



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

PREGÃO - SRP

AMPLA PARTICIPAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO	004/2018
MODALIDADE	PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
NÚMERO DA MODALIDADE	002/2018

O Município de Nanuque/MG, torna público, para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO – PARA REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520, de 2002, ao Decreto Municipal nº. 005, de 23/01/2017, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Lei Complementar nº 123, de 2006, e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 002/2018

Data da abertura da sessão pública	30 de janeiro de 2018
Horário	09:00 horas
Credenciamento	às 09h do dia 30 de janeiro de 2018
Local	Sala da Comissão Permanente de Licitação – Prefeitura Municipal de Nanuque, Av. Geraldo Romano, nº. 135, Centro.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública (software), englobando cessão do direito de uso, instalação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto Municipal nº. 06, de 23/01/2018.

2.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

2.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este lote não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos lotes do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada lote registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

2.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

2.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

2.7. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

3.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- d) que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

3.3. Cópia deste instrumento convocatório permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no *hall* de entrada do edifício-sede da Prefeitura Municipal e poderá ser obtida junto à sala da Comissão Permanente de Licitação no horário de 08 às 17 horas.

3.4. Como condição prévia à participação neste procedimento, o Pregoeiro poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), seção "Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)", para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite de R\$3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

3.5. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.6. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolamento do limite legal, o Pregoeiro indeferirá a participação do interessado.

4. DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

4.1. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

4.1.1. **Titular da empresa licitante**, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.1.2. **Representante designado pela empresa licitante**, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas;

4.2. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

4.3. O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome da licitante.

4.4. O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando a licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:

a) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital, inexistindo fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores – Anexo;

b) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição – Anexo;

c) que a proposta foi elaborada de forma independente – Anexo;

5.1.1. A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

5.1.2. Envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação, separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE NANUQUE
PROCESSO Nº. 004/2018 – PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº. 002/2018
(RAZÃO SOCIAL)
CNPJ Nº XXXX

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE NANUQUE
PROCESSO Nº 004/2018 – PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº. 002/2018
(RAZÃO SOCIAL)
CNPJ Nº XXXX

5.2. Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues, mediante protocolo, até 1 (uma) hora antes da abertura da sessão pública. Nessa hipótese, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão, com a seguinte identificação:

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE NANUQUE
PROCESSO Nº. 004/2018 – PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº. 002/2018

5.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta deverá ser apresentada conforme o Modelo de Proposta – **ANEXO III**, em uma via, processada em computador, com identificação do proponente, assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado pelo nome e CPF, dela constando, obrigatoriamente, a descrição detalhada do objeto.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desconsiderada, para efeito de julgamento, a terceira casa decimal.

6.6. A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste instrumento e total sujeição à legislação pertinente.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

7.3. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

7.4. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelas licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

8.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

8.2. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, 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.

8.2.1. O Pregoeiro definirá imediatamente antes do início da fase de lances, o valor mínimo admissível para lances supervenientes e o tempo máximo de intervalo entre os lances, a fim de disciplinar previamente o andamento da sessão.

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

8.3.1. Caso a melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP/COOP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

8.4. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:

- a) produzidos no País;
- b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

8.5. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

8.6. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

8.7. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

9. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9.1.1. Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

9.2. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

9.3. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, a licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

9.4. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos na descrição do objeto, o Pregoeiro poderá exigir que o licitante classificado em primeiro lugar apresente demonstração de execução técnica/simulada, em local a ser indicado dentro de 2 (dois) dias úteis contados da solicitação.

9.5. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio ata e comunicados aos licitantes.

9.6. No caso de não demonstração de execução técnica/simulada, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou a havendo fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

9.7. Se a demonstração de execução técnica/simulada apresentada(s) pelo primeiro classificado não for aceita, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da demonstração de execução técnica/simulada e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1. Cadastro Municipal de Fornecedores;

10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

10.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.1.4. Lista de Inidôneos e impedidos de fornecimento, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU e Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG.

10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.4. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Municipal de Fornecedores em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, trabalhista à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

10.5. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores.

10.6. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Cadastro Municipal Fornecedores deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

10.6.1. Habilitação jurídica:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.6.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.6.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

d) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

f) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

g) prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

h) prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante ;

10.6.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.6.3. O licitante ME/EPP/COOP, esta última enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.6.4. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.6.5. Se constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

10.6.6. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando na ata a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.6.8. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.6.9. Da sessão pública do Pregão será lavrada ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todas as licitantes presentes.

10.7. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

10.8. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

11.1. Regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

g) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

h) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida há no máximo 30 (trinta) dias da data prevista da entrega dos envelopes;

l) capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei;

11.1.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.1.2. O licitante ME/EPP/COOP, esta última enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

11.1.3. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.1.4. Se constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

11.1.5. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.1.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando na ata a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.1.7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.1.8. Da sessão pública do Pregão será lavrada ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todas as licitantes presentes.

11.1.9. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

11.1.10. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

12 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado/Certidão de execução de serviços de semelhante complexidade tecnológica e operacional, equivalente ou superior ao objeto da licitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

13 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.4. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no Cadastro Municipal de Fornecedores, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1. A proposta final da licitante declarada vencedora deverá ser encaminhada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro.

14.2. A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante.

14.3. A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência da licitante vencedora, para fins de pagamento.

14.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da ata de registro de preços e aplicação de eventual sanção à empresa fornecedora, se for o caso.

15. DOS RECURSOS

15.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, oportunizará ao licitante que manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, mediante registro em ata.

15.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

15.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

15.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

16.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja(m) assinada(s) no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

17.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

17.5. No caso de o licitante vencedor, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações previstas neste Edital e seus Anexos, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, assinar a Ata.

18. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

18.1. Após a homologação da licitação, será firmado Termo de Contrato. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

18.2. Previamente à contratação, a Administração promotora da licitação realizará consulta ao Cadastro Municipal de Fornecedores para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.

18.3. A adjudicatária terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, a fim de prestar o serviço objeto desta licitação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

18.5. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

18.6. Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta "on line" ao Cadastro Municipal Fornecedores, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

18.6.1. Na hipótese de irregularidade do registro no Cadastro Municipal de Fornecedores, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

19. DO PREÇO

19.1. Os preços são fixos e irremovíveis.

19.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

20. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

20.1. Os critérios de execução do objeto e sua fiscalização estão previstos no Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

21.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

22. DO PAGAMENTO

22.1. O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

22.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

22.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

22.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

22.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro Municipal de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

22.6. Constatando-se, junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

22.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

22.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

22.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores.

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

22.11. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

22.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

23.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- a) não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) cometer fraude fiscal;
- g) comportar-se de modo inidôneo.

23.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

23.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- b) Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no Cadastro Municipal de Fornecedores, pelo prazo de até cinco anos;
- c) A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

23.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

23.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Fornecedores.

23.6. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail pmband10@gmail.com ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Geraldo Romano, nº. 18, Centro, Nanuque-MG – Setor de Licitações.

24.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

24.4. Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

24.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

24.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

24.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

25.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

25.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.6. 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 na Administração.

25.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.nanuque.mg.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Geraldo Romano, nº. 135, Centro, Nanuque-MG, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 12 horas e de 14 horas às 16 horas mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - Termo de referência;
 - b) ANEXO II – Minuta ata de registro de preços;
 - c) ANEXO III – Modelo de minuta termo de proposta;
 - d) ANEXO IV – Modelo de declaração de elaboração de proposta independente;
-



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

- d) ANEXO V – Minuta de procuração particular;
- e) ANEXO VI – Modelo de declaração de concordância com edital e inexistência de fatos impeditivos e cumprimento dos requisitos de habilitação;
- f) ANEXO VII – Declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº. 9.854/99);
- g) ANEXO VIII - Declaração de microempresa, empresa de pequeno porte, cooperativa enquadrada no art. 34, da Lei 11.488/2007 ou equiparado com tratamento favorecido;
- h) ANEXO IX – Minuta de termo de adesão de carona;
- i) ANEXO X – Minuta de Termo de Contrato.

Nanuque-MG , 05 de Janeiro de 2018.

RENATO INÁCIO DOS SANTOS
Pregoeiro



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Sistema de Registro de Preços PREGÃO PRESENCIAL (Processo Administrativo nº. 004/2018)

OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública (software), englobando cessão do direito de uso, instalação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados, em conformidade com as especificações técnicas contidas no presente termo de referência, a saber:

A – IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO

ITEM	NOME DO SISTEMA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	PREÇO MÉDIO MÁXIMO ESTIMADO
01	Sistema de Gestão de Tributos	01	R\$	R\$	R\$6.900,00
02	Sistema de Gestão de Contabilidade Pública	01	R\$	R\$	R\$11.266,66
03	Sistema de Gestão de Controle Interno e Auditoria	01	R\$	R\$	R\$2.216,66
04	Sistema de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	01	R\$	R\$	R\$6.433,33
05	Sistema de Gestão de Serviços da Administração ao Cidadão na Internet	01	R\$	R\$	R\$2.366,66
06	Sistema de Gestão de Controle de Frotas	01	R\$	R\$	R\$3.816,66
07	Sistema de Gestão de Administração de Bens Patrimoniais	01	R\$	R\$	R\$3.800,00
08	Sistema de Gestão de Controle de Estoque de Materiais	01	R\$	R\$	R\$3.633,33
09	Sistema de Gestão de Protocolo, Documentos Eletrônicos e Processos	01	R\$	R\$	R\$3.633,00
10	Sistema de Gestão de Compras, Licitações e Contratos	01	R\$	R\$	R\$6.000,00
11	Sistema de Gestão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	01	R\$	R\$	R\$16.500,00
12	Sistema de Gestão de ISS Bancário	10	R\$	R\$	R\$11.966,66
13	Sistema de Gestão de Rastreamento de Veículos	150	R\$	R\$	R\$14.150,00
14	Sistema de Gestão de Saúde	01	R\$	R\$	R\$15.833,33
15	Sistema de Gestão de Assistência Social	01	R\$	R\$	R\$10.333,33
16	Sistema de Gestão do Portal da Transparência	01	R\$	R\$	R\$4.000,00



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

B – LICENÇA DE USO/MANUTENÇÃO MENSAL

ITEM	NOME DO SISTEMA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL PARA 12 MESES	PREÇO MÉDIO MÁXIMO ESTIMADO
01	Sistema de Gestão de Tributos	01	R\$	R\$	R\$18.720,00
02	Sistema de Gestão de Contabilidade Pública	01	R\$	R\$	R\$31.880,00
03	Sistema de Gestão de Controle Interno e Auditoria	01	R\$	R\$	R\$10.200,00
04	Sistema de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	01	R\$	R\$	R\$19.400,00
05	Sistema de Gestão de Serviços da Administração ao Cidadão na Internet	01	R\$	R\$	R\$11.480,00
06	Sistema de Gestão de Controle de Frotas	01	R\$	R\$	R\$11.480,00
07	Sistema de Gestão de Administração de Bens Patrimoniais	01	R\$	R\$	R\$11.480,00
08	Sistema de Gestão de Controle de Estoque de Materiais	01	R\$	R\$	R\$11.480,00
09	Sistema de Gestão de Protocolo, Documentos Eletrônicos e Processos	01	R\$	R\$	R\$11.480,00
10	Sistema de Gestão de Compras, Licitações e Contratos	01	R\$	R\$	R\$23.200,00
11	Sistema de Gestão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	01	R\$	R\$	R\$48.800,00
12	Sistema de Gestão de ISS Bancário	10	R\$	R\$	R\$106.800,00
13	Sistema de Gestão de Rastreamento de Veículos	150	R\$	R\$	R\$157.000,00
14	Sistema de Gestão de Saúde	01	R\$	R\$	R\$53.400,00
15	Sistema de Gestão de Assistência Social	01	R\$	R\$	R\$23.400,00
16	Sistema de Gestão do Portal da Transparência	01	R\$	R\$	R\$12.800,00

Para implantação de cada sistema, a autoridade competente, emitirá Ordem de Serviços específica e unitária, devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser iniciada a partir da data de recebimento da referida Ordem, não sendo obrigatório ao Município de Nanuque iniciar a implantação de todos os sistemas ora licitados de uma só vez, solicitando-os à licitante vencedora de acordo com a necessidade da Municipalidade.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E ESTIMATIVA DE CUSTO

A contratação de empresa para fornecimento do objeto acima citado visa a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados pela Prefeitura Municipal de Nanuque, ao que tange as atividades administrativas exercidas pelo órgão de direito público interno.

Devido ao reduzido contingente de pessoal técnico disponível, a complexidade envolvida na análise, desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte semelhante a especificada e, o custo benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação destes, desenvolvimento, etc., e a contratação de empresa especializada para este fim, somente enfatiza a viabilidade do que fora solicitado neste termo de referência.



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Outro fator relevante é o tempo necessário de realização de todo o procedimento de desenvolvimento de uma solução, seja pela equipe interna ou contratando empresa para este fim, estimado entre médio a longo e, considerando a importância de um sistema informatizado de gestão pública no âmbito desta municipalidade, o que mais uma vez, somente enfatiza a contratação pretendida através deste termo de referência.

Estima-se para a presente licitação o gasto de R\$685.850,00 (seiscentos e oitenta e cinco mil, oitocentos e cinquenta reais)

CARACTERIZAÇÃO GERAL DOS SISTEMAS

Os módulos a serem fornecidos devem atender aos requisitos de funcionalidades e deverá ser fornecido por um único proponente.

Os sistemas ofertados deverão constituir uma solução integrada. Não serão aceitas propostas alternativas.

Ambiente Tecnológico

Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, pela Prefeitura, conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar.

O sistema operacional deverá funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000 ou XP, padrão tecnológico adotado pela Prefeitura;

A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP;

O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessita de tais complementos.

O processo de Instalação dos módulos/ sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados, deverão estar embutidos nas aplicações.

Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

Recuperação de Falhas e Segurança de Dados

A recuperação de falhas deverá ser, na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

Caracterização Operacional

Transacional

Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, de forma especializada, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (habilitação das teclas "enter", "tab" e "hot-keys")

Deverá ser um sistema multi-usuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

Segurança de Acesso e Rastreabilidade

As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

Documentação 'On-line'

Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

Interface gráfica

Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.

A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico Windows (Microsoft).



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Documentação

Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.

Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

Requisitos Gerais exigidos no processo de implantação dos Sistemas Aplicativos

Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos do Setor de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município. O Município fornecerá os arquivos dos dados em formato "txt" para migração, com os respectivos lay-outs.

A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:

- a) Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;
- b) Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
- c) Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão do Município.

Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

Metodologia

Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:

Apresentar sua metodologia de gerencia de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.

Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.

Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

Treinamento



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe da Contratante, abrangendo o nível técnico, usuários, e, quando pertinente (no caso dos módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica e ISS Bancário) agentes externos (empresas, instituições bancárias, contadores, escritórios de contabilidade, etc.), etc.

Deverá apresentar o Plano de Treinamento abrangendo os níveis técnico e gerencial.

Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:

Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

Público alvo;

Conteúdo programático;

Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;

Carga horária de cada módulo do treinamento (não inferior a 06 horas por módulo/ turma);

Processo de avaliação de aprendizagem;

Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.)

Apresentar proposta para a realização dos treinamentos, considerando que:

Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;

O período será de acordo com o descrito no Cronograma proposto;

As turmas admissíveis por curso serão:

matutino (8:00h às 12:00h)

vespertino (13:00h às 17:00)

integral (8:00h às 12:00 e 13:00 às 17:00)

Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE;

Haverá a disponibilidade de uma impressora, por parte da Contratante, na sala de treinamento, para testes de relatórios;

As instalações terão iluminação compatível e refrigeração fornecido pela CONTRATANTE;

Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso;

As despesas de envio de servidores da Prefeitura para treinamento fora do município, tais como: transporte, hospedagem e alimentação, deverão correr por conta da CONTRATANTE.

A realização do treinamento deverá obedecer as seguintes condições:

As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma a ser acordado entre as partes após a assinatura do contrato;

O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

O curso de treinamento sobre a solução proposta deverá seguir ao padrão de carga horária da contratada. Caso os funcionários indicados pela Prefeitura constatem insuficiência de carga horária ou qualidade ruim nesse serviço, deverá a CONTRATADA repetir o treinamento, até atingir o nível de satisfação desejável.

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

Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

Suporte

As solicitações de atendimento por parte da Contratante cliente deverão ser protocoladas junto à Contratada contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet.

Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08:00 h às 18:00 h, de segundas às sextas-feiras.

No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia.

O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera o Software. A CONTRATADA não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus servidores ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de "caso fortuito" ou "força maior", contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE.

Manutenção

O contrato de manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

Sistemas a serem contratados

Conforme descrito acima, o objeto desta licitação contempla a contratação de empresa para concessão de licença de uso por tempo determinado dos softwares/ módulos abaixo relacionados, inclusive seus submódulos, conforme descrito no anexo anteriormente referenciado:

Sistema de Gestão de Tributos



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Sistema de Gestão de Contabilidade Pública
Sistema de Gestão de Controle Interno e Auditoria
Sistema de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento
Sistema de Gestão de Serviços da Administração ao Cidadão na Internet
Sistema de Gestão de Controle de Frotas
Sistema de Gestão de Administração de Bens Patrimoniais
Sistema de Gestão de Controle de Estoque de Materiais
Sistema de Gestão de Protocolo, Documentos Eletrônicos e Processos
Sistema de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Sistema de Gestão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica
Sistema de Gestão de ISS Bancário
Sistema de Gestão de Rastreamento de Veículos
Sistema de Gestão de Saúde
Sistema de Gestão de Assistência Social
Sistema de Gestão do Portal da Transparência

CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA TODOS OS SISTEMAS

(Exceto para aqueles com características próprias, tais como os módulos web)

O Software de Gestão Pública Integrado (tipo ERP) deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;
Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000 ou XP;
Ser desenvolvido em interface gráfica;
Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;
Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário;
Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.rtf”, “.txt” e “.xls” de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.;
Possuir ajuda on-line (help);
Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados;
Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;
Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;
Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;
Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;

Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas;

Possuir Sistema Gerenciador de Banco de Dados POSTGRESQL;

O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;

As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;

O sistema deverá permitir a realização de "cópias de segurança" dos dados, de forma "on-line" e com o banco de dados em utilização;

O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;

As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;

O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;

O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;

Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;

Possibilitar, caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública;

Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

Sistema Gestão de Tributos

Módulo I - Itens de Configurações e Cadastros

Permitir o cadastramento de diferentes tipos de cadastro, podendo ser configurado de acordo com a necessidade do tipo de cadastro.

Conter cadastro de tributos, contendo Nome, Espécie, Abreviatura, Fundamentação Legal, Multas e Juros, Descontos. Este deve possibilitar a vinculação de receitas de acordo com o plano de contas disponibilizado pela prefeitura.

Permitir agrupar mais de um impostos e taxas no lançamento.

Permitir o cadastro parametrizado de informações para lançamento de valores que serão atualizadas de acordo com a Lei para fins de atualização nos cálculos.

Permitir programação de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa, informando a descrição e se trata de feriado Municipal, Estadual, Nacional ou Mundial.

Conter calendário atualizado para lançamento da programação de vencimentos.

Conter cadastro único de pessoas com opção de cadastro para pessoas física, jurídica e estrangeira não deixando que seja possível cadastrar mais de um registro com o mesmo CPF/ CNPJ já cadastrado. Opção para incluir dados pessoais e documentos.

Cadastro completo de endereços contendo Tipo Logradouro, Logradouro, Bairro, CEP, Município e País. Deverá ser utilizado nas demais funcionalidades do sistema onde for necessário informar o endereço sem a necessidade de fazer um novo cadastro.

Cadastro de Bancos e Agências e Número de Convênio Bancário.

Possuir o lançamento de débito automático para contribuintes.

Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM, etc) e com indexadores como INPC, IGPM, SELIC por intervalos de datas.



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Cadastro de índices de INSS/ IRRF para fins de lançamento da Nota Fiscal Avulsa.
Cadastro configurável de um fluxo de trabalho, incluindo as fases que deverão ser seguidas pelo usuário.
Permitir cadastro de permissões por usuários do sistema.
Possibilitar configuração para mensagens de carnê e boleto de pagamento com código de barras padrão FEBRABAN.
Gerador de relatórios para configuração conforme modelos solicitado pela prefeitura.
Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos.
Possuir rotina automática de inscrição dos tributos em dívida ativa.

Módulo II - Cadastro Imobiliário

Permitir que seja efetuado o cadastro de imóveis, 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.
Possibilitar o lançamento dos dados do terreno, edificação e as áreas da unidade para fins do cálculo de impostos e taxas.
Permitir verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário, impedindo por exemplo que um imóvel construído fique sem área da construção.
Permitir o lançamento de tributos com a possibilidade de destinação para o domicílio do representante autorizado.
Conter identificação para imóveis de condomínios, loteamentos e edifícios.
Permitir que a Planta Genérica de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel.
Controle de Recebimento de Documentos, para os casos em que não for localizado o contribuinte informar o motivo da devolução.
Propiciar cálculo dos tributos por bairro ou área urbana.
Propiciar cálculo de tributo, em separado, para emissão em carnê específico.
Permitir simulações dos lançamentos dos tributos.
Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas.
Permitir controle de isenção e imunidade e emitir relatório.
Gerar arquivos com layout para a impressão de carnês e boletos por empresas gráficas.
Permitir que seja lançado os débitos não pagos para o módulo de dívida ativa de forma individual.
Manter histórico de alterações para consulta ou emissão, espelho das informações, ordenado por data da alteração.
Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
Possibilitar emissão de guias por: Bairro ou área urbana, Determinado grupo de contribuintes, Unidade imobiliária individual.
Permitir a prorrogação de vencimento de um ou mais lançamentos.
Conter recursos para configurar e iniciar administração de novas informações sobre os imóveis, sem dependência com a fabricante do software.
Registrar na conta corrente fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.
Permitir registrar isenções, imunidades de acordo com a legislação vigente.
Na transferência de proprietário de imóvel, emitir mensagens da existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em executivo fiscal.
Em casos de alteração de inscrição, salvar a inscrição anterior para futuras pesquisas. Conter data de alteração.
Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
Permitir o registro de contencioso das impugnações impetradas pelo contribuinte a lançamentos efetuados, bem como do número do processo correspondente, suspendendo a exigência da obrigação até a decisão e após a decisão.
Permitir o lançamento de contribuições de melhorias e quando necessário, que busque as informações do cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis.
Permitir integração do cadastro imobiliário com geoprocessamento.

Módulo III - Cadastro Econômico



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Permitir o lançamento de contribuintes configurável conforme boletim cadastral econômico da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.

Permitir o lançamento de serviços informando data inicial e tipo de cobrança mensal, anual.

Lançamento de Sócios incluindo percentual de cada sócio, informando data de início e fim nos casos em que deixar de ser sócio.

Permitir informar o enquadramento da empresa de acordo com sua tributação.

Cadastro de responsável pela empresa.

Permitir o cadastramento das atividades, atendendo a estrutura de codificação da LC 116.

Permitir o cadastramento de atividades estruturadas com a codificação CNAEF ou por segundo critério.

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

Manter histórico de informações sobre o contribuinte, inclusive quanto aos lançamentos e pagamentos.

Possibilitar controlar os alvarás de localização e de vigilância sanitária.

Permitir o controle e a emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria de finanças.

Permitir implantação de método de administração tributária diferenciado para as microempresas municipais.

Informar o contador responsável pela empresa.

Em casos de baixa cadastral, informar o data de encerramento das atividades fazendo a verificação se existem débitos pendentes.

Importação dos dados do REGIN pela sem a necessidade de digitação do cadastro.

Acompanhamento dos dados de importação do REGIN.

Permitir o armazenamento de documentos como contrato sócial, documentação de sócios entre outros.

Permitir o Cálculo ISSQN e Taxas de acordo com legislação vigente.

Permitir controle para MEI, ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;

Permitir integração do cadastro mobiliário e imobiliário com geoprocessamento;

Módulo IV - Taxas

Permitir o cadastro de Taxas de acordo com legislação vigente, podendo informar o valor o fator para base de cálculo.

Permitir a baixa de pagamento das taxas.

Permitir o cancelamento da taxa, com obrigatoriedade de preenchimento dos campos do motivo de cancelamento, ano processo e processo.

Permitir o parcelamento das taxas do ano corrente.

Módulo V - ISS Mensal

Lançamentos Mensais separados por alíquota, destacando ano, mês e parcela.

Permitir o lançamento do número da nota fiscal, valor dos serviços prestados e alíquota.

Permitir informar o tomador do serviços.

Permitir lançar o fiscal responsável.

Permitir o lançamento e acompanhamento do lançamento e recolhimento do ISSRF (substituição tributária).

Permitir a baixa de pagamento dos lançamentos mensais.

Permitir cancelar o lançamento, com obrigatoriedade de preenchimento dos campos motivo de cancelamento, ano processo e processo.

Permitir o agrupamento de vários lançamentos de um mesmo contribuinte para emissão de um carnê.

Imprimir a relação de ISSQN filtrando por ano e mês.

Conter rotina para atualização de valores de lançamentos que já estão vencidos.

Permitir o parcelamento do ISSQN, definindo número de parcelas, data de vencimento e valor de expediente para parcelas.

Cadastro e Emissão de notas fiscais avulsas, cadastrando mais de um serviço por nota. Gerar a guia de ISS no momento do cadastro da NFA, tendo como opção a apuração de IRRF e INSS.

Cadastro de autorização de documentos fiscais, informando a gráfica responsável e controlando os número de notas por bloco.

Emitir livro de ISS informando o período desejado.

Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa.

Módulo VI - Fiscalização



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Possibilitar abertura da ordem de serviços incluindo os fiscais responsáveis e as empresas a serem fiscalizadas.

Exibir mensagem de alerta quando o contribuintes estiver sob fiscalização.

Permitir o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações, notificações, programação de ações fiscais e apurações fiscais.

Permitir o cadastro de notificações, incluindo o fiscal responsável e os lançamentos a serem fiscalizados num determinado período e a emissão de notificações fiscais, conforme Lei municipal.

Cadastro do termo de início de ação fiscal, lançando as informações do processo, fiscais e documentos exigidos.

Permitir a busca aos valores em aberto e não pagos relativos aos meses de competência do ISSQN, vinculado a emissão de Certidão Negativa ou Positiva de Débitos.

Controle de apuração de lançamentos por contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal.

Mapa de apuração contendo valor apurado e valor declarado para base de cálculo do imposto, com opção para atualização dos itens apurados.

Permitir a geração auto de infrações e notificações aos contribuintes.

Cadastro do auto de infração informando data de ciência e data para o cumprimento. Incluir todas os relatos, infrações cometidas, multas geradas.

Geração da cobrança do auto de infração com possibilidade de parcelamento do auto.

Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.

Gerenciar as notificações fiscais e autos de infração, controlando os prazos de cumprimento da obrigação.

Conter programas para inscrição em dívida ativa dos valores resultantes de auto de infração.

Possibilitar o parcelamento dos autos de infração.

Inscrição em dívida ativa dos valores resultantes de auto de infração não pagos.

Cadastro de Denúncias Fiscais.

Possibilitar a abertura de processos para as ações fiscais por grupos de vencimento.

Cadastro de benefícios fiscais, contendo percentual de benefícios e período.

Possuir agenda fiscal para incluir os compromissos dos fiscais.

Módulo VII - Dívida Ativa

Lançamento e acompanhamento de todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, taxas e contribuição de melhoria).

Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, de acordo com a legislação.

Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre sua inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal.

Atualização de valores da dívida ativa com opção de atualização de todos os contribuintes, uma faixa de contribuintes selecionada ou de forma individual.

Permitir a pesquisa de todos os débitos inscritos em dívida ativa do contribuinte relacionadas em uma só tela com opção para numeração de certidão.

Possibilitar o cadastro de descontos de acordo com a legislação controlando seu prazo de vigência e as condições impostas, tanto no pagamento à vista de dívida ativa quanto nos casos de parcelamentos.

Ter opção para cadastrar fórmulas de Juros para refinanciamento de débitos do exercício e da dívida ativa.

Permitir que seja feita a simulação do parcelamento das dívidas do contribuinte antes da confirmação do parcelamento. Emissão do relatório com uma prévia do valor das parcelas, vencimento.

Permitir o parcelamento das dívidas do contribuinte, relacionando as dívidas que farão parte do parcelamento. Informar número de parcelas, data de vencimento, possibilidade de informar valor diferenciado para primeira parcela.

Conter rotina configurável de parcelamento da Dívida Ativa, podendo parcelar vários débitos e dívidas executadas, conceder descontos legais, determinar valor mínimo da parcela e incluir taxa de expediente.

No momento do parcelamento permitir informar se neste caso será aplicado o desconto ou não.

Conter rotina de estorno individual de parcelamento, abatendo o valor pago das parcelas na dívida que originou o parcelamento. Em casos de estorno equivocado o sistema permite o cancelamento do estorno, voltando as parcelas.



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Conter rotina estorno geral de parcelamento em casos do não cumprimento do acordo, podendo filtrar parcelamentos pela quantidade de parcelas em atraso e fazer o estorno.

Conter rotinas de movimentações e alterações de dívidas por digitação de baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos, estornos e outras hipóteses de extinção do crédito tributário.

Propiciar a emissão dos livros de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal).

Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação.

Módulo VIII - Execução Judicial

Permitir vinculação de dívida com a execução fiscal.

Permitir ajuizar débitos por nome, ordem alfabética, valor, tributo e por exercício, etc.

Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de rotina para cobrança judicial.

Certidão de Dívida Ativa e Petição com opção de assinatura digital.

Acompanhamento e cadastro das fases da cobrança judicial.

Permitir a liberação da cobrança judicial, informando número de processo.

Possibilitar informar o procurador responsável pelo processo de execução Judicial.

Permitir o lançamento dos valores das custas judiciais.

Módulo IX - Protesto Cartório

Possibilidade de lançamento das dívidas para cobrança em Protesto em cartório.

Geração de Arquivo texto com os dados dos contribuintes para encaminhar ao cartório responsável.

Geração da carnê para cobrança da dívida que está sendo protestada com detalhamento de cada item: valor origem, multa, juros, correção...

Importação do arquivo de confirmação do cartório para os contribuintes protestados.

Acompanhamento do protesto através dos dados de importação.

Baixa automaticamente dos pagamentos das dívidas protestadas.

Módulo X - ITBI

Lançamento do Imposto e Transmissão de Bens e Imóveis e geração da guia para cobrança do imposto, podendo ser incluso taxas caso necessário.

Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.

Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possuir débitos ou esteja em dívida ativa.

Informar o cartório e o fiscal responsável pela transmissão.

Informar as especificações do imóvel e seus dados de avaliação como avaliação predial e territorial para fins de cálculo do imposto.

Possibilitar informar se o contribuinte é isento de imposto.

Permitir o cadastro de mais de um transmitente ou adquirente do imóvel.

Emissão da guia de ITBI contendo todos os dados do lançamento para a transmissão de bens e imóveis com código de barras para pagamento do imposto.

Ao quitar o imposto transferir automaticamente o nome do proprietário, registrando no histórico a mudança.

Emitir a guia para pagamento do ITBI por meio da WEB (Internet) com código de barras padrão FEBRABAN.

Módulo XI – Contencioso

Possuir integração com Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das impugnações impetradas pelo contribuinte a lançamentos efetuados, bem como do número do processo correspondente, suspendendo a exigência da obrigação até a decisão e após a decisão;

Permitir o registro de decisões exaradas, parecerista que minutou a decisão, conforme tenham considerado as impugnações procedentes, improcedentes e procedentes em parte e valores resultantes

Integrar com cadastro, lançamento, cobrança e Conta Corrente Fiscal para os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão;

Emitir relatório de contestações apresentadas;

Módulo XII – Inexigibilidade



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Cadastro da Inexigibilidade informando se o tipo é referente a Suspensão, Extinção, Exclusão, Cancelamento, Cancelamento Parcial, Isenção, Desconto, Redução de Alíquota ou Redução na Base de Cálculo.

Permitir registrar o período da inexigibilidade com data inicial e data final.

Lançar os tributos que farão parte da inexigibilidade.

Lançamento da inexigibilidade para uma faixa de contribuintes.

Relatório de inexigibilidades para conformidade do responsável;

Módulo XIII - Arrecadação

Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e boletos de pagamento, como também consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.

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.

Permitir o lançamento automático de valores pagos a menor.

Permitir que os débitos do contribuinte possam ser agrupados para emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra.

