo próprio contribuinte.
- 4.18.18.** Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e anexo de documentos.
- 4.18.19.** Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações no Cidadão Web dos clientes que representam.
- 4.18.20.** Permitir a emissão de documentos de maneira fácil e prática, via Internet: Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa; Alvará de Licença e Localização, Alvará de Licença do corpo de bombeiros, Alvará de Licença da vigilância Sanitária.
- 4.18.21.** Permitir a emissão de Certidão de ITBI, com a guia de pagamento do respectivo tributo em anexo.
- 4.18.22.** Permitir ao contribuinte a geração de ITBI para imóveis urbanos pela Web.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.18.23.** Permitir ao contribuinte a geração de ITBI para imóveis rurais pela Web, sem necessidade de ter o imóvel rural cadastrado.
- 4.18.24.** Permitir configurar se a geração do ITBI será automática ou através de deferimento de servidor público.
- 4.18.25.** Permitir aos requerentes solicitar serviços e gerar taxas no sistema tributário pela web.
- 4.18.26.** Possibilitar a emissão de guias de pagamento de qualquer Tributo Municipal, via Internet, podendo ser emitidas por parcela com descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real.
- 4.18.27.** Possibilitar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.
- 4.18.28.** Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.
- 4.18.29.** Permitir inserir e emitir informações de dados cadastrais do imóvel e econômico
- 4.18.30.** Possibilitar o acesso ao sistema de forma configurável, permitindo ao contribuinte utilizar o CPF ou CNPJ com ou sem senha, ou somente o código cadastral do contribuinte, imóvel, econômico ou inscrição imobiliária na prefeitura.
- 4.18.31.** Disponibilizar ao administrador do site, no módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do web site da Prefeitura Municipal.
- 4.18.32.** Permitir efetuar configuração das solicitações de serviço pela web, definindo quais taxas estarão disponíveis e se será gerado protocolo a partir da solicitação do serviço.
- 4.18.33.** Permitir a alteração dos esquemas de cores do módulo disponível ao contribuinte.
- 4.18.34.** Permitir configurar forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento, se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos.
- 4.18.35.** Permitir configurar se haverá verificação quanto as declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de econômico.
- 4.18.36.** Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás, definindo modelo específico para entidade.
- 4.18.37.** Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel.
- 4.18.38.** Permitir configurar quais informações do endereço do sacado serão exibidas nas guias de pagamento.
- 4.18.39.** Possibilitar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.
- 4.18.40.** Possibilitar emissão e configuração de Alvará de Bombeiro, de Vigilância Sanitária e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.
- 4.18.41.** Possibilitar configurar a solicitação de coleta seletiva informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação de coleta seletiva.
- 4.18.42.** Possibilitar que o contribuinte solicite coleta seletiva para seus imóveis pela web, de forma que sejam beneficiados com redução da taxa de coleta de lixo.
- 4.18.43.** Possibilitar que o contribuinte solicite a emissão de carnês via web para seus imóveis, de forma que sejam beneficiados com isenção de taxa relativa a emissão dos carnês.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.18.44.** Possibilitar configurar a solicitação de emissão de carnês via web informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação.
- 4.18.45.** Possibilitar que o contribuinte possa indicar quais os imóveis serão beneficiados com o crédito recebido pelo mesmo por ser tomador de serviços de nota eletrônica.
- 4.18.46.** Possibilitar que o contribuinte consulte os créditos tributários disponíveis e utilizados em exercícios anteriores.
- 4.18.47.** Possibilitar configurar o período que o contribuinte poderá indicar seus imóveis para abatimento do crédito disponível no IPTU, bem como se o contribuinte poderá indicar imóveis que não é proprietário.
- 4.18.48.** Possibilitar consulta de solicitações de ITBI anteriores, com filtros de código e ano da solicitação, código do imóvel, situação da solicitação, CPF/CNPJ do comprador vendedor ou responsável, e data de solicitação.