Permitir a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.

Nos extratos de contribuinte proprietário, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.

Possibilitar a centralização dos procedimentos de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada para todos os tributos, tarifas, contribuição de melhoria e dívida ativa, em setor específico.

Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados.

Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças, a maior ou menor, nos valores devidos e prazos de repasse.

Emitir relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos documentos de arrecadação enviados pelos agentes arrecadadores.

Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática.

Registro de Pagamentos duplicados com opção de geração de crédito.

Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.

Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização.

Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, fazendo também automaticamente o controle financeiro da tesouraria com registros da arrecadação e conseqüentemente migrar para o sistema contábil.

Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada.

Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.

Possuir módulo para cadastrar o valor do extrato diário por agente arrecadador, comparando com o valor baixado pelo sistema de arrecadação, acusando diferenças de valores.

Emitir relatório de arrecadação, agrupando todos os agentes arrecadadores no plano de receita contábil.

Emissão de gráficos para acompanhamento do desempenho na arrecadação dos impostos.

Emissão do extrato do contribuinte.

Módulo XIV - Obras

Possuir cadastro de imóveis, destacando a situação do imóvel, as áreas de unidades, área total fração ideal e confrontações.

Possuir cadastro de proprietários do imóvel, destacando opção para selecionar o último proprietário.

Emitir certidão de alvará de licença.

Emitir certidão de alvará de características e confrontações.

Emitir certidão de demarcação.

Emitir certidão de demolição.

Emitir certidão de aforamento.

Emitir certidão de alvará de licença de habite-se.



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Emitir relatório de imóveis cadastrados e suas características.

Módulo XV - Cemitério

Permitir o cadastro e controle dos cemitérios municipais contendo endereço completo.

Permitir cadastro de Óbitos, detalhando os dados do sepultado.

Possuir cadastro para Causa Mortis.

Possuir cadastro do Médico Legista responsável pelo atestado de óbito.

Permitir no cadastro de óbitos informar nº sepultura, quadra, inumado, jazigo, área, livro, cova e ala permitindo assim um cadastro completo do óbito.

Permitir informar o requerente para o cadastro do óbito.

Informar o valor das taxas pagas.

Permitir o cadastro de observações complementares no cadastro de óbito.

Poder consultar óbitos por: número da sepultura, sepultado, ruas do cemitério, quadras e tipo de sepultura.

Permitir a emissão completa da ficha de óbitos, detalhando os dados do sepultado.

Permitir o cadastro de funcionários do cemitério.

Permitir o cadastro de funerárias.

Controle de exumação/ remoção.

Módulo XVI – Transportes

Conter cadastro de associações.

Cadastro de veículos contendo Marca, Modelo, Renavan, Chassi, Ano Fabricação, Ano Modelo, Placa e Quantidade de Passageiros.

Cadastro de itinerários.

Permitir vincular ao cadastro de veículo o condutor principal e os auxiliares.

Lançamento de informações sobre veículos utilizados como Taxi: Taxímetro, Marca do Taxímetro, Praça e Associação.

SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

Módulo I – Recursos Humanos

Disponibilizar o cadastro de pessoal com, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, certificado militar, PIS/PASEP e CNH).

Validar dígito verificador do número do CPF.

Validar dígito verificador do número do PIS.

Possibilitar a configuração de operadores do software com permissão para inclusão/alteração/exclusão de registros no cadastro de pessoal ou permissão apenas para consulta dos dados cadastrais.

Permitir o cadastramento da estrutura administrativa/organizacional da Instituição, definindo os locais de trabalho para vinculação ao cadastro dos servidores.

Possibilitar o cadastro de bancos e agências para pagamento dos servidores.

Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal.

Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculada ao CBO, referência salarial inicial, quantidade de vagas, data e número da Lei.

Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários.

Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido servidor com informações fora dos padrões permitidos.

Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário.

Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos temporários.

Permitir a captação e manutenção de informações funcionais de todos os servidores do órgão com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Regime Jurídico, Vinculação a Tabela Salarial, Cargo Ocupado,



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Lotação, Jornada de Trabalho, vínculo para RAIS, tipo de salário (conforme codificação da RAIS), categoria do trabalhador (conforme codificação para GFIP), período de estágio probatório.

Registrar a movimentação histórica de: progressões na tabela salarial; alterações de vencimento/salário; cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;

Registrar o histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço

Estabelecer um único cadastro de pessoas para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalharam no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter.

Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo da bases para INSS.

Viabilizar, nos casos de admissão de pessoal, o aproveitamento de informações cadastrais registradas em cadastros anteriores.

Localizar servidores por: nome, parte dele, data de demissão, CPF e RG.

Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor.

Permitir o registro de tempo averbado anterior.

Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.

Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente.

Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha.

Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o nome do pensionista, CPF, banco e conta para pagamento.

Permitir o cadastro de documentos com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema.

Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte.

Permitir cadastrar o Roteiro do Vale Transporte.

Permitir cadastrar os Funcionários que solicitaram o Vale Transporte, informando qual linha a ser utilizada, quantidade de Vale diária ou mensal e ainda o período em que irá permanecer com o Benefício do Vale Transporte.

Permitir realizar alteração de dados, como, Cargo, Padrão Salarial, Centro de Custo, Seção, Local de forma coletiva.

Permitir registrar informações de servidores cedidos e recebidos em cedência.

Possuir Módulo de Autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados.

Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.

Emitir relatório de Contrato de Trabalho.

Emitir relatório com as ocorrências cadastradas para o servidor.

Emitir certidões de tempo de serviço.

Emitir relatório com a movimentação das Licenças e Afastamentos dos servidores, podendo emitir por Funcionário ou por Tipo de Licença.

Emitir relatório com informações dos Funcionários que tem Vale Transporte, contendo informação da Linha, Valor da tarifa e Período de Validade.

Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), aniversariantes do mês.

Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejar.

Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".

Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter o recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.

Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.

Módulo II – Medicina do Trabalho

Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS;



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Registrar e emitir a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS.

Permitir realizar o cadastro do PPRA.

Permitir realizar o cadastro do PCMSO.

Permitir cadastrar o EPI por Cargo.

Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário.

Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;

Emitir o Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;

Módulo III – Férias e rescisões

Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração.

Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período.

Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas.

Deve possibilitar cálculos de férias individuais, quando ocorre a venda dos 10 dias permitidos por Lei, transformando em Abono Pecuniário.

Emitir os Avisos e Recibos de Férias.

Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um.

Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho (CLT), e/ou quitações de demissões conforme estatutos municipais, tanto individuais quanto coletivas ou complementares.

Emitir o Termo de Rescisão de Contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia Rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário.

Módulo IV – Folha de pagamento

Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, ATS, etc).

Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema.

Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro.

Deve 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. Exemplos: tabelas de INSS, IRRF, salário família, Instituto.

Disponibilizar emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.

Deve permitir a inclusão de variáveis, as quais deverão ser geradas a partir de um gerador quando necessário, possibilitando inclusive fazer seleções por regime, cargo, secretarias, bancos..

Permitir o processamento das folhas de Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensão Judicial e Benefícios.

Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos.

Deve permitir realizar o lançamento de verbas de forma expressa, de modo a agilizar o processo de lançamento de variáveis mensais, comum a um grupo de funcionários, inserindo o lançamento na tela de observações do cadastro de funcionários.

Permitir o controle de consignações importadas de sistemas externos.

Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões.

Os reajustes salariais devem ser realizados com no mínimo as opções: por percentual, valor acréscimo, valor estipulado com a opção de realizar arredondamento.

Realizar importação de planilhas no sistema de Folha de Pagamento diretamente para o Lançamento



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Mensal ou Lançamento Fixo, sem a necessidade de digitação das informações otimizando assim o tempo do usuário;

Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes.

Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e/ou abono família para efetivos.

Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, decênio e quinquênio.

Calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida.

Processar relatórios com as informações dos valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor.

Permitir recalcular um único funcionário pós cálculo da folha geral, para evitar a necessidade de refazer todo o procedimento de geração e cálculo da folha.

Permitir recalcular uma folha de pagamento, realizando apenas alguns cálculos específicos, como: Cálculo de INSS, Cálculo de FGTS, Salário Família, ou ainda recalcular a folha apenas para um grupo de funcionários, de acordo com a seleção escolhida, sem a necessidade do cálculo geral da mesma.

Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências.

Podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor.

Permitir estipular valores para tolerância para comparação.

Além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco.

Realizar o bloqueio das informações do cadastro de Funcionários, para que não ocorra alterações indevidas no momento de conferência da folha de pagamento.

Realizar o bloqueio das informações da Folha de Pagamento, após a conferência da folha, para que não ocorra alterações como inclusões, alterações e exclusões na Ficha Financeira do Servidor.

Possuir módulo para registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços.

Possuir cadastro de diárias e emissão de autorização das mesmas.

Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.

Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo:

- Banco
- Cargo
- Regime
- Secretarias
- Divisões
- Seções

Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as seguintes informações:

- Base de valores;
- Datas de Nascimento;
- Datas de Demissão;
- Nº dependentes;
- Responsáveis para assinatura e
- Valores Patronais de Previdência.

Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor, além de emitir por banco e agência.

Emitir listagem do servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado.

Emitir folha de assinatura para recebimento de contracheques contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura.

Emissão de contra cheque (pré-impressão), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa.

Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).

Permitir a emissão de relatórios para apuração de valores das contribuições previdenciárias relativas à folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética.

Permitir a emissão de relatório com informações referente ao Movimento do Vale Transporte.

Permitir a emissão do Recibo de Pagamento dos Autônomos.



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente.

Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".

Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado.

Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.

Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização automática da folha de pagamento integrando com a contabilidade.

Permitir a geração da GEFIP/CONTRATANTEP mensalmente, inclusive a Competência 13.

Permitir rotinas de comparação da base de dados da GEFIP/CONTRATANTEP com a folha de pagamento automaticamente através do software.

Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição

Permitir a geração de arquivos para o CAGED

Permitir a geração de arquivos para avaliação atuarial.

Exportar/Importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, afins de lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época solicitado pelo Banco do Brasil.

Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente.

Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido pela fiscalização da Receita ou Previdência. Ex.: MANAD.

Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas (SICOM, SIGA, ES, RJ e PE)

Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter o recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.

Realizar mensalmente o provisionamento do avo de Férias e 13º salário, juntamente com seus encargos.

Realizar a baixa do valor provisionado mediante a quitação do direito do servidor.

Emitir para a Contabilidade relatório para auxiliar o lançamento desses valores, contendo informações como: Valor Provisionado por mês, Valor Pago no Mês, Valor de Pagamento com Provisão Reconhecida, Valor de Pagamento sem Provisão Reconhecida, Adiantamento Concedido e Saldo Atual. Podendo o relatório ser emitido por Funcionário, Regime Previdenciário, Secretaria, Centro de Custo. Tipo de Provisão e Tipo de Valor de Provisão.

Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI.

Permitir realizar simulações parciais ou totais da folha de pagamento, sem afetar a sua base real. Não sendo possível gerar arquivos dessa base de simulação.

Módulo V – Atos Administrativos

Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse.

Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.

Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo e/ou pecúnia com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.

Gerar automaticamente o ato administrativo a partir um lançamento de suspensão de pagamento, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.

Deve controlar e emitir as movimentações de pessoal e os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

Módulo VI – Concurso Público

Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.

Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.

Permitir realizar o concurso para um Setor em específico.



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.

Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.

Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.

Permitir informar se a vaga do candidato é especial.

Permitir informar se o candidato assumiu ou desistiu da sua vaga.

Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.

Emitir relatório dos servidores que assumiram a vaga através do resultado do concurso.

Módulo VII – Ponto Eletrônico

Montagem de Escalas

Cadastro de regras para apuração de horas.

Leitura de registro de relógios.

Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto.

Aplicação de tolerância na leitura de registro.

Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos

Controle de presença de funcionários;

Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.

SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Módulo I - Cadastro de Fornecedor (CRC)

Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato.

Possibilitar a cadastrar as informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez.

Controlar as certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores.

Permitir que o sistema avise quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso.

Manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedores.

Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores.

Calcular os índices de liquidez automaticamente após o preenchimento do balanço patrimonial.

Mostrar tela de aviso de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores ao tentar abrir o cadastro de fornecedores.

Emitir relatórios de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores.

Ao cadastrar um fornecedor ter opção de definição do tipo de fornecedor de acordo com a lei complementar 123/2009

O sistema deve permitir fazer pesquisas através de link, para os sites do INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal.

O sistema deve efetuar o controle de ocorrências dos fornecedores de materiais, serviços e obras como histórico de alterações no cadastro e restrições sofridas como multas e outras penalidades.

Permitir que o relatório de certificado de registro cadastral – CRC – possa ser parametrizado pelo próprio usuário.

Módulo II – Sistema de Compras

O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços.

Possibilitar que através do módulo de compras possa ser feito o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período.

Poder consolidar os planejamentos de compras gerando pedido de compras automaticamente.

Permitir a geração de pedido de compras possa ser feito pelo próprio sistema em cada secretaria.

Possuir integração com o sistema de licitações permitido verificar o andamento dos processos de compras.

Permitir o cadastramento de comissões julgadoras informando datas de designação ou exoneração e os membros da comissão.



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Emitir quadro comparativo de preço após o processo de cotação para ver qual foi o vencedor da menor proposta.

Possuir rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.

Ter recurso de encaminhar os pedidos de compras para pesquisa de preço, licitação ou autorização de fornecimento.

Emitir resumo dos pedidos de compra em andamento, informando em que fase o mesmo se encontra e também sua tramitação no protocolo

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

Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho, autorizações de fornecimento e a respectiva reserva.

Possuir integração com o sistema de arrecadação criticando se o fornecedor possuir débitos fiscais.

O Módulo de Compras não deverá permitir a alteração da descrição do material após sua utilização;

Ter controle através de alerta e relatório no sistema quando o limite de dispensa de licitações for excedido de acordo com o tipo de material / serviço.

Permitir a geração automática de autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação.

Realizar o controle do total das compras dispensáveis (sem licitações). Possibilitar a geração de ordem de compra pegando os dados da requisição. Caso utilize cotação de planilha de preços o sistema deverá pegar os valores automaticamente.

Emitir relatório de autorização de fornecimento.

Possuir Integração com o software de protocolo, podendo o processo ser gerado automaticamente conforme parametrização no ato do pedido de compra.

Emitir relatório de valores médios de processos de pesquisa de preço para licitação.

Ter recurso de consolidar vários pedidos de compras para formação de licitação.

Conter o recurso de "gerador de relatório", que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis.

Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação.

Possibilita anular um processo de compra justificando a sua decisão.

Módulo III – Sistema de Licitação

Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo.

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.

O Módulo de Licitações não deverá permitir a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária.

O Módulo de Licitações deverá permitir sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade.

O Módulo de Licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada.

O Módulo de Licitações deverá permitir copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.

Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema.

Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.

Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.

Ter modelos para todos os textos de licitações.

Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços

Ter configuração de julgamento por técnica, definidos as questões e as resposta.



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação.

Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.

O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender as exigências do Tribunal de Contas relativas à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos.

O Módulo de Licitações deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas

O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;

O Módulo de Licitações deverá permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidos em Lei através do objeto da compra.

Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.

Permitir as seguintes consultas ao fornecedor: Fornecedor de determinado produto; Licitações vencidas por Fornecedor;

Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;

Conter o recurso de "gerador de relatório", que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis.

Possuir recursos de fala que ao término de confecção de uma ata a mesma possa ser lida automaticamente pelo sistema para os fornecedores e membros da comissão

O sistema de compras deve sinalizar automaticamente empates no julgamento de preços, de acordo com lei complementar 123/2006, mostrando os valores mínimos e máximos, inclusive a cada rodada de lance do pregão presencial.

Indicar quais são as empresa empatadas na fase de julgamento dos preços.

Possuir julgamento por maior desconto, ou melhor, oferta.

Possibilitar que no tipo de julgamento de desconto ou melhor oferta às propostas de preços possam ser lançadas em porcentagem inclusive os modelos de ata, homologação.

Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa, licitação deserta, fracassada ou revogada.

O Módulo de Licitações deverá permitir gerar entrada no almoxarifado a partir da liquidação da mercadoria.

Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.

Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema de compras, licitações e contratos.

Módulo V – Pregão Presencial

Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo.

Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens.

Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automática por Item, classificação de material/serviço ou global.

Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens.

Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão.

Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão.

O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520).

Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor.

Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão.

O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.

Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os pregões presenciais cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos;



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Módulo IV – Registro de Preços

Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico.

Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço.

Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores.

Conter base de preços registrados.

Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor.

Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço.

Módulo VI – Sistema de Contratos

Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho.

Fazer com que a geração do contrato seja automática sem que o usuário tenha que redigitar todo o processo.

Possibilitar que possa ser criado o modelo de contratos com campos de mesclagem para serem usado pelo sistema.

O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de entrega dos itens dos contratos.

O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de pagamentos dos contratos.

O módulo de contrato deverá controlar o saldo de material contrato.

Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data.

Registrar as medições da execução do contrato informando o percentual de conclusão a cada medição.

O sistema deve possibilitar cadastramento de aditamento contratual.

O sistema deverá sinalizar com antecedência o vencimento dos contratos.

O sistema deverá controlar os contratos por unidade gestora.

Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos.

SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE DE ESTOQUE DE MATERIAIS

Permitir a manutenção para o cadastro de materiais quanto às informações de:

- grupo,
- subgrupo,
- classificação,
- embalagem.

Permite consultas ao catálogo de produtos, aplicando filtros diversos (nome, códigos, etc.);

Registrar os endereços físicos dos materiais.

Possuir controle da localização física dos materiais dentro dos estoques;

Controlar lotes de materiais (controle de prazo de validade).

Controlar as aquisições de materiais/mercadorias por notas fiscais e os gastos por requisição

Gerar automaticamente a entrada da nota fiscal a partir de uma ordem de compra, podendo esta ser integral ou parcial, mostrando assim a integração com o sistema de compras.

Possibilidade de importação de Nota fiscal Eletrônica (Nfe).

Sistema de almoxarifado integrado ao patrimônio, efetuando a incorporação de bens quando for o caso;

Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação e devolução) no almoxarifado.

Permite transferência entre almoxarifados, efetuando atualização no estoque;

Controlar o atendimento as requisições de materiais.

O sistema deve trazer no momento da requisição automaticamente o lote com validade que está para vencer.

Dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata.

Para a distribuição de materiais deverá ser utilizado os centros de custos/locais para controle do consumo.

As requisições poderão ser feitas através da WEB, efetivando a integração dos setores solicitantes ao



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

almoxarifado, que não possuem acesso à rede do órgão.

Todas as movimentações de entradas, saídas e transferências deverão ser bloqueadas durante a realização do inventário. Permitir informar o registro de abertura e fechamento do processo de inventário.

Permitir a geração de pedidos de compras pelo sistema de almoxarifado;

O sistema deverá permitir o controle de todas as movimentações efetuadas nos diversos almoxarifados municipais.

Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.

Emitir relatório de requisições de materiais por centro de custo.

Emitir etiquetas para localização dos materiais dentro do almoxarifado físico.

Emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ ou fornecedor.

Emitir relatório de todos os produtos cadastrados no sistema, com código, especificação, unidade, endereço e lote.

Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais.

Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado;

Relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque.

Relatório sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado.

O software de almoxarifado deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.

Permitir que cada setor elabore sua própria requisição de material.

Histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema;

Opção de visualizar os relatórios em tela antes da impressão;

Importar centros de custos, materiais e fornecedores do sistema compras visando o cadastro único;

O acesso dos usuários será conforme a hierarquia definida pela gestão, possuindo acesso somente a almoxarifados específicos.

Possibilitar a configuração de cotas financeiras ou quantitativas por grupo de materiais ou por materiais para os diversos centros de custos.

Possuir controle de limites mínimo, máximo e de ponto de reposição de saldo físico em estoque;

Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.

SISTEMA DE GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS

O patrimônio deverá ser integrado ao sistema de almoxarifado, de modo que ao efetuar o recebimento de equipamentos direcionados ao patrimônio, o sistema informe qual (is) aquisição (ões) pendente(s).

Cadastrar as informações dos bens móveis, inclusive veículos, imóveis próprios e locados com todos os dados necessários ao controle de patrimônio, registrando a identificação do setor e pessoa responsável pelo bem.

O sistema de Patrimônio Público deve possibilitar a manutenção e controle dos dados pertinentes aos Bens móveis, imóveis, semoventes e intangíveis, de maneira efetiva desde o cadastramento, a classificação e a movimentação.

Possibilitar a incorporar ou não incorporar o valor do bem no patrimônio.

Possibilitar fazer uma ou várias cópias de cadastro de bem e gerando automaticamente o código da placa a partir do código inicial informado, copiando as características do bem.

Consultar aos bens por número de tombamento, data de aquisição, número do documento e número/ ano do empenho.

No cadastro de bem, deverá conter o registro de sua garantia.

Listar através de relatório os bens que estão com a garantia para vencer.

Incluir imagem (ns) do bem a fim de auxiliar na sua localização.

Ter parâmetros para que possam ser incluídos novos campos no cadastro de Bens (móveis e imóveis) para informações adicionais.

Emissão de etiquetas de patrimônio, contendo número do tombamento, especificação do bem e código de barras.

O sistema deverá permitir o registro de bens recebidos ou cedidos em comodato.

Permitir registrar o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias.

Informar o processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, referentes ao item patrimonial, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo.

Ter o recurso digitalização de documentos na tela de cadastro de bens, como: nota fiscal e ou outros



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

documentos. Permitir inserir também pelo menos documentos nos formatos PDF, DOC, JPG, ODT, BMP, JPG, PNG e XLS.

Emitir relação de bens por produto.

Emitir relatório de relação simples de bens, por tipo, bem e tipo de aquisição.

O Termo de Guarda e Responsabilidade poderá ser cadastrado de forma individual ou por coletivo dos bens.

Registrar as comissões de inventário informando: número do decreto/portaria, os membros e sua respectiva vigência.

Emissão do relatório demonstrando os bens em inventariados: Localizados e pertencentes ao setor; Localizados mas pertencentes a outro setor; e Não Localizados;

Emitir relatório do inventário por unidade administrativa.

Permitir registrar os motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros).

A baixa de bens poderá ser individual ou coletiva de bens.

Dar baixa de bens que não foram localizados no setor durante o registro do mesmo na tela de inventário.

Registrar as baixas e emitir o Termo de Baixa com as seguintes informações: número da guia, data da baixa, motivo, código e especificação do bem.

Emissão de relatório de baixas por classe ou localização do bem.

A transferência de bens poderá ser individual ou coletiva.

Efetuar a transferência de bens localizados no setor mas pertencentes a outro, durante o registro do inventário.

Na tela de transferência deverá ser informado o número do documento autorizador.

Emitir o Termo de Transferência com pelo menos as seguintes informações: número da guia, data de transferência, origem e destino (local e responsável), número do bem e especificação.

A depreciação de bens poderá ser individual, ou conforme critérios estabelecidos na seleção.

O sistema deve permitir que as fórmulas de depreciação/ reavaliação e as seleções sejam criadas pelo usuário.

Registrar o responsável pela conformidade da reavaliação/ depreciação.

Relação de reavaliações e depreciações por localização ou classe.

Possuir rotina de agregação de bens. Estes deverão ser tratados como um único bem, podendo desvinculá-los a qualquer momento.

Controlar bens alienados e sua vigência.

Emitir relatório de nota de alienação.

Controle de bens assegurados, informando seguradora, vigência e itens segurados.

Controlar os bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos da movimentação, tais como: data de envio, se é manutenção preventiva ou corretiva, valores, possibilitando a emissão de relatório de nota de manutenção, bens em manutenção em aberto e efetuadas.

Emitir relatório destinado à prestação de contas;

Manter o registro histórico das movimentações dos bens, e emitir o relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil.

O software de patrimônio deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.

Permitir visualização da versão do sistema que está sendo utilizada.

SISTEMA DE GESTÃO DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E PROCESSOS

Módulo I - Protocolo e Processos

O módulo de protocolo e controle de processos deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;

Permitir o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor;

Emitir relatório de impressão de workflow;

Possibilitar que a parametrização da sequência da numeração dos processos pode ser criada pelo próprio usuário, bem como poder definir se a sequência por ano, mês, origem e espécie;



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Emitir relatório de etiqueta de processo;
Manter registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;
Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens ou de outros documentos, relacionadas ao processo;
Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo.
Possuir recurso de abertura de volume para processo, bem como informando o número do volume, data de abertura e responsável;
Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
Permitir controlar os documentos exigidos por assunto;
Permitir a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc.;
Permitir registrar os pareceres sobre o processo, histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;
Possibilitar o envio e recebimento online dos processos com controle de senha/usuário;
Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e órgãos que possuam acesso aos programas;
Ter recurso que, ao enviar o processo, o sistema efetua crítica sobre providências a concluir, desta forma podendo ser parametrizado pelo próprio usuário;
Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo, inclusive nas suas tramitações;
Possibilitar que cada órgão registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, órgão, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento;
Permitir consulta aos dados do processo através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta;
Propiciar pesquisa baseada em “consulta fonética”;
Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;
Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;
Emitir relatório de histórico de tramitação dos processos;
Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;
Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;
Possuir integração com o módulo de tributário, verificando no ato da inclusão de um processo se o contribuinte possui débitos fiscais junto ao Município;
Possuir parametrização no qual o próprio usuário pode definir se, ao gravar um processo, o sistema não vai criticar, vai criticar e vai criticar e bloquear contribuintes com débitos fiscais;
Possuir recurso de digitalização para OCR;
Possuir rotina de arquivamento de processos com identificação de sua localização física;
Possibilitar a emissão de planilha de arquivamento de processos por data de abertura e data de encerramento, selecionando o arquivamento em diversos locais, constando número do processo e quantidade de folhas.

Módulo II – Ouvidoria

O módulo de ouvidoria deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
Permitir o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor;
Emitir comprovante de ouvidoria para o interessado no momento da inclusão do assunto, com login e senha pela web;
Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a uma determinada ouvidoria, inclusive nas suas tramitações;
Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os assuntos de ouvidoria sob sua responsabilidade;
Permitir controlar toda tramitação dos assuntos de ouvidoria dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens em documentos anexando a uma ouvidoria;
Permitir a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc.;
Possibilitar o envio e recebimento on-line de ouvidorias com controle de senha/usuário;
Possibilitar consultas diversas ouvidorias por requerente, setor/departamento/secretaria, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento;
Permitir consultas aos dados da ouvidoria através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta;
Propiciar pesquisa baseada em “consulta fonética”;
Possibilitar o controle do histórico dos assuntos das ouvidorias geradas;
Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração das ouvidorias em trâmite;
Possibilitar que todos os assuntos de ouvidoria registrados possam virar um processo de protocolo oficial, caso seja necessário;
Possibilidade de criar fontes de pesquisa para saber o que realmente a população pensa de um determinado assunto para facilitar as providências por parte da administração;
Cadastro de pesquisas e perguntas para que a população de a sua opinião sobre o assunto;
Possibilitar que a resposta da opinião do cidadão seja feita via telefone ou via Internet no site oficial do Município;
Gerar relatórios de controle de todos os assuntos pesquisados pela ouvidoria com a população;
Possibilidade de criar gráficos que demonstre a opinião da população sobre os itens pesquisados facilitando a avaliação das pesquisas criadas;
Emitir relatório de impressão de workflow;
Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;
Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;
Possuir recurso de digitalização para OCR;
Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo;
Possuir rotina de arquivamento de ouvidorias, com identificação de sua localização física ou digital.

Módulo III – Ouvidoria Web

Possibilitar que qualquer pessoa possa registrar uma ouvidoria, seja do tipo que for, pela web, não sendo necessária a identificação da pessoa;
Possuir módulo de tramitação de ouvidoria via web para que setores que não tem acesso à rede do órgão possam fazer suas movimentações;
Possibilitar consulta a tramitação da ouvidoria via web demonstrando em quais setores o processo passou e o despacho dado por cada setor.

Módulo IV – Controle Interno de Documentos

Permitir o controle de todos os documentos internos do órgão, tais como: Ofícios, CI's etc.;
Permitir a personalização de números sequenciais para cada espécie de documento;
Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo;
Permitir cadastrar vários modelos para serem utilizados posteriormente, agrupando pela espécie;
Todos os documentos modelos e gerados devem ficar armazenados no banco de dados;
Permitir anexar arquivos digitais para os documentos gerados;
Permitir a tramitação dos documentos gerados em módulo único, identificando se o mesmo é documento, processo, ouvidoria ou legislativo;
Permitir que o documento gerado possa ser associado a um assunto e que o mesmo já identifique sua a destinação;
O sistema deve emitir relatórios de comprovante de abertura de documentos assim como o conteúdo do documento;
Permitir que a formatação dos documentos possam ser efetuadas através de editor externo, de fácil manuseio, já conhecidos ou utilizados pelo usuário (Microsoft Word);
Permitir identificar por quais setores e pessoas o documento teve suas tramitações, inclusive com data e



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

hora possibilitando também a visualização dos pareceres, identificando possíveis dias de atrasos e permanência;

Possibilitar a integração de documentos e processos de forma que um possa ser anexado ao outro e que as tramitações sejam conjuntas;

Permitir que a consulta das tramitações possam ser efetuadas através da Internet de forma privada, utilizando chave única de consulta para cada documento e autor;

Permitir consultas de documentos por código de barras, assunto, espécie, ano, número, data, palavra-chave, detalhamento, autor, interessado e requerente, dentre outros;

Permitir efetivo controle de perfis de usuários possibilitando que determinados sejam restritos a fazer operações do tipo inclusão, exclusão, alteração e consulta em qualquer módulo que seja necessário;

Permitir que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos, inclusive determinar parâmetros de início e desligamento;

Emitir relatório de impressão de workflow;

Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;

Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;

Possuir recurso de digitalização para OCR;

Permitir o arquivamento dos documentos de forma que possamos identificar endereçamentos físicos (rua, estante, prateleira, caixa, recipiente etc.) controlando a permanência que os mesmos ficarão arquivados.

SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA

Módulo I – Plano Plurianual (PPA)

Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98 e das Portarias Interministeriais nº 42/99, nº163/01 e nº 219/04;

Permitir elaborar o Plano Plurianual - PPA, objetivando planejar as ações governamentais de longo prazo com duração continuada, conforme dispõe o Artigo nº 165 CF e LOM;

Possibilitar o cadastramento das restrições relativas à avaliação dos programas;

Possibilitar o cadastramento de fundamentos legais, tais como: Portarias, Decretos, Leis etc;

Possibilitar configuração das permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões para acessar os cadastros para consultas, mas sem poder efetuar alterações;

Permitir o cadastramento das unidades de medida a serem utilizadas nas ações;

Permitir o cadastramento de regiões e indicadores a serem utilizadas nos programas;

Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, situação, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período;

Permitir a informação da fonte indicadora e do índice existente antes do plano, assim como do índice pretendidos ao final do plano para cada programa;

Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento;

Permitir a informação das metas físicas e financeiras no PPA com a indicação da fonte de recursos;

Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;

Permitir efetuar a avaliação periódica dos programas;

Controlar o planejamento do quadriênio;

Permitir cadastro das despesas e Receitas do PPA;

Permite que o PPA seja elaborado com opções de utilização do elemento de despesa e vinculação de fonte de recurso no cadastro das despesas e receitas planejadas;

Permitir cadastro da despesa para cada exercício do quadriênio;

Possibilitar o registro da receita e previsão para os dois ou mais exercícios seguintes;

Permitir controle de alteração dos dados do plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados;

Permitir que o PPA seja atualizado conforme a Lei do legislativo municipal mantendo, porém, os valores originais;

Permite a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;

Possibilitar que seja feito o equilíbrio orçamentário, permitindo que o usuário faça o acompanhamento dos valores executados e previstos;



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Possibilitar a existência de mais de uma entidade na mesma base de dados, com planos distintos, permitindo a emissão dos anexos e relatórios de forma consolidada ou não;
Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo;
Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem as ações governamentais;
Emitir relatórios que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações;
Permitir a geração de planilha de identificação das despesas;
Possibilitar geração de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira e orçamentária;
Possuir relatório contendo informações das revisões do PPA com informações dos valores originais;
Possuir relatórios de todos os dados cadastrais;
Permitir a emissão de relatórios para acompanhamento da execução da despesa e receita inserida para cada exercício do quadriênio;
Emitir todos os anexos e planilhas que compõem o Plano Plurianual Municipal, inclusive o projeto de Lei e Lei, consolidando a administração direta e indireta para envio ao Legislativo;
Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
Possuir relatório comparativo PPA X LDO X LOA
Permitir efetuar configuração de assinaturas para emissão de relatórios;

Módulo II – Lei De Diretrizes Orçamentárias (LDO)

Possibilitar os cadastramentos do Projeto da Lei e da Lei;
Possibilitar a preparação da memória de cálculo da receita e da despesa por unidade gestora ou consolidado, projetando para os três exercícios seguintes, a contar do exercício atual, baseando-se na previsão e realização dos três exercícios anteriores.
Permitir o planejamento estratégico estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública, ano a ano, que deverá constar na Lei de Diretrizes Orçamentária Anual (LDO);
Permitir a seleção dos programas e ações incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequenciando que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações do Artigo nº 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98;
Permitir que seja informada a renúncia da receita e as suas formas de Controle;
Permitir o planejamento das Transferências Financeiras;
Permitir o lançamento dos Riscos Fiscais e suas providências, possibilitando inserir automaticamente valores conforme exercícios anteriores;
Permitir o lançamentos das Metas Fiscais dos três exercícios anteriores e dos dois próximos exercícios, a contar do exercício atual.
Permitir o lançamento da Evolução do Patrimônio Líquido com a possibilitando
Permitir o cadastro das informações sobre a Origem e Aplicação dos recursos obtidos com a Alienação de Ativos
Permitir cadastrar as Receitas e Despesas previdenciárias do RPPS, possibilitando a inserção automática de informações de Exercícios Anteriores;
Permitir o lançamento das projeções atuarial do RPPS;
Permitir o Planejamento da Estimativa e Compensação da Renúncia da Receita;
Permitir o cadastro do planejamento das margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
Permitir o cadastro do montante da Dívida Pública e Resultado Nominal.
Possibilitar a impressão da Lei e do Projeto de Lei da LDO
Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.
Demonstrativo I - Metas Anuais;
Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento de Metas Fiscais Exercício Anterior;
Demonstrativo III - Metas Fiscais atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores
Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido
Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos
Demonstrativo VI - Receita e Despesa Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores
Demonstrativo VI/A - Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores
Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas
Demonstrativo X - Total das Receitas e Memória de Cálculo
Demonstrativo XI - Total das Despesas e Memória de Cálculo
Demonstrativo XII - Receita Primária e Memória de Cálculo
Demonstrativo XIII - Resultado Primário e Memória de Cálculo
Demonstrativo de Metas e Prioridades
Demonstrativo de Eixos de Desenvolvimento e Objetivos do Milênio
Resultado Nominal
Montante da Dívida

Módulo III – Controle Orçamentário (LOA)

Atender às exigências da Lei nº 4.320/64 e da Lei nº 101/01 (responsabilidade fiscal);

Permitir o cadastro de Lei Orçamentária;

Permitir cadastrar o orçamento da receita, definido se será fiscal, social ou de investimento, com parametrização rateio de fonte de recursos;

Permitir utilizar o orçamento da receita por fonte;

Permitir importar as fichas da receita cadastradas no PPA;

Permitir importar as fichas da receita cadastradas na LDO;

Permitir a transferência de receitas orçamentárias entre Unidades Gestoras;

Permitir transferir uma receita orçamentária para receita não prevista;

Permitir o cadastro de receita não prevista;

Permitir configurar, gerar e controlar as metas de arrecadação das receitas;

Permitir o cadastro das atividades e funcionais programáticas;

Permitir que o cadastro da proposta orçamentária da despesa possa ser feita utilizando o controle por órgão e unidade orçamentária;

Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, inclusive empresa estatal dependente;

Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação econômica da receita e despesa, da tabela de componentes da classificação funcional programática e da tabela de fontes de recursos especificadas nos anexos da Lei nº 4320/64 e suas atualizações;

Permitir transferir o orçamento de uma unidade orçamentária para uma unidade gestora;

Permitir a transferência do PPA/orçamento da despesa entre unidades orçamentárias;

Permitir vinculação do orçamento da despesa ao PPA despesa;

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

Permitir definir o nível de aprovação da despesa se por categoria econômica, grupo, modalidade ou elemento da despesa,

Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;

Permitir definir se o orçamento da despesa será a nível de elemento ou subelemento ou elemento/subelemento,

Permitir definir o nível de impressão do orçamento da despesa,

Permitir configurar, gerar e controlar o cronograma mensal de desembolso;

Cadastrar e controlar as dotações constantes do orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários;

Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por unidade gestora como também consolidada;

Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação da receita, da tabela de componentes da classificação funcional programática, da tabela de natureza da despesa, da tabela de unidade orçamentária e da tabela de vínculo;

Permitir consolidação da proposta orçamentária fiscal e da seguridade social;

O sistema deverá permitir o planejamento de proposta da receita e da despesa orçamentária, além das transferências financeiras para a elaboração da Lei Orçamentária Anual;

Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotação;

Permitir registros das estimativas de receita e de despesa do Município para os diversos meses do ano;



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei nº 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);

Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente, exigidos pela Lei nº 4320/64, pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e legislação municipal;

Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de Governo;

Anexo I - Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categoria Econômica(adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163);

Anexo II - Resumo Geral da Receita

Anexo III - Demonstrativo da Despesa por Categoria Econômica

Anexo VI - Demonstrativo do Programa de Trabalho de Governo

Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Categoria Econômica

Anexo VIII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Projeto/Atividade

Anexo IX - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas Conforme Vínculo com os Recursos

Anexo X - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função

Relatório Analítico da Receita por fontes;

Relatório da Receita Fiscal e da Seguridade Social;

Relatório Analítico da Despesa Detalhado por Fontes de Recurso;

Relatório da Despesa por Atividade/Projeto/Operação Especial

Relatório da Despesa Conforme Vínculo com os Recursos

Relatório Comparativo por Fonte de Recurso da Receita e Despesa

Relatório da Despesa Fiscal e da Seguridade Social

Relatório de Metas Bimestral de Arrecadação

Relatório de Metas Bimestral da Despesa

Relatório de Cronograma de Desembolso da Receita

Relatório de Cronograma de Desembolso da Despesa

Relatório de Cronograma de Desembolso por Órgão, Unidade Orçamentária, ;

Tabela Explicativa da Evolução Receita e da Despesa;

Relatório de Compatibilização do Orçamento / Metas Fiscais

Demonstrativo da Despesa por Modalidade de Aplicação

Totais da Receita e Despesa Por Código de Aplicação (Vínculo de Recursos)

Anexo I - Demonstrativo das Metas Anuais;

Demonstrativo da Aplicação da Receita na Saúde - 15% pelo Orçado

Demonstrativo da Aplicação da Receita na Educação - 25% pelo Orçado;

Demonstrativo da Aplicação da Receita do FUNDEB Com Pessoal - 60% pelo Orçado;

DEMONSTRATIVO DE APLICAÇÃO NO PASEP - 1.00% pelo Orçado;

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL pelo Orçado;

DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA pelo Orçado;

Gráfico comparativo da Despesa Fixada com a Realizada;

Gráfico comparativo da Receita Prevista com a Arrecadada;

Gráfico Comparativo da Despesa Realizada com a Receita Arrecadada

Gráfico do Orçamento da Despesa por Categoria Econômica ou Função com Valor Orçado e Percentual;

Gráfico do Orçamento da Receita por Categoria Econômica ou Fonte de Recurso com Valor Orçado e Percentual;

Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o Artigo 9º da Lei nº 101/00 - LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário;

Controle do orçamento inicial (QDD - Quadro de Detalhamento de Despesas) e suas alterações durante o exercício (cancelamentos, suplementações, bloqueios, indisponibilidade etc.).

Módulo IV - Sistema Integrado de Contabilidade Pública

Estar totalmente compatível com as mudanças implementadas na Contabilidade Pública pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Permitir utilizar o Plano de Contas Aplicados ao Setor Público (PCASP)

Utilizar plano de contas com codificação estruturada em no mínimo 6 (seis) níveis, de forma a atender a



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163;

Permitir o uso do controle por conta corrente segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP.

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

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;

Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do plano de contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;

Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesa automaticamente nos sistemas: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos nº 83 a nº 106 da Lei nº 4.320/64;

O sistema permite definir se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;

Configuração para fechamento automática das contas do balanço;

Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;

Geração dos lançamentos de abertura e verificação das inconsistências;

Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de Controle cujas movimentações são registradas simultaneamente;

Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;

Permitir nas etapas da despesa (empenho, liquidação e pagamento) verificar se o fornecedor possui débito junto ao Município, através da integração com o sistema de tributação, sendo cada etapa configurada em informar ou bloquear a execução da mesma;

Efetuar, a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento e tesouraria;

Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;

Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a consulta, inserção, edição, exclusão, impressão e manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;

Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se apliquem;

Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por unidade gestora;

Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;

Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;

Possibilitar a configuração da despesa e da receita para controles, como de gastos com educação, FUNDEF, saúde, pessoal, renúncia de receitas, evolução e projeção, informação de metas, objetivos, justificativas, caracterização, autor de emendas entre outros;

Permitir definir a qual Natureza da Informação e atributo pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle;

Manutenção de um cadastro de favorecidos, empresas (CNPJ), pessoas físicas (CPF) e servidores (matrícula);

Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processados em datas diferentes, podendo ser parametrizados;

Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, pré-empenho, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes;

Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;

Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados tais como: CPF, CNPJ;

Possuir tela para cadastro único da despesa, com possibilidade de visualizar todos os empenhos processados, não processados e quitados;

Permitir o controle de pré-empenho, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados;

Permitir integração do módulo de pré-empenho com o módulo de empenho, transferindo para o empenho todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação;

Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;

Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;

Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários para cada empenho;

Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;

Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, contratos e convênios e seus respectivos lançamentos de controle;

Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo;

Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos;

Permitir personalizar se deseja trabalhar com o número do processo igual ao número do empenho;

Permitir utilizar itens no cadastro de empenho;

Permitir informar conta bancária no empenho;

Permitir avisar ao credor do empenhamento;

Permitir utilizar complementação de empenho, podendo ser automática na liquidação;

Permitir informar dados referentes ao MANAD.

Permitir anular o cadastro do pré-empenho ao anular o empenho;

Permitir visualizar informações de OBM no cadastro de empenho;

Permitir trazer o último historio de empenho do credor para novos empenhos;

Permitir o cadastro do "Em Liquidação" para reconhecimento de obrigação exigível no momento do fato gerador;

Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;

Permitir o controle do processo de liquidação da despesa orçamentária, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada;

Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação;

Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;

Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho;

Permitir anexar documentos digitalizados (notas fiscais, recibos, contratos etc.) na gravação do processo de liquidação de empenhos;

Permitir o pagamento automático após a liquidação;

Permitir informar conta bancária no cadastro de liquidação;

Permitir utilizar centro de custos na liquidação;

Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;

Permitir controle de alterações orçamentárias e os dados referentes à autorização de geração destas (Lei, Decreto, Portaria e Atos) como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento);

Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente;

Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;

Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO;

Permitir suplementação automática no cadastro de pré-empenho, empenho e complementações;

Gerenciar os contratos, licitações e convênios firmados com a entidade;

Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;

Inscrição de restos a pagar processado e não processado;

Possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício para fins de cancelamento, quando for o caso;

Permitir retornar o saldo ao cancelar o restos a pagar;

Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Possibilitar a consulta ao sistema sem alterar o cadastro original;
Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;
Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora poderá consultar estes lançamentos;
Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;
Possuir ferramenta em que possam ser reenumerados, de forma automática e organizada, os empenhos, liquidações e movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica.
Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;
Disponibilizar verificação de inconsistência na contabilização podendo ser mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual, com destaque para as contas com saldo invertido;
Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho;
Possuir tela para consulta da despesa tendo como opções: ano, tipo de despesa, data de totalização e visualização de documentos fiscais;
Permitir filtrar informações da despesa por código, nome ou documento do credor;
Possibilitar imprimir todas as notas de empenhos, liquidações, pagamentos ou de todos os processos da despesa;

Módulo V – Sistema de Tesouraria

Possibilitar o registro das receitas orçamentárias e extra orçamentária;
Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o setor financeiro;
Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;
Permitir que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;
Propiciar baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;
Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;
Permitir o vínculo do convênio na arrecadação de receita
Possuir cadastro de desconto podendo ser orçamentário ou extra (passivo e ativo);
Possibilitar o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;
Possuir tabela para cálculo automático do desconto de IRRF e INSS;
Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita quando assim necessitar;
Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;
Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;
Possibilitar a utilização de executável externo para impressão de cheque;
Possibilitar controlar saldo bancário negativo no pagamento;



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Permitir cadastrar previsão inicial, adicional e suas anulações dos repasses financeiros para a Câmara e aos Fundos Municipais;

Permitir cadastrar a execução dos repasses feitos à câmara e aos fundos municipais;

Permitir cadastrar a previsão dos pagamentos dos repasses;

Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;

Manutenção do cadastro de contas bancárias;

Permitir o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;

Possibilitar o cadastro das previsões de pagamento para controle do fluxo de caixa;

Possibilitar a geração de ofício de envio da movimentação cadastrada nas previsões de pagamento ao banco;

Permitir cadastro de Perda de Aplicação Financeira;

Possibilitar a conciliação dos saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;

Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil;

Controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;

Gerar arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora;

Possibilitar o planejamento de pagamentos via arquivo para instituições bancárias;

Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;

O sistema deverá dispor de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Cópia de Cheques, Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa;

Permitir registro de todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Borderôs, Livros, Demonstrações e o Boletim, registrando automaticamente os lançamentos;

Permitir controlar saldo bancário negativo na movimentação bancária;

Permitir configurar para preenchimento automático da data de conciliação do pagamento quando tipo de débito for cheque;

Permitir configurar para preenchimento automático da data de conciliação de transferência bancária quando o tipo de débito for cheque;

Permitir parametrizar para anulação automática da liquidação após anulação do pagamento;

Módulo VI – Relatórios gerenciais

Possuir Cadastro Dos Anexos Da LRF/STN, Permitindo Parametrização, Quando Necessário, Das Configurações E Periodicidade;

Possuir Cadastro De Complementação De Informações, Para Quando Necessário, Inserir Dados Que Não São Inseridos Automaticamente;

Permitir O Cadastro Dos Dados Da Projeção Atuarial, Podendo Importar As Informações Cadastradas Na LDO;

Gerar Relatórios Ou Arquivos Em Meios Eletrônicos Solicitados Na Lei Complementar Nº 101/2000 (LRF) Com Vistas A Atender Aos Artigos 52 E 53 (Relatório Resumido Da Execução Orçamentária), Artigos 54 E 55 (Relatório Da Gestão Fiscal) E Artigo 72 (Despesas Com Pessoal);

Anexo 1 - Balanço Orçamentário;

Anexo 2 - Demonstrativo Da Execução Das Despesas Por Função/Subfunção;

Anexo 3 - Demonstrativo Da Receita Corrente Líquida;

Anexo 4 - Demonstrativo Das Receitas E Despesas Previdenciárias Do Regime Próprio Dos Servidores Públicos;

Anexo 5 - Demonstrativo Do Resultado Nominal;

Anexo 6 - Demonstrativo Do Resultado Primário - Estados, Distrito Federal E Municípios;

Anexo 7 - Demonstrativo Dos Restos A Pagar Por Poder E Órgão;



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Anexo 8 - Demonstrativo Das Receitas E Despesas Com Manutenção E Desenvolvimento Do Ensino - Mde

Anexo 9 - Demonstrativo Das Receitas De Operações De Crédito E Despesas De Capital

Anexo 10 - Demonstrativo Da Projeção Atuarial Do Regime Próprio De Previdência Social Dos Servidores Públicos

Anexo 11 - Demonstrativo Da Receita De Alienação De Ativos E Aplicação Dos Recursos

Anexo 12 - Demonstrativo Da Receita De Impostos Líquida E Das Despesas Próprias Com Ações E Serviços Públicos De Saúde

Anexo 13 - Demonstrativo Das Parcerias Público-Privadas

Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado Do Relatório Resumido Da Execução Orçamentária

Anexo 1 - Demonstrativo Da Despesa Com Pessoal

Anexo 2 - Demonstrativo Da Dívida Consolidada Líquida

Anexo 3 - Demonstrativo Das Garantias E Contra garantias De Valores

Anexo 4 - Demonstrativo Das Operações De Crédito

Anexo 5 - Demonstrativo Da Disponibilidade De Caixa E Dos Restos A Pagar

Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado Do Relatório De Gestão Fiscal

Relatórios De Repasse, Onde O Usuário Poderá Configurar As Contas De Receita E Percentuais Para Cálculo De Valores A Repassar Para A Educação, Saúde E Outros;

Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Saúde - 15%

Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Educação - 25%

Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Do Fundeb Com Pessoal - 60%

Demonstrativo De Aplicação No Pasep - 1.00%

Demonstrativo Da Aplicação Do Gasto De Pessoal Do Legislativo - 70%

Demonstrativo de Repasse Para Câmara Conforme Art. 29A Da Constituição Federal

Permitir configurar e imprimir os Relatórios do Sistema De Informações Sobre Orçamentos Públicos Em Saúde – SIOPS (Despesas Municipais Com Saúde por Subfunção, Despesa Municipal Com Saúde Da Administração Direta, Receitas Municipais da Administração Direta, Demonstrativo da Execução Financeira dos Recursos do SUS, por Bloco Financeiro, Despesa por Fonte e Restos a Pagar, Despesas com Saúde Executadas em Consórcio Público, Bloco Financeiro);

Permitir configurar e imprimir os Relatórios do Sistema De Informações Sobre Orçamentos Públicos Em Educação – SIOPE (Receita Total, Despesas Próprias Custeadas com Impostos e Transferências, Despesas com o FUNDEB, Despesas Custeadas com Recursos Vinculados, Demonstrativo da Função Educação (Administração Consolidada, Cota Salário Educação – Qse, Anexo VIII - Demonstrativo Das Receitas E Despesas Com Manutenção E Desenvolvimento Do Ensino – MDE, Anexo III - Quadro Demonstrativo Do Fundeb - Educação Básica E De Valorização Dos Profissionais Da Educação),

Permitir configurar e imprimir os Relatórios do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI(DCA - Anexo I - AB - Balanço Patrimonial, DCA - Anexo I - C - Balancete da Receita Orçamentária, DCA - Anexo I - D - Balancete da Despesa Orçamentária, DCA - Anexo I - E - Balancete da Despesa por Subfunção, DCA - Anexo I - F - Execução dos Restos a Pagar, DCA - Anexo I - G - Execução da Despesa por Subfunção, DCA - Anexo I - HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial);

Gráfico Comparativo Da Despesa Fixada Com A Realizada

Gráfico Comparativo Da Receita Prevista Com A Arrecadada

Gráfico Comparativo Da Despesa Realizada Com A Receita Arrecadada

Gráfico Do Orçamento Da Despesa

Gráfico Do Orçamento Da Receita

Notas Da Despesa: Bloqueio De Dotação, Desbloqueio De Dotação, Pré-Empenho, Anulação De Pré-Empenho, Complementação De Pré-Empenho, Empenho, Anulação De Empenho, Complementação De Empenho, Em Liquidação, Anulação De Em Liquidação, Liquidação, Anulação De Liquidação, Estorno De Liquidação, Ordem De Pagamento, Pagamento, Anulação De Pagamento, Recibo De Pagamento, Cancelamento De Restos A Pagar, Subempenho, Movimento Financeiro, Adiantamentos E Subvenções, Processo Completo;

Notas Da Receita: Nota De Resumo De Conhecimento, Nota De Conhecimento, Nota De Arrecadação, Nota De Anulação De Arrecadação, Minuta De Arrecadação, Boletim De Arrecadação;

Nota De Lançamento De Movimentação Contábil;

Balancetes Contábil Analítico Simplificado;



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Balancetes Contábil Analítico Completo;
Balancete Contábil Analítico Com Separação De Colunas;
Balancete Financeiro;
Balancete Financeiro Com Resumo Do Movimento Financeiro;
Balancete Analítico Da Despesa;
Balancete Da Despesa Por Elemento De Despesa;
Balancete Da Despesa Extra Orçamentária;
Balancete Da Despesa Resumido Por Fonte De Recurso;
Balancete Demonstrativo Da Despesa;
Balancete Demonstrativo Da Despesa Por Percentual;
Balancete Demonstrativo Da Despesa Por Fonte De Recurso E Elemento;
Balancete De Despesa Por Categoria Econômica;
Balancete Analítico Da Receita Orçamentária;
Balancete Da Receita Extra Orçamentária;
Balancete Da Receita Resumido Por Fonte De Recurso;
Balancete Demonstrativo Da Receita;
Balancete Das Receitas De Transferências;
Demonstrativo Da Dívida;
Demonstrativo Do Superávit Financeiro;
Demonstrativo Das Transferências Entre UGs';
Orçamento - Sumário Geral
Anexo I - Demonstrativo Da Receita E Despesa Segundo As Categoria Econômica
Anexo II - Resumo Geral Da Receita
Anexo II - Demonstrativo Da Despesa Por Categoria Econômica
Anexo VI - Demonstrativo Do Programa De Trabalho De Governo
Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Categoria Econômica
Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Projeto/Atividade
Anexo VIII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Conforme Vínculo Com Os Recursos
Anexo IX - Demonstrativo Da Despesa Por Órgão E Função
Analítico Da Receita
Receita Fiscal E Da Seguridade Social
Analítico Da Despesa
Despesa Por Atividade/Projeto/Operação Especial
Despesa Conforme Vínculo Com Os Recursos
Comparativo De Fonte De Recurso
Despesa Fiscal E Da Seguridade Social
Metas Bimestral De Arrecadação
Metas Bimestral Da Despesa
Cronograma De Desembolso Da Receita
Cronograma De Desembolso Da Despesa
Tabela Explicativa Da Evolução
Compatibilização Do Orçamento / Metas Fiscais
Demonstrativo Da Despesa Por Modalidade De Aplicação
Totais Por Código De Aplicação
Lei
Projeto De Lei
Demonstrativo I - Metas Anuais
Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Saúde - 15%
Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Educação - 25%
Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Do Fundeb Com Pessoal - 60%
Demonstrativo De Aplicação No Pasep - 1.00%
Demonstrativo Da Despesa Com Pessoal
Demonstrativo Da Receita Corrente Líquida
Fechamento Automático Do Balanço Seja Ele Mensal Ou Anual;
Possibilidade De Informação De Dados Manuais Provenientes De Sistemas Como: Patrimônio, Almojarifado, Arrecadação E Demais Que Não Estejam Integrados E Necessita Da Mesma;



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Relatório De Sumário Geral;
Anexo I - Demonstrativo Da Receita E Despesa Segundo As Categorias Econômicas;
Anexo II - Resumo Geral Da Receita;
Anexo II - Demonstrativo Da Despesa Por Categoria Econômica;
Anexo VI - Demonstrativo Do Programa De Trabalho De Governo
Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Categoria Econômica
Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Projeto/Atividade
Anexo VIII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Conforme Vínculo Com Os Recursos;
Anexo IX - Demonstrativo Da Despesa Por Órgão E Função;
Anexo X - Comparativo Da Receita Orçada Com A Arrecadada;
Anexo XI - Comparativo Da Despesa Autorizada Com A Realizada;
Anexo XII - Balanço Orçamentário;
Anexo XII - Balanço Orçamentário - Anexo I - Demonstrativo De Execução Dos Restos A Pagar Não Processados
Anexo XII - Balanço Orçamentário - Anexo II - Demonstrativo De Execução Dos Restos A Pagar Processados E Não Processados Liquidados
Anexo XIII - Balanço Financeiro;
Anexo XIV - Balanço Patrimonial;
Anexo XIV - Balanço Patrimonial - Disponibilidade;
Anexo XV - Variações Patrimoniais;
Anexo XVI - Demonstrativo Da Dívida Fundada;
Anexo XVII - Demonstrativo Da Dívida Flutuante;
Anexo XVII - Demonstrativo Dos Créditos A Receber;
Anexo XVIII - Inventário Das Contas Do Ativo Permanente
Demonstração Dos Fluxos De Caixas;
Demonstração Das Mutações No Patrimônio Líquido
Relação Analítica Dos Elementos Que Compõem O Ativo Circulante
Relação Analítica Dos Elementos Que Compõem Os Passivos Circulante E Não Circulante;
Complementação De Balanço - Comparativo Por Fonte De Recurso
Balancete Da Despesa Por Função
Balancete Da Despesa Por Função E Subfunção
Balancete Da Despesa Por Órgão / Elemento De Despesa
Restos A Pagar - Geral
Restos A Pagar - Educação E Saúde
Termo De Verificação Das Disponibilidades Financeiras
Balancete De Verificação
Cancelamento De Resto A Pagar - Geral
Cancelamento De Resto A Pagar - Educação E Saúde
Fluxo De Caixa Contábil
Lista De Decretos
Balancete Extra Orçamentário
Balancete Receita
Conciliação Bancária
Balancete Da Despesa Orçamentária
Demonstrativo De Despesas Realizadas Com Ações E Serviços Públicos De Saúde Por Fonte De Recurso
Demonstrativo De Despesas Realizadas Com Educação Por Fonte De Recurso
Demonstrativo Da Dívida Ativa Tributária E Não Tributária
Demonstrativo Dos Bens Móveis E Imóveis
Demonstrativo Da Execução Orçamentária
Razões Por: Despesa Orçada Por Dotação, Despesa Orçada Por Fonte De Recurso, Lei Orçamentária, Reserva De Dotação, Empenho, Em Liquidação, Liquidação, Conta Contábil, Pagamento, Conta Bancária, Fornecedor, Fornecedor/Licitação, Fornecedor Completo, Contrato, Contrato Completo, Receita Prevista, Receita Prevista Por Fonte De Recurso, Convênio;
Diário Geral Da Contabilidade
Relatório De Extrato Bancário;



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Relatório Da Relação Bancária;
Relatórios De Repasse;
Relatório De Transferência Bancária;
Relatório De Aplicação Financeira;
Relatório De Resgate Financeiro;
Relatório De Aplicação/Resgate;
Relatório De Previsão De Pagamento;
Relatório Demonstrativo De Convênio;
Relatório De Transferência Decendial;
Relatório De Fluxo De Caixa;
Relatório De Fluxo De Caixa Bancário;
Boletim De Caixa;
Boletim De Caixa/Cheque Carteira;
Conciliação Bancária Com Conta Aplicação;
Conciliação Bancária Conta Por Conta;
Termo De Verificação De Disponibilidade Financeira;
Termo De Pendência Bancária;
Livro Caixa;
Cheque Em Trânsito;
Demonstrativo Das Aplicações:
Restos A Pagar Processados
Restos A Pagar Não Processados
Restos A Pagar Processado Por Função E Subfunção
Restos A Pagar Não Processado Por Função E Subfunção
Cancelamento De Restos A Pagar
Relatório De Decretos;
Relatório De Saldo Das Dotações;
Balancete Da Despesa Função E Subfunção
Balancete Da Despesa Unidade Gestora E Elemento De Despesa
Balancete Da Despesa Unidade Gestora, Fonte De Recurso , Função E Subfunção
Balancete Da Despesa Fonte De Recurso E Elemento De Despesa Geral
Situação Orçamentária Despesa Por Fonte De Recurso, Programa E Natureza De Despesa
Balancete Da Despesa Situação Orçamentária Da Despesa Por Órgão
Balancete Da Despesa Unidade Gestora, Órgão E Projeto Atividade
Balancete Da Despesa Unidade Gestora, Fonte De Recurso E Função
Equilíbrio Orçamentário
Demonstrativo Da Receita
Demonstrativo Da Despesa
Relação De Bens Incorporados E Não Incorporados
Comparativo Dos Saldos Bancários X Restos A Pagar
Razão Contábil Por Fonte De Recursos
Cronograma De Desembolso Para Limitações De Empenho
Diárias
Apuração De Receita E Despesa Mensal
Demonstrativo De Cálculo Do Excesso De Arrecadação
Diário Geral Da Contabilidade Sintético
Percentual De Participação - Receita E Despesa
Demonstrativo De Acompanhamento Das Metas De Arrecadação
Restos A Pagar Processado
Restos A Pagar Não Processado
Conferência Contrato
Demonstrativo De Sentenças Judiciais
Livro Diário
Livro Razão
Despesa Classificada
Receita Classificada



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Livro Caixa
Ficha Da Despesa
Livro Tesouraria
Livro Conta Corrente Bancária
Comprovante De Retenção
Relação De Retenção
Relatório De Plano De Contas

Módulo VII – Integrações, geração de arquivos magnéticos – Consolidação e prestações de contas e ferramentas

Possuir rotina de geração dos arquivos para prestação de contas junto ao TCE (Tribunal de Contas do Estado), com a possibilidade de verificação de inconsistências;

Possuir rotina para exportação e importação dos arquivos de consolidação das Unidades Gestoras consolidadoras, desde que não estejam no mesmo banco da Unidade Gestora Principal, das rotinas contábeis, patrimoniais, orçamentárias e de controle para a realização da consolidação na Prefeitura;

Permitir lançar os dados de consolidação das Unidades Gestoras consolidadoras na prefeitura, através de relatório Balancetes das informações contábeis, patrimoniais, orçamentárias e de controle;

Permitir exportar e importar os dados do Orçamento, sendo que a Prefeitura somente exporta para as demais UGs;

Permitir configurar e gerar os arquivos, XP_16_Consorc, EXP_17_Receita, EXP_18_Despesa e EXP_19_Receita do SIOPS;

Possibilidade de trabalhar com mais de uma base de dados, com planos distintos, sendo que cada unidade gestora tem acesso às suas respectivas informações permitindo somente a emissão dos anexos do orçamento e relatórios de forma consolidada ou não, para a unidade gestora consolidante;

Permitir configurar e gerar os arquivos da DIRF;

Possuir rotina de geração do Manual Normativo de Arquivos Digitais - MANAD para prestação de contas a Secretaria da Receita Previdenciária - SRP;

Possuir ferramenta de renumeração, de forma automática e organizada, dos principais cadastros que envolvam as receitas, despesas e movimentação contábeis e bancárias, seguindo a ordem cronológica, respeitando a data de fechamento das prestações de contas;

Possuir ferramenta para encerramento do exercício, de forma automática, e podendo realiza-lo quantas vezes forem desejadas;

Possuir rotina para verificação das inconsistências;

Integração com o sistema tributário verificando se o credor possui débito em Dívida Ativa;

Integração total com o sistema de Folha de Pagamento, empenhando, liquidando e gerando as ordens de pagamento orçamentária e extra orçamentária e baixa de pagamento de todas as ordens;

Possuir rotina para Preparação do Orçamento, podendo escolher: o ano base ou repetir o ano imediatamente anterior; tabelas a serem preparadas; reajuste por valor fixado ou percentual; e tipo de preparação estimativa da receita e da despesa;

Integração com o sistema de Compras e Licitação, importando as: autorizações de empenho (AE), autorização de complementação e de anulação de empenho, autorização de Em Liquidação, autorização de liquidação (AF) e anulação, anulação de saldo de empenho, e cancelamento de RPs de Autorizações em aberto.

Integração do sistema de contabilidade com o sistema de compras, empenhando e liquidando as Afs e Aes automaticamente;

Integração total com o sistema de Compras e Licitação efetuando automaticamente as entradas de almoxarifado e/ou patrimônio na fase: Em liquidação ou Liquidação;

Integração total com o sistema de Compras e Licitação, importando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema de licitações homologas, revogadas e dispensas e inexigibilidade, contratos concedidos e recebidos e seus aditivos e convênios concedidos e recebidos e seus aditivos.

SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE DE FROTAS

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

Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e a distância percorrida;
Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;
Manter histórico da utilização e movimentação dos agregados;
Manter controle efetivo e independente da vida útil dos agregados;
Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento permitindo inclusive apropriá-los em nível de conjunto mecânico;
Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados como: multas, acidentes etc., registrando datas e valores envolvidos;
Manter o controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
Manter o controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;
Gastos com combustíveis e lubrificantes (materiais próprios ou de terceiros);
Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;
Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo ou geral;
Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados e despesas decorrentes;
Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e fornecedor;
Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo no sistema ou integrado com o almoxarifado;
Manter total integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio;
Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo calculando o consumo médio e custo médio por unidade de utilização;
Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo/equipamento, por tipo de combustível entre outras;
Permitir a substituição de marcadores (hodômetros, horímetros e Milhas COV).