4.19. SISTEMA DE PROCURADORIA

- 4.19.1.** Permitir efetuar o cadastros e manutenção de processos jurídicos.
- 4.19.2.** Permitir inserir os tramites de um processo anexando os documentos do fórum a cada tramite do processo .
- 4.19.3.** Permitir inserir os envolvidos no processo.
- 4.19.4.** Permitir inserir os recursos e as movimentações relacionadas a esses recursos.
- 4.19.5.** Permitir efetuar a verificação dos documentos necessários para instauração de um processo.
- 4.19.6.** Permitir vinculação de documentos ao processo, permitindo também a importação de documentos gerados a partir do sistema tributário.
- 4.19.7.** Permitir a inserção das custas processuais do processo jurídico.
- 4.19.8.** Conter uma agenda vinculada ao processo que permita o cadastro de compromissos, alertando o responsável pelo processo ou as pessoas envolvidas que possuem permissão do compromisso agendado.
- 4.19.9.** Permitir a emissão da petição inicial e intermediárias a partir da janela de cadastro de processo.
- 4.19.10.** Permitir o envio de e-mail a algum envolvido ao processo através da janela de cadastro de processos.
- 4.19.11.** Permitir a consulta ao cadastro de dividas ativas do sistema tributário quando o processo tratar-se de execução fiscal.
- 4.19.12.** Permitir a integração do sistema de procuradoria com o sistema tributário, permitindo que um processo de execução fiscal seja gerado automaticamente a partir da emissão de uma petição no sistema tributário, porém sendo de escolha o sistema ao qual será gerada a petição.
- 4.19.13.** Permitir configurar a forma que será cobrado os honorários de sucumbência.
- 4.19.14.** Permitir a transferência de processos para um novo local de tramitação, gerando automaticamente uma novo tramite ao processo.
- 4.19.15.** Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores(advogados), locais de tramitações, tipos e movimentações e custas processuais.
- 4.19.16.** Permitir gerar gráficos que informem valores de causas por tipo de ação.
- 4.19.17.** Conter a possibilidade de emissão de 2º via de documentos emitidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.19.18.** Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação conforme a necessidade do usuário.
- 4.19.19.** Conter um cadastro único de pessoas integrando assim ao sistema tributário e outros.
- 4.19.20.** Poder integrar com o sistema do Tribunal de Justiça conforme manual de execução fiscal virtual, onde as certidões e petições são remetidas ao fórum por meio eletrônico e com assinatura digital.
- 4.19.21.** Conter uma consulta rápida aos processos instaurados.
- 4.19.22.** Permitir a configuração de menus para que seja possível cadastrar links de acesso a páginas da internet.

4.20. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DADOS ADMINISTRATIVOS

- 4.20.1.** Permitir uso do sistema via Web Browser com os seguintes navegadores: Google Chrome (versão 2.1 ou superior), Mozilla Firefox (versão 1.1 ou superior), Microsoft Internet Explorer (versão 8 ou superior), Safari (versão 6 ou superior).
- 4.20.2.** Possibilitar acesso ao sistema utilizando os usuários e senhas do Google, Yahoo, LDA.
- 4.20.3.** Possibilitar acesso ao sistema utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
- 4.20.4.** Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi-entidade).
- 4.20.5.** Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
- 4.20.6.** Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
- 4.20.7.** Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
- 4.20.8.** Permitir cruzamento de dados atuais com as metas pré-estabelecidas da entidade
- 4.20.9.** Possuir integração com os demais sistemas da entidade.
- 4.20.10.** Permitir geração de relatórios em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel.
- 4.20.11.** Permitir exportação de relatórios para as seguintes extensões CSV, DOC, PDF, RTF, Texto e XLS.
- 4.20.12.** Possuir atalhos para visualização rápida das informações referentes às fontes de dados de cada relatório.
- 4.20.13.** Permitir a configuração de relatórios para serem incorporados através de um link e distribuídos com outros usuários.
- 4.20.14.** Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no “Data Warehouse” de forma automática ou manual.
- 4.20.15.** Funcionar baseado em conceito de BIG DATA, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas a tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual. Permitindo futuras soluções para o cliente consumindo estes dados.
- 4.20.16.** Permitir visualização de notificações referentes as atividades de cada usuário.
- 4.20.17.** Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou sistemas para geração de um único indicador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.20.18.** Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.
- 4.20.19.** Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.
- 4.20.20.** Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores personalizados.
- 4.20.21.** O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da área de arrecadação. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: “Apuração Fiscal”, “Receitas Arrecadadas”, “Quantidade de Empresas Ativas”, “IPTU - Imóveis”, “Receitas em Aberto”, “ISS”, “ISS em Aberto”, “ISS – Isenções Fiscais”, “ISS – Prestadores de Fora”, “ISS Retido”, “IPTU – Arrecadação”.
- 4.20.22.** O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da área de contabilidade. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: “LRF – Gastos com Pessoal”, “Despesas Pagas”, “Fontes de Recursos”, “Credores”, “Execução das Despesas”, “Receitas”.
- 4.20.23.** O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da área de educação. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: “Cancelamentos de Matrículas”, “Distorção Idade/Série”, “Movimentação de Matrículas”, “Taxas de Rendimento”.
- 4.20.24.** O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da área de e-nota. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: “Incentivos Fiscais”, “Nota Fiscal Eletrônica”.
- 4.20.25.** O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da área do pessoal. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: “Folha”, “Gastos com a Folha”, “Cargos”, “Perfil do Servidor”, “Rescisões”, “Frequência”, “Alocação de Pessoal”, “Beneficiários”, “Rotatividade”.
- 4.20.26.** O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da área da saúde. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: “Agendamentos”, “Profissionais”, “TFD”, “Pacientes”, “Atendimentos”, “Gastos de Materiais”, “Dispensas”, “Morbidade e Fatores de Risco”, “Fila de Espera”, “Faturamentos”.

5 – DEMAIS CONDIÇÕES

Os serviços objeto desta licitação também compreendem:

5.1. Migração das Informações em Uso

5.1.1. A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo os mesmos ser disponibilizados pela CONTRATANTE.

5.1.2. A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

5.2. Implantação dos Aplicativos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

5.2.1. Para cada um dos aplicativos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

- a) Instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros;
- b) Adequação de relatórios e logotipos;
- c) Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- d) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

5.2.2 Acompanhamento dos usuários no prédio sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

5.2.3. Na implantação dos aplicativos acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- a) Entrega, instalação e configuração dos aplicativos licitados;
- b) Customização dos aplicativos;
- c) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- f) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
- g) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

5.2.4. A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos aplicativos implantados após a sua conclusão, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

5.2.5. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser prévias e formalmente acordados e documentados entre as partes.