SISTEMA DE GESTÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

Módulo I – Características Gerais

Funcionar em servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD, ou seja, ser multiplataforma;
Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.
As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
O aplicativo deve rodar nos principais Browsers do mercado, sem emulação, como o Internet Explorer 7 ou superior, Mozilla FireFox 2.0 ou superior, Google Chrome. Totalmente desenvolvido com linguagem de programação para a WEB.
O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão;
Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;
Integração com o sistema implantado na Secretaria Municipal de Finanças.



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) é um documento de existência digital, gerado e armazenado eletronicamente, pela prefeitura ou por outra entidade conveniada, para documentar as operações de prestação de serviços.

Módulo II – Características Específicas do Sistema

Possibilidade de o login de cada prestador ser o próprio CNPJ ou CPF.

O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado

O aplicativo deve permitir ao prestador configurar o seu perfil como: e-mail, telefone e informar a logomarca que será impressa na Nota Fiscal de Serviços eletrônica.

O aplicativo deve permitir ao próprio prestador informar o seu responsável contábil.

Controlar as solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.

Possibilitar ao usuário, incluir subusuários e ter o controle de acesso de cada um.

Fazer login no sistema através do certificado digital;

Emitir Nota Fiscal com o Certificado Digital;

Obrigatoriedade de informar o CNPJ do tomador do serviço para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior.

Permitir emitir uma NFS-e sem identificar o tomador.

No caso da atividade de construção civil, as Nota fiscal de serviços eletrônica deverão ser emitidas por obra e informar o número do alvará de construção.

Incluir mais de um serviço na mesma Nota fiscal de serviços eletrônica, desde que relacionados a um único item da Lista, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço.

Obrigatoriedade de informar o CNPJ do tomador do serviço para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior.

Possibilitar ao contribuinte optante do Simples Nacional, informar a alíquota do imposto de acordo com o seu faturamento anual.

Possibilidade de emitir uma NFS-e retroativa para o caso, por exemplo, de apropriação de crédito do ativo permanente de um dado mês, cujo cálculo só pode ser efetuado no início do mês seguinte, após apuração dos valores.

Permitir informar as retenções federais como PIS, CONFINS, CSLL, IR, INSS.

Possibilitar ao prestador reaproveitar os dados de uma NFS-e emitida, informando somente o serviço e o valor dos serviços.

Possibilitar o envio automático do número da autenticação da Nota fiscal de serviços eletrônica para o e-mail do tomador.

Enviar um e-mail para o tomador de serviço logo após a criação da Nota fiscal de serviços eletrônica, com os dados da nota e o link para visualizá-la.

O e-mail enviado para o prestador deverá conter o número da nota, nome do prestador, o nome do tomador, valor da nota, chave de validação e o link de acesso para autenticidade.

Possibilidade de consultar uma nota emitida pelo seu número, por tomador do serviço, por data de emissão da nota e pelo número do lote RPS.

Permitir o cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando ao tomador do serviço por e-mail.

Possibilidade de gerar crédito na emissão da Nota fiscal de serviços eletrônica para o tomador.

Possibilidade do prestador e tomador do serviço consultar o crédito gerado na emissão da Nota fiscal de serviços eletrônica.

Emitir guia de recolhimento do ISS das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica emitidas.

Permitir o parcelamento do ISS das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica emitidas.

Permitir que o prestador do serviço escolha as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS.

Exportar, por período, as notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas em arquivo XML.

O DAPS deverá conter o nome e CNPJ do tomador do serviço, o serviço de acordo com a Lei Municipal, valor do serviço, dados do prestador de fora do município, alíquota, valor do ISS e o número da nota fiscal de origem.

Permitir enviar o DAPS por e-mail para o tomador de serviço.

Permitir cancelar o DAPS caso o tomador não tenha aceito.

Conter rotina de substituição para aceitar ou rejeitar os DAPS's, onde o Substituto verificar se o DAPS é realmente dele;

Conter rotina para transformar os DAPS's em documento de arrecadação municipal – DAM;



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Possibilidade em cancelar um DAPS de um DAM já gerado, porém não quitado.

Permitir ao prestador do serviço informar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) ou lote de RPS para converter em nota fiscal de serviço eletrônica.

O envio de RPS será de modo assíncrono.

Após o envio do lote este é recebido pelo servidor do Web Service que grava as informações recebidas e gera o número de protocolo de recebimento.

O arquivo gerado deverá ser em XML (Extensible Markup Language).

Possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado.

Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.

Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica por RPS via web service.

Possibilitar a consulta da situação do lote de RPS via web service

Emitir relatório de NFS-e contribuinte.

Emitir relatório de NFS-e tipo de atividade.

Emitir relatório de NFS-e canceladas.

Emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônica de serviço.

Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais emitidas no exercício.

Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas notas fiscais emitidas no exercício.

Emitir relatório que demonstre o valor do ISS arrecadado nas notas fiscais emitidas.

Possuir a emissão de gráficos estatísticos.

Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão.

Emitir Livro Eletrônico de Prestação de Serviços.

Possuir integração com o sistema de arrecadação do município para lançamento da empresa, lançamento do DAM e pagamento do ISS.

Possibilitar a comunicação com o sistema próprio do prestador do serviço para registro de NFS-e e consultas diversas.

Possibilitar o contribuinte escrever suas dúvidas no próprio aplicativo de Nota fiscal de serviços eletrônica e envia-la para o auditor responsável.

Ter a possibilidade de identificar quais mensagens foram respondidas ou lidas pelo auditor/fiscal.

Emitir Notificação preliminar para todos os prestadores que estejam com débitos no período escolhido pelo auditor.

A notificação gerada deve conter obrigatoriamente: dados do prestador, base legal, penalidades aplicáveis, mapa de apuração contendo o ano e mês de competência com suas respectivas notas e valor para pagamento com o código de barras .

A notificação gerada deve ir automaticamente para o e-mail do prestador, para a movimentação fiscal da empresa e quando o prestador acessar o sistema o mesmo deve aceitar e receber a notificação.

Permitir a consulta a qualquer momento das notificações geradas, podendo ser alterada caso necessário.

Emitir ordem de serviço para início de ações fiscais, selecionando os auditores e empresas que serão fiscalizadas

Emitir Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF

Emitir Auto de Infração com seus respectivos Mapa de Apuração

Possibilidade de parcelamento do Auto de Infração

Possibilidade de parcelamento da Notificação preliminar

Emitir Notificação preliminar para todos os Substituto Tributário que estejam com débitos no período escolhido pelo auditor.

A notificação gerada deve conter obrigatoriamente: dados do Substituto Tributário, base legal, penalidades aplicáveis, mapa de apuração contendo o ano e mês de competência com suas respectivas notas e valor para pagamento com o código de barras .

A notificação gerada deve ir automaticamente para o e-mail do Substituto Tributário, para a movimentação fiscal da empresa e quando o prestador acessar o sistema o mesmo deve aceitar e receber a notificação.

Permitir consultar, a qualquer momento, as notificações geradas para o Substituto Tributário, podendo ser alterada caso necessário.

O sistema deverá comparar os valores pagos das empresas optantes pelo Simples Nacional com os



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

valores das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica emitidas, caso os valores estejam a menor enviar uma intimação para estas empresas regularizar esta situação.

Possuir módulo para o Contador, onde o mesmo solicita o credenciamento no sistema.

Permitir que usuário contador, com um único login e senha, tenha acesso à todas as empresas que são de sua responsabilidade;

Permitir ao usuário contador, realizar as mesmas ações que o usuário prestador e o usuário Substituto Tributário tenham acesso no sistema;

Registrar as mensagens enviadas, data e hora.

Possibilitar separar as mensagens enviadas das recebidas.

Permitir a consulta das mensagens e mostrar o remetente, destinatário e a data de envio.

Módulo III - ISS - Livro Eletrônico

Escrituração dos Serviços prestados;

Escrituração dos Serviços Comprados;

Escrituração dos Serviços Prestados (Construção Civil);

Escrituração dos Serviços de Instituições Financeiras (Bancos);

Escrituração dos Serviços de comprados por Órgãos Públicos;

Escrituração de Serviços Prestados (Cartórios);

Escrituração dos Serviços Prestados e Comprados (Simples Nacional);

Emissão do Documento De Arrecadação sem Concluir a Escrituração do Livro Fiscal

Controle dos Documentos de Arrecadação;

Canal de Comunicação e Orientação para Contribuintes e Contadores;

Escrituração para Contadores;

Dispositivo eletrônico para solicitação de Autorização para Impressão de Documentos Fiscais;

Escrituração Fiscal Off-Line;

Ordem de Serviços Eletrônica;

Análise e Processamento das Informações para a Administração.

Emissão de notas fiscais de serviços eletrônica (NFS-e) integrada ao livro eletrônico do ISS, a emissão gera automaticamente sua escrituração;

Geração de NFS-e, recepção e processamento de lotes de RPS, consulta de situação de lotes de RPS, consulta de NFS-e por RPS, consulta de lotes de Rps consulta de NFS-e, cancelamento de Nfs-e, substituição de NFS-e, consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e em conformidade com o modelo conceitual do SPED fiscal;

Condições técnicas de funcionamento estruturas de dados schemas, em conformidade com as especificações do modelo de integração do SPED fiscal;

Módulo IV - Controle das Declarações de Serviços Prestados e Tomados

Emitir Notificação preliminar para todos os prestadores que estejam com débitos no período escolhido pelo auditor.

A notificação gerada deve conter obrigatoriamente: dados do prestador, base legal, penalidades aplicáveis, mapa de apuração contendo o ano e mês de competência com suas respectivas notas e valor para pagamento com o código de barras.

A notificação gerada deve ir automaticamente para o e-mail do prestador, para a movimentação fiscal da empresa e quando o prestador acessar o sistema o mesmo deve aceitar e receber a notificação.



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Permitir a consulta a qualquer momento das notificações geradas, podendo ser alterada caso necessário.

Emitir Notificação preliminar para todos os Substitutos Tributário que estejam com débitos no período escolhido pelo auditor.

A notificação gerada deve conter obrigatoriamente: dados do Substituto Tributário, base legal, penalidades aplicáveis, mapa de apuração contendo o ano e mês de competência com suas respectivas notas e valor para pagamento com o código de barras.

A notificação gerada deve ir automaticamente para o e-mail do Substituto Tributário, para a movimentação fiscal da empresa e quando o prestador acessar o sistema o mesmo deve aceitar e receber a notificação.

Permitir consultar, a qualquer momento, as notificações geradas para o Substituto Tributário, podendo ser alterada caso necessário.

Possibilidade de parcelamento da Notificação preliminar

Emitir ordem de serviço para início de ações fiscais, selecionando os auditores e empresas que serão fiscalizadas

Emitir Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF

Emitir Auto de Infração com seus respectivos Mapa de Apuração

Possibilidade de parcelamento do Auto de Infração

SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

Permitir a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante “Agentes de Controle Interno”, para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas preestabelecidas no Manual de Controle Interno.

Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotados na administração pública, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, objetivando atender o Art. 70 da CF/88 e demais normas que se aplicam à realidade da administração.

Possuir local de cadastro do Manual de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração.

Permitir alteração e exclusão das rotinas e procedimentos que não se enquadrarem à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente.

Permitir o cadastro dos locais alocados as suas rotinas e procedimentos, a fim de controlar com maior eficiência todos os procedimentos alocados em cada local da administração pública.

Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos.

Possuir o cadastro de obrigações legais, listando suas obrigações e a data limite das mesmas, permitindo o aviso das obrigações cadastradas ao acessar o sistema. Assim como também tramitar compromissos com os demais setores.

Permitir integração com os demais sistemas do presente edital para acesso às consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno.

Permitir ao Controle Interno o acompanhamento das aplicações dos dispositivos constitucionais, bem como da legislação complementar no que tange aos Gastos com Educação, Saúde, Gastos com Pessoal, FUNDEB, por meio de relatórios integrados com os demais softwares.

Permitir Cadastrar Instruções Normativas de qualquer ano no seguimento padrão do Tribunal de Contas da União, além de publicar suas versões com base legal.

Permitir visualização de todas as informações que estejam cadastradas nos bancos ao qual o sistema esteja integrado. Com isso o usuário master poderá ter acesso a todas as informações que estejam armazenadas nos demais bancos seja na forma de tabelas, gráficos, resumo ou detalhamento podendo somente visualizar, assim como salvar tais informações.



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Possuir modelos de documentos em formato Check List e texto normal para as principais rotinas da administração pública.

Permitir tramitar as inconsistências do Check List com os demais setores para que assim sejam tomadas as devidas providências com a sua respectiva situação: concluído, aguardando, resolvendo ou em espera.

Os modelos de relatórios Check List poderão ser respondidos de forma integral pelo controlador ou de forma desmembrada: cada setor responde a parte do relatório pertinente a si. O controlador como usuário master poderá visualizar todas as respostas da checagem dos demais setores.

Possuir verificação de inconsistências apresentadas nos principais fluxos de controle, objetivando encontrar os prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão.

Permitir ao usuário máster a visualização de todos os acessos ao sistema feito pelos usuários com a identificação do usuário, data e horário de entrada e saída e identifica a estação.

Permitir a vinculação dos usuários do software aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.

Permitir cadastrar tabelas manuais ou com informações automáticas, objetivando o uso das mesmas na montagem dos documentos de controle.

Possuir cadastro de respostas, podendo ser feitas de forma manual ou automática. Esta última busca informações das tabelas pertencentes ao banco de dados automaticamente.

Possibilidade de criação de outros modelos de documentos, utilizando itens de diversos documentos já cadastrados, a fim de criar um modelo de documento de forma simplificada ou completa, sem a necessidade de cadastrá-los novamente.

Permitir o cadastramento de todas as legislações referentes ao controle interno, podendo assim, correlacionar cada item a uma ou mais legislações, através da fundamentação legal.

Utilização da função de texto condicional, otimizando o sistema conforme a condição escolhida pelo usuário, para que dessa forma seja impresso no documento o texto referente à determinada condição.

Permitir o agendamento de uma auditoria para determinados períodos.

Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.

Permitir editar e imprimir a notificação de auditoria aos responsáveis.

Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.

Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar as providências que devem ser tomadas para solução da mesma.

Permitir especificar o responsável por providência bem como o prazo para sua execução.

Permitir anexar vários documentos para cada providência encaminhada.

Permitir enviar automaticamente e-mail com a providência a ser tomada ao responsável pela providência.

Permitir ao responsável consultar as providências que o mesmo possui.

Permitir que o responsável informe um parecer às providências que foram encaminhadas ao mesmo.

Registrar os pareceres finais das auditorias.

Através da visualização dos Macrocontroles é possível o acompanhamento de resultados legais e administrativos da gestão a partir de informações contábeis, financeiras e administrativas.

Possibilita a edição dos modelos de documentos cadastrados e permite salvar os mesmos no caminho especificado pelo usuário.

Permitir a parametrização dos gráficos, das tabelas, das informações e com isso o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens, possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas de forma automática ou manual.

Permitir ao controlador acesso a todas informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos do Controle Interno no cumprimento de sua missão.

SISTEMA DE GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARENCIA

Exibir o brasão do município no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário;

Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento;

Disponer de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública;

Exibir as principais leis que regulam o Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema visualizar estes documentos;



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme discriminação da Lei Complementar 131/2009;

Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual;

A ficha da despesa deve fornecer as seguintes informações: entidade, número da despesa, tipo da despesa, ano da despesa, data da despesa, número do processo, valor da despesa, nome do favorecido, CPF ou CNPJ do favorecido e todo o detalhamento da despesa, que compreende o órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, projeto ou atividade, elemento da despesa, subelemento, fonte de recurso e histórico da despesa;

A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa;

Divulgar informações mínimas para o acompanhamento das fases da despesa, bem como orçamento da despesa;

Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita;

Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

Permite publicar informações referentes a compras realizadas, com a exibição de uma lista detalhada de aquisições de materiais e serviços realizadas, incluindo descritivos, quantitativos e valores de itens;

Divulgar informações mínimas sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante;

Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades;

Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao município;

Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante;

Divulgar informações mínimas sobre a folha de pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário base, cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria;

Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos;

O Portal da Transparência deverá estar disponível na *web*, sem limitações de acessos simultâneos;

Deverá ser disponibilizado o link do Portal da Transparência para que o mesmo seja acessado através da página do órgão publicante;

Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Nº 12.527/11;

Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades que o órgão desejar demonstrar;

Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir;

O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros, de forma simples e de fácil operação e, quando não for possível utilizar este recurso, proporcionar a busca através de um campo de busca por palavra-chave;

Permitir o download de documentos, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Relatórios de Gestão Fiscal, Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Balancetes mensais, Íntegra dos contratos, editais e resultados dos editais, bem como qualquer outro documento exigido pelos órgãos supervisores do Portal da Transparência, através de publicação manual (upload) de cada documento, por uma área administrativa do Portal da Transparência;

Possibilitar exportar as informações do Portal da Transparência em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

Permitir exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV.

SISTEMA DE GESTÃO DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET

Módulo I – Características Gerais

Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000, XP ou GNU/Linux, simultaneamente;

Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;

Prover efetivo controle de acessos ao aplicativo através de uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de permitir a seleção da impressora de rede desejada;

Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados em SQL ANSI;

Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;

Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;

Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos utilizando a Internet como meio de acesso;

Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI;

SGBD totalmente de domínio público e possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;

O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: Point-in-time Recovery (PITR), Tablespaces, Suporte a Clustering, Integridade Transacional, Stored Procedures, Views Triggers, Suporte a Modelo Híbrido Objeto-relacional e Suporte a Tipos Geométricos;

SGBD que possua recursos para ser executado em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base;

As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;

O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;

As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;

O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;

Utilizar arquitetura de rede padrão TCP/IP;

Ser compatível com ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes;

Utilizar SGBD relacional na camada de acesso a dados para prover armazenamento e integridade das informações em banco de dados e integridade referencial de arquivos e tabelas do banco de dados Postgres 8.1 ou superior, Oracle 10G ou superior e Microsoft SQL Server 2000 ou superior;

Possuir interface gráfica utilizando navegador web, compatível com Internet Explorer 7.0 (ou versão superior) ou Mozilla 2.0 ou superior. Não serão admitidas interfaces no modo caractere ou baseadas em "templates" ou "frameworks" que impossibilitem a cessão irrestrita do código fonte da solução;

Possuir padronização em componentes como: Telas, Relatórios, Links, Documentação, Tabelas e Nomes de Campos do Sistema;

Prover o controle efetivo do uso de sistemas oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;

Possuir controle de troca e expiração de senhas e armazenamento das senhas criptografadas;

Integração com o sistema implantado na Secretaria Municipal de Finanças.

Módulo II – Características Específicas do Sistema (Webservices)

Exigir senha e confirmação de senha do interessado em serviços do portal;

Conter rotina que registre as solicitações de acesso aos serviços do portal no módulo de protocolo e processos gerando um número de protocolo de solicitação e exigindo o fornecimento de informações cadastrais de praxe das pessoas interessadas;

O acesso às informações privativas exclusivamente com "login" de acesso e senha;

O acesso às informações de domínio público sem "login" e sem senha;

Possibilitar que os usuários (funcionários) da Prefeitura emitam cópia de seu recibo de pagamento;

Que os funcionários, usuários da PM imprimam seus respectivos comprovantes de rendimentos para fins de declaração anual de imposto de renda;

Consultar licitações por período, número de licitação ou licitações em andamento, possibilitando a visualização da modalidade, situação, julgamento, comparação, histórico, publicações e edital;



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

O registro de uma sugestão, opinião, denúncia etc, (permitindo configuração) de usuário identificado e encaminhar para o setor competente, gerando um número de protocolo de registro, propiciando a posterior consulta do mesmo;

A consulta de um registro de sugestão, opinião, denúncia etc, realizado de forma anônima, através do número do protocolo;

O cadastramento de usuários com acesso a várias funcionalidades, obedecidas às regras de permissão e acesso da empresa em diferentes setores;

A consulta do andamento do processo administrativo identificando login e senha do servidor;

O acompanhamento dos acessos aos serviços, de forma geral ou por período, bem como o comparativo de acessos entre dois períodos;

Possibilitar a emissão de guias de recolhimento de qualquer tributo municipal, vencida ou não;

Cota única ou parceladas, com adicionais calculados em guia padrão FEBRABAN, pronta para o recolhimento;

Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de certidão negativa de débitos municipais;

Possibilitar ao contribuinte obter informações referentes a protocolo;

Possibilidade de consulta por: Descrição do processo, situação, pareceres e trâmites, e se o processo foi deferido ou indeferido;

Possibilitar ao contribuinte ter acesso a documentação necessária para dar entrada de processos junto ao protocolo, baseado na informação constante do banco de dados;

Permitir que as pessoas operem o sistema da Prefeitura, através da Internet, respeitadas suas permissões, de forma que possam se auto atender;

SISTEMA DE GESTÃO DE RASTREAMENTO DE VEÍCULOS

Para a participação no certame, a empresa licitante deve oferecer obrigatoriamente equipamento que atenda às seguintes características:

O Sistema de Rastreamento deverá permitir o gerenciamento da segurança e controle logístico, relacionados à utilização dos veículos e segurança de seus ocupantes, bem como permitir a localização e acompanhamento dos veículos via internet em Website seguro (https), através de senha e de login específicos.

Estrutura de tráfego e armazenamento de dados criptografados em redundância.

Permitir a configuração de pelo menos 2 (dois) IP (s) endereçado os dados do veículo para no mínimo 02 servidores distintos, em áreas geográficas diferentes, assegurando a redundância de comunicação de dados do sistema.

Fornecer todo material para o funcionamento pleno do serviço de rastreamento.

A comunicação de dados entre o veículo e o Sistema de Rastreamento deverá ser realizada através do serviço de telefonia celular digital com tecnologia GSM, prioritariamente através do canal de dados GPRS.

139

O sistema de rastreamento deverá ser composto por um MÓDULO AVL/GPS/GSM (Localização Automática de Veículos, que consiste basicamente de uma central de controle, um link de comunicação entre esta central e as unidades móveis e os veículos propriamente ditos, equipados com um hardware específico para este fim), instalado em cada veículo da frota.

Os equipamentos disponibilizados a título de comodato fornecidos pela CONTRATADA deverão estar em perfeitas condições de uso contínuo, cabendo a CONTRATADA a sua substituição em 72 (setenta e duas) horas, após a abertura de chamado, quando solicitado assistência técnica no local, sempre no modo presencial. Caberá a Contratada o acionamento da garantia dada pelo fabricante dos equipamentos.

A contratada se responsabilizará pelo plano de dados necessários para o pleno funcionamento dos equipamentos.

O sistema deve possuir interface gráfica simples e de acesso rápido a todas as funcionalidades;

Deve cadastrar os aparelhos automaticamente ao aparelho enviar os dados ao servidor;



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Permitir personalizar o ícone a fim de identificar rapidamente o veículo ou pessoa;

Executar em qualquer plataforma ou dispositivo com suporte a navegador (browser);

Exibir histórico do veículo ou pessoa, sem restrição de período;

O histórico deve calcular a quantidade de quilômetros percorridos no período selecionado levando em consideração a curvatura da terra;

O histórico deve calcular a velocidade média e indicar a velocidade máxima;

O histórico deve indicar a direção, seu momento e velocidade;

Em modo de monitoramento o sistema deve alertar quando houver pedido de socorro e excesso de velocidade;

Em modo de monitoramento o sistema deve informar o status do dispositivo: como on-line, off-line ou acima da velocidade permitida;

O sistema deve informar, na forma de relatório, as infrações cometidas por veículo ou pessoa;

O sistema deve controlar o horário de atividade e velocidade máxima com ou sem tolerância;

O sistema deve possuir conta de usuário para grupo de monitoramento.

O sistema deve possuir interface gráfica simples e de acesso rápido a todas as funcionalidades;

Deve cadastrar os aparelhos automaticamente ao aparelho enviar os dados ao servidor;

Permitir personalizar o ícone a fim de identificar rapidamente o veículo ou pessoa;

Executar em qualquer plataforma ou dispositivo com suporte a navegador (browser);

Exibir histórico do veículo ou pessoa, sem restrição de período;

O histórico deve calcular a quantidade de quilômetros percorridos no período selecionado levando em consideração a curvatura da terra;

O histórico deve calcular a velocidade média e indicar a velocidade máxima;

O histórico deve indicar a direção, seu momento e velocidade;

Em modo de monitoramento o sistema deve alertar quando houver pedido de socorro e excesso de velocidade;

Em modo de monitoramento o sistema deve informar o status do dispositivo: como on-line, off-line ou acima da velocidade permitida;

O sistema deve informar, na forma de relatório, as infrações cometidas por veículo ou pessoa;

O sistema deve controlar o horário de atividade e velocidade máxima com ou sem tolerância;

O sistema deve possuir conta de usuário para grupo de monitoramento

SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE

Módulo I – Características Gerais

O Software de Gestão em Saúde deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum.

Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP e HTTP.

O software deverá ser desenvolvido em linguagem de programação web e trabalhar exclusivamente conectado a Internet



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Permitir a hospedagem em servidor de aplicação não sendo necessário realizar atualizações de versões nas estações de trabalho.

Manter na memória cache os dados mais importantes das páginas do sistema nas estações de trabalho e atualizá-las automaticamente quando houver novas versões;

Funcionar em rede com servidores dos principais sistemas operacionais (S.O) servers existente atualmente;

Ser compatível com pelo menos 3 (três) dos principais navegadores existente atualmente;

Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas e após a expiração do usuário e protegendo as senhas armazenadas através de criptografia.

Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário.

Permitir acessar todos os módulos por um único endereço eletrônico.

Permitir o acesso a todos os módulos utilizando apenas um único identificador (login) e senha.

Possibilitar que o usuário altere sua própria senha.

Possuir rotina para desfazer (resetar) a senha do usuário.

Possibilitar que o usuário altere sua senha para todos os módulos em uma única rotina.

Permitir o acesso de múltiplos logins em máquina ou navegadores diferentes.

Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.

Bloquear o acesso do usuário ao sistema caso o identificador (login) e senha estiverem incorretos.

Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.

Funcionar em rede com servidores dos principais sistemas operacionais (S.O) servers existente atualmente;

O software deverá possuir seu desenvolvimento em interface gráfica compatível com pelo menos 2 (dois) dos principais S.O existente atualmente

Permitir a visualização de relatórios pelo navegador, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas;

Os relatórios deverão ser salvos em formato de arquivo PDF, extensão não editável, assegurando que as informações dos documentos não tenham seu conteúdo alterado fora do padrão administrativo do programa, garantido o comprometimento dos documentos oficiais;

Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto.

Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.

Possuir validação na camada de interface com o usuário para os campos obrigatórios, antes de fazer a requisição de gravação no banco de dados.



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Assegurar no servidor de aplicação que as informações necessárias para gravação em banco de dados sejam validadas caso a interface com o usuário falhar por qualquer motivo.

Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.

Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints.

Possuir controle de atualização de versão de banco de dados, informando ao usuário quando ocorrer erros de atualização e possibilitar a identificação da versão utilizada.

Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI, sendo obrigatório o atendimento das seguintes condições:

Que o SGBD seja totalmente de domínio público, deverá possuir licença livre BSD e/ou GLP, ou poderá ter licença proprietária sendo fornecida ou cedida gratuitamente pela contratada;

O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;

As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o Banco de Dados.

O sistema deverá permitir a realização de "cópias de segurança" dos dados de forma on-line e sem precisar paralisar a execução do banco de dados;

O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;

Que o SGBD possua recursos para ser executado em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base e que possua suporte a clusterização;

As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;

O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;

Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados.

Deverá fazer o controle de vigência do usuário, para determinar o tempo de acesso ao sistema.

Em telas de entrada de dados, menus e relatórios permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados.

Permitir o registro de nível de acesso (grupo de usuário do sistema), possibilitando a usuário rotina de fácil visualização de funções como visualizar, incluir, consultar, alterar e excluir, organizando em nível hierárquico simulando o menu do sistema, sendo possível ter visões separadas entre cadastros e relatórios.



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Possibilitar a restrição de acesso do usuário do sistema por empresa e filial.

Garantir que a informações obrigatórias sejam validadas na interface com o usuário e na camada de negócio, avisando ao usuário do sistema via mensagem ou destacando em cor vermelha o campo ou informação.

Permitir o registro de informações da empresa como nome, razão social, CNPJ, dados de endereçamento e dados de contato.

Permitir o registro de informações das filiais como nome, razão social, CNPJ, dados de endereçamento e dados de contato.

Permitir o registro de cadastro de Pessoas Físicas, com dados pessoais básicos de identificação e com controle de duplicidade através de documentos.

Permitir o registro de Pessoaa Jurídicas, com dados pessoais básicos de identificação com controle de duplicidade através do CNPJ.

Permitir o registro manual de países ou carga automática em rotinas de importações.

Permitir o registro manual de Estados por país ou carga automática em rotinas de importações.

Permitir o registro manual de municípios por estado ou carga automática em rotinas de importações.

Permitir o registro de bairros.

Permitir o registro de tipos de logradouro.

Permitir o registro de logradouros classificando por tipo de logradouro.

Permitir o registro de profissão possibilitando a classificação por CBO.

Permitir o registro de CBO - Cadastro Brasileiro de Ocupação.

Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do SCNES ou através de carga manual, de dados referentes às unidades de saúde, com suas habilitações pertinentes à prestação de serviços SUS.

Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do SCNES ou através de carga manual, de dados referentes aos profissionais de saúde, com suas habilitações pertinentes à prestação de serviços SUS.

Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do SCNES ou através de carga manual, de dados referentes as equipes de saúde do município.

Possibilitar que a geração de acesso aos módulos do sistema seja executada, em rotina única, pelo administrador do sistema.

Permitir a carga do sistema, através da importação das tabelas ambulatoriais do SIA/SUS ou através de carga manual, de dados referentes a procedimentos, Unidades de Saúde, especialidades e serviços/classificação de acordo com a hierarquia da unidade, códigos CID, CBOs, tabelas de códigos e descrições de âmbito nacional do SIA, cruzamentos entre procedimentos e CID, CBO, serviços e classificações e entre as tabelas de âmbito nacional.

Permitir a carga do sistema, através da importação das tabelas ambulatoriais do SIGTAP de dados referentes a procedimentos, especialidades, CIDs, tabelas de códigos, cruzamentos entre procedimentos e CID, CBO, serviços e classificações e entre as tabelas de âmbito nacional.



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do CADSUS ou através de carga manual, de dados referentes aos pacientes, a fim de aproveitar as informações já cadastradas neste sistema.

Permitir a consulta, de forma numérica ou alfabética, ao registro dos procedimentos ambulatoriais, discriminando informações básicas, como sua complexidade, instrumento de registro, valor unitário, idade e sexo permitidos, entre outras.

Permitir o registro manual de turno de atendimento ou registro automático nas rotinas de importação, possibilitando o complemento de hora inicial e hora final para controles nos agendamentos.

Permitir uma localização rápida dos registros de Unidades de Saúde, com localização alfabética ou numérica por início, aproximação, término ou exatidão da informação, possibilitando a procura por nome da Unidade, código CNES e centro de custo.

Possibilitar a ativação e inativação do cadastro da Unidade de Saúde, sendo obrigatório registrar data e motivo pelo qual o usuário foi inativado.

Restringir a vinculação de Unidades de Saúde a realização de serviços, cronogramas fixos ou diários se o mesmo estiver com status de inativo.

Permitir o registro manual de especialidade habilitadas para Unidade de Saúde ou prestador e automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual ou via sistema SIASUS.

Permitir o registro manual de serviço SUS/classificação para Unidade de Saúde ou prestador e automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual ou via sistema SIASUS.

Permitir o registro manual de habilitação para Unidade de Saúde e prestador ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual ou via sistema SIASUS.

Permitir o registro manual de profissional/especialidade da saúde para Unidade de Saúde e prestador ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.

Permitir o cadastramento dos profissionais da área da Saúde, com informações pessoais e trabalhistas, nº do CNS, nº de matrícula do Departamento Pessoal, inscrição no conselho regional e CBO's de seu exercício, com vinculação aos grupos de atendimento, unidades em que prestará serviço e possibilidade de ativação/desativação do profissional no sistema;

Permitir uma localização rápida do registro de profissional, com localização alfabética ou numérica por início, aproximação, término ou exatidão da informação, possibilitando a procura por nome do profissional, CPF e Cartão Nacional da Saúde.

Permitir o cadastramento de endereço residencial em cadastro único, evitando a duplicação de informações.

Possibilitar a classificação do profissional por tratamento pessoal para emissão de correspondência formal.

Possibilitar a ativação e inativação do cadastro do profissional, sendo obrigatório registrar data e motivo pelo qual o usuário foi inativado.

Restringir a vinculação de profissionais a realização de serviços, cronogramas fixos ou diários se o mesmo estiver com status de inativo.

Garantir que o profissional tenha apenas um único cadastro, validando por nome, CPF e Cartão Nacional da Saúde.



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Possibilitar o registro de documentação pessoal (CPF, identidade, data de expedição da identidade, órgão de expedição da identidade, estado de expedição da identidade, número do título do eleitor, zona eleitoral e seção) .

Possibilitar o registro de documentação de certidões (naturalidade, dados de certidão de nascimento, dados de certidão de casamento) .

Possibilitar o registro de documentação trabalhista (número da carteira de trabalho, série, estado, profissão, número do PIS/PASEP e data do PIS).

Possibilitar o registro de dados como: se é auditor, intervalo de consulta caso seja habilitado, Conselho Regional que está vinculado e número de registro.

Permitir o registro de entre profissional e especialidade, possibilitando informar a carga horária semanal e situação (ativo ou inativo).

Permitir o registro manual do cadastro do profissional ou automaticamente através de importações com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.

Permitir o registro manual de especialidade do profissional ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.

Permitir o registro manual de profissional/especialidade da saúde para Unidade de Saúde e Prestador ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.

Permitir o cadastramento e controle de informações dos usuários da saúde, de formas variadas, com informações básicas de identificação, documentações pessoais e trabalhistas e vinculação à equipe de saúde a qual o mesmo é filiado.

Permitir uma localização rápida dos registros de usuários da saúde cadastrados, com localização alfabética ou numérica por início, aproximação, término ou exatidão da informação, possibilitando a procura por código do prontuário, número do cartão SUS, nome, CPF, data de nascimento, nome da mãe ou nome do pai.

Permitir o cadastramento e controle das informações socioeconômicas dos cidadãos (escolaridade, profissão, nível de emprego, renda média mensal, situação conjugal) usuários dos serviços de Saúde.

Permitir o cadastramento de endereços residencial, comercial e do responsável dos usuários da saúde, em cadastro único, evitando a duplicação de informações.

Possibilitar a classificação do usuário da saúde por tratamento pessoal para emissão de correspondência formal.

Possibilitar a ativação e inativação do cadastro do usuário da saúde, sendo obrigatório registrar o motivo pelo qual o usuário foi inativado.

Restringir a vinculação do usuário da saúde a serviços, benefícios e dispensação de medicação se o mesmo estiver com status de inativo.

Possibilitar o registro de responsável pelo usuário da saúde podendo identificar qual a classificação do mesmo, como pai, mãe, tio, avó etc.

Garantir que a informações obrigatórias sejam validadas na interface com o usuário e na camada de negócio, avisando ao usuário do sistema via mensagem ou destacando em cor vermelha o campo ou informação. Tais como: Cartão Nacional do SUS, nome do usuário da saúde, código do prontuário, sexo, raça/cor, data de nascimento, nome da mãe e dados de endereço residencial.



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Garantir que uma pessoa tenha apenas um único prontuário, validado por nome, CPF e Cartão Nacional da Saúde.

Possibilitar o registro de documentações pessoais (CPF, identidade, data de expedição da identidade, órgão de expedição da identidade, estado de expedição da identidade, número do título do eleitor, zona eleitoral e seção) .

Possibilitar o registro de documentações de certidões (naturalidade, dados de certidão de nascimento, dados de certidão de casamento) .

Possibilitar o registro de documentações trabalhistas (número da carteira de trabalho, série, estado, profissão, número do PIS/PASEP e data do PIS).

Possibilitar o registro de dados da família, contemplando: unidade de referência, Agente Comunitário e código da família na microárea.

Possibilitar o registro de informações de grupo sanguíneo e se é doador de sangue.

Possibilitar vincular uma foto ao paciente, podendo ser por envio de arquivo ou captura direta através de uma webcam.

Possuir campos específicos para completar o cadastro do usuário, de acordo com as informações exigidas pelo ESUS AB, como: Orientação Sexual, Situação conjugal, Grau de Instrução, Situação trabalhista, renda mensal, etc.

Permitir informar se o usuário é deficiente e assinalar qual (is) as suas deficiências.

Possibilitar informar se o usuário da saúde apresenta alguma condição de saúde como: Fumante, diabetes, hanseníase, domiciliado, acamado, dependente de álcool ou drogas, hipertenso, entre outras.

Possibilitar informar se o usuário possui doenças cardíacas, respiratórias e renais.

Permitir informar dados sobre usuários moradores de rua, como origem da alimentação diária, quantidade de refeições por dia, acesso à higiene, tempo em situação de rua, se possui familiares, entre outros.

Possibilitar acesso rápido no cadastro de usuário da saúde a dados de histórico dos atendimentos realizados na rede, de, pelo menos: Agendamentos, Medicamentos, Exames, Benefícios, Dados da família, Atestados, Atendimentos médicos.

Emitir listagem de CIDs

Emitir relação de Procedimentos por tipo de financiamento.

Emitir relação de procedimentos

Emitir relação de convênios cadastrados.

Emitir a relação de logradouros cadastrados.

Emitir a relação de tipos de logradouros cadastrados.

Emitir a relação de bairros cadastrados.

Emitir a relação de municípios cadastrados.

Emitir a relação de estados cadastrados.



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Emitir a relação de países cadastrados.

Emitir a relação de profissões cadastradas.

Possibilitar emissão de relatório que liste todas as Unidades de Saúde com seus respectivos dados.

Possibilitar emissão de relatório que liste as especialidades por Unidade de Saúde.

Possibilitar emissão de relatório que liste os grupos de especialidades por Unidade

Possibilitar emissão de relatório que liste os profissionais por Unidade de Saúde.

Emitir relatório de Fluxo de Procura de Outros Município por Especialidade

Emitir Gráfico de Percentual de Atendimentos por Município

Possibilitar emissão da ficha profissional.

Possibilitar emissão de relatório dos profissionais por equipe.

Possibilitar emissão de relatório das equipes por profissional.

Possibilitar emissão de relatório dos profissionais por especialidade.

Possibilitar emissão de relatório de listagem de todos os profissionais cadastrados.

Possibilitar a criação de grupos para agrupamento de especialidades.

Permitir a habilitação/inabilitação dos grupos de especialidades por módulo.

Permitir a vinculação de especialidades à grupos de especialidades

Possibilitar a emissão do cartão de identificação do paciente, bem como da ficha de prontuário do mesmo, para utilização dos serviços de Saúde, com dados básicos de identificação do mesmo.

Emitir a partir do cadastro do usuário da saúde a carteirinha de identificação municipal.

Emitir a partir do cadastro de usuário da saúde a ficha de prontuário para arquivamento nos prontuários.

Emitir a partir do cadastro do usuário da saúde a impressão da etiqueta de identificação do envelope do prontuário.

Possibilitar a emissão de relatório de histórico geral de atendimentos ao paciente, contendo todas as informações de atendimentos prestados no município.

Emitir Relação de Usuários ativos e inativos.

Possibilitar emissão de relatório de usuários da saúde aniversariantes por período.

Emitir relação de usuários por tipo de inativação.

Emitir relatório quantitativo de cadastro de usuários realizado por período.

Emitir relatório de relação de usuários por idade.

Módulo II – Agendamento de Consulta



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Possuir integração com o módulo de Faturamento da produção ambulatorial, para facilitar a digitação.

Permitir o registro de grupo de especialidade, de modo a agrupar as especialidades e seus respectivos procedimentos visando melhor controle dos serviços prestados.

Possibilitar a restrição do agendamento a partir das configurações do grupo de especialidade conforme item: tipo de agendamento individual ou por grupo, agendamento por sequência ou hora, fila de espera por profissional ou por CBO, restringir serviço único ou vários e definição de modelo de mapa e guia.

Habilitar ou Restringir o acesso ao grupo por operador.

Permitir o registro de especialidade/serviço por grupo de especialidade.

Permitir o registro de cronogramas fixos para profissional da saúde por especialidades, Unidade de Saúde, grupo de especialidade, dia da semana pré-determinado (domingo, segunda, terça, quarta, quinta, sexta ou sábado) e turno controlando inclusive a quantidade de vagas programada para atendimentos.

Permitir a geração do cronograma diário a partir de cronograma fixo possibilitando a escolha de uma única data ou intervalo de datas, sendo possível informar a observação.

Possibilitar a emissão de relatório a partir da tela de pesquisa de cronograma fixo como: por unidade, por profissional, por especialidade ou por grupo de especialidade.

Restringir o acesso ao registro de cronograma fixo por nível de acesso por usuário do sistema/unidade e grupo de especialidade.

Permitir a localização do cronograma fixo a partir das informações: turno, CNS do profissional, matrícula do profissional e nome do profissional.

Possibilita a alteração da sequência na lista de agendamento do cronograma de forma a ser possível a reordenação dos pacientes agendados. Após a confirmação o sistema organiza a lista por ordem de sequência.

Permitir o registro de cronogramas diários para profissional da saúde ou especialidade por Unidade de Saúde, grupo de especialidade, turno e data de atendimento controlando inclusive a quantidade de vagas programadas para atendimentos, vagas agendadas e vagas disponíveis.

Permitir o bloqueio de agendamentos para o profissional ou especialidade em datas específicas, possibilitando ainda o registro do motivo para o bloqueio.

Possibilitar a distribuição das vagas do cronograma entre retorno e 1ª consulta, validando as vagas no agendamento.

Possibilitar a emissão de relatório a partir da tela de pesquisa de cronograma diário como: por unidade, por profissional, por especialidade ou por grupo de especialidade.

Emitir pela tela de filtro de cronograma os relatórios: mapa de consulta, mapa de consulta em branco, agendamentos por cronograma, agendamentos por especialidade, fila de espera por cronograma.

Permitir a localização do cronograma diário a partir das informações: turno, CNS do profissional, matrícula do profissional, nome do profissional e data de atendimento.

Possibilitar a personalização de textos para impressão de guias e mensagem no agendamento.

Possibilitar no cadastro de um cronograma diário, a distribuição de vagas entre unidades, controlando as quantidades disponíveis por unidade individualmente. Permite que uma unidade matriz gerencie um



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

determinado cronograma que seja compartilhado entre várias unidades, possibilitando ao usuário responsável a edição deste cronograma fazendo atualizações tais como: transferência de vagas entre determinadas unidades, alteração de quantidade de vagas do cronograma, fazendo sua redistribuição entre unidades. Esse gerenciamento é feito por nível de acesso do usuário, o usuário de uma determinada unidade só será capaz de visualizar as vagas disponíveis que ele tenha acesso.

Permitir que um cronograma seja criado por profissional ou CBO.

Permitir que seja feito o controle de vagas por cronograma.

Permitir a inclusão de pacientes em filas de espera por Unidade de Saúde e/ou especialidade e/ou profissional, permitindo que estes sejam apresentados na espera para todas as datas até que seja efetivado o agendamento da consulta.

Permitir o registro e controle de pacientes em listas de espera por cronograma, permitindo a transferência automática destes pacientes para o agendamento de consultas quando necessário.

Possibilitar que o usuário do sistema tenha fácil acesso a pesquisa de agendamento e lista de espera do paciente pelos informações: prontuário, nome do paciente, data de nascimento, cartão SUS e CPF.

Permitir ao usuário na tela de listagem de vagas para atendimento distinguir entre cronogramas, bloqueado, sem vaga, compartilhado, distribuído e disponível, por cores. Os cronogramas filtrados são apresentados com sua cor representando sua situação como descrito.

Permitir ao usuário a edição ou cadastro de unidade, grupo de especialidade, especialidade e profissional na tela de listagem de vagas para atendimento.

Possuir prático processo de pesquisa de agendamentos já efetuados para o usuário, possibilitando a pesquisa por diversos dados do usuário, trazendo as informações de data, local, profissional do atendimento entre outras informações.

Possuir um meio prático de filtragem de vagas para agendamento, podendo filtrar por grupo de atendimento, unidade, especialidade, profissional por data ou período.

Possibilita mesmo depois de agendar um paciente sua transferência para um outro cronograma. Esta opção possibilita a transferência de vários pacientes de uma única vez.

Restringir o acesso do operador do sistema por grupo de atendimento e Unidade de Saúde, possibilitando que o mesmo só visualize dados das unidades que tem acesso.

Possibilitar a restrição de acesso aos usuários para cronogramas normais e compartilhados.

Possuir destaque visual de cronogramas com vagas esgotadas, disponíveis e bloqueados.

Permitir o agendamento, cancelamento e remanejamento de consultas médicas e odontológicas, de acordo com a escala dos profissionais, com validação de procedimentos relacionados a consulta, sexo e idade do paciente no ato do agendamento e ordenação dos pacientes conforme horário de marcação.

Permitir o agendamento de consultas para datas posteriores.

Possuir controle de situação dos agendamentos, podendo classificar os atendimentos como solicitados, agendados, confirmados, realizado, faltou, cancelado e transferido.

Possuir na tela de agendamentos, visualização estatística de vagas programadas, agendadas, disponíveis e em espera, por profissional e data, para orientação dos usuários.



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Possibilitar o controle de comparecimento dos pacientes as consultas, podendo classificar os atendimentos como realizados ou registrar a falta do paciente ao atendimento.

Possibilitar a alteração da sequência de atendimento dos pacientes manual ou automática.

Possibilitar a transferência de um ou mais agendamentos de um profissional para outra data, escolhida pelo operador do sistema.

Possibilitar o registro do atendente responsável pelo agendamento da consulta.

Possibilitar que, no ato do agendamento, possa ser feita uma verificação dos últimos agendamentos feitos para o paciente, com período configurado pelo usuário, informando inclusive quando o paciente não compareceu ao atendimento.

Possibilitar a visualização do histórico de últimos atendimentos agendados para o paciente em tela antes da confirmação do agendamento.

Possibilitar a emissão do comprovante de agendamento de consultas médicas e odontológicas, com informações sobre o local da consulta, numeração e demais informações úteis.

Possibilitar o compartilhamento de vagas de um cronograma entre diversas unidades de saúde, restringindo o número de vagas por unidade de marcação e controlando a quota das mesmas.

Bloquear o agendamento caso não existir mais vagas para o cronograma, exibindo mensagem de limite de vaga e possibilitando a autorização por meio de dupla custódia referente a nível de acesso do sistema.

Restringir serviços no agendamento a partir da pré-configuração nos grupos de atendimento e unidades.

Restringir por paciente apenas uma vaga por cronograma de atendimento.

Possibilitar a visualização da foto do paciente na tela de cadastro de agendamento.

Possibilitar ao usuário na tela de listagem de vagas para atendimento verificar o histórico do paciente, utilizando uma pesquisa avançada por nome do usuário, código do prontuário, cartão nacional de saúde, CPF e data de nascimento.

Permitir o cancelamento de consultas agendadas, com extorno da vaga, sem a necessidade de exclusão do registro.

Restringir o registro do agendamento caso algum dado do paciente esteja incompleto, como: data de nascimento, sexo, raça/cor, IBGE do município, nome da mãe e cartão nacional de saúde.

Possibilitar na tela de agendamento a visualização de pacientes na fila de espera por cronograma ou por especialidade.

Possibilitar a emissão de históricos do paciente nos agendamentos de especialidades e exames.

Permitir a geração de relatórios na tela de listagem de vagas para atendimento, como: mapa de consulta, mapa de consulta apenas confirmado, mapa de consulta em branco, lista de agendamento por cronograma, lista de agendamento por especialidade, lista de espera por cronograma, lista de espera por especialidade, cronograma por grupo e cronograma por especialidade.

Possibilitar a impressão da guias de agendamento em impressora matricial em duas vias.

Possibilitar ao usuário no momento em que acessar o módulo de agendamento navegar entre menus e relatórios acessando apenas o Módulo de Agendamento.



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Possibilitar emissão de mapas em branco.

Possibilitar emissão de relatório que liste os agendamentos por especialidade.

Possibilitar emissão de relatório que liste os agendamentos por profissional.

Possibilitar emissão de relatório que liste as esperas por cronograma.

Possibilitar emissão de relatório que liste as esperas por especialidade.

Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de agendamentos por especialidade e período.

Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de atendimentos realizados por profissional.

Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de faltosos por período

Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de agendamentos por Unidade de Saúde.

Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo e estimativas de atendimentos/agendamentos em forma de gráficos.

Módulo III - Farmácia

Permitir a importação do RENAME.

Interfaceamento com o sistema Horus, exportando informações necessárias para este sistema usando a tecnologia WebServices, de acordo com os parâmetros estabelecidos na Pt. 271/2013

Permitir o agrupamento dos produtos em tipos diversos, classificando cada grupo quanto a possibilidade de liberação aos pacientes, definidos pelo usuário, para melhor organização e controle do estoque.

Permitir o cadastramento dos medicamentos com características específicas, embalagem, apresentação, Código DCB, Princípio Ativo e Classificação de lista da Portaria 344, quando aplicável.

Controlar medicamentos normais, manipulados e de uso controlado (psicotrópicos), com a emissão de relatórios gerais e específicos destes produtos.

Permitir o cadastro de diversos estoques por unidade de saúde

Permitir o cadastro de posologia

Permitir o cadastramento de balanços de estoque, como saldo inicial por lote e produto para o sistema, de modo a controlar os produtos mesmo sem as informações de compra.

Possuir tela de acertos de saldo de estoque onde o usuário possa informar o saldo real e o sistema faça os ajustes de estoque necessários.

Permitir o cadastro, alteração e exclusão de fornecedores e fabricantes, com informações básicas de localização e contatos do mesmo.

Permitir o controle de entradas de medicamentos por nota fiscal, fabricante, fornecedor e data de entrada.

Permitir o controle de lotes de medicamentos por Unidade de Saúde, com informações sobre a quantidade de cada lote, seu código, datas de fabricação e vencimento.



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Possibilitar a verificação de validade por lote, medicamento e Unidade, com aviso prévio de vencimento e dias de carência configurados pelo usuário.

Permitir o controle de estoque mínimo e máximo por produto/estoque.

Permitir o controle de materiais e correlatos utilizados na Unidade.

Permitir a efetuação de baixa de estoque por saída diária total, por unidade, lote e produto.

Permitir a efetuação de baixas de estoque por perda ou violação de produtos, possibilitando ainda informar o motivo.

Permitir a vinculação de entrega de medicamentos ao prontuário do paciente, controlando inclusive a data retorno para nova retirada, de modo a otimizar o controle de dispensação e administração dos medicamentos.

Possibilitar a emissão de avisos aos usuários nos casos de pacientes com grande fluxo de entrega de medicamentos ou retorno antecipado.

Vincular medicamentos dispensados ao histórico do paciente, para consultas posteriores.

Possuir controle de agenda de retornos do paciente por medicamento, de modo a programar as retiradas do paciente de um respectivo medicamento.

Possibilitar registrar observação no ato da dispensação, exibindo a mesmo na próxima dispensação para o paciente

Permitir no ato da dispensação o registro de posologia para cada medicamento.

Possibilitar o registro de pedido de produtos entre unidades.

Possibilitar o registro e envio do atendimento de pedidos.

Possibilitar que o requisitante receba o pedido atendido e só após o seu aceite o sistema dê a entrada em seu estoque.

Permitir o cadastro e emissão em relatório de requisições de produtos, informando o saldo em estoque e quantidade requerida por Unidade de Saúde ou geral.

Possibilitar a abertura e fechamento do livro de registros de controlados

Emitir o Livro de Registro de medicamentos controlados de acordo com os padrões da ANVISA.

Possibilitar a transferência de produtos entre as Unidades de Saúde e estoques, com emissão de recibo de transferência para controle e registro.

Permitir a baixa automática de estoque na Unidade destino nos casos de transferência em que o sistema trabalhe somente com uma Unidade de Saúde.

Permitir a emissão de relatórios de balanço de estoque por período, discriminando o estoque anterior, entradas, consumo, perdas e saldo em estoque por produto, a nível de Unidade ou geral.

Permitir a emissão de relatórios de controle de demanda não atendida por paciente.

Emitir relatórios estatísticos sobre entradas e consumo dos produtos, bem como de saldos em estoque.



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Emitir comprovante de dispensação de medicamentos aos pacientes, com informações básicas para sua orientação.

Emitir relatórios com informações sobre o saldo e prazos de validade dos medicamentos, bem como de sua localização nas Unidades.

Emitir relatórios de controle de movimentação exclusivos para medicamentos manipulados e/ou psicotrópicos.

Permitir a emissão de relatórios de consumo de medicamentos psicotrópicos por paciente.

Emitir relatórios de controle financeiro tais como saldo em estoque por produto, produtos dispensados aos pacientes, custo total por paciente, demonstrativo mensal de saídas de medicamentos, lucro por paciente.

Permitir a emissão do livro de medicamentos controlados (Livro de Psicotrópicos)

Emitir alerta de demanda reprimida, para que o gestor possa acompanhar os pacientes que necessitam de determinada medicação.

Emitir alerta de medicação sem saldo, trazendo informações do nº de dias que o medicamento está em falta na unidade.

Módulo IV – Produção e Faturamento

Possuir rotina de abertura/fechamento de competências.

Permitir que o usuário trabalhe com diversas competências em aberto.

Garantir que a informações obrigatórias sejam validadas na interface com o usuário e na camada de negócio, avisando ao usuário do sistema via mensagem ou destacando em cor vermelha o campo ou informação que está incompleto ou sem preenchimento.

Permitir a digitação da produção ambulatorial através das ROA's, BAU's e comprovantes de agendamento, separando por grupo de atendimento, profissional e data.

Possuir uma listagem que já traga os usuários agendados filtrando por data/turno e profissional, facilitando a digitação dos mapas de atendimento.

Possuir meio de vincular o agendamento à produção que está sendo digitada, através de um código de identificação, facilitando o controle de realização do atendimento e também a localização automática das informações para a digitação.

Permitir o faturamento de atendimentos feitos aos pacientes, para guarda de histórico, mesmo sendo de procedimentos consolidados.

Possuir meio de efetuar a digitação da produção agendada em bloco, de modo a digitar de uma só vez todo o mapa de consultas.

Permitir a digitação de produções de atendimentos não agendados, guardando informações do profissional executor, paciente, data, turno, procedimentos e CIDS.

Permitir a digitação de produções de diversas unidades de saúde.

Emitir alerta ao usuário quando os dados do paciente estiverem incompletos em seu cadastro, a fim de evitar glosas.



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Efetuar a consistência da produção no ato da digitação, com relação aos procedimentos e seus relacionamentos e validações com os CBOs, serviços/classificações habilitados para a hierarquia da Unidade, CIDS, habilitações, idade e sexo do paciente, validando pela competência vigente, a fim de evitar glosas no faturamento.

Possibilitar a digitação da produção também de forma consolidada, com validação dos procedimentos pela exigência de informação de idade e classificação pela Unidade, possibilitando contemplar o profissional que a realizou, para a emissão de relatórios estatísticos de produção dos profissionais.

Possibilitar o faturamento de atendimentos com data inferior a da competência em aberto na competência vigente.

Permitir a realização do fechamento da produção, emitindo um relatório de inconsistências ao usuário para correções antes da emissão do arquivo.

Permitir a configuração das informações da Secretaria Municipal de Saúde, necessárias para a emissão do BPA, tais como nomenclatura, CNPJ e sigla.

Permitir, na apuração e montagem do BPA, a separação automática dos procedimentos em BPA consolidado e individualizado, de acordo com a classificação do Ministério da Saúde, podendo ser apurado por uma ou mais unidades.

Permitir a importação de arquivos de BPA de outros sistemas para a base de dados, para a geração de um arquivo único e guarda de histórico.

Realizar a consistência de arquivos de BPA importados, gerando relatório com críticas de acertos necessários antes da importação.

Permitir a geração o arquivo de BPA em meio magnético, para exportação direta para o aplicativo SIASUS;

Permitir a geração dos arquivos de BPA distintos para procedimentos PAB (Atenção Básica) e MAC (Média e Alta Complexidade).

Possibilitar a emissão de relatórios do BPA consolidado e individualizado, com possibilidade de separação por complexidade, inclusive de competências anteriores.

Permitir o cadastro manual da FPO (ficha de programação físico-orçamentária), podendo fazê-lo por grupo, subgrupo, nível e procedimento.

Possibilitar a emissão automática da FPO (ficha de programação físico-orçamentária) com base na produção digitada, permitindo a alteração e inclusão da programação por unidade.

Permitir a emissão da FPO em arquivo para importação direta no programa FPO Magnético (Datusus), podendo ser exportada somente de uma ou mais unidades de saúde.

Possibilitar a emissão da FPO em relatório, separando por unidade, competência e complexidade dos procedimentos, permitindo inclusive a impressão de competências anteriores.

Permitir a geração automática da produção dos exames laboratoriais que foram realizados no módulo de Laboratório.

Possuir o controle de competência de trabalho, podendo ter competências em aberto, bloqueadas e fechadas, sendo que somente poderão ser alterados e incluídos dados em competências com status em aberto.

Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Unidade/Período



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Especialidade e Idade

Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Idade do paciente

Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Profissional

Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Especialidade/ Unidade

Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Município

Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Período

Emitir relatório estatístico de produção de Profissionais por CBO

Emitir relatório estatístico de produção por procedimento/ Competência

Emitir relatório estatístico de produção por profissional da Unidade

Emitir relatório estatístico de produção por Unidade

Emitir relatório estatístico de produção em valor/ mensal

Emitir relatório estatístico de produção por tipo de financiamento

Emitir relatório estatístico de produção de exames

Emitir relatório estatístico de produção de atendimentos por profissional

Emitir relatório estatístico de produção de procedimentos geral

Emitir relatório estatístico de produção por sexo do paciente

Emitir relatório de profissionais com produção já digitada por competência

Emitir relatório consolidado de produção por CBO.

Emitir relatório de Produção digitada por Competência.

Emitir relatório em gráfico comparativo de procedimentos realizados

Emitir relatório em gráfico comparativo de valores da produção

Emitir relatório em gráfico comparativo de produção por unidade/ período

Emitir relatório em gráfico comparativo de produção por CBO/unidade

Emitir listagem de procedimentos x CBO

Emitir listagem de CBOs

Emitir listagem de Serviço/ Classificação por Unidade

Emitir listagem de Procedimento x CBO e Instrumento de registro

Emitir listagem de Procedimentos



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Emitir listagem de procedimentos x tipo de financiamento

Módulo V – Gerencial

Possibilitar acesso rápido no cadastro de paciente a dados de histórico dos atendimentos realizados na rede.

Possibilitar a emissão do histórico do paciente em relatório ou em tela (dentro do cadastro do próprio usuário), contendo informações sobre agendamentos, diagnósticos, exames agendados, medicamentos etc., por período desejado, incluindo os valores dos serviços prestados, para mensuração de custos.

Permitir o registro de acolhimentos realizados aos pacientes, onde o gestor poderá registrar toda a conversa com o paciente, o que foi solicitado e qual a resposta foi dada.

Registrar e possibilitar o acesso ao histórico de acolhimentos feitos no histórico do paciente.

Permitir o acesso à listagem de ouvidorias registradas no Portal do paciente, possibilitando a visualização e envio de respostas, servindo como um canal de comunicação entre gestão e cidadãos.

Emitir relatórios e gráficos de acessos ao sistema, com informações de acessos realizados por usuário.

Possibilitar salvar os relatórios e gráficos de acesso em arquivo pdf.

Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes agendamento de atendimentos aos pacientes.

Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes ao controle de estoque de medicamentos da farmácia.

Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes ao laboratório.

Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes à produção ambulatorial.

Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes à central de regulação municipal.

Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes à atenção básica municipal.

Servir ao gestor como um centralizador das informações Gerenciais de todas as áreas, necessárias para a gestão e tomada de decisões.

Módulo VI – Sistema de Gestão de Benefícios

Permitir o registro de benefício, possibilitando a restrição por faixa etária ou por titular da família.

Permitir o registro de faixa etária para serem usados como parâmetro dos benefícios de acordo com a idade dos beneficiários.

Permitir o registro de solicitação de benefício por beneficiários.

Possibilitar a emissão do relatório de solicitação de benefício.

Permite o cadastro de beneficiários.

Permitir o cadastramento e controle de informações do beneficiário, de formas variadas, com informações básicas de identificação, documentações pessoais e trabalhistas.



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Permitir uma localização rápida dos registros de beneficiários, com localização alfabética ou numérica por início, aproximação, término ou exatidão da informação, possibilitando a procura por código, nome, CPF, número de identidade, data de nascimento, nome da mãe ou nome do pai.

Permitir o cadastramento de endereço residencial, em cadastro único, evitando a duplicação de informações.

Possibilitar a classificação do beneficiário por tratamento pessoal para emissão de correspondência formal.

Possibilitar a ativação e inativação do beneficiário, sendo obrigatório registrar o motivo pelo qual o usuário foi inativado.

Restringir a vinculação do beneficiário a benefícios se o mesmo estiver com status de inativo.

Garantir que as informações obrigatórias sejam validadas na interface com o usuário e na camada de negócio, avisando ao usuário do sistema via mensagem ou destacando em cor vermelha o campo ou informação. Tais como: nome do beneficiário, código, sexo, raça/cor, data de nascimento e dados de endereço residencial.

Garantir que uma pessoa tenha apenas um único cadastro, validando por nome ou CPF.

Possibilitar o registro de documentações pessoais (CPF, identidade, data de expedição da identidade, órgão de expedição da identidade, estado de expedição da identidade, número do título do eleitor, zona eleitoral e seção) .

Possibilitar o registro de documentações de certidões (naturalidade, dados de certidão de nascimento, dados de certidão de casamento) .

Possibilitar o registro de documentações trabalhistas (número da carteira de trabalho, série, estado, profissão, número do PIS/PASEP e data do PIS).

Possibilitar o registro de informações de grupo sanguíneo.

Permitir o registro de benefício ao beneficiário.

Permite o registro de quando e quem entregou a carteirinha bem como quem foi que retirou. Quem entregou fica registrado o usuário que está realizando a operação.

Permite registrar a validade da carteirinha do benefício.

Permitir o registro de motivo de cancelamento de benefício.

Permite a impressão da ficha do beneficiário.

Permite a impressão do termo de solicitação do benefício.

Permite a impressão da carteirinha do benefício pré impressa ou no modelo personalizado.

Permite impressão de relatório de beneficiário por benefício e idade.

Permite impressão de relatório de carteirinha entregue por período.

Módulo VII – Gestão hospitalar

Possibilitar cadastro das recepções realizadas aos pacientes, com vinculação ao convênio que o mesmo irá utilizar e possibilidade de encaminhamento para a triagem ou atendimento direto e classificação do risco.



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Permitir emissão do BAU;

Possibilitar gerenciamento da fila de pacientes agendados, aguardando atendimento

Possibilitar registro da triagem do atendimento, com informações iniciais de Anamnese, Avaliação Física, Classificação e Faturamento da Triagem

Possibilitar na triagem, encaminhar para o atendimento ou outros destinos

Possibilitar o registro eletrônico do atendimento realizado ao paciente pelo profissional da saúde, com informações da anamnese, avaliação física, plano de intervenção, CIAP e CID diagnosticados

Possibilitar a emissão de atestados médicos e declarações de comparecimento

Possuir solicitação eletrônica de exames, integrado ao sistema de laboratório, possibilitando também a impressão das requisições para o paciente

Possuir cadastro de receitas eletrônicas, integrado ao sistema de farmácia, possibilitando ao profissional verificar os medicamentos existentes na farmácia. Além disso, possibilita a impressão das receitas para o paciente

Possibilita o registro de lembretes e observações para os pacientes, que ficam visíveis para os demais profissionais da rede

Possibilidade de registro de Encaminhamentos, com emissão da Guia de Referência de encaminhamento

Permitir ao próprio profissional agendar o retorno do paciente, de acordo com a disponibilidade de vagas na agenda, evitando assim que o mesmo fique em filas

Realizar faturamento automático dos procedimentos executados na consulta, evitando perda de recursos

Permitir que o próprio médico faça o registro da internação do paciente

Possuir cadastro de Setores

Possuir cadastro de quartos;

Possuir cadastro de Leitos

Possuir controle de leitos, possibilitando informar a situação do mesmo como: Ocupado, Manutenção, Livre, Reservado ou Limpeza;

Permitir que seja realizado o acompanhamento da internação, onde o enfermeiro pode informar, diariamente, a situação de saúde do paciente

Permitir registrar a alta do paciente.

Módulo VIII – Laboratório

Permitir organizar os questionários dos exames por tipo de cadastro.