5.2.6. A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

5.2.7. A CONTRATADA e os membros da equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

5.3. Treinamento e Capacitação.

5.3.1. O treinamento e capacitação deverão ser realizados dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *back-up* e *restores*, rotinas de simulação e de processamento.

5.3.2. O treinamento para o nível técnico compreenderá suporte aos aplicativos ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do Licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

5.3.3. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

5.3.4. O prazo para conclusão dos serviços de migração de dados, implantação, treinamento e capacitação aos usuários será de 15 (quinze) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

5.4. Suporte Técnico e Manutenção dos Sistemas.

5.4.1. A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da entidade, ou por outro meio digital por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao sistema, visando:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos;
- b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- c) Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do aplicativo em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.;
- d) Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos aplicativos após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e nas áreas de informática, entre outros.

5.4.2. Será aceito suporte aos aplicativos licitados via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.

5.4.3. A empresa contratada deverá possuir recursos para acessar remotamente a rede administrativa da Prefeitura, de forma a poder verificar as eventuais condições de erros ocorridas no Sistema implantado, cujas peculiaridades não podem ser reproduzidas fora do seu ambiente, e, inclusive, utilizá-los como instrumento para viabilizar a solução dos problemas identificados

5.4.4. Fica estabelecido nível de prioridade para situações do tipo: dúvida sobre sistema, impacto na operação, condições emergenciais, correção de falha no sistema.

5.4.5. Todos os chamados de suporte deverão ser registrados em ferramenta própria do contratado, de forma a manter histórico dos chamados para posterior acompanhamento e estatística e envio automático de informação ao solicitante, via e-mail.

5.4.6. A cada tramitação na solução do suporte solicitado, deverá ser registrado na respectiva ferramenta e automaticamente informado ao solicitante, via e-mail.

5.4.7. Após a conclusão e encerramento da solicitação de suporte, a ferramenta de registro de suporte da contratada, deverá igualmente notificar via e-mail e possibilitar ao usuário do sistema avaliar o resultado da operação, indicando o nível de satisfação no atendimento.

5.4.8. O início do serviço de suporte técnico se dará já na implantação, estendendo-se até o final do contrato.

5.4.9. Com base na prioridade estabelecida na abertura do chamado serão prestados os atendimentos com os prazos detalhados na tabela a seguir:

Tipo	Descrição	Prioridade
------	-----------	------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

		Alta	Média	Baixa
1 - Atendimento	Tempo máximo para responder/registrar ao chamado do solicitante	1 hora útil	3 horas úteis	6 horas úteis
2 - Solução Temporária	Tempo máximo para envio de solução de contorno para o problema, quando possível	24 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis
3 - Solução Definitiva	Tempo máximo para envio de prazo para disponibilizar uma solução definitiva	32 horas úteis (4 dias)	48 horas úteis (6 dias)	72 horas úteis (7 dias)

5.4.9.1. Para efeito das especificações descritas na Tabela acima, considera-se o seguinte:

- Prioridade Alta: Condições de emergência ou problema crítico (sistema “parado”). Esta prioridade será usada para problemas que impeçam totalmente a operação do sistema no ambiente de produção. Chamados desta prioridade serão tratados de forma intensiva.
- Prioridade Média: Impacto na operação do sistema sem estar no caminho crítico da operação. Esta prioridade será utilizada para problemas que atrapalhem parte do fluxo de trabalho do sistema.
- Prioridade Baixa: Dúvidas sobre operação do sistema e problemas que não causarem impacto na operação do sistema. Esta prioridade será usada para problemas que não afetem gravemente o fluxo de trabalho do sistema.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS E OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS

5.5. CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E TECNOLÓGICAS OBRIGATÓRIAS

5.5.1. Os aplicativos desktop deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do aplicativo a partir de um único login, com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações simultaneamente.

5.5.2. Os aplicativos desktop deverão obrigatoriamente possuir Gerador de Relatórios integrado ao sistema, com interface para o usuário em língua portuguesa, que possibilite ao usuário as seguintes funcionalidades mínimas:

5.5.3. Permitir que os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro dos sistemas, possibilitando:

- que argumentos como ano, entidade, data corrente, etc., sejam automaticamente preenchidos pelo sistema;
- que seja possível utilizar as funções internas dos sistemas que estão disponíveis;
- que seja possível utilizar as funções do sistema que estão disponíveis no banco de dados.

5.5.3. Permitir que os relatórios desenvolvidos pelo usuário sejam mantidos no banco de dados ou que esteja acessível para todos os usuários do sistema logo após ser salvo e que o backup desses relatórios seja feito juntamente (no mesmo processo) com o backup dos dados do sistema.

5.5.4. Os aplicativos desktop deverão possuir consulta rápida aos dados cadastrais do sistema, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema aos cadastros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

5.5.5. Os aplicativos deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas “enter” e “tab”).

5.5.6. Os aplicativos desktop deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas sem necessidade de novo login.

5.5.7. Os aplicativos deverão possuir help ‘online’, sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.

5.5.8. Os aplicativos deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída à impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.

5.5.9. Os aplicativos deverão permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.

5.5.10. Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.

5.5.11. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

- a) Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
- b) Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
- c) Permitir agendamento do backup;
- d) Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
- e) Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos aplicativos;
- f) Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
- g) Possuir relatório de backups efetuados;

5.6. INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS

Os aplicativos deverão permitir obrigatoriamente a integração de dados, automaticamente e em tempo real entre os sistemas:

Sistema de Compras e Licitações com o Sistema de Contabilidade Pública com as seguintes características:

5.6.1. Integração dos cadastros de Órgãos, Unidades Orçamentárias, Recursos, Elementos de Despesas, Função, Sub-Função e Programas, Despesas do Orçamento e Fornecedores/Credores;

5.6.2. Bloqueio no Sistema de Contabilidade Pública de dotação específica na abertura do Processo Licitatório;

5.6.3. Desbloqueio no Sistema de Contabilidade Pública da dotação bloqueada no encerramento do Processo Licitatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

ESTADO DE MATO GROSSO

- 5.6.4.** Desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo;
- 5.6.5.** Cadastro do Empenho no Sistema de Contabilidade Pública a partir da Homologação/Adjudicação do Processo de Compra;
- 5.6.6.** Cadastro da Liquidação no Sistema de Contabilidade Pública a partir da liquidação da Autorização de Fornecimento no Processo de Compra;

Sistema de Compras e Licitações com o Sistema de Controle de Estoque com as seguintes características:

- 5.6.7.** Integração dos cadastros de Materiais, Fornecedores, Órgãos, Unidades Orçamentárias e Centro de Custos;
- 5.6.8.** Cadastramento de entrada de Materiais no Sistema de Controle de Gestão de Almoxarifado a partir da liquidação da Autorização de Fornecimento de Bens de Consumo do Processo de Compra.

Sistema de Compras e Licitações com o Sistema de Patrimônio com as seguintes características:

- 5.6.9.** Integração dos Cadastros de Fornecedores, Órgãos, Unidades Orçamentárias e Centro de Custos;
- 5.6.10.** Cadastramento de Bens Patrimoniais no Sistema de Gestão de Patrimônio a partir da liquidação da Autorização de Fornecimento de Bens Permanentes do Processo de Compra.
- 5.6.11.** Sistema de Compras e Licitações com o Sistema de Controle de Frotas integrando os Cadastros de Materiais, Fornecedores, Órgãos, Unidades Orçamentárias e Centro de Custos.
- 5.6.12.** Sistema de Patrimônio com o Sistema de Contabilidade Pública, referente ao cadastro de lançamentos contábeis de Depreciação, Valorização, Exaustão e outros fenômenos no sistema de contabilidade.

Sistema de Folha de Pagamento com o Sistema de Contabilidade Pública, com as seguintes características:

- 5.6.13.** Gerar os empenhos, a liquidação, ordens de pagamentos e despesa extra-orçamentária de retenções;
- 5.6.14.** Efetuar o provisionamento de férias, 13º salário, adiantamento e baixa de provisão.

Sistema de Recursos Humanos com o Sistema de Folha de Pagamento para gerar informações com as seguintes características:

- 5.6.15.** Possuir cadastro único de pessoas com foto e cadastro dos funcionários integrado com o Sistema de Folha de Pagamento;
- 5.6.16.** Possuir o controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com o Sistema de Folha de Pagamento;
- 5.6.17.** Ter o Cadastro de Cargos integrado com o Sistema de Folha de Pagamento;
- 5.6.18.** Ter as informações do tipo de movimentação de pessoal, processos de aposentadorias e pensões integrado com o Sistema de Folha de Pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

6 – PAGAMENTO

O pagamento pelos serviços será feito mensalmente até o dia 10 de cada mês vencido, conforme execução dos serviços, desde que os mesmos sejam satisfatoriamente prestados.

7 – ESTIMATIVA DE PREÇOS

Estima-se em R\$ 276.834,24 (duzentos e setenta e seis mil e oitocentos e trinta e quatro reais e vinte e quatro centavos) o valor a ser pago pela execução dos serviços descritos neste Projeto Básico por um período de 12 (doze) meses.

8 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas da contratação que se pretende correrão pela seguinte dotação orçamentária:

3100 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO;

3 - Secretaria Municipal de Administração;

1 – Departamento de Administração;

(44) 03.01.2.005.3.3.90.39.11.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

9 - FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da entrega do objeto da presente licitação ficará a cargo do fiscal de contrato responsável.

10 - MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial - Menor Preço Global - Lote único.

Por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relacionadas à conveniência administrativa, a locação de todos os sistemas ocorrerá com uma única licitante, sendo que todos os sistemas ofertados deverão obrigatoriamente ser desenvolvidos por uma única empresa de software detentora dos direitos autorais de todos os programas ora licitados, podendo estar inseridos em executável único ou em vários, a critério da licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO

Campos de Júlio – MT, 23 de março de 2016.

Atenciosamente,

Elisângela Platau Celso
Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 44/2016
PROCESSO DE COMPRA: 41/2016
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2016

MINUTA DO CONTRATO Nº XXXXX

**CONTRATO DE EMPREITADA GLOBAL QUE ENTRE SI FAZEM
A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO E A
EMPRESA _____ NA FORMA
ABAIXO:**

O MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.614.516.0001/99, com sede na Avenida Valdir Masutti, nº 779W, Loteamento Bom Jardim, nesta cidade, representada por seu Prefeito, Sr. **DIRCEU MARTINS COMIRAN**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Campos de Júlio - MT, portador da CI/RG nº 1135359-7 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº 173.867.301-44, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, situada à Rua/AV XXXXXXXXXXX, nº, Bairro XXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXX-XX, neste ato representada pelo Sr.(a) XXXXXXXXXXX brasileiro (a), estado civil, profissão, portador da CI/RG nº XXX SSP/XX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado à Rua/Av XXXXXXXXXXX, nº XXXXXXXXXXX, Bairro XXXX, na cidade de XXXXXXXXXXX-XX, doravante denominado de **CONTRATADO (A)**, acordam proceder ao presente contrato, nos termos do PREGÃO PRESENCIAL nº 20/2016, Processo Administrativo nº 44/2016, Processo de Compra nº 41/2016, atendendo as condições previstas no Edital, conforme a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

CLAUSULA I - DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços técnicos de locação de sistemas integrados de gestão pública, incluindo permissão do direito de uso dos softwares, conversão de dados, acompanhamento operacional, treinamento, suporte técnico permanente e atualizações, em estrita observância aos termos do Edital do Pregão Presencial nº 20/2016, em especial ao Termo de Referência e demais anexos e à proposta da empresa CONTRATADA, passando tais documentos e outros gerados até a assinatura deste Contrato a fazer parte integrante do presente instrumento, para todos os fins de direito, devendo os mesmos permanecerem arquivados na Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT.

CLAUSULA II - DO REGIME DE EXECUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Os serviços contratados serão executados sob o regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, de acordo com o edital e anexos integrantes deste instrumento.

CLAUSULA III - DAS OBRIGAÇÕES

1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA:

1. Designar servidor responsável pela fiscalização e recebimento dos serviços objeto do presente Contrato;
2. Efetuar os pagamentos mediante comprovação da execução dos serviços, conforme estipulado na Cláusula V deste Contrato;
3. Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do fornecimento.
4. Proporcionar condições para a boa execução do objeto do Contrato.
5. Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias.
6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do presente edital, bem como do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações da mesma.
7. Realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, alertando o executor das falhas que porventura ocorram, exigindo sua imediata correção. Tal fiscalização, em hipótese alguma, atenua ou exime de responsabilidade da contratada.
8. Esclarecer as dúvidas e indagações da contratada, por meio da fiscalização do contrato.

2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1. Executar os serviços mencionados na Cláusula I do presente Contrato;
2. Implantar todos os softwares objeto deste contrato de acordo com a sua proposta de preço, sob as penas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
3. Exigir da Contratante o cumprimento da legislação sobre o uso dos softwares, bem como das orientações emanadas por esta visando o sucesso da Administração Pública Municipal.
4. Ministrando treinamento aos servidores da Contratante para a utilização e operacionalização dos sistemas locados, sem custos adicionais.
5. Prestar suporte técnico aos sistemas locados, sem custos adicionais.
6. Responsabilizar-se pela correção imediata dos problemas porventura ocorridos por falhas provocadas pelos sistemas locados.
7. Apresentar ao titular da Contratante os relatórios das visitas realizadas na Prefeitura Municipal para prestação de suporte técnico, apontando alternativas para solucionar as pendências porventura encontradas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

8. Atender a todas as exigências do contrato e executar todos os serviços contratados assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos.
9. Sempre que necessário ou solicitado pelo Município, atualizar e/ou melhorar os sistemas locados, de forma a atender a legislação Federal e/ou Estadual, especialmente, à Lei de Responsabilidade Fiscal, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.
10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Município.
11. Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado.
12. Utilizar na execução dos serviços contratados, pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.
13. Manter o(s) servidor(es) do Município, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias.
14. Responsabilizar-se pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos técnicos da Contratada quando da execução dos serviços na sede do município.
15. Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste Contrato, exceto as previstas no item 1.7 da Cláusula I;
16. Acatar todas as orientações da PREFEITURA para o fiel cumprimento das obrigações pactuadas;
17. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte desta PREFEITURA, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações procedentes, caso ocorram;
18. Responsabilizar-se por todas as despesas, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos aos seus empregados;
19. Não subcontratar, parcial ou totalmente, o objeto deste CONTRATO;
20. Examinar minuciosamente as especificações e projetos de modo a poder, em tempo hábil e por escrito, apresentar à fiscalização todas as divergências ou dúvidas, para o devido esclarecimento e aprovação;

CLAUSULA IV - DO PREÇO

Pela execução total dos serviços objeto deste Contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância global de R\$ xxxxx (xxxxx), divididos e pagos em parcelas mensais no valor de R\$ xxxxxx (xxxxx), correndo a despesa a conta da seguinte dotação:

3100 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO;
3 - Secretaria Municipal de Administração;
1 – Departamento de Administração;
(44) 03.01.2.005.3.3.90.39.11.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

ESTADO DE MATO GROSSO

1. Subcláusula Primeira - A CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços executados, a qual será atestada pelo setor competente e encaminhada para pagamento.
2. Subcláusula Segunda - No preço estipulado nesta cláusula já se encontram computadas todas as despesas com materiais, transportes, instalações, depreciação de equipamentos, mão-de-obra, seguro, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas e outros que porventura incidirem sobre a remuneração dos serviços relativos ao objeto deste Contrato.
3. Subcláusula Terceira – cabe à contratada recolher os tributos que venham a incidir sobre os serviços executados, reservando-se a PREFEITURA o direito de deduzir dos valores a serem pagos a CONTRATADA as quantias correspondentes aos tributos eventualmente não recolhidos por ela.
4. Os preços serão irrevogáveis durante a vigência contratual, podendo ser reajustados após o primeiro ano contratual, com base no índice IGP-M apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.

CLÁUSULA V - DO PRAZO DE INÍCIO

Os serviços objeto deste Contrato deverão ser iniciados no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do presente contrato e da emissão da Autorização de Fornecimento, e serão contínuos durante a vigência contratual.

1. Subcláusula Primeira - O prazo de início poderá ser prorrogado, desde que solicitado à Secretaria Municipal de Administração, motivado por justa causa, devidamente aceita pela mencionada Secretaria.
2. Subcláusula Segunda: A prestação dos serviços em desconformidade com o especificado, caso não seja possível a correção, sujeitará a aplicação das sanções legais cabíveis.

CLAUSULA VI - DO RECEBIMENTO

Os serviços objeto deste Contrato serão recebidos mensalmente, através de relatórios entregues ao Fiscal do Contrato e à Secretária Municipal de Administração, que atestará a efetividade dos serviços executados.

1. Subcláusula Primeira - A entrega dos serviços em desconformidade com o especificado obrigará a CONTRATADA:
 - a) a reparar, corrigir, remover, construir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
 - b) caso a correção não seja feita sujeitar-se-á a aplicação das sanções legais cabíveis.
2. Subcláusula Segunda - Ainda que recebidos em caráter definitivo, subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade dos serviços executados.

CLAUSULA VII - DO PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

1. O pagamento será efetuado mensalmente em 12 (doze) parcelas de R\$ xxxx (xxx) cada uma, em moeda corrente, através de Ordem Bancária, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura em 03 (três) vias, após atestado pela autoridade competente de que foram executadas a contento, acompanhada das respectivas certidões que a lei exige.
2. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá juros moratórios, à razão de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao dia de atraso, calculados em relação ao atraso verificado.
3. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.
4. A CONTRATANTE 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".
5. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.
6. O pagamento efetuado a contratada não o isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento do produto, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia do produto oferecido.
7. No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a: salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, materiais, enfim todas as despesas necessárias ao fornecimento do objeto desta licitação.
8. A Prefeitura efetuará a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais, quando for o caso.

CLÁUSULA VIII - DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

O presente contrato terá validade até xxxx (12 meses contatos a partir de sua assinatura), podendo ser prorrogado, na forma da Lei.

Subcláusula Única - O presente Contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no art. 65, da Lei nº 8.666/93, sempre através de Termos Aditivos numerados em ordem crescente, observados os respectivos créditos orçamentários.

CLÁUSULA IX - DA FISCALIZAÇÃO

Ficam designados os servidores xxxxxxxx, para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, de acordo com o estabelecido no art.67 e parágrafos, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA X - DA GARANTIA

Em razão da natureza dos serviços a serem executados, a contratada fica dispensada da apresentação de garantia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

CLAUSULA XI - DAS PENALIDADES

A Contratada, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 87 e 88 da Lei n.º 8.666/93, ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Contrato:

- a) advertência por escrito;
 - b) multa moratória de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso, até o 5º (quinto) dia após a data fixada para a conclusão de cada etapa dos serviços e 0,07% (sete centésimos por cento) ao dia de atraso, a partir do 6º (sexto) dia, calculada sobre o valor total do serviço.
 - c) multa compensatória equivalente ao valor integral dos serviços não executados, limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato pela rescisão unilateral da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, nos casos previstos nos incisos I a XI do art. 78 da Lei n.º 8.666/93, cujo recolhimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados intimação feita pela PREFEITURA;
 - d) suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, por um período não superior a dois anos, e;
 - e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "d".
1. Subcláusula Primeira - As sanções previstas nas alíneas "d" e "e" desta Cláusula poderão também ser aplicadas à CONTRATADA quando, em razão dos compromissos assumidos:
 - a) seu(s) representante(s) legal(is) tenha(m) sofrido condenação criminal definitiva por prática, nesta condição, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou;
 - b) praticar(em) ilícito(s), demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública.
 2. Subcláusula Segunda - O termo inicial para a incidência da multa estipulada na alínea "b" desta Cláusula será a data pré-fixada para o adimplemento, e o termo final, a data do efetivo adimplemento.
 3. Subcláusula Terceira - As multas estabelecidas nas alíneas "b" e "c" desta Cláusula são independentes entre si e serão aplicadas pelo Prefeito Municipal, não impedindo que a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT rescinda unilateralmente o Contrato.
 4. Subcláusula Quarta - A penalidade estabelecida na alínea "e" desta Cláusula é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.
 5. Subcláusula Quinta - Não será aplicada multa, se comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advier de caso fortuito ou motivo de força maior.
 6. Subcláusula Nona - Em quaisquer dos casos previstos nesta Cláusula, é assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

CLAUSULA XII - DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido na forma e na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

1. Subcláusula Primeira - O presente Contrato será rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por qualquer um dos motivos previstos no inciso I, do art. 79 e nas demais situações previstas nos incisos XIII a XVIII do art. 78, ambos da Lei nº 8.666/93, sujeitando a CONTRATADA, a exclusivo juízo da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, à indenização dos prejuízos que resultarem do atraso na prestação dos serviços, ou ao pagamento de multa compensatória, equivalente ao valor integral dos serviços não realizados, limitado a 5% (cinco por cento) sobre o valor deste Contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei.
2. Subcláusula Segunda - A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT em caso de rescisão administrativa, por qualquer um dos motivos previstos no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93.
3. Subcláusula Terceira - Ocorrendo rescisão administrativa do presente Contrato, às partes serão assegurados os direitos previstos no art. 79, § 2º, da Lei nº 8.666/93.
4. Subcláusula Quarta - A falta de cumprimento de qualquer cláusula ou condição do Contrato, poderá acarretar sua rescisão mediante prévio aviso. Contudo, a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT poderá rescindir o Contrato automática e independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:
 - a) concordata ou falência ou instalação de insolvência civil da Contratada;
 - b) atrasos injustificados na entrega dos serviços;
 - c) dissolução da sociedade;
 - d) inadimplência da Contratada por não manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
5. Subcláusula Quinta - Poderá, ainda, este Contrato ser rescindido, na forma da lei, pela ocorrência das demais situações previstas na Lei nº 8.666/93.
6. Subcláusula Sexta - Em quaisquer dos casos previstos nesta Cláusula, será dado a Contratada o direito ao contraditório e a ampla defesa.

CLAUSULA XIII - DA PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT encaminhará para publicação o extrato deste Contrato no Diário Oficial dos Municípios até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme determina o § único do art. 61, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA XIV - DOS CASOS OMISSOS

Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666/93, aplicando-se, quando for o caso, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO

CLAUSULA XV - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Comodoro - MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato.

E, por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes interessadas.

Campos de Júlio - MT, xxx de xxxx de 2015.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CONTRATADO

Testemunhas:

Nome: Michelle Cristine de Almeida Silva
CPF/MF: 024.858.681-58

Nome: Eric Rodrigo Pettenan
CPF/MF: 006.572.021-00

Analisado pela Procuradora Jurídica em ____/____/2015.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO III

(Modelo)

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 44/2016
PROCESSO DE COMPRA: 41/2016
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2016

Modelo de Proposta Financeira (Papel timbrado da empresa)

Ao
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT
Pregão Presencial nº 20/2016

Empresa proponente:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Endereço:	
CEP:	Cidade/Estado:
Telefones	E-mail:
Banco:	
Agência:	Conta Corrente:
Representante Legal:	
RG:	CPF

LOTE ÚNICO – SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA

Item	Sistemas	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	Sistema de Controle de Estoque: com 06 (seis) acessos.	Mês	12		
02	Sistema de atendimento ao contribuinte via Web: com acessos ilimitados.	Mês	12		
03	Sistema de Atendimento ao Servidor Público via Web: com acessos ilimitados.	Mês	12		
04	Sistema de Compras e Licitações: com 15 (quinze) acessos.	Mês	12		
05	Sistema de Contabilidade: com 06 (seis) acessos.	Mês	12		
06	Sistema de Escrituração Fiscal via Web: com acessos ilimitados.	Mês	12		
07	Sistema de Folha de Pagamento: com 02 (dois) acessos.	Mês	12		
08	Sistema de Gerenciamento de Dados Administrativo: com 01(um) usuário.	Mês	12		
09	Sistema de Gerenciamento de Ponto	Mês	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO

	Eletrônico: com 01 (um) acesso.				
10	Sistema de Controle de Frotas: com 03 (Três) acessos.	Mês	12		
11	Sistema de Nota Fiscal eletrônica via Web: com acessos ilimitados.	Mês	12		
12	Sistema de Patrimônio Público: com 02 (dois) acessos.	Mês	12		
13	Sistema de Planejamento: com 01 (um) acesso.	Mês	12		
14	Sistema de Procuradoria Jurídica: com 01(um) acesso.	Mês	12		
15	Sistema de Protocolo via Web: com 04 (quatro) acessos.	Mês	12		
16	Sistema de Recursos Humanos: com 02 (dois) acesso.	Mês	12		
17	Sistema de Controle de Marcação de Ponto via Web: com acessos ilimitados.	Mês	12		
18	Sistema de Tesouraria: com 01 (um) usuário.	Mês	12		
19	Sistema de Tributos: com 05 (cinco) acessos.	Mês	12		
20	Sistema de Portal da Transparência Web: com acessos ilimitados.	Mês	12		
VALOR GLOBAL DO LOTE ÚNICO					

Valor da proposta por extenso:

Validade da proposta:

DATAR ASSINAR E CARIMBAR
PROPONENTE
(Representante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO IV

(Modelos)

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 44/2016

PROCESSO DE COMPRA: 41/2016

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2016

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa (nome e CNPJ da empresa favorecida) estabelecida na (endereço completo da empresa favorecida), forneceu para esta empresa (nome e CNPJ da entidade emitente), situada na (endereço da empresa emitente do atestado), forneceu o objeto, abaixo especificado, no período de (___/___/___ a ___/___/___):

OBJETO (OS):

VALOR PARCIAL/GLOBAL (R\$):.....

Atestamos ainda, que tais objetos foram entregues satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

.....dede 2015.

Carimbo e Assinatura da Declarante

CONDIÇÃO DE ACEITABILIDADE

a) os atestados devem ser emitidos por pessoas jurídica distintas, contudo deverão reportar-se a execução de serviços similares entre e compatíveis com o objeto da licitação.

b) a omissão de qualquer item acima previsto será analisada pelo Pregoeiro, que decidirá pela validação ou não do Atestado de Capacidade Técnica, desde que não comprometa a análise da qualificação técnica e o atestado se encontre pertinente e compatível com o objeto da Licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO V

(MODELO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 44/2016
PROCESSO DE COMPRA: 41/2016
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2016

DECLARAÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

XXXXXX (razão social), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXX, situada à (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) XXXXX (nome completo, estado civil, profissão), portador da CI/RG nº XXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXX, residente e domiciliado à (endereço completo), DECLARA, sob as penas da Lei:

1) INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA A HABILITAÇÃO: que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

2) DE CONHECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação.

3) CUMPRIMENTO DO ART. 4º, INCISO VII DA LEI 10.520/2002, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis conforme previsto no Art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

5) DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO: que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, incluído pela Lei Complementar nº 147/2014.

Local e data.

Nome, identificação e assinatura do licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO VI

(MODELO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 44/2016

PROCESSO DE COMPRA: 41/2016

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2016

DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

XXXXXX (razão social), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXX, situada à (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) XXXXX (nome completo, estado civil, profissão), portador da CI/RG nº XXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXX, residente e domiciliado à (endereço completo), DECLARA, sob as penas da Lei:

1) ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V da LEI 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

Local e data.

Nome, identificação e assinatura do licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO VII

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 44/2016
PROCESSO DE COMPRA: 41/2016
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2016

Deverão constar os seguintes documentos:

a) Declaração de atendimento ao ART. 27, INCISO V da LEI 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme modelo do anexo VI.

I – RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) apresentação de 01 (um) ou mais atestado de capacidade técnica, que comprovem já ter executado os serviços constantes na descrição do objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado (neste último caso com firma reconhecida), no qual se relacionem os serviços executados, informando, sempre que possível, valor e demais dados técnicos, bem como se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação. Os atestados deverão ser fornecidos assinados e datados e, se possível, em papel timbrado, conforme Anexo IV do Edital.

II – RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) cédula de identidade de todos os sócios;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso e sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.
- g) Certidão Simplificada, expedida pela respectiva Junta Comercial, de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (somente para as empresas cadastradas como tais e que assim declararem na proposta de preços para obter os benefícios da Lei Complementar 123/2006), com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da realização do Pregão.

III – RELATIVO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF;
- b) prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);
- c) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- e) prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- f) prova de regularidade com a Dívida Ativa Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, expedida pela Procuradoria Geral do Estado
- g) prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- h) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- i) Alvará de Localização e/ou Funcionamento vigente.

IV - RELATIVO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de falências e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura da sessão.
- b) Certidão da Junta Comercial onde a empresa tem seu domicílio legal, comprovando o seu Capital Social ou Patrimônio Líquido.

* Os documentos poderão ser apresentados, grampeados e/ou encadernados, devendo ser entregues numerados e de preferência sequencialmente, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes;

* Os documentos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais, para a devida autenticação pela Equipe do Pregão;

* As empresas participantes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão consideradas inabilitadas.

* A verificação pelo Pregoeiro(a) nos sites oficiais das entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

* Os documentos usados no credenciamento poderão ser usados para fins de habilitação, não sendo necessária sua duplicação.

* Os microempresários individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte **DEVERÃO** apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal, mesmo que contenha alguma restrição ou esteja com a validade vencida e, caso seja declarada vencedora, ser-lhe-ão assegurados os benefícios da Lei Complementar 123/2006.

* As empresas que apresentarem o espelho do **SICAF** não se eximirão da obrigação de apresentar toda a documentação aqui exigida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO VIII

(MODELO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 44/2016

PROCESSO DE COMPRA: 41/2016

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2016

TERMO DE VISITA TÉCNICA

A T E S T O que o senhor _____, portador da CI/RG nº. _____, inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, representando a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, nos termos do item **3.1.3** do Edital do Pregão Presencial nº 20/2016, visitou os locais onde serão executados os serviços técnicos de locação de sistemas integrados de gestão pública, incluindo permissão do direito de uso dos softwares, conversão de dados, acompanhamento operacional, treinamento, suporte técnico permanente e atualizações, tendo tomado conhecimento de todas as condições e nada encontrando que possa impedir ou obstar a realização dos mesmos.

Campos de Júlio – MT, xxx de xxxxx de 2016.

Responsável pelo Termo de Vistoria Técnica

RESPONSÁVEL
EMPRESA LICITANTE