Permitir o registro de questionários tipo: avaliação, checklist ou pesquisa.

Restringir a utilização do questionário por controle de situação (ativo ou inativo) e mediante a data de vigência inicial e final.



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Permitir o registro de grupos por questionário, mantendo uma visualização organizada, sobretudo para os exames que possuem grupos ou séries, como o Hemograma.

Possibilitar que o usuário do sistema modifique a ordem de visualização dos grupos em interface de fácil utilização.

Permitir o registro de itens do questionário, sendo estes ligados ao grupo do questionário escolhido pelo usuário.

Possibilitar que itens possam ser cadastrados, mas não sejam impressos no relatório de resultados.

Possibilitar a parametrização do item do questionário, sendo possível classificação pelos tipos: caracteres com definição de tamanho máximo, numérico com definição de quantidades de casas decimais permitidas, campo texto, campo texto com máscara sendo possível definição pelo próprio usuário, campo múltipla escolha com registro de opções, campo caixa de seleção com registro de opções ou campo calculado permitindo a vinculação dos demais itens e possibilitando o registro de cálculos entre os mesmos.

Possibilitar que o usuário do sistema modifique a ordem de visualização dos itens do questionário em interface de fácil utilização.

Permitir o registro de referência por item do questionário, sendo possível a parametrização de sexo, idade ou valor.

Permitir a configuração por unidade de utilização de assinatura digital, mensagem a ser impressa no resultado dos exames e utilização do portal do paciente para disponibilização do resultado online.

Permitir o cadastro, alteração e exclusão dos exames, vinculando-o ao modelo de resultado de exame padrão e possibilitando a vinculação do exame ao serviço sus padrão, classificando-os quanto a sexo e faixa etária permitidos para o mesmo.

Permitir a configuração de impressão de exame em página única por exame.

Permitir a vinculação de preparo para a realização do exame em seu cadastro

Permitir a vinculação de exames a bancadas.

Permitir a parametrização dos itens dos exames, fornecendo diversas formas para configuração das respostas dos resultados, bem como para configuração das fórmulas de cálculos pelos próprios usuários, vinculando a um modelo de resultado padrão.

Permitir o cadastramento de valores de referências para os itens dos exames, de modo que o sistema efetue a crítica para valores alterados.

Permitir o cadastro, alteração, exclusão e inativação de grupos de exames, com possibilidade de separação de grupo por página de resultado, de modo a organizar a impressão dos resultados.

Permitir a vinculação de exames por cada Unidade de Saúde.

Permitir o cadastro de cronogramas de exames de forma fixa e diária, com controle de vagas por exame e unidade.

Possibilitar o agendamento de um ou mais exames em uma mesma solicitação.

Permitir o agendamento de coleta de exames, mediante o controle de vagas disponíveis ou quota da unidade, informando ao usuário se o paciente efetuou alguma coleta nos últimos 90 dias.



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Possibilitar a emissão de mapas de exames agendados por data, com informações sobre cada coleta por paciente, de modo a facilitar o trabalho dos técnicos laboratoriais.

Permitir a emissão de comprovante de agendamento de exames, com informações sobre data e local de coleta, paciente, exames a serem coletados.

Possuir cadastro de Unidades de medida.

Possuir cadastro de Materiais

Permitir a vinculação de materiais à exames

Possibilitar o cadastro da quantidade de material esperada por exame

Permitir o cadastro de cronogramas controlando as vagas por exame ou por data, controlando por número de requisições/dia.

Permitir o registro de recebimento das amostras para análise e emissão dos resultados, por paciente e exame.

Permitir a digitação e impressão dos resultados de exames, possibilitando ainda destaque quando os valores estão alterados, conforme a parametrização dos itens.

Permitir o registro de entrega dos resultados aos pacientes.

Faturar de forma automática a produção laboratorial, integrada ao sistema de faturamento.

Permitir o controle de solicitações para laboratórios terceirizados.

Permitir o cadastro de preparo para cada exames onde o mesmo será impresso na guia de solicitação de exames.

Permitir cadastrar a data prevista para entrega do resultado.

Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de exames realizados por período.

Possibilitar emissão de relatório que liste os agendamentos diários por exame/paciente.

Possibilitar emissão de relatório que liste o percentual de exames por período.

Possibilitar emissão de relatório que liste o cronograma fixo por Unidade de Saúde.

Possibilitar emissão de relatório de atendimentos por unidade de coleta.

Possibilitar a emissão dos resultados de exame por unidade de coleta

Emitir relatório quantitativo de exames solicitados no período;

Possibilitar emissão de relatório de histórico de gastos com o paciente.

Possibilitar emissão de relatório que liste o histórico do paciente.

Possibilitar inclusão da assinatura digital nos resultados de exames

Possibilitar a liberação dos exames para o Portal do Paciente, para que o paciente possa consultar e até mesmo imprimir seu resultado de casa.



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Possibilitar a emissão do livro de entrega dos resultados de exames.

Emitir o mapa diário de coleta de solicitações.

Possibilitar a emissão dos resultados de exame por unidade solicitante.

Possibilitar emitir relatório estatístico de exames produzidos por pacientes gestantes.

Possibilitar emitir relatório estatístico de atendimentos por unidade de solicitação.

Possibilitar emitir relatório de tabela de preço dos itens do recurso.

Emitir relatório de recursos por Unidade

Emitir relatório de exames realizados por paciente

Emitir relatório de exames realizados por Unidade

Módulo IX – Portal do Paciente

Permitir criação de login e senha de acesso ao paciente através dos outros módulos e emissão de uma carteirinha com os dados de orientação para acesso ao portal.

Permitir que o paciente tenha acesso a visualizar e imprimir resultados de exames que foram digitados no sistema de Laboratório, inclusive destacando os dados da última solicitação.

Permitir que o paciente tenha acesso ao histórico de seus atendimentos no Agendamento Interno e suas situações (agendado, solicitado, confirmado, faltou).

Permitir que o paciente tenha acesso a situação dos seus protocolos do sistema de Regulação.

Permitir que o usuário tenha acesso a visualizar o histórico dos medicamentos que já utilizou pela rede pública.

Permitir que o usuário tenha acesso a visualizar o histórico de benefícios concedidos a ele pela rede pública.

Permitir que o paciente tenha acesso a visualizar o histórico de todos os atendimentos de atenção básica registrados para o mesmo e sua família através do sistema SISAB.

Permitir que o usuário possa consultar os cronogramas das unidades, podendo visualizar a data, a especialidade, o profissional, o turno de atendimento e o número de vagas programadas para atendimento.

Permitir que o paciente possa alterar sua senha.

Permitir que o paciente possa cadastrar ouvidorias, classificando-as como Informação, Sugestão, Reclamação, Elogio, Denúncia ou Solicitação.

Permitir que o paciente possa registrar ouvidorias como anônimo.

Permitir que o paciente receba as respostas de suas ouvidorias enviadas pelo portal do paciente.

Módulo X – Prontuário eletrônico

Possuir tela específica para a triagem de atendimentos.



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Na listagem da triagem, o sistema deve possibilitar o filtro por profissional e data de atendimento, listando todos os usuários com consulta agendada de acordo com o filtro.

Possibilitar que na tela de triagem seja informada a anamnese, avaliação física contemplando antropometria, sinais vitais e medição de glicemia.

Possibilitar o cálculo automático do IMC ao informar o peso e altura do paciente.

Faturar automaticamente os procedimentos referentes a antropometria, aferição de pressão e glicemia, quando estes forem informados na triagem.

Permitir classificar a prioridade de atendimento entre baixa, intermediária e alta.

Permitir informar procedimentos executados na triagem.

Permitir informar CIDs diagnosticados na triagem.

Permitir indicar o motivo da consulta através do código CIAP.

Possibilitar a tomada de decisão de liberar o cidadão ou adicioná-lo na listagem de atendimento a partir da triagem.

Na listagem de atendimento, o sistema deve permitir a visualização dos pacientes já triados, ordenados por classificação de risco.

Possibilitar a visualização do histórico do paciente na tela de atendimento.

Possibilitar o registro de problemas anteriores apresentados pelo usuário.

Possibilitar que o profissional visualize os dados cadastrais do usuário.

Permitir que o profissional registre a anamnese realizada.

Possibilitar que a anamnese já venha pré-carregada com os dados registrados na triagem.

Permitir classificar um atendimento como sigiloso, restringindo o acesso às informações do mesmo para outros profissionais.

Permitir o registro da avaliação física do paciente, contemplando dados como: Peso, altura, IMC, Perímetro cefálico, Pressão arterial, Frequências cardíaca e respiratória, Temperatura, Glicemia e Saturação de O₂.

Permitir o registro do plano de intervenção do profissional.

Permitir o registro de avaliação de exames durante o atendimento.

Permitir o registro de diversos CIAPS na mesma consulta.

Permitir o registro de diversos CIDs na mesma consulta.

Possibilitar a emissão de atestados e declarações.

Possibilitar a emissão de requisições de exames comuns e de auto custo, com impressão de relatórios separados para cada tipo.

Não permitir a requisição de exames de auto custo sem a informação do CID e justificativa para o procedimento.



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Enviar automaticamente a requisição eletrônica para o Laboratório.

Possibilitar o registro de lembretes para aquele paciente na consulta, vinculando-os a seu histórico.

Possibilitar a emissão de receitas de medicamentos.

Apresentar todos os medicamentos padrões do RENAME já cadastrados.

Possibilitar o filtro de medicamentos disponíveis na farmácia.

Possibilitar informar a quantidade, posologia e forma de aplicação no ato da prescrição.

Permitir a impressão da receita em duas vias, contendo os dados da prescrição.

Permitir a impressão de receitas especiais para medicamentos de uso controlado, obedecendo aos padrões estabelecidos na Pt. 344.

Enviar automaticamente a receita eletrônica para a Farmácia.

Permitir o registro e impressão de outras orientações ao paciente.

Permitir o registro de encaminhamentos, com classificação de risco, já trazendo informações do atendimento como conduta adotada e hipótese diagnóstica.

Permitir o registro do motivo de encaminhamento.

Permitir a emissão da guia de referência e contra referência.

Permitir que o profissional acesse sua agenda e agende o retorno do paciente do próprio consultório.

Registrar todo o histórico de requisições, receitas, encaminhamentos e atestados no histórico do paciente.

Faturar automaticamente o atendimento.

Módulo XI – Regulação

Permitir o Cadastro de Grupos de serviços, vinculando o mesmo ao cadastro de CBOs ou procedimentos.

Possibilitar configurar o sistema para utilizar ou não a classificação de prioridade.

Permitir o cadastro de todos os serviços a serem ofertados, vinculando-os a um CBO ou Procedimento, nos padrões do SUS.

Permitir o cadastro dos tipos de providências a serem registrados nas tramitações nas solicitações.

Permitir o cadastro de setores de regulação.

Permitir a inativação de setores de regulação.

Possuir cadastro de solicitações de atendimento, com informações da unidade solicitante, usuário solicitante, data e profissional.

Gerar automaticamente um número de protocolo para cada solicitação.

Permitir informar o código CID de referência na tela de solicitação.



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Permitir a vinculação de vários serviços numa mesma solicitação.

Permitir informar, no ato da solicitação, se é uma solicitação de retorno.

Permitir classificar as solicitações como urgentes.

Permitir informar, no ato da solicitação, informações sobre dependência de transporte público e de acompanhante.

Permitir a inativação de uma solicitação.

Permitir a emissão do comprovante de registro da solicitação ao usuário solicitante, contendo, no mínimo, o nº de protocolo de registro, data de solicitação e dados do usuário solicitante.

Possuir registro de regulação e classificação das solicitações.

Permitir ao regulador o encaminhamento das solicitações para os setores.

Permitir o registro do parecer do regulador.

Possuir tela de organização de protocolos recebidos e a receber por setor, com destaque para protocolos urgentes, idosos, dependem de transporte e de retorno.

Possuir nível de acesso de usuários por setor.

Possibilitar o agendamento de atendimento dos protocolos a partir da caixa de recebimento.

Possibilitar o registro de providências nos protocolos a partir da caixa de recebimento dos mesmos.

Possibilitar a reclassificação das solicitações.

Possuir controle de agendamento de consultas externas (TFD) a partir do módulo de central de regulação.

Possibilitar atender um protocolo criando uma requisição de serviço terceirizado.

Possibilitar a emissão de comprovante de agendamento ao paciente.

Possibilitar que a emissão do comprovante seja realizada tanto pela unidade solicitante, quanto pela unidade de agendamento.

Possibilitar a consulta rápida, em tela, do andamento de atendimento de todas as solicitações, possuindo, como meio de pesquisa, o nº de protocolo, dados do usuários solicitante, data de solicitação, unidade solicitante e serviço solicitado.

Possibilitar a exportação dos dados das solicitações em arquivos com extensão xls e pdf.

Possibilitar o encaminhamento da solicitação para outros setores após o seu agendamento.

Permitir o registro de feedback de atendimento das solicitações.

Permitir o registro de conclusão de atendimento da solicitação.

Possibilitar o encaixe de pacientes no transporte, para veículos com viagens agendadas.

Possuir cadastro básico de veículos utilizados para o transporte de pacientes.



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Possibilitar o cadastro de viagens por veículo.

Controlar as vagas disponíveis e já utilizadas no transporte por veículo.

Controlar as vagas por itinerário (Ida e volta, somente ida, somente volta)

Quando o paciente necessitar de acompanhante, permitir que o mesmo seja informado para o transporte.

Permitir o encaixe do paciente no transporte sem a necessidade de cadastrar solicitação, para pacientes que realizam tratamentos como hemodiálise;

Permitir registrar o ponto de embarque de cada paciente.

Permitir o registro de convênios terceirizados.

Possibilitar o controle de convênios por valor ou item.

Possibilitar a vinculação de serviços aos convênios.

Possibilitar o controle de convênios por valor global ou por item e de quantidades por item

Calcular automaticamente um valor de controle com base na forma de cadastro e período de vigência do convênio.

Possibilitar a distribuição do convênio entre as unidades de saúde, com definição de cota para a autorização de serviços.

Possibilitar a requisição de serviços terceirizados, por unidade requisitante possibilitando a escolha do fornecedor de acordo com o serviço.

Possuir informações sobre o saldo disponível e utilizado na tela de requisição.

Possibilitar registrar informações sobre a data de atendimento, horário e profissional que irá atender.

Emitir comprovante de agendamento/autorização de realização do serviço ao paciente.

Possibilitar o cancelamento de requisições já autorizadas.

Possibilitar o controle de fila de espera para requisições por serviço e unidade.

O comprovante deverá possuir um código de barras e um código de segurança, que só será impresso na guia, não sendo possível visualizá-lo no sistema, para que o fornecedor do serviço terceirizado possa dar baixa na guia de serviço, confirmando a execução do serviço.

Gerar automaticamente guias separadas, quando a solicitação possuir mais de um fornecedor, contendo apenas os serviços solicitados para cada prestador;

Possuir um portal para uso exclusivo dos prestadores terceirizados, para confirmar a execução dos serviços autorizados nas unidades.

O acesso ao portal dos prestadores deve ser concedido pelos administradores da secretaria, por meio de login e senha.

O prestador só poderá ter acesso para confirmar a execução dos procedimentos mediante a confirmação do código de segurança impresso na guia, através da leitura do código de barras ou da digitação manual do código.



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Após a confirmação da autorização, o sistema deverá permitir ao prestador confirmar os procedimentos que estão autorizados para o paciente na requisição e que foram executados.

Emitir listagem de solicitações urgentes em aberto

Emitir estatístico dos serviços mais solicitados

Emitir listagem de pacientes com necessidade de transporte

Emitir a guia de transporte de pacientes

Emitir a guia de agendamento e transporte

Emitir relatório de valor gasto por prestador

Emitir quantitativo de agendamentos por situação

Emitir quantitativo de serviços gastos por terceiros no período

Emitir relatório de solicitações por unidade de saúde, em aberto, por data de solicitação, solicitações urgentes, por classificação.

Emitir relatórios de agendamentos por serviço

Possuir gráfico dinâmico, com visualização em tela, de solicitações registradas por unidade de saúde.

Possuir gráfico dinâmico, com visualização em tela, de solicitações registradas por serviço.

Permitir emissão do comprovante de liberação de transporte Público

Módulo XII – SISAB

Possuir integração com o sistema E-SUS para envio das informações de todos os dados, nos padrões das fichas do SISAB, substituindo assim a sua utilização.

Possuir cadastro específico para a família, nos padrões do cadastro domiciliar CDS.

No cadastro da família, informar o profissional responsável pelo cadastro e já trazer os dados referentes a seu CNS, equipe e micro-área automaticamente, de acordo com o SCNES.

Permitir registrar o endereço residencial da família.

Permitir informar os dados essenciais do domicílio: situação da moradia, localização, número de moradores, quantidade de cômodos, tipo de domicílio, revestimento, abastecimento de água e energia elétrica, coleta de lixo, espécies de animais, dentre outros.

Permitir a vinculação de integrantes à família já na tela de cadastro da família.

A busca de integrantes da família desse ver vinculada ao cadastro de prontuários dos mesmos, permitindo a inclusão de novo usuário, caso este ainda não possua cadastro.

Permitir informar a renda mensal da família em número de salários mínimos.

Permitir informar o grau de parentesco de cada integrante com o responsável da família.

Permitir a inativação de integrantes da família.



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

O cadastro individual do integrante deve ser contemplado no cadastro dos pacientes, usuários dos serviços de saúde.

Possuir os seguintes campos para informar dados pessoais do paciente: orientação sexual, situação conjugal, cônjuge, grau de instrução, situação do peso, situação trabalhista, renda mensal, plano de saúde, religião.

Possibilitar informar se o usuário possui doenças cardíacas, respiratórias e renais.

Possibilitar informar se o usuário possui deficiências.

Possibilidade de informar se o usuário apresentar condições de risco à saúde

Permitir informar dados sobre usuários moradores de rua, como origem da alimentação diária, quantidade de refeições por dia, acesso à higiene, tempo em situação de rua, se possui familiares, entre outros.

Possibilitar acesso rápido no cadastro de paciente a dados de histórico dos atendimentos realizados na rede.

Possuir cadastro específico para visita domiciliar, para o lançamento das informações referentes às visitas às famílias pelos profissionais da saúde.

Permitir informar a data, turno e profissional responsável pela visita.

Permitir informar o desfecho da visita, guardando o histórico de visitas canceladas e recusadas.

Ao informar a família, registrar o atendimento filtrando por integrante familiar, permitindo adicionar o atendimento a vários integrantes no mesmo registro.

Permitir informar dados da visita como motivo da visita, busca ativa de faltosos.

Permitir informar as condições individuais evidenciadas durante a visita para cada integrante.

Ao salvar, faturar automaticamente o procedimento de visita domiciliar de acordo com número de integrantes atendidos.

Possui cadastro específico para atividade coletiva, para o lançamento de informações correspondentes.

Permitir informar a data, horário inicial e final e número estimado de participantes da atividade.

Caso a atividade seja realizada em uma escola, permitir informar o código INEP da mesma.

Permitir a vinculação de todos os profissionais participantes de cada atividade, vinculando um profissional como responsável.

Permitir informar o tipo de atividade coletiva, de acordo com os padrões do SUS.

Caso o tipo de atividade permita a inclusão de temas, permitir que sejam informados os temas abordados na atividade.

Caso o tipo de atividade seja para trabalho com público alvo, permitir escolher os perfis de público que serão abrangidos na atividade.

Caso o tipo de atividade seja para trabalho com público, permitir escolher as práticas que serão abordadas na atividade, de acordo com os padrões do SUS.



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Permitir a inclusão de pacientes participantes da atividade coletiva, com informações de peso e altura dos mesmos.

Caso seja assinalada a prática de antropometria, tornar a informação de peso e altura do paciente como informação obrigatória.

Permitir a alteração de avaliações dos usuários.

Permitir a exclusão de usuários da atividade.

Faturar automaticamente o procedimento referente a atividade coletiva ao salvar o registro.

Possuir tela específica para lançamento de atendimentos individuais dos PSFs.

Ao selecionar o profissional na tela de atendimento individual, já trazer os dados da unidade e equipe a qual o mesmo está vinculado.

Ter possibilidade de informar a data e turno de realização do atendimento.

Caso o usuário atendido seja uma criança, permitir informar dados sobre o aleitamento materno, peso e altura.

Caso o usuário atendido seja uma gestante, permitir informar os dados referentes a data da ultima menstruação e idade gestacional.

Permitir informar o local onde o atendimento foi realizado.

Permitir informar qual o tipo de atendimento prestado.

Permitir informar os problemas e condições avaliadas do paciente.

Permitir vincular CIAPS e CIDS ao atendimento.

Permitir informar rastreamento e detecção de doenças.

Permitir o registro de exames solicitados e avaliados durante o atendimento.

Possibilitar o registro do desfecho do atendimento, informando a conduta de encaminhamento ou conclusão do atendimento adotada.

Faturar automaticamente os procedimentos referentes ao atendimento ao salvar o registro.

Possuir tela específica para lançamentos dos atendimentos odontológicos.

Listar nesta tela somente profissionais dentistas.

Ao selecionar o profissional na tela de atendimento odontológico, já trazer os dados da unidade e equipe a qual o mesmo está vinculado.

Ter possibilidade de informar a data e turno de realização do atendimento.

Permitir informar o local onde o atendimento odontológico foi realizado.

Permitir informar o tipo de consulta na tela de atendimento odontológico.

Permitir informar o tipo de atendimento realizado na tela de atendimento odontológico.



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Ao selecionar o paciente atendido, permitir informar se o mesmo é uma gestante ou possui necessidades especiais.

Permitir informar os problemas de vigilância bucal relativos ao paciente no atendimento.

Possibilidade de informar os procedimentos executados no paciente e as quantidades de forma prática, listando todos os procedimentos já em tela, para que profissional possa navegar e informar de forma rápida e prática.

Permitir informar se houve fornecimento de materiais durante o atendimento odontológico.

Possibilitar o registro do desfecho do atendimento odontológico, informando a conduta de encaminhamento ou conclusão do atendimento adotada.

Faturar automaticamente os procedimentos referentes ao atendimento ao salvar o registro.

Possuir tela para digitação de procedimentos individuais.

Na tela de digitação de procedimentos, ao informar o profissional, já carregar na tela os dados referentes a unidade e equipe de vinculação do mesmo.

Ter possibilidade de informar a data e turno de realização do atendimento.

Efetuar a consistência da produção no ato da digitação, com relação aos procedimentos e seus relacionamentos e validações com os CBOs, serviços/classificações habilitados para a hierarquia da Unidade, CIDS, habilitações, idade e sexo do paciente, validando pela competência vigente, a fim de evitar glosas no faturamento.

Permitir a duplicação dos dados iniciais ao salvar uma produção, de modo a otimizar a digitação individual do mesmo profissional para o próximo paciente.

Faturar automaticamente os procedimentos lançados na tela de procedimentos individuais no sistema de produção.

Possuir tela simplificada para o o lançamento de procedimentos consolidados.

Na tela de digitação de procedimentos consolidados, ao informar o profissional, já carregar na tela os dados referentes a unidade e equipe de vinculação do mesmo.

Habilitar os campos para digitação das quantidades de procedimentos de acordo com o cruzamento de procedimentos por CBO.

Apresentar na tela simplificada somente os procedimentos consolidados de: Aferição de pressão, Curativo simples, Glicemia capilar, Antropometria e coleta de material para exame laboratorial.

Faturar automaticamente os procedimentos lançados na tela de procedimentos consolidados no sistema de produção.

Possuir cadastro específico para atendimento domiciliar, para o lançamento das informações referentes aos atendimentos realizados às famílias pelos profissionais da saúde.

Permitir informar dados dos pacientes atendidos no atendimento domiciliar, vinculados ao cadastro do paciente.

Possibilitar ao profissional informar as condições avaliadas durante o atendimento, de acordo com os padrões do SUS.



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Permitir que o profissional informe os procedimentos que executou durante seu atendimento, faturando automaticamente estes procedimentos.

Permitir que o profissional registre a conduta adotada no desfecho do atendimento domiciliar.

Possuir cadastro específico para Avaliação de Elegibilidade e Admissão, para o lançamento das informações referentes aos atendimentos realizados às famílias pelos profissionais da saúde.

Permitir que o profissional informe os dados do paciente a ser cadastrado para admissão em AD.

Possibilitar ao profissional informar as condições avaliadas durante o atendimento, de acordo com os padrões do SUS.

Possibilitar que o profissional informe o (s) Cid (s) apresentado (s) pelo paciente.

Possibilitar que o profissional registre sua conclusão, após a avaliação das condições do paciente, classificando-o como elegível ou inelegível;

Possuir cadastro específico para Marcadores de consumo alimentar, para o lançamento das informações referentes aos atendimentos realizados às famílias pelos profissionais da saúde.

Permitir informar dados dos pacientes atendidos, vinculados ao cadastro do paciente.

Permitir que o profissional sinalize as informações sobre a alimentação do paciente, de acordo com sua faixa etária, conforme padrões da ficha do SUS.

Possibilitar que os profissionais consultem o histórico de todos os atendimentos realizados aos integrantes das famílias, no histórico do paciente.

Módulo XIII – SISAB MóBILE

Possuir aplicativo Mobile, na tecnologia Java nativo, compatível com o Sistema Operacional Android versão 4.0 ou superior;

Funcionar de forma offline, necessitando de acesso a internet somente no momento do sincronismo de dados;

Possuir Banco de Dados nativo da plataforma mobile Android;

Possuir configuração para informar os dados do servidor para sincronização;

Possuir tabelas internas de domínio seguindo os padrões de informação do ministério da Saúde (Tabelas: País, UF, Município, Ocupações, Tipo de Logradouro, CBO, Conduas, Desfechos, Animais, Escolaridade, Deficiências, Procedimentos, Sexo, Situação Conjugal e Raça);

Permitir envio de dados do Aplicativo mobile para o sistema e do sistema para o aplicativo mobile;

Possuir opção para cadastro de domicilio seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde;

Possuir opção de Cadastro de Família seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde;

Possuir opção de Cadastro de Individual seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde;

Possuir opção de Cadastro de visita domiciliar seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde;

SISTEMA DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

O Software de Gestão em Assistência Social deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum.

Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP e HTTP.

O software deverá ser desenvolvido em linguagem de programação web e trabalhar exclusivamente conectado a Internet

Permitir a hospedagem em servidor de aplicação não sendo necessário realizar atualizações de versões nas estações de trabalho.

Manter na memória cache os dados mais importantes das páginas do sistema nas estações de trabalho e atualizá-las automaticamente quando houver novas versões;

Funcionar em rede com servidores dos principais sistemas operacionais (S.O) servers existente atualmente;

Ser compatível com pelo menos 3 (três) dos principais navegadores existente atualmente;

Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas e após a expiração do usuário e protegendo as senhas armazenadas através de criptografia.

Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário.

Permitir acessar todos os módulos por um único endereço eletrônico.

Permitir o acesso a todos os módulos utilizando apenas um único identificador (login) e senha.

Possibilitar que o usuário altere sua própria senha.

Possuir rotina para desfazer (resetar) a senha do usuário.

Possibilitar que o usuário altere sua senha para todos os módulos em uma única rotina.

Permitir o acesso de múltiplos logins em máquina ou navegadores diferentes.

Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.

Bloquear o acesso do usuário ao sistema caso o identificador (login) e senha estiverem incorretos.

Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.

Funcionar em rede com servidores dos principais sistemas operacionais (S.O) servers existente atualmente;

O software deverá possuir seu desenvolvimento em interface gráfica compatível com pelo menos 2 (dois) dos principais S.O existente atualmente

Permitir a visualização de relatórios pelo navegador, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas;

Os relatórios deverão ser salvos em formato de arquivo PDF, extensão não editável, assegurando que as informações dos documentos não tenham seu conteúdo alterado fora do padrão administrativo do programa, garantido o comprometimento dos documentos oficiais;



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto.

Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.

Possuir validação na camada de interface com o usuário para os campos obrigatórios, antes de fazer a requisição de gravação no banco de dados.

Assegurar no servidor de aplicação que as informações necessárias para gravação em banco de dados sejam validadas caso a interface com o usuário falhar por qualquer motivo.

Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.

Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints.

Possuir controle de atualização de versão de banco de dados, informando ao usuário quando ocorrer erros de atualização e possibilitar a identificação da versão utilizada.

Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI, sendo obrigatório o atendimento das seguintes condições:

Que o SGBD seja totalmente de domínio público, deverá possuir licença livre BSD e/ou GLP, ou poderá ter licença proprietária sendo fornecida ou cedida gratuitamente pela contratada;

O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;

As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o Banco de Dados.

O sistema deverá permitir a realização de "cópias de segurança" dos dados de forma on-line e sem precisar paralisar a execução do banco de dados;

O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação, de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;

Que o SGBD possua recursos para ser executado em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base e que possua suporte a clusterização;

As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;

O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;

Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados.

Deverá fazer o controle de vigência do usuário, para determinar o tempo de acesso ao sistema.



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Em telas de entrada de dados, menus e relatórios permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados.

Permitir o registro de nível de acesso (grupo de usuário do sistema), possibilitando a usuário rotina de fácil visualização de funções como visualizar, incluir, consultar, alterar e excluir, organizando em nível hierárquico simulando o menu do sistema, sendo possível ter visões separadas entre cadastros e relatórios.

Possibilitar a restrição de acesso do usuário do sistema por empresa e filial.

Garantir que as informações obrigatórias sejam validadas na interface com o usuário e na camada de negócio, avisando ao usuário do sistema via mensagem ou destacando em cor vermelha o campo ou informação.

Permitir o registro de informações da empresa como nome, razão social, CNPJ, dados de endereçamento e dados de contato.

Permitir o registro de informações das filiais como nome, razão social, CNPJ, dados de endereçamento e dados de contato.

Permitir o registro de cadastro de Pessoas Físicas, com dados pessoais básicos de identificação e com controle de duplicidade através de documentos.

Permitir o registro de Pessoa Jurídicas, com dados pessoais básicos de identificação com controle de duplicidade através do CNPJ.

Permitir o registro manual de países ou carga automática em rotinas de importações.

Permitir o registro manual de Estados por país ou carga automática em rotinas de importações.

Permitir o registro manual de municípios por estado ou carga automática em rotinas de importações.

Permitir o registro de bairros.

Permitir o registro de tipos de logradouro.

Permitir o registro de logradouros classificando por tipo de logradouro.

Permitir o registro de profissão possibilitando a classificação por CBO.

Permitir o registro de CBO - Cadastro Brasileiro de Ocupação.

Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do SCNES ou através de carga manual, de dados referentes às unidades de saúde, com suas habilitações pertinentes à prestação de serviços SUS.

Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do SCNES ou através de carga manual, de dados referentes aos profissionais de saúde, com suas habilitações pertinentes à prestação de serviços SUS.

Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do SCNES ou através de carga manual, de dados referentes as equipes de saúde do município.

Possibilitar que a geração de acesso aos módulos do sistema seja executada, em rotina única, pelo administrador do sistema.

Permitir a carga do sistema, através da importação das tabelas ambulatoriais do SIA/SUS ou através de carga manual, de dados referentes a procedimentos, Unidades de Saúde, especialidades e



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

serviços/classificação de acordo com a hierarquia da unidade, códigos CID, CBOs, tabelas de códigos e descrições de âmbito nacional do SIA, cruzamentos entre procedimentos e CID, CBO, serviços e classificações e entre as tabelas de âmbito nacional.

Permitir a carga do sistema, através da importação das tabelas ambulatoriais do SIGTAP de dados referentes a procedimentos, especialidades, CIDs, tabelas de códigos, cruzamentos entre procedimentos e CID, CBO, serviços e classificações e entre as tabelas de âmbito nacional.

Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do CADSUS ou através de carga manual, de dados referentes aos pacientes, a fim de aproveitar as informações já cadastradas neste sistema.

Permitir a consulta, de forma numérica ou alfabética, ao registro dos procedimentos ambulatoriais, discriminando informações básicas, como sua complexidade, instrumento de registro, valor unitário, idade e sexo permitidos, entre outras.

Permitir o registro manual de turno de atendimento ou registro automático nas rotinas de importação, possibilitando o complemento de hora inicial e hora final para controles nos agendamentos.

Permitir uma localização rápida dos registros de Unidades de Saúde, com localização alfabética ou numérica por início, aproximação, término ou exatidão da informação, possibilitando a procura por nome da Unidade, código CNES e centro de custo.

Possibilitar a ativação e inativação do cadastro da Unidade de Saúde, sendo obrigatório registrar data e motivo pelo qual o usuário foi inativado.

Restringir a vinculação de Unidades de Saúde a realização de serviços, cronogramas fixos ou diários se o mesmo estiver com status de inativo.

Permitir o registro manual de especialidade habilitadas para Unidade de Saúde ou prestador e automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual ou via sistema SIASUS.

Permitir o registro manual de serviço SUS/classificação para Unidade de Saúde ou prestador e automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual ou via sistema SIASUS.

Permitir o registro manual de habilitação para Unidade de Saúde e prestador ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual ou via sistema SIASUS.

Permitir o registro manual de profissional/especialidade da saúde para Unidade de Saúde e prestador ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.

Permitir o cadastramento dos profissionais da área da Saúde, com informações pessoais e trabalhistas, nº do CNS, nº de matrícula do Departamento Pessoal, inscrição no conselho regional e CBO's de seu exercício, com vinculação aos grupos de atendimento, unidades em que prestará serviço e possibilidade de ativação/desativação do profissional no sistema;

Permitir uma localização rápida do registro de profissional, com localização alfabética ou numérica por início, aproximação, término ou exatidão da informação, possibilitando a procura por nome do profissional, CPF e Cartão Nacional da Saúde.

Permitir o cadastramento de endereço residencial em cadastro único, evitando a duplicação de informações.

Possibilitar a classificação do profissional por tratamento pessoal para emissão de correspondência formal.



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Possibilitar a ativação e inativação do cadastro do profissional, sendo obrigatório registrar data e motivo pelo qual o usuário foi inativado.

Restringir a vinculação de profissionais a realização de serviços, cronogramas fixos ou diários se o mesmo estiver com status de inativo.

Garantir que o profissional tenha apenas um único cadastro, validando por nome, CPF e Cartão Nacional da Saúde.

Possibilitar o registro de documentação pessoal (CPF, identidade, data de expedição da identidade, órgão de expedição da identidade, estado de expedição da identidade, número do título do eleitor, zona eleitoral e seção) .

Possibilitar o registro de documentação de certidões (naturalidade, dados de certidão de nascimento, dados de certidão de casamento) .

Possibilitar o registro de documentação trabalhista (número da carteira de trabalho, série, estado, profissão, número do PIS/PASEP e data do PIS).

Possibilitar o registro de dados como: se é auditor, intervalo de consulta caso seja habilitado, Conselho Regional que está vinculado e número de registro.

Permitir o registro de entre profissional e especialidade, possibilitando informar a carga horária semanal e situação (ativo ou inativo).

Permitir o registro manual do cadastro do profissional ou automaticamente através de importações com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.

Permitir o registro manual de especialidade do profissional ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.

Permitir o registro manual de profissional/especialidade da saúde para Unidade de Saúde e Prestador ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.

Permitir o cadastramento e controle de informações dos usuários da saúde, de formas variadas, com informações básicas de identificação, documentações pessoais e trabalhistas e vinculação à equipe de saúde a qual o mesmo é filiado.

Permitir uma localização rápida dos registros de usuários da saúde cadastrados, com localização alfabética ou numérica por início, aproximação, término ou exatidão da informação, possibilitando a procura por código do prontuário, número do cartão SUS, nome, CPF, data de nascimento, nome da mãe ou nome do pai.

Permitir o cadastramento e controle das informações socioeconômicas dos cidadãos (escolaridade, profissão, nível de emprego, renda média mensal, situação conjugal) usuários dos serviços de Saúde.

Permitir o cadastramento de endereços residencial, comercial e do responsável dos usuários da saúde, em cadastro único, evitando a duplicação de informações.

Possibilitar a classificação do usuário da saúde por tratamento pessoal para emissão de correspondência formal.

Possibilitar a ativação e inativação do cadastro do usuário da saúde, sendo obrigatório registrar o motivo pelo qual o usuário foi inativado

Restringir a vinculação do usuário da saúde a serviços, benefícios e dispensação de medicação se o mesmo estiver com status de inativo.



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Possibilitar o registro de responsável pelo usuário da saúde podendo identificar qual a classificação do mesmo, como pai, mãe, tio, avó etc.

Garantir que a informações obrigatórias sejam validadas na interface com o usuário e na camada de negócio, avisando ao usuário do sistema via mensagem ou destacando em cor vermelha o campo ou informação. Tais como: Cartão Nacional do SUS, nome do usuário da saúde, código do prontuário, sexo, raça/cor, data de nascimento, nome da mãe e dados de endereço residencial.

Garantir que uma pessoa tenha apenas um único prontuário, validado por nome, CPF e Cartão Nacional da Saúde.

Possibilitar o registro de documentações pessoais (CPF, identidade, data de expedição da identidade, órgão de expedição da identidade, estado de expedição da identidade, número do título do eleitor, zona eleitoral e seção) .

Possibilitar o registro de documentações de certidões (naturalidade, dados de certidão de nascimento, dados de certidão de casamento) .

Possibilitar o registro de documentações trabalhistas (número da carteira de trabalho, série, estado, profissão, número do PIS/PASEP e data do PIS).

Possibilitar o registro de dados da família, contemplando: unidade de referência, Agente Comunitário e código da família na microárea.

Possibilitar o registro de informações de grupo sanguíneo e se é doador de sangue.

Possibilitar vincular uma foto ao paciente, podendo ser por envio de arquivo ou captura direta através de uma webcam.

Possuir campos específicos para completar o cadastro do usuário, de acordo com as informações exigidas pelo ESUS AB, como: Orientação Sexual, Situação conjugal, Grau de Instrução, Situação trabalhista, renda mensal, etc.

Permitir informar se o usuário é deficiente e assinalar qual (is) as suas deficiências.

Possibilitar informar se o usuário da saúde apresenta alguma condição de saúde como: Fumante, diabetes, hanseníase, domiciliado, acamado, dependente de alcool ou drogas, hipertenso, entre outras.

Possibilitar informar se o usuário possui doenças cardíacas, respiratórias e renais.

Permitir informar dados sobre usuários moradores de rua, como origem da alimentação diária, quantidade de refeições por dia, acesso à higiene, tempo em situação de rua, se possui familiares, entre outros.

Possibilitar acesso rápido no cadastro de usuário da saúde a dados de histórico dos atendimentos realizados na rede,de, pelo menos: Agendamentos, Medicamentos, Exames, Benefícios, Dados da família, Atestados, Atendimentos médicos.

Emitir listagem de CIDs

Emitir relação de Procedimentos por tipo de financiamento.

Emitir relação de procedimentos

Emitir relação de convênios cadastrados.

Emitir a relação de logradouros cadastrados.



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Emitir a relação de tipos de logradouros cadastrados.

Emitir a relação de bairros cadastrados.

Emitir a relação de municípios cadastrados.

Emitir a relação de estados cadastrados.

Emitir a relação de países cadastrados.

Emitir a relação de profissões cadastradas.

Possibilitar emissão de relatório que liste todas as Unidades de Saúde com seus respectivos dados.

Possibilitar emissão de relatório que liste as especialidades por Unidade de Saúde.

Possibilitar emissão de relatório que liste os grupos de especialidades por Unidade

Possibilitar emissão de relatório que liste os profissionais por Unidade de Saúde.

Emitir relatório de Fluxo de Procura de Outros Município por Especialidade

Emitir Gráfico de Percentual de Atendimentos por Município

Possibilitar emissão da ficha profissional.

Possibilitar emissão de relatório dos profissionais por equipe.

Possibilitar emissão de relatório das equipes por profissional.

Possibilitar emissão de relatório dos profissionais por especialidade.

Possibilitar emissão de relatório de listagem de todos os profissionais cadastrados.

Possibilitar a criação de grupos para agrupamento de especialidades.

Permitir a habilitação/inabilitação dos grupos de especialidades por módulo.

Permitir a vinculação de especialidades à grupos de especialidades

Possibilitar a emissão do cartão de identificação do paciente, bem como da ficha de prontuário do mesmo, para utilização dos serviços de Saúde, com dados básicos de identificação do mesmo.

Emitir a partir do cadastro do usuário da saúde a carteirinha de identificação municipal.

Emitir a partir do cadastro de usuário da saúde a ficha de prontuário para arquivamento nos prontuários.

Emitir a partir do cadastro do usuário da saúde a impressão da etiqueta de identificação do envelope do prontuário.

Possibilitar a emissão de relatório de histórico geral de atendimentos ao paciente, contendo todas as informações de atendimentos prestados no município.

Emitir Relação de Usuários ativos e inativos.

Possibilitar emissão de relatório de usuários da saúde aniversariantes por período.



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Emitir relação de usuários por tipo de inativação.

Emitir relatório quantitativo de cadastro de usuários realizado por período.

Emitir relatório de relação de usuários por idade.

Permitir o cadastro, a consulta, a alteração e a Inativação das Unidades de Atendimento.

Permitir o cadastro, a consulta, a alteração e a inativação dos Programas Sociais

Permitir a Classificação dos Programas Sociais, informando se o mesmo é de caráter permanente ou periódico.

Permitir o cadastro, a consulta, a alteração e a inativação dos Serviço/Benefício, possibilitando vincular a um Programa Social, definindo período de duração, faixa etária, lei de aprovação, entre outros.

Possibilitar vincular o serviço a um Programa Social.

Possibilitar vincular o serviço/programa a uma unidade de atendimento.

O sistema deve Permitir a importação do arquivo do CADÚNICO, integrando ao sistema a lista dos usuários do município.

Permitir o cadastro, a consulta, a alteração e a inativação de uma Família, nos padrões dos formulários do CADUNICO, informando o responsável (titular) pela mesma, a renda per capita, os dados pessoais e sociais do titular e o endereço da Família.

Permitir o vínculo dos demais integrantes a Família cadastrada, com seus respectivos dados.

Possibilitar informar as condições do domicílio da família no seu cadastro.

Possibilitar informar os dados financeiros dos integrantes da família

Permitir a visualização de todo o histórico social da família no seu prontuário da família.

Permitir informar se a família recebe dinheiro de outros benefícios como Bolsa Família, BPC, aposentadoria.

Permitir informar as especificidades da família, como se está em situação de rua, ribeirinha, indígena entre outros.

Permitir informar se a família possui integrantes com doenças graves, e deficientes.

Permitir registrar que a família está em situação de descumprimento das condicionalidades do programa bolsa família.

Permitir registrar as documentações pessoais dos integrantes da família.

Permitir registrar as deficiências dos integrantes da família.

Permitir registrar dados de escolaridade dos integrantes da família.

Permitir registrar dados de trabalho e remuneração dos integrantes da família.

Permitir ao Usuário do Sistema realizar a triagem dos usuários da assistência social que buscam atendimento, realizando os encaminhamentos necessários.



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

- Permitir a solicitação de serviços nas unidades de atendimento, podendo controlar a situação das mesmas.
 - Permitir que os técnicos registrem os atendimentos aos integrantes/familiares, com sua evolução.
 - Permitir marcar uma evolução como sigilosa, não permitindo que outros técnicos tenham acesso as informações desta evolução.
 - Possibilitar que, após o atendimento, o operador possa finalizar o atendimento, registrar o encaminhamento, agendar visita ou retorno.
 - Possibilitar a criação de cronogramas de atendimento fixos ou diários para o Técnico.
 - Permitir a criação de cronogramas por sala de atendimento.
 - Permitir ao usuário do sistemas a vinculação do integrante ou da família aos serviços ou programas sociais disponíveis na unidade de atendimento.
 - Permitir ao usuário do sistemas acompanhar e dar pareceres sobre os atendimentos e solicitações por integrante ou por família.
 - Permitir ao usuário consultar e emitir relatórios gerenciais que facilitam o trabalho dos usuários.
 - Permitir a consulta e emissão de relatórios com listagem dos usuários do sistema (técnicos), informando o grupo de usuários a que pertencem.
 - Permitir a consulta e emissão de relatórios com dados sociais, escolares, de saúde, moradia e demais informações necessárias da família e de seus integrantes.
 - Permitir a consulta e emissão de relatórios dos serviços solicitados por unidade de atendimento.
 - Permitir a consulta e emissão de relatórios dos serviços solicitados por família e/ou integrantes.
 - Permitir a consulta e emissão de relatórios dos serviços concedidos, informando qual técnico efetuou a autorização.
 - Permitir a consulta e emissão de relatórios estatísticos de serviços solicitados por bairro de residência da família.
 - Permitir a consulta e emissão de relatórios estatísticos de serviços solicitados por logradouro de residência da família.
 - Permitir a consulta e emissão de relatórios com a listagem de serviços por Programa social.
 - Permitir a consulta e emissão de relatórios estatísticos, informando quais programas sociais foram mais solicitados por um período de tempo.
 - Permitir a consulta e emissão de relatórios estatísticos, informando quais serviços foram mais solicitados por um período de tempo.
 - Permitir o cadastro de situações de violência individual e familiar.
 - Permitir o registro de acompanhamentos socio-educativos.
 - Emitir os relatórios de prestações de contas necessários para o Censo SUAS.
 - Controlar turmas de atividades, com seus participantes e registro de frequência
-



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Permitir criação de cronogramas Fixos ou diários, para os dias em que a turma possui atividade.

Possuir tela específica para registro de solicitação/ concessão de benefícios, podendo inclusive, informar os itens, quantidade e valor concedidos.

Permitir que o profissional visualize os atendimentos agendados de forma simples, onde o mesmo possa registrar o atendimento clicando sobre o nome do usuário agendado.

Permitir consultar e agendar visitas sem passar pela triagem ou atendimento.

Permitir a impressão de um formulário em branco para registro da visita agendada e Possibilitar que as informações da visita seja transcrita para o sistema.

Permitir consultar e cadastrar parecer técnico, informando o desenvolvimento, parecer técnico, podendo ainda marcar o registro como sigiloso.

Permitir consultar e cadastrar solicitação de benefício, informando os dados da família ou integrante, o benefício que esta sendo solicitado, bem como a quantidade, Permitir ainda na mesma tela informar os dados de avaliação da solicitação e a data de aprovação de quando o benefício foiliberado ao usuário.

Permitir a impressão do relatório de concessão de benefício

Permitir a visualização dos encaminhamentos em aberto de forma simples, e ter a opção da dar prosseguimento nos encaminhamentos pela mesma tela clicando sobre o registro encaminhado.

Permitir listar os atendimentos realizados pelos técnicos dando a possibilidade de visualizar as informações do atendimento apenas clicando sobre o registro, respeitando o nível de acesso quando o atendimento for marcado como sigiloso.

Permitir listar os encaminhamentos realizados pelos técnicos dando a possibilidade de visualizar as informações registradas no encaminhamento e para onde foi feito o encaminhamento.

Permitir consultar e cadastrar os acompanhamentos e altas do PAIF, informando os dados da unidade que ira fazer o acompanhamento e também os dados da família que será acompanhada.

Permitir consultar e cadastrar os acompanhamentos e altas do PAEFI, informando os dados da unidade que ira fazer o acompanhamento e também os dados da família que será acompanhada.

Permitir consultar e registrar acompanhamentos socio-educativos informando a unidade que ira acompanhar, numero de processo, informações dos dias e locais de prestação de serviço e responsável em acompanhar o cidadão nas atividades.

Possibilitar encaminhar um cidadão em acompanhamento sócio-educativo para outras unidades de atendimento.

Permitir consultar e registrar situações de violência, informando o tipo de violência, nome do cidadão vitimado, unidade que recebeu a ocorrência e o responsável por registrar a ocorrência, dar a possibilidade de informar se o registro é uma evidencia ou confirmado.

Possibilitar encaminhar um cidadão vitima de violência para outras unidades de atendimento

Permitir pesquisar e incluir um cidadão em uma turma para um determinado serviço oferecido, podendo informar os dados do cidadão, turma que ira ingressar e data de ingresso.

Possibilitar ao operador registrar a frequência do cidadão no serviço ao qual o mesmo esta inserido.



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Permitir criar uma lista de espera por serviço quando o oferta do serviço for menor que a procura.

Permitir consultar e incluir uma família ou integrante em um determinado serviço oferecido pela secretaria de assistência social.

Permitir marcar o registro como sigiloso. Possibilitar o registro de denúncias informando o nome do denunciante, a pessoa vitimada, o endereço e o relato da denúncia, deve ainda. Permitir marcar o registro como sigiloso.

Possibilitar o registro dos dados de investigação a partir de denúncias cadastradas no sistema, informando o responsável pela investigação e o parecer da investigação, podendo o técnico encaminhar a ocorrência para outras unidades de atendimento, ou agendar um atendimento com o vitimado.

Possibilitar o registro dos dados de investigação a partir de denúncias cadastradas no sistema, informando o responsável pela investigação e o parecer da investigação, podendo o técnico encaminhar a ocorrência para outras unidades de atendimento, ou agendar um atendimento com o vitimado.

Possibilitar o cadastro de agendas dos técnicos de forma geral, informando o local de atendimento, o nome do profissional, especialidade, horário, dia da semana e quantidade de vagas programadas, deve também deixar gerar varias agendas informando data de início e fim e gerar as agendas respeitando os dados gerais.

Possibilitar informar dois técnicos para a mesma agenda, para quando o atendimento for realizado por dois técnicos.

Possibilitar listar e cadastrar benefícios oferecidos peça secretaria de assistencial social, informando o nome do beneficio, se é um beneficio eventual, se possui validade e o custo do beneficio para a secretaria.

Permitir adicionar itens para um determinado beneficio.

Possibilitar a entrada de itens e benefícios informando numero de nota fiscal, nome do fornecedor, quantidade e valor unitário.

Ter a possibilidade de restringir benefícios para cada unidade de atendimento especificas.

Permitir consultar e cadastrar os profissionais de atendimento informando todos os dados do profissional, o sistema deve. Permitir vincular o profissional em uma unidade de atendimento dentro do próprio cadastro do profissional.

Possibilitar a consulta e cadastro de equipes de atendimento, informando o nome da unidade, o nome da equipe e os profissionais que a compõe.

Ao entrar no sistema exibir o numero de atendimentos em aberto para o Técnico

Ao entrar no sistema exibir o numero de encaminhamentos em aberto para a uniadde de atendimento do Técnico

Ao entrar no sistema exibir o numero de visitas em aberto para o Técnico

Possuir tela para definir quais tecnicos irão realizar a avaliação da família

Permitir realizar a avaliação da familia, para inclusão em acompanhamento PAIF ou PAEFI.

Permitir a consulta e emissão de um relatório Gráfico de Quantitativo de participantes por Turma/ Bairro

Permitir a consulta e emissão de um relatório Gráfico de Serviços mais Realizados



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

- Permitir a consulta e emissão de um relatório Listagem de Serviços Liberados por Técnico
- Permitir a consulta e emissão de um relatório Estatístico de Serviços Solicitado por Logradouro
- Permitir a consulta e emissão de um relatório de Beneficiários por Bairro
- Permitir a consulta e emissão de um relatório de Vulnerabilidade Social
- Permitir a consulta e emissão de um relatório de Listagem de Idosos por Situação
- Permitir a consulta e emissão de um relatório de Beneficiários por Bairro
- Permitir a consulta e emissão de um relatório de Listagem de Serviços Solicitados
- Permitir a consulta e emissão de um relatório de Quantitativo de Atendimentos por Profissional e Período
- Permitir a consulta e emissão de um relatório de Quantitativo de Atendimentos por Unidade e Período
- Permitir a consulta e emissão de um relatório de Quantitativo de Triagem por Período Unidade
- Permitir a consulta e emissão de um relatório de Quantitativo de Encaminhamento por Unidade e Período
- Permitir a consulta e emissão de um relatório com a Relação de Visitas Agendadas por Período e Unidade
- Permitir a consulta e emissão de um relatório de Quantitativo de Visitas por Profissional e Período
- Permitir a consulta e emissão de um Relatório de Controle de Atendimentos Prestados na Recepção
- Possibilitar a visualização e emissão dos formulários de prestação de contas do CRAS e do CREAS no padrão SUAS
- Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de Encaminhamentos por Período
- Possibilitar a visualização e emissão de um relatório com Estatístico de Programas Mais Solicitados por Período
- Possibilitar a visualização e emissão de um relatório com Detalhamento de Atendimentos Prestados
- Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de Famílias com Trabalho Infantil
- Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de Famílias sem Responsável Declarado
- Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de Famílias que Recebem Bolsa Família
- Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de Famílias que Recebem BPC
- Possibilitar a a visualização e emissão de um relatório de Famílias com Extrema Pobreza
- Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de de Integrantes em Acompanhamento/Fortalecimento de Vínculos
- Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de Encaminhamento para o CREAS
- Possibilitar a visualização e emissão de um relatório com Geral de Atendimentos
- Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de Frequência por Turma
-



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de Declaração de Pobreza

Possibilitar a visualização e emissão de um relatório com os dados do piso mineiro quando utilizado

SISTEMA DE GESTÃO DE ISS BANCÁRIO

Módulo I – CARACTERÍSTICAS GERAIS

Funcionar em servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD, ou seja, ser multiplataforma;

Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.

As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;

Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;

O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;

O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;

O aplicativo deve rodar nos principais Browsers do mercado, sem emulação, como o Internet Explorer 7 ou superior, Mozilla FireFox 2.0 ou superior, Google Chrome. Totalmente desenvolvido com linguagem de programação para a WEB.

O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;

Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão;

Módulo II – DECLARAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

Receber as Informações dos seguintes registros:

Plano geral de contas comentado – PGCC (de acordo com Modelo conceitual ABRASF);

Pacotes de serviços;

Composição dos pacotes de serviços;

Balancete analítico mensal.

Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo;

Movimentação no número de correntista;

Arrecadação referente aos pacotes de serviços;

Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher.

O Valor do ISSQN a ser pago pela Instituição Financeira, deverá ser calculado de forma automática pelo sistema.



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;

O sistema deverá permitir a listagem de serviços prestados pelas Instituições Financeiras para verificação do enquadramento à lista de serviços, permitindo, o seu reenquadramento, inclusive por subitem, uma vez que, o sistema permite estas subdivisões.

O sistema deverá apresentar os seguintes relatórios para verificação das consistências das declarações:

- a) Relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa a Lei Complementar 116/2003;
- b) Relação da movimentação das tarifas;
- c) Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços;
- d) Relação das tarifas, pacotes de serviços, serviços com remuneração variáveis, com seus respectivos enquadramento a lista de serviços da lei municipal;
- e) Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes dos serviços x quantidade correntista nele enquadrados;
- f) Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes de serviços x a diferença da composição dos pacotes de serviços;
- g) Recibo de entrega da declaração – Só emitido caso todos os itens obrigatório da declaração seja validado e transmitido pela instituição;
- h) Resumo da declaração – Após validado e transmitido;
- i) Documento de Arrecadação Municipal – DAM no padrão Febraban que será preenchido de acordo com a configuração de formação da base de cálculo.

6. Cadastro de usuário que permite o servidor municipal apenas visualizar as informações das Instituições Financeiras sediadas no território do Município Competente para cobrança do Imposto. Com controle de acesso que será definido pela administração tributária.

Módulo III – Fiscalização das Instituições Financeiras de forma automática ou manual

Criação de Ordem de Serviço para início de fiscalização. As Ordens de Serviços deverão ser criadas de forma automáticas.

Criação de Termo de Início de fiscalização com texto definidos pelo setor competente.

Criação do Mapa de Apuração de forma automática, indicando as contas COSIF sem as declarações obrigatórias e com declarações inconsistentes.

Criação de Auto de Infração por não cumprimento da obrigação principal e acessória de forma automática.

Possibilitar a criação de modelos de documentos a ser enviados as Instituições Financeiras pelo não cumprimento das obrigações definidas em lei.

Permitir criar modelos de documentos fiscais utilizados pelo município.

Permitir alterar os documentos fiscais gerados a partir dos modelos.

Possibilitar enviar de forma automática para caixa do domicílio fiscal eletrônico todos documentos fiscais gerados.

DO PRAZO DE INÍCIO E DA DURAÇÃO DO CONTRATO



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

A execução do serviço ajustado terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, devidamente justificado e por interesse da Administração, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, na forma do Art. 57, IV da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

O serviço deverá ser iniciado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviços/ Assinatura do Contrato.

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A solução integrada deverá ser instalada pela contratada, após a assinatura do termo de contrato, observado o prazo de instalação informado na proposta e o disposto no Termo de Referência (Anexo I) do Edital, parte integrante deste contrato, sendo certo que todas as despesas necessárias correrão exclusivamente por conta da contratada.

Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos "in-loco", quando requisitado pela Prefeitura.

Por questão de segurança e para facilitar a participação dos usuários, a Prefeitura disponibilizará à contratada local e estrutura necessária para realização dos treinamentos, sendo disponibilizados computadores, mesas e cadeiras para acomodação dos usuários. Demais equipamentos, como projetor multimídia, tela de projeção, equipamentos de áudio e vídeo, e materiais didáticos, ficarão a cargo da contratada.

No caso de necessidade de atendimento in-loco, a Prefeitura notificará a contratada para resolução do problema identificado, sem prejuízo de lhe ser exigido a presença de técnicos na sede da contratante, no mínimo, 02 (dois) dias semanais, durante o prazo de duração do contrato. Em caso de necessidade de deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos, as despesas correrão exclusivamente por conta da contratada, devendo tais custos estar previstos no valor ofertado da manutenção mensal.

Imediatamente após a assinatura do termo de contrato, a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação da solução integrada e conversão dos dados contidos atualmente em uso pela Prefeitura. O prazo máximo para que a solução integrada esteja totalmente implantada e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, contados da data da assinatura do termo de contrato.

Depois de implantado a solução integrada e convertido os dados, a empresa contratada deverá realizar a apresentação oficial da nova solução aos usuários e técnicos da Prefeitura, visando apurar o efetivo atendimento de todas as condições exigidas pelo edital, e, o funcionamento pleno para todas as áreas licitadas.

Constatadas irregularidades no funcionamento da solução integrada, a Prefeitura poderá determinar à contratada a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

No caso de recusa da empresa em corrigir o problema, na reincidência, ou mesmo em caso de ultrapassado o prazo concedido, a Prefeitura poderá, com fundamento nos artigos 77, e 78, I, II, III, IV, V, VII, e, VIII da Lei n.º 8.666/93, determinar a rescisão unilateral do contrato, e aplicar à contratada as penalidades legais definidas neste edital.

Estando integralmente de acordo, a solução integrada deverá entrar em operação, somente após a data de emissão da ordem de serviços pela Prefeitura.



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Para efeito de pagamentos do valor da manutenção mensal, somente serão considerados os períodos após a emissão da ordem de serviços e entrada em funcionamento da nova solução contratada.

Será acrescido a vigência do contrato o período de implantação da solução integrada.

São obrigações da contratada, além daquelas implícitas nas cláusulas do edital, anexos e termo de contrato:

Implantar a nova solução integrada licitada, objeto desse contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados.

Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe todas as informações necessárias.

Corrigir eventuais problemas de funcionamento da solução integrada.

Caso necessite, ministrar palestras e treinamento ao pessoal da CONTRATANTE, por ocasião da entrega da solução integrada.

Prestar manutenção a solução integrada.

Na expiração contratual, fornecer à CONTRATANTE, cópias dos arquivos atualizados, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado.

O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no edital, anexos e termo de contrato.

Manter sigilo absoluto das informações processadas.

A CONTRATADA obrigará-se a desenvolver os serviços objeto deste contrato sempre em regime de entendimento com a Fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do contrato.

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassem o limite de competência da Fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores para a adoção das medidas cabíveis.

O CONTRATANTE poderá exigir a substituição de empregados da CONTRATADA no interesse do cumprimento do contrato, cabendo esse ônus à CONTRATADA.

A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais da execução do contrato.

A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

Cabe à CONTRATADA permitir e facilitar à Fiscalização a inspeção no local dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.

A CONTRATADA é responsável pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

A empresa vencedora deverá executar os serviços conforme estabelecido no Termo de Referência parte integrante deste contrato.



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

O órgão requerente não será obrigado a usar o quantitativo total estimado dos serviços, podendo assim, haver variação a menor ou a maior dos quantitativos, nos limites permitidos por lei.

O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação e definitivamente, após a verificação da qualidade e perfeito funcionamento do mesmo, e conseqüente aceitação.

Será rejeitada no recebimento se a solução integrada fornecida e instalada com especificações diferentes das constantes do Termo de Referência e das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 2.18 abaixo.

Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença no funcionamento, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A Contratante pagará à Contratada os serviços de cada módulo **em até 30 dias** após a apresentação da Nota Fiscal/fatura correspondente **a cada módulo**, de acordo com o cronograma físico financeiro constante do Termo de Referência.

O pagamento **somente será liberado** após a finalização de cada módulo, devidamente aprovado pela Gerência/Administrador de cada módulo.

A Contratante pagará a Contratada pelos serviços de suporte e manutenção técnica dos sistemas **mensalmente** em até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal/fatura correspondente, devidamente aceita e atestada pelo órgão competente, a partir do primeiro mês após a conclusão da implantação, conforme cronograma físico financeiro constante do Termo de Referência.

Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente das definida neste Contrato e no Termo de Referência parte integrante deste contrato.

A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; Os pagamentos serão efetuados nas modalidades "ordem de pagamento bancária" ou "duplicata em carteira", devendo a adjudicatária indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente.

O pagamento dos serviços realizados será efetuado até o último dia útil do mês subsequente ao da medição que atestar a execução da etapa dos serviços.

Os pagamentos somente serão efetuados mediante apresentação dos seguintes documentos: Certidão negativa do INSS, FGTS, Tributos Federais, Tributos Municipais;

Além de atendimento aos quesitos discriminados anteriormente, deverá ser atendido também a Instrução Normativa INSS nº 03 de 14/07/05.

É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

Das notas fiscais/faturas deverão constar, além dos preços da proposta aceita, o n.º da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, n.º processo e n.º do contrato.

Obriga-se a Contratada, nos termos do art. 55, inciso XIII da Lei n.º 8.666/93, manter durante a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

O Setor Financeiro exigirá para a liberação da fatura, a partir do segundo mês da execução dos serviços e assim sucessivamente, cópias autenticadas das Guias de Recolhimento do INSS e FGTS relativos ao mês imediatamente anterior, ficando à liberação do processo de pagamento, condicionado a efetiva comprovação quitação.

Ocorrendo erros na Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura.

Os pagamentos poderão ser suspensos nos seguintes casos:

Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar o Contratante;
Inadimplência das obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido no Contrato;
Não execução dos serviços nas condições estabelecidas no contrato;
Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

Para os pagamentos efetuados com atraso, a **CONTRATANTE** pagará a título de juros de mora, mediante a aplicação da variação dos últimos doze meses do índice oficial IGP-DI/FGV, entre o dia de vencimento e o dia do pagamento. O valor referente aos juros de mora, como acima referenciado, será faturado com os valores devidos no próximo faturamento.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura e posterior publicação.

O prazo para execução dos serviços de instalação, implantação, migração de dados, customização, parametrização, adaptação, ajustes da solução, treinamento de usuários e corpo técnico de informática será de 90 (noventa) dias, a contar da expedição da Ordem de Serviços.

O prazo para execução dos serviços de manutenção técnica, manutenção legal e suporte técnico será de 12 (doze) meses, a contar da finalização dos serviços constantes do item 5.2.

O presente contrato poderá ser prorrogado, por interesse da municipalidade, de acordo com os preceitos constantes no Artigo 57, inciso IV da Lei 8666/93.

A publicação do instrumento Contratual obedecerá a forma estabelecida no Art. 61, da Lei nº 8.666/93.

O prazo para assinatura do contrato é de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação para esse fim.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do objeto desta aquisição, correrão à conta da dotação orçamentária abaixo discriminada:



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

02.03 – Secretaria Municipal de Administração

02.03.00 – Secretaria Municipal de Administração

04 – Administração

04.122 – Administração Geral

04.122.0003 – Gestão Serviços Essenciais do Governo

04.122.0003.2017 – Atividades da Secretaria de Administração

3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 101

Fonte de Recurso - 1.00.00 – Recursos Ordinários

DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Compete ao Contratante:

- a) fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à execução do Contrato.
- b) notificar a Contratada, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação de serviços Contratados.
- c) efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida na cláusula sexta deste Contrato.
- d) providenciar as inspeções da execução dos serviços a serem executados pela Contratada.

Compete à Contratada:

A CONTRATADA deverá assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução dos serviços, que deverão ser efetuados de acordo com o estabelecido no Edital, documentos técnicos fornecidos, normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas e a legislação em vigor.

A CONTRATADA assumirá total responsabilidade por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, isentando o CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos e seus propositos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução dos serviços.

A eventual aceitação dos serviços por parte do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventualmente venham a se verificar posteriormente, circunstâncias em que as despesas de correção ou modificação correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá executar por sua conta o controle tecnológico bem como os ensaios, testes, laudos e demais provas estabelecidas em normas técnicas oficiais, para atestar a qualidade e as características dos materiais utilizados e dos serviços executados.

A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento das normas de segurança e higiene do trabalho, devendo exigir de seus funcionários o uso de uniformes e de equipamentos de proteção individual.

Obriga-se a CONTRATADA a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Compete ainda a contratada:

- a) responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados, decorrentes do cumprimento deste contrato;
 - b) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia expressa anuência do contratante;
 - c) atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais;
 - d) executar o serviço conforme proposto pelo contratante durante o prazo de vigência;
 - e) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
-



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

- f) Executar e fornecer fielmente dentro das melhores normas técnicas os serviços devidos, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços;
- g) Prestar os serviços sem qualquer ônus adicional para o Contratante;
- h) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, inclusive os decorrentes de serviços com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade da garantia dos serviços;
- i) Atender com prioridade as solicitações da Contratante, para execução dos serviços;
- j) Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência deste contrato;
- k) Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

Pela inexecução total ou parcial da execução dos serviços ou qualquer inadimplência contratual, a Administração Municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multas, nos seguintes casos e percentuais:

- a) Por atraso injustificado na execução do contrato em até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) Por atraso injustificado na execução do contrato, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) Recusa do adjudicatário em receber a Ordem de Serviço, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) Por inexecução total ou parcial injustificada do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do mesmo ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração:

- a) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, superior a 31 (trinta e um) dias: até 01 (um) ano;
- b) por recusa do adjudicatário em assinar/receber, o Contrato, a Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 03 (três) anos;
- c) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento: até 04 (quatro) anos;

IV – 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 no inciso anterior.

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução do presente Contrato será acompanhada / fiscalizada pela Contratante, nos termos do Artigo 67º da n.º 8.666/93, que deverá atestar a realização dos serviços contratados.



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

A Contratante designará formalmente o servidor ou servidores para acompanhamento da execução do Contrato.

Secretário Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Planejamento

Aprovado:

**Roberto de Jesus
Prefeito Municipal**



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Sistema de Registro de Preços

PREGÃO PRESENCIAL (Processo Administrativo nº. 004/2018)

O **Município de Nanuque**, com sede no(a) Avenida Geraldo Romano nº 135 - Centro, na cidade de Nanuque - MG, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº18.398.974/0001-30, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. ROBERTO DE JESUS, inscrito(a) no CPF sob o nºportador(a) da Carteira de Identidade nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão presencial, para REGISTRO DE PREÇOS, processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto o registro de preços para a eventual execução de serviços de fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica especificados no Termo de Referência, anexo I, do edital de Pregão nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de *12 meses*, a partir do(a)....., não podendo ser prorrogada.

4. REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

4.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

4.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

4.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

4.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

4.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

4.6.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.6.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.7. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.8. O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.8.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

4.8.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

4.8.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

4.8.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

4.9. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.8.1, 4.8.2 e 4.8.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.8.6. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

4.8.6.1. por razão de interesse público; ou

4.8.6.2. a pedido do fornecedor.

5. CONDIÇÕES GERAIS

5.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

ANEXO III

MODELO DE TERMO DE MINUTA DE PROPOSTA

Sistema de Registro de Preços

PREGÃO PRESENCIAL (Processo Administrativo nº. 004/2018)

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Cidade:	
Telefone:	
E-mail:	
Dados Bancários:	

Apresentamos proposta para a execução do objeto em referência: execução de serviços de fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico e atualização tecnológica especificados no Termo de Referência.

Na eventualidade de ser considerada vencedora da presente Licitação, indica para a assinatura da Ata de Registro de Preços o seu representante legal, Sr(a). (*nome completo*), portador do CPF nº (*nº do CPF*).

Esclarecemos que aceitamos todas as condições estabelecidas neste edital e o preço proposto inclui todos os tributos, encargos sociais e quaisquer ônus que porventura possam recair sobre o objeto deste certame. O valor global da proposta é de R\$. (.....).

A validade desta proposta é de (.....) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação (mínimo de 60 dias)

Atenciosamente

Local e Data, ____/____/2018.

EMPRESA
(*Representante Legal*)

Obs.: Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

ANEXO III

MODELO DE TERMO DE MINUTA DE PROPOSTA

Sistema de Registro de Preços
PREGÃO PRESENCIAL (Processo Administrativo nº. 004/2018)

A – IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO

ITEM	NOME DO SISTEMA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Sistema de Gestão de Tributos	01	R\$	R\$
02	Sistema de Gestão de Contabilidade Pública	01	R\$	R\$
03	Sistema de Gestão de Controle Interno e Auditoria	01	R\$	R\$
04	Sistema de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	01	R\$	R\$
05	Sistema de Gestão de Serviços da Administração ao Cidadão na Internet	01	R\$	R\$
06	Sistema de Gestão de Controle de Frotas	01	R\$	R\$
07	Sistema de Gestão de Administração de Bens Patrimoniais	01	R\$	R\$
08	Sistema de Gestão de Controle de Estoque de Materiais	01	R\$	R\$
09	Sistema de Gestão de Protocolo, Documentos Eletrônicos e Processos	01	R\$	R\$
10	Sistema de Gestão de Compras, Licitações e Contratos	01	R\$	R\$
11	Sistema de Gestão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	01	R\$	R\$
12	Sistema de Gestão de ISS Bancário	10	R\$	R\$
13	Sistema de Gestão de Rastreamento de Veículos	150	R\$	R\$
14	Sistema de Gestão de Saúde	01	R\$	R\$
15	Sistema de Gestão de Assistência Social	01	R\$	R\$
16	Sistema de Gestão do Portal da Transparência	01	R\$	R\$
	VALOR TOTAL			

B – LICENÇA DE USO/MANUTENÇÃO MENSAL

ITEM	NOME DO SISTEMA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL PARA 12 MESES
01	Sistema de Gestão de Tributos	01	R\$	R\$
02	Sistema de Gestão de Contabilidade Pública	01	R\$	R\$
03	Sistema de Gestão de Controle Interno e Auditoria	01	R\$	R\$
04	Sistema de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	01	R\$	R\$
05	Sistema de Gestão de Serviços da Administração ao Cidadão na Internet	01	R\$	R\$
06	Sistema de Gestão de Controle de Frotas	01	R\$	R\$
07	Sistema de Gestão de Administração de Bens Patrimoniais	01	R\$	R\$
08	Sistema de Gestão de Controle de Estoque de Materiais	01	R\$	R\$
09	Sistema de Gestão de Protocolo, Documentos Eletrônicos e Processos	01	R\$	R\$
10	Sistema de Gestão de Compras, Licitações e Contratos	01	R\$	R\$
11	Sistema de Gestão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	01	R\$	R\$
12	Sistema de Gestão de ISS Bancário	10	R\$	R\$
13	Sistema de Gestão de Rastreamento de Veículos	150	R\$	R\$
14	Sistema de Gestão de Saúde	01	R\$	R\$
15	Sistema de Gestão de Assistência Social	01	R\$	R\$



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

16	Sistema de Gestão do Portal da Transparência	01	R\$	R\$
	VALOR TOTAL			

VALOR TOTAL > A+B	R\$..... (.....)
-----------------------------	-------------------------

EMPRESA
(Representante Legal)

Obs.: Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Sistema de Registro de Preços

PREGÃO PRESENCIAL (Processo Administrativo nº. 004/2018)

(Este modelo deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel impresso da empresa)

(identificação do representante da empresa), como representante devidamente constituído da empresa....., para fins do disposto no Edital Pregão Presencial – SRP - nº.002/2018, declara , sob as penas da Lei , em especial ao art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial, por qualquer meio ou qualquer pessoa

c) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado, discutido, com qualquer outro participante antes da adjudicação do objeto da referida licitação

d) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

.....emdede 2018.

Representante Legal da Empresa



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

ANEXO V

MODELO DE MINUTA DE PROCURAÇÃO PARTICULAR

**Sistema de Registro de Preços
PREGÃO PRESENCIAL**
(Processo Administrativo nº. 0043/2018)

Por este Instrumento particular de procuração, a empresa (*razão social da empresa*), com sede (*endereço completo*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (*nº CNPJ*), representada neste ato por seus(s) (*qualificação(ões) do(s) outorgante(s)*) Sr(a) (*nome completo*), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº (*nº RG*) e CPF nº (*nº CPF*), nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a) (*nome completo*), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº (*nº RG*) e CPF nº (*nº CPF*), a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (*razão social da empresa*) perante o Município de NANUQUE/MG, no que se referir ao Pregão Presencial nº. 002/2018, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, os envelopes de Proposta e de Documentos de Habilitação em nome da Outorgante, formular verbalmente lances e ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Obs.:

- Declaração validada mediante assinatura com firma reconhecida em cartório e apresentação de cópia autenticada do ato constitutivo da empresa e documento original com foto que identifique o credenciado.
- Os casos de substabelecimento deverão estar expressos nesta procuração.



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Sistema de Registro de Preços
PREGÃO PRESENCIAL
(Processo Administrativo nº. 004/2018)

..... inscrito no CNPJ nº (*nº CNPJ*), estabelecida na (*endereço completo*), para cumprimento no inciso VII, do Artigo 4º da Lei Federal 10.520/02, de 17/07/2002, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital, inexistindo fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firma a presente.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Obs.:

- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.
-



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (LEI Nº 9.854/99)

**Sistema de Registro de Preços
PREGÃO PRESENCIAL**
(Processo Administrativo nº. 004/2018)

Declaro, observado o disposto nos artigos 27, inciso V; 78, inciso XVIII da Lei 8.666/93 e artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que não utilizo menores de 18 (dezoito) anos para trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Estou ciente de que a inobservância destas disposições legais poderá acarretar a minha imediata inabilitação ou desclassificação e/ou rescisão do contrato administrativo em curso.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Obs.:

- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, COOPERATIVA ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007 OU EQUIPARADO COM TRATAMENTO FAVORECIDO

**Sistema de Registro de Preços
PREGÃO PRESENCIAL**
(Processo Administrativo nº. 004/2018)

(razão social da empresa), inscrita no CNPJ nº *(nº do CNPJ)*, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) *(nome completo)*, portador(a) da Carteira de Identidade nº *(nº RG)* e do CPF nº *(nº CPF)*, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser *(Microempresa/Empresa de Pequeno Porte/Cooperativa)* nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Obs.:

- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.
-



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

ANEXO IX

MODELO DE MINUTA DE TERMO DE ADESÃO DE CARONA

OFÍCIO Nº _____ /

Local e data

Assunto: Adesão à Ata de Registro de Preços do Município de Nanuque/MG
Pregão Presencial nº 002/2018
Ata de Registro nº (*nº da Ata*)

Senhor Gestor,

Nos termos da legislação vigente aplicável, venho à presença de V. Exa. manifestar o interesse da (*nome do carona*) de (*cidade*), em fazer o uso da Ata de Registro de Preços nº (*nº da Ata*) do MUNICÍPIO DE NANUQUE, através do **Pregão Presencial nº 002/2018** para Registro de Preços, com o fim de adquirir, nos termos, condições e especificações contidas na mesma, os itens constantes do quadro demonstrativo abaixo:

ITEM	Descrição dos Produtos/Serviços	Unid	Quant.	P. Unitário	P. Total
	TOTAL GERAL				

Razão Social: (*nome do órgão/entidade interessado na adesão*)

CNPJ: XXXXXXXXXXXXX

Endereço: XXXXXXXXXXXXX

Responsável: (*nome completo / cargo / CPF*)

Telefone: XXXXXXXXXXXXXXXXX

E-mail: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Atenciosamente,

(*nome do solicitante*)
(*cargo*)

Ilmo. Sr.

(*nome do gestor*)

(*cargo gestor*)

Gestor da Ata de Registro de Preços

(*nome do órgão gestor*)



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2018

(Processo Administrativo nº. 004/2018)

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA (SOFTWARE), ENGLOBANDO CESSÃO DO DIREITO DE USO, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, MIGRAÇÃO, ADEQUAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE XXXXXXXX E A EMPRESA

O **MUNICÍPIO DE XXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à xxxxxxxxxxxxxxxx/XX CEP: xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob n.º xxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo Sr. _____, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, Profissão: _____, portador do CPF nº _____ CI n.º _____, daqui por diante denominado Contratante e a Empresa _____, CNPJ n.º _____, estabelecida à Rua _____ n.º _____ bairro _____ ESTADO _____ CEP: _____ tel: _____, tendo como representante legal o Sr. _____, brasileiro, casado, Profissão: _____, portador do CPF n.º _____ CI n.º _____, residente e domiciliado à _____, n.º _____ bairro _____ - /, CEP: _____, daqui por diante denominada Contratada, celebram o presente contrato, referente ao Pregão Presencial e processo administrativo acima mencionado. O presente contrato é regido pelas Leis Federal nº 8.666/93, Lei 10.520/02 e alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública (software), englobando cessão do direito de uso, instalação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica. As especificações do objeto, bem como as exigências quantitativas e qualitativas são as constantes no Termo de Referência, parte integrante deste contrato, compreendendo:

A – IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO

ITEM	NOME DO SISTEMA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Sistema de Gestão de Tributos	01	R\$	R\$
02	Sistema de Gestão de Contabilidade Pública	01	R\$	R\$
03	Sistema de Gestão de Controle Interno e Auditoria	01	R\$	R\$
04	Sistema de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	01	R\$	R\$
05	Sistema de Gestão de Serviços da Administração ao Cidadão na Internet	01	R\$	R\$
06	Sistema de Gestão de Controle de Frotas	01	R\$	R\$
07	Sistema de Gestão de Administração de Bens Patrimoniais	01	R\$	R\$
08	Sistema de Gestão de Controle de Estoque de Materiais	01	R\$	R\$
09	Sistema de Gestão de Protocolo, Documentos Eletrônicos e Processos	01	R\$	R\$
10	Sistema de Gestão de Compras, Licitações e Contratos	01	R\$	R\$
11	Sistema de Gestão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	01	R\$	R\$



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

12	Sistema de Gestão de ISS Bancário	10	R\$	R\$
13	Sistema de Gestão de Rastreamento de Veículos	150	R\$	R\$
14	Sistema de Gestão de Saúde	01	R\$	R\$
15	Sistema de Gestão de Assistência Social	01	R\$	R\$
16	Sistema de Gestão do Portal da Transparência	01	R\$	R\$
	VALOR TOTAL			

B – LICENÇA DE USO/MANUTENÇÃO MENSAL

ITEM	NOME DO SISTEMA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL PARA 12 MESES
01	Sistema de Gestão de Tributos	01	R\$	R\$
02	Sistema de Gestão de Contabilidade Pública	01	R\$	R\$
03	Sistema de Gestão de Controle Interno e Auditoria	01	R\$	R\$
04	Sistema de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	01	R\$	R\$
05	Sistema de Gestão de Serviços da Administração ao Cidadão na Internet	01	R\$	R\$
06	Sistema de Gestão de Controle de Frotas	01	R\$	R\$
07	Sistema de Gestão de Administração de Bens Patrimoniais	01	R\$	R\$
08	Sistema de Gestão de Controle de Estoque de Materiais	01	R\$	R\$
09	Sistema de Gestão de Protocolo, Documentos Eletrônicos e Processos	01	R\$	R\$
10	Sistema de Gestão de Compras, Licitações e Contratos	01	R\$	R\$
11	Sistema de Gestão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	01	R\$	R\$
12	Sistema de Gestão de ISS Bancário	10	R\$	R\$
13	Sistema de Gestão de Rastreamento de Veículos	150	R\$	R\$
14	Sistema de Gestão de Saúde	01	R\$	R\$
15	Sistema de Gestão de Assistência Social	01	R\$	R\$
16	Sistema de Gestão do Portal da Transparência	01	R\$	R\$
	VALOR TOTAL			

CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1 – A solução integrada deverá ser instalada pela contratada, após a assinatura do termo de contrato, observado o prazo de instalação informado na proposta e o disposto no Termo de Referência (Anexo I) do Edital, parte integrante deste contrato, sendo certo que todas as despesas necessárias correrão exclusivamente por conta da contratada.

2.2 – Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela Prefeitura.

2.2.1- Por questão de segurança e para facilitar a participação dos usuários, a Prefeitura disponibilizará à contratada local e estrutura necessária para realização dos treinamentos, sendo disponibilizados computadores, mesas e cadeiras para acomodação dos usuários. Demais equipamentos, como projetor multimídia, tela de projeção, equipamentos de áudio e vídeo, e materiais didáticos, ficarão a cargo da contratada.

2.3 – No caso de necessidade de atendimento in-loco, a Prefeitura notificará a contratada para resolução do problema identificado, sem prejuízo de lhe ser exigido a presença de técnicos na sede da contratante, no mínimo, 02 (dois) dias semanais, durante o prazo de duração do contrato. Em caso de necessidade de



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos, as despesas correrão exclusivamente por conta da contratada, devendo tais custos estar previstos no valor ofertado da manutenção mensal.

2.4 – Imediatamente após a assinatura do termo de contrato, a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação da solução integrada e conversão dos dados contidos atualmente em uso pela Prefeitura. O prazo máximo para que a solução integrada esteja totalmente implantada e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, contados da data da assinatura do termo de contrato.

2.5 – Depois de implantado a solução integrada e convertido os dados, a empresa contratada deverá realizar a apresentação oficial da nova solução aos usuários e técnicos da Prefeitura, visando apurar o efetivo atendimento de todas as condições exigidas pelo edital, e, o funcionamento pleno para todas as áreas licitadas.

2.5.1 – Constatadas irregularidades no funcionamento da solução integrada, a Prefeitura poderá determinar à contratada a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

2.5.1.1 – No caso de recusa da empresa em corrigir o problema, na reincidência, ou mesmo em caso de ultrapassado o prazo concedido, a Prefeitura poderá, com fundamento nos artigos 77, e 78, I, II, III, IV, V, VII, e, VIII da Lei n.º 8.666/93, determinar a rescisão unilateral do contrato, e aplicar à contratada as penalidades legais definidas neste edital.

2.5.2 – Estando integralmente de acordo, a solução integrada deverá entrar em operação, somente após a data de emissão da ordem de serviços pela Prefeitura.

2.5.3 – Para efeito de pagamentos do valor da manutenção mensal, somente serão considerados os períodos após a emissão da ordem de serviços e entrada em funcionamento da nova solução contratada.

2.5.4 – Será acrescido a vigência do contrato o período de implantação da solução integrada.

2.6 - São obrigações da contratada, além daquelas implícitas nas cláusulas do edital, anexos e termo de contrato:

2.6.1 - Implantar a nova solução integrada licitada, objeto desse contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados.

2.6.2 - Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe todas as informações necessárias.

2.6.3 - Corrigir eventuais problemas de funcionamento da solução integrada.

2.6.4 – Caso necessite, ministrar palestras e treinamento ao pessoal da CONTRATANTE, por ocasião da entrega da solução integrada.

2.6.5 - Prestar manutenção a solução integrada.

2.6.6 - Na expiração contratual, fornecer à CONTRATANTE, cópias dos arquivos atualizados, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado.

2.6.7 - O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no edital, anexos e termo de contrato.

2.6.8 - Manter sigilo absoluto das informações processadas.



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

2.7 - A CONTRATADA obrigará-se a desenvolver os serviços objeto deste contrato sempre em regime de cumprimento com a Fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do contrato.

1

2.8 – O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassem o limite de competência da Fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores para a adoção das medidas cabíveis.

2.9 – O CONTRATANTE poderá exigir a substituição de empregados da CONTRATADA no interesse do cumprimento do contrato, cabendo esse ônus à CONTRATADA.

2.10 – A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais da execução do contrato.

2.11 – A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

2.12 – Cabe à CONTRATADA permitir e facilitar à Fiscalização a inspeção no local dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.

2.13 – A CONTRATADA é responsável pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

2.14 - A empresa vencedora deverá executar os serviços conforme estabelecido no Termo de Referência parte integrante deste contrato.

2.15 - O órgão requerente não será obrigado a usar o quantitativo total estimado dos serviços, podendo assim, haver variação a menor ou a maior dos quantitativos, nos limites permitidos por lei.

2.16 - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação e definitivamente, após a verificação da qualidade e perfeito funcionamento do mesmo, e conseqüente aceitação.

2.17 - Será rejeitada no recebimento se a solução integrada fornecida e instalada com especificações diferentes das constantes do Termo de Referência e das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 2.18 abaixo.

2.18 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença no funcionamento, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLAÚSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO E DO REAJUSTAMENTO



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

3.1. O valor do presente Contrato para Licença de uso por prazo determinado, Conversão, Implantação, Customização e Treinamento é de R\$ _____(por extenso), conforme definido na proposta apresentada para o **objeto licitado**.

3.2. O valor do presente Contrato referente à serviços de suporte e manutenção técnica dos sistemas é de R\$ _____ (por extenso) mensais e R\$ _____ (por extenso) para 12 (doze) meses. Sendo que o início do pagamento mensal se dará a partir do termino da Conversão, Implantação, Customização e Treinamento efetivamente atestada pelo Contratante para o **objeto licitado**.

3.3. O valor Global do presente Contrato para é de R\$ _____(por extenso).

3.4. No preço já estão inclusos todos os custos e despesas, taxas impostos, transporte e outros relacionados a execução do objeto deste Contrato.

3.5. Os valores serão reajustados anualmente, a cada doze meses, visando garantir o equilíbrio econômico financeiro do contrato, utilizando-se como base o IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado), publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro índice que venha a substituí-lo, acumulado desde a data de assinatura deste instrumento até o mês do reajuste.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. A Contratante pagará à Contratada os serviços de cada módulo **em até 30 dias** após a apresentação da Nota Fiscal/fatura correspondente **a cada módulo**, de acordo com o cronograma físico financeiro constante do Termo de Referência.

4.1.1. O pagamento **somente será liberado** após a finalização de cada módulo, devidamente aprovado pela Gerência/Administrador de cada módulo.

4.2. A Contratante pagará a Contratada pelos serviços de suporte e manutenção técnica dos sistemas **mensalmente** em até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal/fatura correspondente, devidamente aceita e atestada pelo órgão competente, a partir do primeiro mês após a conclusão da implantação, conforme cronograma físico financeiro constante do Termo de Referência.

4.3 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente das definida neste Contrato e no Termo de Referência parte integrante deste contrato.

4.4 - A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; Os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancária” ou “duplicata em carteira”, devendo a adjudicatária indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente.

4.5 – O pagamento dos serviços realizados será efetuado até o último dia útil do mês subsequente ao da medição que atestar a execução da etapa dos serviços.

4.6 – Os pagamentos somente serão efetuados mediante apresentação dos seguintes documentos:
Certidão negativa do INSS, FGTS, Tributos Federais, Tributos Municipais;

4.7 – Além de atendimento aos quesitos discriminados anteriormente, deverá ser atendido também a Instrução Normativa INSS nº 03 de 14/07/05.

4.8 – É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

4.9. Das notas fiscais/faturas deverão constar, além dos preços da proposta aceita, o n.º da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, n.º processo e n.º do contrato.



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

4.10. Obriga-se a Contratada, nos termos do art. 55, inciso XIII da Lei n.º 8.666/93, manter durante a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

4.11. O Setor Financeiro exigirá para a liberação da fatura, a partir do segundo mês da execução dos serviços e assim sucessivamente, cópias autenticadas das Guias de Recolhimento do INSS e FGTS relativos ao mês imediatamente anterior, ficando à liberação do processo de pagamento, condicionado a efetiva comprovação quitação.

4.12. Ocorrendo erros na Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura.

4.13. Os pagamentos poderão ser suspensos nos seguintes casos:

- A)** Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar o Contratante;
- B)** Inadimplência das obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido no Contrato;
- C)** Não execução dos serviços nas condições estabelecidas no contrato;
- D)** Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

4.14. Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

4.15. Para os pagamentos efetuados com atraso, a **CONTRATANTE** pagará a título de juros de mora, mediante a aplicação da variação dos últimos doze meses do índice oficial IGP-DI/FGV, entre o dia de vencimento e o dia do pagamento. O valor referente aos juros de mora, como acima referenciado, será faturado com os valores devidos no próximo faturamento.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura e posterior publicação.

5.2. O prazo para execução dos serviços de instalação, implantação, migração de dados, customização, parametrização, adaptação, ajustes da solução, treinamento de usuários e corpo técnico de informática será de 90 (noventa) dias, a contar da expedição da Ordem de Serviços.

5.3. O prazo para execução dos serviços de manutenção técnica, manutenção legal e suporte técnico será de 12 (doze) meses, a contar da finalização dos serviços constantes do item 5.2.

5.4. O presente contrato poderá ser prorrogado, por interesse da municipalidade, de acordo com os preceitos constantes no Artigo 57, inciso IV da Lei 8666/93.

5.5. A publicação do instrumento Contratual obedecerá a forma estabelecida no Art. 61, da Lei nº 8.666/93.

5.6. O prazo para assinatura do contrato é de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação para esse fim.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES.

6.1. O Município se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, até o limite de 25% (vinte cinco por cento), de acordo com o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

7.1. As despesas decorrentes do objeto desta aquisição, correrão à conta da dotação orçamentária abaixo discriminada:

02.03 – Secretaria Municipal de Administração

02.03.00 – Secretaria Municipal de Administração

04 – Administração

04.122 – Administração Geral

04.122.0003 – Gestão Serviços Essenciais do Governo

04.122.0003.2017 – Atividades da Secretaria de Administração

3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 101

Fonte de Recurso - 1.00.00 – Recursos Ordinários

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1 - Compete ao Contratante.

I - fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à execução do Contrato.

II - notificar a Contratada, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação de serviços Contratados.

III - efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida na cláusula sexta deste Contrato.

IV - providenciar as inspeções da execução dos serviços a serem executados pela Contratada.

8.2 - Compete à Contratada:

8.1 – A CONTRATADA deverá assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução dos serviços, que deverão ser efetuados de acordo com o estabelecido no Edital, documentos técnicos fornecidos, normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas e a legislação em vigor.

8.2 – A CONTRATADA assumirá total responsabilidade por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, isentando o CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos e seus propositos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução dos serviços.

8.3 – A eventual aceitação dos serviços por parte do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventualmente venham a se verificar posteriormente, circunstâncias em que as despesas de correção ou modificação correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

8.4 – A CONTRATADA deverá executar por sua conta o controle tecnológico bem como os ensaios, testes, laudos e demais provas estabelecidas em normas técnicas oficiais, para atestar a qualidade e as características dos materiais utilizados e dos serviços executados.

8.5 – A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento das normas de segurança e higiene do trabalho, devendo exigir de seus funcionários o uso de uniformes e de equipamentos de proteção individual.

8.6 – Obriga-se a CONTRATADA a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.7 – compete ainda a contratada:

I - responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados, decorrentes do cumprimento deste contrato;

II - não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia expressa anuência do contratante;

III - atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais;



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

IV - executar o serviço conforme proposto pelo contratante durante o prazo de vigência;

V - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

IV - Executar e fornecer fielmente dentro das melhores normas técnicas os serviços devidos, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços;

VII - Prestar os serviços sem qualquer ônus adicional para o Contratante;

VIII - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, inclusive os decorrentes de serviços com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade da garantia dos serviços;

IX - Atender com prioridade as solicitações da Contratante, para execução dos serviços;

X - Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência deste contrato;

XI - Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

9.1 – Pela inexecução total ou parcial da execução dos serviços ou qualquer inadimplência contratual, a Administração Municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multas, nos seguintes casos e percentuais:

a) Por atraso injustificado na execução do contrato em até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

b) Por atraso injustificado na execução do contrato, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

c) Recusa do adjudicatário em receber a Ordem de Serviço, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

d) Por inexecução total ou parcial injustificada do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do mesmo ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração:

a) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, superior a 31 (trinta e um) dias: até 01 (um) ano;

b) por recusa do adjudicatário em assinar/receber, o Contrato, a Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 03 (três) anos;

c) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento: até 04 (quatro) anos;

IV – 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 no inciso anterior.

9.2 – Atingindo o limite de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, a Administração Municipal poderá promover a rescisão parcial ou total do mesmo.



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

9.3 – A **CONTRATADA** não incorrerá em multa quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultar de força maior devidamente comprovada, ou de instruções da Administração Municipal.

9.4 – As multas previstas no inciso II do item 9.1, serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

9.5 – As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 9.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia da **CONTRATADA**, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.6 – A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza da gravidade da falta cometida.

9.7 – A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e da gravidade da falta cometida.

9.8 – Antes de liquidada ou relevada qualquer multa, nenhum pagamento será feito à **CONTRATADA**.

9.9 – A sanção prevista no inciso IV do item 9.1 é da competência do Secretário Municipal de Administração, facultada a defesa da **CONTRATADA** no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

9.10 – Dos atos da Administração decorrentes da aplicação das penalidades previstas neste contrato, bem como da rescisão, serão cabíveis:

I – Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, nos casos de:

a) Rescisão do contrato a que se refere o inciso I do art.79 da Lei 8.666/93;

b) Aplicação das penas de advertência de suspensão temporária ou de multa;

II – Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III – Pedido de reconsideração de decisão do Secretário Municipal de Administração, na hipótese do inciso IV do item 9.1, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

9.11 – A intimação dos atos referidos no inciso I, alínea "a", do item 9.10, será feita mediante publicação no órgão de imprensa em que se publicam os atos Municipais.

9.12 – O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado o recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

9.13 – O despacho final de cancelamento da penalidade que tenha sido objeto de divulgação, será publicado no órgão de imprensa em que se publicam os atos Municipais.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. O Contratante poderá declarar rescindido o Contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada direito a qualquer indenização nos seguintes casos:

a) Inexecução total ou parcial do Contrato, ensejando as conseqüências contratuais e as previstas em lei;

b) o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

- c) desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- d) atraso injustificado na execução;
- e) decretação de falência ou dissolução da sociedade;
- f) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pela máxima autoridade da esfera Administrativa a que está subordinado o Contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;
- g) a rescisão do Contrato poderá ainda ocorrer nos termos e de acordo com o estabelecido nos artigos 79 e 80 da Lei nº 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS

11.1. Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do presente Contrato será acompanhada / fiscalizada pela Contratante, nos termos do Artigo 67º da n.º 8.666/93, que deverá atestar a realização dos serviços contratados.

12.2. A Contratante designará formalmente o servidor ou servidores para acompanhamento da execução do Contrato.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DAS GARANTIAS

13.1. Em função da natureza do objeto contratado, fica dispensada a realização de garantia para o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

14.1. Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto _____, (nacionalidade, profissão e condição jurídica do representante da empresa).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1. Caberá ao Município a publicação do extrato deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1 – O valor do contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas nos seguintes casos:

16.1.1 – Unilateralmente pela Administração:

- a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação do prazo ou do valor contratual, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, observados os limites legais estabelecidos nos parágrafos 1º e 2º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

16.1.2 – Por acordo entre as partes:

- a) Quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;



MUNICÍPIO DE NANUQUE ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM. 2017-2020

b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação da execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

17.1. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou a OC – Ordem de Compras, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.2. A licitante vencedora fica obrigada a apresentar no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da adjudicação, uma nova Proposta contendo demonstrativo com o valor do último lance ofertado.

17.3. Em caso de dúvida, a interessada deverá contactar o **Pregoeiro** do Município de XXXXX ou seu **substituto**, na sala de licitação, situado no endereço já mencionado no preâmbulo deste Edital, no horário das 8h00 as 12h00 e das 14h00 as 18h00 ou pelo telefone (33)3621,4012, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

17.4. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

17.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

17.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

17.8. O Município se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, até o limite de 25% (vinte cinco por cento), de acordo com o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

17.9 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

17.10. A rescisão do Contrato poderá ainda ocorrer de forma amigável, por acordo entre as partes, reduzindo a termo no processo desde que haja conveniência para a Administração Pública.

17.11. Fica eleita a Vara da Comarca de Nanuque para dirimir quaisquer dúvidas ou contestação oriundas direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma juntamente com 02 (duas) testemunhas igualmente signatária.

Nanuque-MG, _____ de _____ 2018.

Município de Nanuque
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA