



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

I – REGÊNCIA LEGAL:

Lei Federal nº 10.520/02 e suas alterações, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações e Decretos Municipais nº 377 E 379/2005.

II – REPARTIÇÃO INTERESSADA: Secretaria Municipal de Saúde

III – PROCESSO ADMINISTRATIVO: 149, 153, 168,169 e 170/2017

IV – NÚMERO DE ORDEM

PREGÃO PRESENCIAL N° 019/2017

V – DISPONIBILIDADE DO EDITAL

www.quevedos.rs.gov.br

VI – FINALIDADE DA LICITAÇÃO / OBJETO: Cessão de direito de uso com a prestação de serviços de migração de dados existentes, instalação e parametrização, treinamento do pessoal responsável pela operação, manutenção, assistência técnica e atualização de versões dos sistemas, para atender as necessidades deste município para a Prefeitura Municipal, para o Fundo RPPS do Município e para a Câmara Municipal

VII – TIPO DA LICITAÇÃO: Menor Preço Global

VIII – FORMA DE FORNECIMENTO:

() Aquisição (x) Serviço

IX – PRAZO DE PRESTAÇÃO DO OBJETO

O prazo máximo para pleno funcionamento dos sistemas (instalação, implantação, conversão, testes, customização, integração e treinamento) será de 30 (trinta) dias.

X – LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DA LICITAÇÃO:

Endereço: Rua Humaitá nº 69

Data: 11 de dezembro de 2017

Horário: 09:00 horas

XI – LOCAL, HORÁRIO E RESPONSÁVEL PELOS ESCLARECIMENTOS DO EDITAL:

Endereço: Humaitá, nº69 – Quevedos – RS – CEP: 97.400-000

Horário: das 8h00min às 12h00min e das 13h 30 min às 17 h - Telefone: 55:3279.1077 e 1033 Ramal 204

Pregoeiro: Vanderli Oliveira Martins Portaria de Designação 542/2017

PUBLICADO EM DIÁRIO DE CIRCULAÇÃO REGIONAL EM: ___/___/2017.

DISPONIBILIZADO NO SITE WWW.QUEVEDOS.RS.GOV.BR E, ___/___/2017.

PUBLICADO NO JORNAL _____: ___/___/2017.

PUBLICADO NO MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL EM: ___/___/2017.

Visto da Assessoria jurídica responsável pela elaboração do edital:



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017

Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2017

ENTIDADE PROMOTORA: MUNICÍPIO DE QUEVEDOS - RS

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE QUEVEDOS - RS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CGC/MF sob nº 94.444.122/0001-10 com sede à Rua Humaitá, nº 69 em Quevedos-RS, CEP 97400-000, neste ato representado pela Prefeita do Município, na forma da lei, Sra Neusa dos Santos Nickel, brasileira, casada, pedagoga, residente e domiciliada à rua Nossa Senhora dos Remédios, nº 22, Centro, em Quevedos- RS, torna público, que o Pregoeiro designado pela Portaria Municipal de nº 542/2017 receberá a documentação e propostas para contratação de empresa para cessão de direito de uso com a prestação de serviços de migração de dados existentes, instalação e parametrização, treinamento do pessoal responsável pela operação, manutenção, assistência técnica e atualização de versões dos sistemas, para atender as necessidades deste município para a Prefeitura Municipal, para o Fundo RPPS do Município e para a Câmara Municipal, contendo os módulos abaixo relacionados e as funcionalidades constantes no Anexo I, o qual é parte integrante do presente edital de licitação. com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, encerrando-se o prazo para recebimento dos envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

A documentação relacionada no item anterior deverá ser entregue no local, dia e horário, citados a seguir:

Local: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Quevedos – Rua Humaitá, nº 69 – Quevedos-RS

Tipo: Menor Preço Global.

DATA: 11/12/2017

HORÁRIO: 09:00 horas

1 – OBJETO:

1.1 – Constitui objeto da presente licitação a cessão de direito de uso com a prestação de serviços de migração de dados existentes, instalação e parametrização, treinamento do pessoal responsável pela operação, manutenção, assistência técnica e atualização de versões dos sistemas, para atender as necessidades deste município para a Prefeitura Municipal, para o Fundo RPPS do Município e para a Câmara Municipal, contendo os módulos abaixo relacionados e as funcionalidades constantes no Anexo I, o qual é parte integrante do presente edital de licitação:

Prefeitura Municipal:

- gerenciamento de CONTABILIDADE PÚBLICA
- controle de TESOURARIA
- geração de informações e dados para PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
- gerenciamento da FOLHA DE PAGAMENTO
- gerenciamento de TRIBUTOS (ISS, IPTU, ITBI, DÍVIDA ATIVA, TAXAS e outros)
- controle do PATRIMÔNIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- gerenciamento de COMPRAS E LICITAÇÕES
- geração do SICONFI
- gerenciamento da SAÚDE
- gerenciamento da ASSISTÊNCIA SOCIAL
- controle da VIGILÂNCIA SANITÁRIA
- controle de ESTOQUE E ALMOXARIFADO
- gerenciamento da EDUCAÇÃO
- gerenciamento da DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DO ISS
- gerenciamento de RECURSOS HUMANOS
- gestão de SERVIÇOS AO SERVIDOR DO MUNICÍPIO
- registro das MARCAÇÕES DO PONTO ELETRÔNICO
- gerenciamento das INFORMAÇÕES DO PONTO
- gerenciamento da EMISSÃO DA NF ELETRÔNICA

Fundo RPPS do Município:

- gerenciamento de CONTABILIDADE PÚBLICA
- geração de informações e dados para PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Câmara Municipal:

- gerenciamento de CONTABILIDADE PÚBLICA
- controle de TESOURARIA
- geração de informações e dados para PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
- gerenciamento da FOLHA DE PAGAMENTO
- gerenciamento de RECURSOS HUMANOS
- gestão de SERVIÇOS AO SERVIDOR DO MUNICÍPIO

1.2 – Fazem parte do objeto, a instalação, implantação, conversão de dados (históricos e financeiros), testes, customização, treinamento.

1.3 – A empresa vencedora será a responsável pelo fornecimento do Sistema Gerenciador de Banco de Dados. Tal Banco de Dados deverá ser compatível com os equipamentos e estrutura atualmente utilizada no Município. Para ele deverão ser convertidos e migrados todos os dados existentes nos sistemas atuais, sem limitação do volume de dados a serem migrados.

1.4 – Poderão participar da presente licitação, empresas que possuam o conjunto completo dos sistemas e serviços, objeto deste edital, bem como atendam aos seus itens e subitens e seus Anexos, não sendo permitida a subcontratação de serviços.

1.5 – Os sistemas propostos deverão atender a todos os itens exigidos neste edital, em características e quantidades, não sendo aceitas propostas parciais ou sistemas que não atendam a todas as áreas constantes do objeto do presente edital.

1.5.1 – Definições de licenças de uso e cadastros de funcionários e imóveis em número maior que os acima discriminados serão possíveis mediante solicitação expressa do Município de Quevedos, devendo então o contrato ser aditivado com as alterações sofridas tanto nas quantidades como nos valores, aplicando-se a variação de valor de forma proporcional à variação sofrida da quantidade, tomando-se por base os valores e quantidades vigentes na data das alterações.

1.6 – Os sistemas propostos deverão utilizar Gerenciador de Banco de Dados do tipo relacional, não podendo representar custos individualizados ou mascarados dentro da proposta de preços; deverá ser disponibilizada versão para instalação em todos os equipamentos que forem necessários sem necessidade de compra de licenças de uso ou qualquer outro tipo de direito em relação às mesmas.

1.7 – O banco de dados utilizado pelos sistemas será instalado nos computadores servidores do Município, devendo o banco de dados ser compatível com o sistema Operacional Windows e Linux. O custo de aquisição, manutenção e atualização do banco de dados será por conta do licitante, não gerando nenhum ônus para o Município de Quevedos.

1.8 – As informações constantes em todas as áreas e atualmente utilizadas no Município deverão ser migradas/convertidas para o novo Banco de Dados. Prioritariamente no que diz respeito à



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017

Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

movimentação contábil (Contabilidade, Empenhos, Orçamento, Tesouraria), ao histórico de contribuintes (dívidas, lançamentos, pagamentos, parcelamentos, cadastros físicos) e à vida funcional dos servidores (Folha de Pagamento), de forma integral de todo período informatizado.

1.9 – Os sistemas deverão estar desenvolvidos em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows, com operação via mouse. Não deverá ser necessário o fechamento de um sistema para se fazer outra tarefa no equipamento usado pelo usuário ou até mesmo acessar outros sistema. Assim os usuários poderão estar usando vários sistemas ao mesmo tempo e, inclusive, a internet ou outro aplicativo, a fim de propiciar maior produtividade aos serviços realizados.

1.10 – Os sistemas deverão atender à Lei nº 9.755/1998, no que se refere à geração automática dos relatórios e das informações para serem incluídas na página do Município, atendendo às exigências de publicação das contas públicas na internet (informações contábeis, compras e licitações), nos formatos exigidos pela Lei.

1.11 – O sistema de Contabilidade Pública deverá atender às exigências legais no que diz respeito à Padronização do Plano de Contas exigida pelo Tribunal de Contas – RS.

1.12 – O sistema de Folha de Pagamento deverá atender todas as áreas, inclusive atendendo as necessidades relacionadas aos professores do Município (diversos contratos para um único servidor).

1.13 – O sistema de Compras e Licitações deverá disponibilizar ferramentas para a realização da modalidade Pregão, inclusive com aplicação do cálculo da “regra dos 10%” (Artigo 4º, inciso VIII da Lei Federal 10.520/2002), para auxiliar o pregoeiro e dar celeridade à sessão pública, bem como, adequação às disposições previstas na LC 123/2006.

1.14 – Os sistemas deverão ter seus dados integrados, principalmente nos tópicos que seguem:

1.14.1 – Sistema de gerenciamento de Contabilidade Pública com controle de Tesouraria.

1.14.2 – Sistema de controle do Patrimônio com gerenciamento de Contabilidade Pública, segundo as normas obrigatórias do PCASP.

1.14.3 – Sistema de gerenciamento da Folha de Pagamento com gerenciamento de Contabilidade Pública para a geração automática dos empenhos.

1.14.4 – Sistema de gerenciamento de Tributos com controle de Tesouraria e gerenciamento de Contabilidade Pública, de modo que os registros dos eventos contábeis relativos ao controle de arrecadação devem obrigatoriamente ter reflexos diretos na contabilidade, e disponibilizados no sistema de gerenciamento de Tributos a partir de roteiros de contas contábeis cadastradas no sistema de gerenciamento de Contabilidade Pública.

1.14.5 – Sistema de geração do Siconfi com Gerenciamento de Contabilidade Pública, possibilitando o preenchimento automatizado da planilha do Siconfi em formato .XLS, buscando as informações do banco de dados existente na contabilidade.

1.14.6 – Sistema de gerenciamento de Compras e Licitações com gerenciamento de Contabilidade Pública, controle do Patrimônio e controle de Estoque e Almoxarifado.

1.14.7 – Sistema de geração de Informações e dados para Portal da Transparência com os demais sistemas de gestão, buscando os dados diretamente do banco de dados dos sistemas em uso em cada entidade Municipal, de forma automática, sem interferência manual.

1.14.8 – Sistema de gerenciamento da Folha de Pagamento com gerenciamento de Recursos Humanos e gestão de Serviços ao Servidor do Município.

1.14.9 – Sistema de gerenciamento da Emissão da NF eletrônica e gerenciamento da Declaração eletrônica do ISS com o sistema de Gerenciamento de Tributos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

1.14.10 – Sistema de registro das Marcações do Ponto Eletrônico com gerenciamento das Informações do Ponto, e este com o sistema de gerenciamento da Folha de Pagamento e gerenciamento de Recursos Humanos.

1.15 – Todas as configurações dos sistemas deverão ser feitas em tabelas e parâmetros de fácil entendimento e utilização pelo usuário final, sem utilização de artifícios de programação, alterações em códigos fontes ou linguagens de programação desconhecidas dos usuários do município;

1.16 – Todas as atualizações de versão dos sistemas deverão ser disponibilizadas sem quaisquer ônus ao Município, a fim de que se tenha em funcionamento sempre a versão atualizada;

1.17 – Deverá ser fornecido treinamento que satisfaça aos usuários com relação a sua capacitação e utilização dos sistemas, a fim de que cada usuário possa operar de forma independente em sua área.

1.18 – A empresa ofertante deverá disponibilizar suporte técnico aos usuários, via telefone, via acesso remoto e diretamente na sede do Município de Quevedos para auxiliar em eventuais dificuldades operacionais, sempre que necessário ou solicitado.

1.19 – A empresa é responsável pela completa implantação dos sistemas, incluindo a conversão de dados e treinamento aos usuários, sendo que o Município disponibilizará o acesso aos dados existentes para conversão.

1.20 – O prazo máximo para pleno funcionamento dos sistemas (instalação, implantação, conversão, testes, customização, integração e treinamento) será de 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato.

2 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

2.1 – Para participação no certame, o licitante, além de atender ao disposto no item 3 deste edital, deve apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em dois envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente como nº 01 e 02, para o que se sugere a seguinte inscrição:

Ao
MUNICÍPIO DE QUEVEDOS-RS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2017
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
LICITANTE: (nome da empresa)
ENDEREÇO:

Ao
MUNICÍPIO DE QUEVEDOS-RS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2017
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
LICITANTE: (nome da Empresa)
ENDEREÇO:

3 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1 – O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

– A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.2 – O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a – se representada diretamente por dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial; no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de empresa individual, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017

Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

registro comercial, devidamente registrado; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

b – se representante legal, deverá apresentar:

b.1 – instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2 – termo de credenciamento conforme modelo no Anexo III, outorgado pelo(s) representante(s) legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

3.3 – Em todos os casos deverá ser apresentada cópia do contrato social ou estatuto social devidamente registrado;

3.4 – Caso o contrato social ou estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para fins deste procedimento licitatório.

3.5 – É obrigatória a apresentação de documento de identidade do representante credenciado.

3.6 – Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.

3.7 – Todos os documentos exigidos neste e demais itens do presente Edital poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por cópia autenticada por servidor municipal de Quevedos, ou retirados via internet, ou ainda por publicação em órgão da imprensa oficial.

4 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1 – No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro, inicialmente, fará os procedimentos de credenciamento e receberá os envelopes nº 01 - PROPOSTA DE PREÇO e 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.2 – Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.

4.3 – O Pregoeiro realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão:

a – comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame, na forma do item 3 do presente edital;

b – apresentar, ainda, declaração de que cumprem os requisitos de habilitação (modelo Anexo II). Esta Declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes e a sua não apresentação impedirá a empresa de participar do Pregão, nos termos do § 4º, inciso VII da Lei Federal 10.520/2002;

c – As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar, ainda, declaração do responsável técnico (Contador) ou outro documento idôneo, de que a empresa é considerada Microempresa ou EPP (modelo anexo VI). Caso a Microempresa ou EPP não proceda na forma estabelecida, interpretar-se-á como renúncia tácita aos benefícios da LC 123/2006.

5 – PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 01:

5.1 – A proposta deverá ser apresentada dentro do envelope nº 01, em papel timbrado, datilografada ou impressa por meio eletrônico, redigida de forma clara, sendo a sua última folha datada e assinada pelo representante legal da empresa, nos moldes sugeridos no Anexo VII, devendo constar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017

Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

a – razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/e-mail (se houver) e ainda o nome da pessoa indicada para contato;

b – deve ser indicado preço unitário líquido da locação mensal para cada sistema e o valor total mensal da locação de todos os sistemas, bem como os valores para os serviços completos de implantação de todo o conjunto de sistemas e os serviços de atendimento técnico com deslocamento e sem deslocamento de técnicos, em moeda nacional. Nos preços cotados deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação, bem como despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta do licitante vencedor, obedecendo aos valores máximos permitidos;

5.2 – Validade da Proposta:

5.2.1 – A proposta deverá vigorar pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos.

5.3 – Prazo de Vigência:

5.3.1 – O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente, com reajuste pelo índice IGPM/FGV, ou, na falta deste, por outro índice oficial do governo.

5.4 – Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula;

5.5 – Erros de natureza formal que não alterem o valor da proposta serão desconsiderados, assim como quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

5.6 – Eventuais itens ou serviços que não sejam cobrados deverão ter o campo específico para o valor preenchido com a expressão *não será cobrado*.

6 – DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02:

6.1 – Os documentos de habilitação deverão ser apresentados dentro do envelope nº 02, apresentados em seus originais, ou por fotocópia previamente autenticada em cartório ou por servidor da administração, sendo que os documentos retirados via internet terão sua autenticidade verificada:

a – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b – Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;

c – Certidão Negativa emitida pela Receita Estadual da sede da empresa, relativo a tributos estaduais;

d – Certidão Negativa Municipal, emitida pelo Município da sede da empresa.

e – Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

f – Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da pessoa jurídica, emitida com data máxima de 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para entrega dos envelopes contendo as propostas e documentação na presente licitação, caso não constar no documento validade expressa.

g – Declaração da empresa de que não possui em seu quadro de funcionários, menores de 18 anos, conforme lei federal nº 9.854, de 27/10/1999, e inciso XXXIII do artigo 7º da C.F., inclusive no art. 27 da lei federal nº 8.666/1993 e alterações, assinada pelo representante legal da licitante, conforme modelo constante no Anexo V.

h – Declarações ou atestados comprovando a capacidade técnica no fornecimento de sistemas de gestão pública, emitidos por pessoa jurídica de direito público, relacionando os sistemas fornecidos à entidade emissora bem como atestando a boa qualidade na prestação dos serviços contratados.

i – Comprovante de visita técnica, fornecido por servidor do Município de Quevedos conforme Anexo IV, que demonstre que a empresa licitante conheceu as instalações, equipamentos, sistemas e banco de dados atualmente existentes no Município, sendo que as visitas deverão ter seu horário previamente agendado com Sr. Alcemar Quevedo de Moraes, Técnico em Computação, através do telefone (55) 3279- 1077.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

6.2 – O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, findo o qual o licitante deverá retirá-lo, ou a Administração providenciará a sua inutilização.

7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO:

7.1 – Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

7.1.1 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (EPP) terão tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, artigos 42 a 49;

7.1.2 – No caso de empate quando as propostas forem apresentadas por Microempresas ou EPPs, será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e as EPPs, nas situações em que as propostas apresentadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço (art. 44, § 2º da LC 123/2006)

7.1.3 – Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.2 – O pregoeiro poderá, para fins de maior participação e concorrência, classificar todas as ofertas apresentadas, independentemente dos valores cotados, as quais poderão fazer lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

7.3 – No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

7.4 – Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.5 – A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços.

7.6 – É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7.7 – Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 13 - DAS PENALIDADES deste Edital.

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

7.9 – Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço total e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.10 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.11 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo.

7.12 – A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o menor preço total, sendo que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço ainda melhor.

7.13 – Serão desclassificadas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

a – as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;

b – as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

7.14 – Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

7.15 – Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

7.16 – A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste Município, conforme subitem 15.1 deste Edital.

7.17 – Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7.18 – Aplicar-se-á no julgamento das propostas as disposições constantes no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, no que couber.

7.19 – Constatado o atendimento das exigências habilitatórias e demais exigências fixadas no Edital, a licitante melhor classificada será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame e sendo a mesma convocada para a realização do teste para aprovação dos sistemas.

7.20 – Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço ainda melhor.

7.21 – Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro convocará a licitante vencedora para o teste para fins de aprovação dos sistemas propostos, de acordo com o item 8 do presente Edital.

8 – DA ADJUDICAÇÃO E DO TESTE PARA APROVAÇÃO DOS SISTEMAS:

8.1 – Após verificada a habilitação da licitante melhor classificada na disputa de lances, o Município de Quevedos, através de comissão específica designada para a avaliação, deverá fixar data para continuação da seção, a fim de que a licitante melhor classificada, desde que plenamente habilitada, promova a demonstração funcional para aprovação dos sistemas, demonstrando os sistemas ofertados para a comissão de avaliação, no intuito de comprovar e validar as funcionalidades relacionadas para cada sistema no Anexo I – Descrição dos Sistemas e as integrações exigidas no objeto do Edital.

8.2 – A licitante deverá trazer, na data e hora definidas pelo Pregoeiro por ocasião da convocação para a demonstração, os sistemas instalados em equipamentos próprios, tendo, para a efetiva demonstração, o prazo máximo de 08 (oito) horas por dia, por 03 (três) dias seguidos.

8.3 – Os equipamentos utilizados para a demonstração deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo, além dos equipamentos com os sistemas instalados, projetor multimídia, conexão com a internet e outros, a fim de se evitar contestações quanto à qualidade de tais recursos por parte da licitante. O Município disponibilizará o local onde haverá as sessões para o teste, nas instalações da Prefeitura.

8.4 – A licitante, durante a demonstração funcional dos sistemas, deverá demonstrar que os sistemas que está ofertando atendem a todas as funcionalidades previstas, as quais serão avaliadas por equipe composta por servidores nomeados pela administração do Município, sendo admitida, durante as



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

sessões de demonstração a presença de no máximo 02 (dois) representantes de cada um dos demais licitantes concorrentes para fins de acompanhamento.

8.5 – Somente os membros da equipe que compõem a comissão de avaliação poderão, durante as sessões de demonstração, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos diretamente, o que a empresa licitante deverá, através dos expositores, responder de imediato; os representantes concorrentes presentes não poderão intervir diretamente aos expositores dos sistemas, devendo dirigir-se, se for o caso, aos membros da Comissão de Avaliação, que conduzirá os trabalhos e fará a intermediação da comunicação.

8.6 – Para demonstrar plenamente a comprovação do funcionamento aceitável de cada funcionalidade a licitante deverá demonstrar aos membros avaliadores a realização das operações compreendidas desde a demonstração da execução de uma rotina (inclusão de registro, cálculo, etc.) até a demonstração de efetivação da mesma pela própria aplicação (consulta de registros ou cálculos, emissão de relatórios, etc.), banco de dados, *log*, etc.

8.7 – A Comissão de Avaliação, após cada sessão, reunir-se-á com o Pregoeiro para a avaliação dos sistemas e emitirá pareceres, com base nas especificações técnicas e funcionalidades exigidas, confrontadas com a demonstração realizada pela licitante.

8.8 – Será desclassificada a licitante que não apresentar os sistemas propostos na data e horários definidos e não comprovar as funcionalidades, rotinas e informações exigidas, sendo então convocada a licitante a seguir melhor classificada, depois de verificada a sua habilitação e, assim por diante, até a definição da licitante vencedora.

8.9 – Encerrado o teste para aprovação dos sistemas propostos, o Pregoeiro, se aprovados os sistemas, proclamará a vencedora e, se não aprovados, convocará a segunda licitante melhor classificada no preço e, assim por diante, até a proclamação da vencedora.

8.10 – Depois de proclamada a vencedora, as licitantes poderão manifestar a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte da licitante. Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimados para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata ao processo.

9 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1 – Tendo o licitante manifestado motivadamente a intenção de recorrer na sessão pública do Pregão, terá ele o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

9.2 – Os demais licitantes, já intimados na Sessão Pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contra-razões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

9.3 – A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

9.4 – As razões e contra-razões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

9.5 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

10 – DOS PRAZOS:

10.1 – Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

10.2 – O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo original.

10.3 – Se dentro do prazo o convocado não assinar o contrato, a administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação de multa ao faltoso, no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

10.4 – O contrato a ser formalizado vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos subseqüentes, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, mediante Termo Aditivo Contratual, ocasião em que os valores serão reajustados pelo índice acumulado do IGPM/FGV, ou, na falta deste, por outro índice oficial do governo.

10.5 – Do contrato a ser assinado com o vencedor da presente licitação constarão as cláusulas necessárias e previstas no art. 55 e a possibilidade de rescisão do contrato, na forma determinada nos artigos 77 a 79 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

11 – DA INSTALAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SISTEMAS:

11.1 – Os sistemas deverão ser instalados e entregues em pleno funcionamento, em todos os setores envolvidos, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

11.2 – Os sistemas serão recebidos pelos usuários responsáveis de cada setor envolvido, após a sua completa implantação e treinamento e depois de verificado o seu efetivo funcionamento, mediante a emissão do Termo de Homologação da Implantação, emitido e entregue à contratada conforme Anexo VIII, individualmente por sistema.

12 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E DO PAGAMENTO:

12.1 – As despesas decorrentes do presente edital correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, por conta do orçamento vigente:

Órgão: 04 - Secretaria Municipal de Finanças
Unidade: 01 - Secretaria Municipal de Finanças e Órgãos Subordinados
Código da Dotação: 3.3.90.39.28

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 02 - Fundo Municipal de Saúde
Código da Dotação: 3.3.90.39.11

Órgão: 03 - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Unidade: 02 - Fundo de Aposentadoria e Pensões do Servidor
Código da Dotação: 3.3.90.39.11

Órgão: 01 - Câmara de Vereadores
Unidade: 01 - Câmara de Vereadores
Código da Dotação: 3.3.90.39.11

12.2 – O valor referente à locação mensal dos sistemas será pago mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subseqüente ao mês de referência, mediante a apresentação da nota fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

12.3 – O valor referente aos serviços de implantação, incluindo a completa conversão de dados e treinamento dos sistemas será pago até o 15º (décimo quinto) dia subsequente após a emissão do Termo de Homologação da Implantação de cada sistema, em parcela única por sistema, mediante a apresentação da nota fiscal.

12.4 – O valor referente aos serviços de atendimento técnico será pago até o 15º (décimo quinto) dia subsequente à prestação dos serviços, sempre que forem prestados os serviços, mediante a apresentação da nota fiscal.

13 – DAS PENALIDADES:

13.1 – A licitante ficará sujeita, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, às seguintes penalidades, garantido o direito de ampla defesa:

13.1.1 – Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

13.1.2 – multas sobre o valor remanescente do contrato:

a – de 0,5% (meio por cento) ao dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente, sem prejuízo da aplicação das demais sanções e penalidades previstas na lei federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores;

13.1.3 – suspensão do direito de contratar com o Município pelo prazo de 01 (um) ano, na hipótese de reiterado descumprimento das obrigações contratuais.

13.1.4 – Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

13.2 – Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

a – ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;

b – apresentação de documentação falsa para participação no certame;

c – retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;

d – não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;

e – comportamento inidôneo;

f – cometimento de fraude fiscal;

g – fraudar a execução do contrato;

h – falhar na execução do contrato.

13.3 – Na aplicação das penalidades prevista no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/1993.

13.4 – As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

13.5 – Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14 – DA RESCISÃO:

14.1 – O contrato será rescindido, de pleno direito, independente de notificação ou interpelação extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização, no caso de falência ou liquidação da contratada;

14.2 – por ato unilateral e escrito da contratante, nos casos previstos nos incisos I a XII do art. 78 da lei federal nº 8.666/1993;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

14.3 – amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização através de aviso prévio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer das partes, podendo ser a rescisão parcial ou total, resguardado o interesse público;

14.4 – por ato unilateral da contratada e, independentemente de aviso prévio ou notificação, na hipótese de falta de pagamento pela contratante, depois de decorridos 90 dias de atraso da obrigação de pagamento;

14.5 – judicialmente, nos termos da lei vigente.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1 – Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito ao Município de Quevedos, diretamente no setor de licitações, sito na Rua Humaitá, nº 69, ou pelo e-mail administracao@quevedos.rs.gov.br ou ainda pelo telefone (055) 3279-1077, no horário de expediente, preferencialmente, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

15.2 – Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão estarão à disposição e poderão ser acessadas por todos os demais interessados, no setor de licitações do Município.

15.3 – Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.

15.4 – Para maior agilidade dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax, telefone e e-mail.

15.5 – Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou ainda por servidor do Município, desde que apresentados e solicitados com a devida antecedência, ou ainda por publicação em órgão da imprensa oficial.

15.6 – O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município de Quevedos, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8666/1993, sobre o valor inicial contratado.

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

15.8 – A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8666/1993).

15.9 – É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços, sem a anuência prévia da contratante.

15.10 – Fica eleito Foro da Comarca de São Pedro do Sul-RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação e do contrato decorrente da mesma, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

15.11 – São anexos deste Edital:

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS

ANEXO II – MODELO DECLARAÇÃO DE QUE PREENCHE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO IV – COMPROVANTE DE VISITA TÉCNICA

ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017

Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS E VALORES MÁXIMOS PERMITIDOS

ANEXO VIII – TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

Quevedos, 27 de novembro de 2017.

Neusa dos Santos Nickel
Prefeita Municipal

Vanderli Oliveira Martins
Pregoeiro

Visto Assessoria Jurídica

Registre-se e publique-se.

Em ____/____/____



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2017

DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS

1 – Sistema para gerenciamento de CONTABILIDADE PÚBLICA para Prefeitura Municipal, Fundo RPPS do Município e Câmara Municipal – licença de uso simultâneo para 05 usuários, para 04 usuários e para 04 usuários, simultaneamente

– funcionalidades:

1.1 O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.

1.2 Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.

1.3 Possibilitar a integração com o Sistema de Compras e Licitações.

1.4 Gerar relatórios gerenciais de receita, despesa, restos a pagar, depósitos de diversas origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.

1.5 Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.

1.6 Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.

1.7 Permitir informar documentos fiscais na ordem de pagamento.

1.8 Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original.

1.9 Possibilitar o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.

1.10 Possibilitar o registro de sub-empenhos sobre o empenho global.

1.11 Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.

1.12 Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.

1.13 Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras.

1.14 Possibilitar inscrever automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.

1.15 Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.

1.16 Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.

1.17 Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.

1.18 Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.

1.19 Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 1.21 Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- 1.22 Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
- 1.23 Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
- 1.24 Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da Prefeitura.
- 1.25 Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- 1.26 Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- 1.27 Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- 1.28 Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
- 1.29 Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho.
- 1.30 Registrar anulação parcial ou total de empenho.
- 1.31 Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
- 1.32 Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.
- 1.33 Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 1.34 Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
- 1.35 Possibilitar consultar ao sistema sem alterar o cadastro original.
- 1.36 Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- 1.37 Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- 1.38 Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- 1.39 Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.
- 1.40 Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
- 1.41 Emitir relatórios padrão TCE para solicitação de Certidão Negativa.
- 1.42 Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- 1.43 Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
- 1.44 Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
- 1.45 Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
- 1.46 Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- 1.47 Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.
- 1.48 Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
- 1.49 Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 1.50** Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
- 1.51** Emitir os relatórios dos Anexos Legais atendendo ao PCASP:
- a)** Anexo 1 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas;
 - b)** Anexo 2 - Receita segundo as Categorias Econômicas;
 - c)** Anexo 2 - Resumo Geral da Despesa;
 - d)** Anexo 2 - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas;
 - e)** Anexo 6 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária;
 - f)** Anexo 7 - Demonstrativo Funções, Subfunções e Programas por Projeto Atividade;
 - g)** Anexo 8 - Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo;
 - h)** Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;
 - i)** Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - j)** Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - l)** Anexo 12 - Balanço Orçamentário;
 - m)** Anexo 13 - Balanço Financeiro;
 - n)** Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
 - o)** Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais;
 - p)** Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa;
 - q)** Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante;
 - r)** Anexo 18 – Demonstrativo de Fluxo de Caixa de acordo com DCASP;
 - s)** Anexo 19 - Demonstração das Mutações Patrimoniais de acordo com DCASP;
 - t)** Balanço da Execução Orçamentária e Financeira.
- 1.52** Emitir relatórios do Balancete de Verificação por nível das contas, grupos de contas, natureza da informação, superávit das contas e demonstrar contas correntes e Razão Analítico por grupo de contas, conta e por recurso.
- 1.53** Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- 1.54** Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
- 1.55** Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 04 de maio de 2000.
- 1.56** Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o art. 13 da Lei 101/00 – LRF de 04 de maio de 2000.
- 1.57** Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- 1.58** Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.
- 1.59** Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- 1.60** Emitir os relatórios da Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00.
- 1.61** Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.
- 1.62** Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
- 1.63** Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
- 1.64** Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
- 1.65** Emitir relatórios com as informações para o SIOPS.
- 1.66** Emitir relatórios com as informações para o SIOPE.
- 1.67** Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.



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

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

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

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

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

2 – Sistema para controle de TESOURARIA para Prefeitura Municipal e Câmara Municipal – licença de uso simultâneo para 04 usuários

– funcionalidades:

2.1 Registrar os lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias.

2.2 Permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade.

2.3 Controlar para que nenhum pagamento com cheque seja efetuado sem o respectivo registro.

2.4 Possuir relatórios dos pagamentos efetuados por Banco/Cheque.

2.5 Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo Banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais e permitir consultas em diversas classificações e registrar automaticamente os lançamentos na Contabilidade.

2.6 Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.

2.7 Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra-orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas Contas Contábeis (analíticas e sintéticas), permitindo consultas e emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.

2.8 Na Conciliação bancária, deverá permitir as necessárias comparações com os lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.

2.9 Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas.

2.10 Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).

2.11 Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).

2.12 Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.

2.13 Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa, com arrecadação e pagamentos totalmente integrados, com geração automática de lançamentos na contabilidade.

2.14 Possibilitar baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.

2.15 Permitir o registro da arrecadação com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de Tributação Pública, agindo de forma integrada.

2.16 Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais.

2.17 Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e permissão para movimentar os caixas diários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017

Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 2.18 Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual.
- 2.19 Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.
- 2.20 Emitir relatórios: razão analítico, pagamentos por ordem cronológica, pagamentos efetuados, contas a pagar p/ credores, pagamentos e recebimentos estornados, relação de cheques emitidos, emissão de notas de pagamentos, declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros.
- 2.21 Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.
- 2.22 Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.
- 2.23 Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- 2.24 Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente, a criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento, a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.
- 2.25 Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou auxílios e subvenções.

3 – Sistema para geração de informações e dados para PORTAL DA TRANSPARÊNCIA para Prefeitura Municipal, Fundo RPPS do Município e Câmara Municipal – licença de uso simultâneo para usuários ilimitados

– funcionalidades:

- 3.1 Permitir a utilização do sistema via web browser.
- 3.2 Conter filtro para seleção do município.
- 3.3 Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas.
- 3.4 As consultas devem conter filtros para seleção da Prefeitura, que disponibilizará a informação para acesso na web.
- 3.5 Possuir cadastro de IP para upload, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.
- 3.6 Possuir cadastro para exibição das consultas.
- 3.7 Relacionar documentos com o processo de licitação.
- 3.8 Cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa do aplicativo.
- 3.9 Deverá atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.
- 3.10 Permitir exportar em formato CSV as informações da Prefeitura na web, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
- 3.11 Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.
- 3.12 Permitir consulta de receitas, despesas, patrimônio, licitações, compras, contratos, pessoal, demonstrativos contábeis, contas públicas.
- 3.13 Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011.
- 3.14 Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).
- 3.15 Permitir consulta dos links de acesso às consultas das informações disponibilizadas pela Prefeitura na web.
- 3.16 Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.
- 3.17 Deverá ser possível consultas do menu Pessoal, servidores efetivos e contratados.
- 3.18 Permitir que seja aplicada máscara de CPF e CNPJ nos resultados de consulta que apresentem CPF e/ou CNPJ, podendo ainda ser configurada/personalizada pelo município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017

Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 3.19** Permitir a exibição das remunerações salariais dos servidores, devendo ser possível que a Prefeitura possa escolher se deseja exibir ou omitir as informações salariais.
- 3.20** Exibir o filtro da situação como um facilitador nas consultas de servidores/empregados ativos, servidores efetivos, servidores comissionados, servidores contratados e servidores inativos.
- 3.21** Ser possível configurar, no menu de pessoal, a exibição das colunas lotação, secretaria/órgão, categoria e local de trabalho.
- 3.22** Permitir que a Prefeitura disponibilize relatórios conforme a sua necessidade, e, ainda, com a possibilidade de definir um nome no menu publicações opcionais do Município.
- 3.23** Permitir a parametrização do cabeçalho e rodapé do Município.
- 3.24** Exibir as propostas da licitação no menu de licitações.
- 3.25** Ser possível configurar, no menu de pessoal, a exibição das colunas nome, matrícula e CPF.
- 3.26** Permitir identificar os servidores efetivos que ocupam um cargo comissionado através de um filtro e uma coluna totalmente parametrizáveis.
- 3.27** Permitir a exibição dos relatório de estagiários, total da folha de pagamento e níveis salariais.
- 3.28** Possuir uma seção que permita a exibição detalhada das licitações realizadas, bem como a relação dos fornecedores impedidos de licitar.
- 3.29** Possuir uma seção que permita a exibição dos contratos firmados pelo município.
- 3.30** Possuir uma seção para exibição dos demonstrativos das transferências financeiras intragovernamentais, transferências voluntárias e receitas e despesas extra-orçamentárias.
- 3.31** Possuir uma seção para demonstração da composição dos bens que compõe o ativo imobilizado do município, podendo o cidadão realizar filtros por tipo de bem e por data de aquisição.
- 3.32** Possuir uma seção específica para consulta de receitas do município:
- a) As receitas;
 - b) Maiores arrecadações por contribuinte;
 - c) Ingressos de receitas.
- 3.33** Possuir uma seção que permita a exibição das informações das despesas do Município, podendo as informações da execução da despesa ser analisadas com base nos seguintes relatórios:
- a) Convênios;
 - b) Execução de despesas;
 - c) Gastos diretos de governo;
 - d) Gastos diretos por favorecidos;
 - e) Gastos diretos por projeto/atividade;
 - f) Despesas empenhadas, liquidadas e/ou pagas;
 - g) Despesas com diárias e passagens;
 - h) Despesas por credor;
 - i) Execução de programas;
 - j) Gastos diretos por despesas;
 - l) Gastos diretos por órgão;
 - m) Transferências financeiras a terceiros;
 - n) empenhos a pagar por ordem cronológica;
 - o) Despesas com diárias e passagens por credor.
- 3.34** Possuir uma seção específica que permita a consulta da relação dos veículos da Prefeitura.
- 3.35** Possuir uma seção específica que permita obter informações sobre o patrimônio do município, utilizando-se a consulta da relação de bens patrimoniais.
- 3.36** Possuir uma seção específica que permita a exibição de consultas contemplando as licitações realizadas pela Prefeitura, demonstrando também quais fornecedores estão impedidos de licitar.
- 3.37** Possuir uma seção específica que permita a consulta das compras realizadas, por meio da consulta das compras diretas.
- 3.38** Possuir uma seção específica que permita a consulta dos contratos firmados.



3.39 Possuir uma seção que permita a exibição das informações de pessoal do Município, podendo ser analisadas com base nas seguintes consultas:

- a) Quadro de pessoal;
- b) Servidores inativos;
- c) Servidores contratados;
- d) Estagiários;
- e) Níveis Salariais;
- f) Agentes políticos;
- g) Servidores/empregados ativos;
- h) Servidores efetivos;
- i) servidores comissionados;
- j) total da folha de pagamentos;
- l) Servidores cedidos/recebidos.

3.40 Possuir uma seção específica que permita as seguintes consultas dos demonstrativos da Prefeitura:

- a) Transferências financeiras intragovernamentais;
- b) Transferências voluntárias;
- c) Receitas e despesas extra-orçamentárias.

3.41 Possuir uma seção para exibição dos demonstrativos exigidos pela Lei 4320/64, anexos da LRF e relatórios exigidos na Lei 9755/98, Lei das contas públicas.

3.42 Possuir uma seção específica para a consulta de publicações diversas por parte da Prefeitura, permitindo a customização dos links e do título dos mesmos para que esteja da forma mais adequada segundo interpretação da Prefeitura.

3.43 Possuir uma seção específica de acesso à informação possibilitando que o cidadão possa efetuar questionamentos através de um canal direto com a Prefeitura, e, ainda, que o responsável pelo setor possa fornecer as respostas aos questionamentos.

4 – Sistema para gerenciamento da FOLHA DE PAGAMENTO para Prefeitura Municipal/250 cadastros de funcionários e Câmara Municipal/15 cadastros de funcionários – licença de uso simultâneo para 04 usuários

– funcionalidades:

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

4.2 O sistema de Folha de Pagamento deverá permitir ao Administrador configuração das permissões de acesso aos menus e permissões referente à Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.

4.3 Permitir limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.

4.4 Permitir a flexibilização das configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.

4.5 Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.

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

4.7 Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.

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

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

4.10 Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 4.11 Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 4.12 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 4.13 Permitir indicação para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
- 4.14 Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- 4.15 Permitir cadastro de Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário. - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário.
- 4.16 Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
- 4.17 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 4.18 Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
- 4.19 Permitir controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
- 4.20 Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 4.21 Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
- 4.22 Possibilitar cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
- 4.23 Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
- 4.24 Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 4.25 Permitir programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 4.26 Permitir criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
- 4.27 Permitir registro dos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário esta vinculado.
- 4.28 Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP.
- 4.29 Permitir validações que não possibilitem inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.
- 4.30 Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias.
- 4.31 Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.
- 4.32 Possuir cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
- 4.33 Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
- 4.34 Registrar dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
- 4.35 Registrar tipos de administração, ou seja, as várias formas de gerenciamento das entidades.
- 4.36 Permitir configuração do modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 4.37 Permitir registro dos possíveis tipos de cargos utilizados.
- 4.38 Possuir cadastro de cargos.
- 4.39 Permitir configuração de férias por cargo.
- 4.40 Permitir configuração de funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.
- 4.41 Permitir controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.
- 4.42 Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- 4.43 Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.
- 4.44 Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" inserir várias configurações de máscaras.
- 4.45 Permitir o cadastro de níveis salariais, com definição de ordem de progressão das classes e referências, possibilitando informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
- 4.46 Permitir controle de vagas do cargo por concurso via parâmetro.
- 4.47 Possuir processo de progressão salarial automatizado.
- 4.48 Manter informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 4.49 Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo.
- 4.50 Permitir configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
- 4.51 Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
- 4.52 Registrar históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- 4.53 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
- 4.54 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- 4.55 Possuir controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
- 4.56 Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.
- 4.57 Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.
- 4.58 Calcular reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
- 4.59 Permitir controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.
- 4.60 Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.
- 4.61 Permitir integração dos valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do sistema de Contabilidade Pública.
- 4.62 Permitir cópia das despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o sistema contábil.
- 4.63 Permitir inserir as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 4.64** Permitir configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
- 4.65** Permitir configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- 4.66** Permitir configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
- 4.67** Permitir cadastro das informações de Portadores de Necessidades Especiais - PNE nos tipos de Salário-Família, onde deverão ser informadas as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.
- 4.68** Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
- 4.69** Possibilitar configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuar-las em conformidade com o estatuto do órgão;
- 4.70** Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- 4.71** Permitir configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 4.72** Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.
- 4.73** Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado.
- 4.74** Permitir configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
- 4.75** Permitir cadastro das informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do “Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010”.
- 4.76** Permitir salvar a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
- 4.77** Permitir configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
- 4.78** Configurar vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.
- 4.79** Configurar tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria.
- 4.80** Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
- 4.81** Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
- 4.82** Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
- 4.83** Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- 4.84** Emitir cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro.
- 4.85** Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
- 4.86** Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.
- 4.87** Permitir pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- 4.88** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 4.89** Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o sistema deve se comportar conforme essa situação. Os relatórios de férias foram alterados adicionando uma coluna onde será informado a forma de pagamento utilizada para o 1/3 de férias.
- 4.90** Permitir previsão mensal do valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito. Os valores de Provisão também serão utilizados na integração com o sistema contábil.
- 4.91** Determinar data inicial em que passou a utilizar a provisão.
- 4.92** Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.
- 4.93** Permitir visualização dos eventos que faltam ser provisionados e classificados.
- 4.94** Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
- 4.95** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
- 4.96** Permitir reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
- 4.97** Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
- 4.98** Não permitir emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
- 4.99** Controlar afastamentos do funcionário.
- 4.100** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 4.101** Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários.
- 4.102** Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.
- 4.103** Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
- 4.104** Registrar todo o histórico salarial do servidor.
- 4.105** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 4.106** Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 4.107** Possibilitar adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 4.108** Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.
- 4.109** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
- 4.110** Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.
- 4.111** Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
- 4.112** Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.
- 4.113** Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado.
- 4.114** Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 4.115** Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
- 4.116** Permitir que o cálculo mensal dos funcionários sejam agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
- 4.117** Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
- 4.118** Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.
- 4.119** Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.
- 4.120** Permitir configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
- 4.121** Permite salvamento de qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
- 4.122** Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...
- 4.123** O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.
- 4.124** Emitir relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.
- 4.125** Emitir relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.
- 4.126** Emitir relatório com o resumo da integração com o sistema de Contabilidade Pública, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.
- 4.127** Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções.
- 4.128** Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes à previdência municipal por competência ou acumulado anualmente
- 4.129** Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
- 4.130** Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia
- 4.131** Permitir emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
- 4.132** Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.
- 4.133** Gerar GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
- 4.134** Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
- 4.135** Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.
- 4.136** Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
- 4.137** Emitir TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012 . A emissão deste termo passou a ser obrigatória a partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.
- 4.138** Emitir relatórios cadastrais em geral.
- 4.139** Emitir relatórios cadastrais de:
- a) Grupos Funcionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- b) Organogramas;
 - c) Locais de trabalho;
 - d) Tipos de Administração – Sindicatos;
 - e) Tipos de Cargos;
 - f) Cargos;
 - g) Planos Salariais;
 - h) Níveis Salariais;
 - i) Horários;
 - j) Feriados;
 - l) Aposentadorias e Pensões;
 - m) Beneficiários;
 - n) Pensionistas;
 - o) Dados Adicionais.
- 4.140** Emitir relatórios cadastrais de:
- a) Tipos de Movimentação de Pessoal;
 - b) Fontes de Divulgação;
 - c) Atos;
 - d) Movimentação de Pessoal;
 - e) Naturezas dos Textos Jurídicos.
- 4.141** Emitir relatórios referentes aos planos de assistência médica de:
- a) Operadoras de planos de saúde;
 - b) Despesas com planos de saúde;
 - c) Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo.
- 4.142** Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales:
- a) Linhas de Ônibus;
 - b) Faixas;
 - c) Vales-transportes;
 - d) Vales-Mercado.
- 4.143** Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil:
- a) Condições para Eventos;
 - b) Elementos de Despesa;
 - c) Despesas;
 - d) Despesas por Organograma;
 - e) Complementos das Despesas.
- 4.144** Emitir relatórios cadastrais de:
- a) Cálculo – Tabelas;
 - b) Eventos;
 - c) Cálculo - Tipos de Bases;
 - d) Eventos a Calcular;
 - e) Eventos a Calcular de Rescisão;
 - f) Médias e Vantagens;
 - g) Cancelamentos de férias;
 - h) Suspensões de Férias;
 - i) Configurações de Férias;
 - j) Formas de Alteração Salarial;
 - l) Bancos;
 - m) Agências Bancárias;
 - n) Homolognet.
- 4.145** Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações:
- a) Vínculos Empregatícios;
 - b) Tipos de Afastamentos;
 - c) Tipos de Salário-Família;
 - d) Organograma;
 - e) Naturezas dos tipos das Diárias;
 - f) Tipos de Diárias;
 - g) Previdência Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017

Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- h)** Outras Previdências/Assistência;
- i)** Planos de Previdência;
- j)** Motivos de Alterações de Cargos;
- l)** Motivos de Alterações Salariais;
- m)** Motivos de Rescisões;
- n)** Motivos de Aposentadorias
- o)** Responsáveis.

- 4.146** Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.
- 4.147** Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
- 4.148** Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
- 4.149** Emitir relatórios relacionados à parte salarial dos servidores como: alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.
- 4.150** Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
- 4.151** Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.
- 4.152** Emitir o relatório de datas de vencimentos. A data em que se extingue o prazo do exame médico periódico, do contrato de trabalho e da carteira de motorista do funcionário.
- 4.153** Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações.
- 4.154** Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.
- 4.155** Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
- 4.156** Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de visualização da provisão, quando 13º salário e Férias.
- 4.157** Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 4.158** Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 4.159** Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
- 4.160** Permitir configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- 4.161** Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- 4.162** Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
- 4.163** Permitir visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
- 4.164** Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes;
- 4.165** Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- 4.166** Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 4.167** Permitir consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 4.168** Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
- 4.169** Permitir consulta apenas dos proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
- 4.170** Permitir consulta do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:
- 4.171** Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias;
- 4.172** Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
- 4.173** Permitir alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas:
- a)** Alteração do período;
 - b)** Adição de valor ao valor originalmente lançado;
 - c)** Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor;
 - d)** Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.
- 4.174** Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 4.175** Permitir readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos". Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.
- 4.176** Possibilitar cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- 4.177** Permitir integração com o sistema de Contabilidade Pública para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
- 4.178** Possibilitar rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.
- 4.179** Permitir realização de cálculos de datas e de horas.
- 4.180** Possibilitar classificação "SISPREV WEB 1.0".
- 4.181** Permitir unificação de pessoas e de cadastros.
- 4.182** Permitir consulta rápida nos cadastros.
- 4.183** Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao sistema e suas funcionalidades.
- 4.184** Permitir consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
- 4.185** Permitir consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas.
- 4.186** Permitir consultas dos cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 4.187** Permitir consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 4.188** Permitir cálculo e conversão de datas, dias, meses e anos.
- 4.189** Possibilitar cálculos digitando nos botões da calculadora ou usando o teclado.

5 – Sistema para gerenciamento de TRIBUTOS para Prefeitura Municipal/850 cadastros de imóveis – licença de uso simultâneo para 04 usuários – funcionalidades:

- 5.1** O sistema de Tributação Municipal deverá possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
- 5.2** Possuir cadastro de bancos e agências.
- 5.3** Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017

Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 5.4 Possuir cadastro de atividades econômicas.
- 5.5 Possuir cadastro de planta de valores.
- 5.6 Possuir cadastro de fiscais.
- 5.7 Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
- 5.8 Possuir cadastro único de contribuintes.
- 5.9 Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI-Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.
- 5.10 Possuir cadastro de imobiliárias para possibilitar o relacionamento com os imóveis.
- 5.11 Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- 5.12 Ter configuração para mensagens de carnê.
- 5.13 Possuir cadastro de imóvel urbano e rural configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 5.14 Possuir cadastro de averbações/observações para:
 - a) Contribuintes;
 - b) Imóveis;
 - c) Econômicos;
 - d) Dívidas;
 - e) Receitas diversas (solicitação de serviço).
- 5.15 Possibilitar cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção:
 - a) Imobiliários;
 - b) Mobiliários (econômico);
 - c) Pessoas;
 - d) Projetos;
 - e) Receitas Diversas;
 - f) Contribuição de Melhorias;
 - g) Auto de Infração;
 - h) Características Imobiliárias;
 - i) Características Mobiliárias.
- 5.16 Permitir controle de obras e construção civil, informando o tipo:
 - a) Ampliação; Reforma;
 - b) Construção;
 - c) Demolição.
- 5.17 Permitir gerar um novo imóvel ou alterar o já existente
- 5.18 Permitir englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.
- 5.19 Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
- 5.20 Possibilitar integração com o sistema de Contabilidade Pública, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
- 5.21 Manter histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 5.22 Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
- 5.23 Permitir geração de arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- 5.24 Cadastrar vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 5.25 Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos conforme necessidade da Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017

Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 5.26** Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
- 5.27** Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- 5.28** Possibilitar consulta de lançamentos (dados financeiros), através: do nome, parte do nome ou CNPJ/CPF.
- 5.29** Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
- 5.30** Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em aberto ou cancelados).
- 5.31** Gerar arquivos para a impressão dos carnês de arrecadação no padrão FEBRABAN.
- 5.32** Controlar emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
- 5.33** Controlar liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não;
- 5.34** Manter tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 5.35** Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- 5.36** Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)
- 5.37** Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: - resumos de dívidas vencidas e a vencer; - situação do cadastro; - resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador; - de cancelamentos; - de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura; - de pagamentos; - de estorno de pagamentos.
- 5.38** Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 5.39** Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
- 5.40** Possibilitar emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.
- 5.41** Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 5.42** Ter 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.
- 5.43** Possuir cadastro de fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 5.44** Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto, dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis, determinar valor mínimo por parcela, bem como permitir a cobrança de taxas de parcelamento;
- 5.45** Possuir controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte;
- 5.46** Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
- 5.47** Controlar geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda;
- 5.48** Possuir controle de denúncias fiscais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017

Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 5.49** Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.
- 5.50** Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.
- 5.51** Controlar compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- 5.52** Controlar projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
- 5.53** Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
- 5.54** Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
- 5.55** Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita;
- 5.56** Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.
- 5.57** Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para, cancelar, suspender, prescrever ou anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
- 5.58** Emissão de documentos inerentes à fiscalização:- Termo de Início da Fiscalização; - Termo de Encerramento da Fiscalização; - Termo de Ocorrência; - Termo de Apreensão de Documentos; - Termo de Prorrogação da Fiscalização; - Intimação; Recibo de Entrega de Documentos; - Auto de Infração; - Produção Fiscal; e - Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
- 5.59** Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
- 5.60** Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
- 5.61** Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
- 5.62** Controlar entrega e devolução de carnês e/ou notificações.
- 5.63** Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
- 5.64** Possibilitar consulta de ações fiscais por fiscal.
- 5.65** Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
- 5.66** Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
- 5.67** Possibilitar a integração com o sistema de Tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas do "Refis", automaticamente;
- 5.68** Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
- 5.69** Possuir controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita;
- 5.70** Possibilitar emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.
- 5.71** Controlar a emissão de documentos impressos, registrando:
a) forma de entrega;
b) data entrega;
c) cancelamento.
- 5.72** Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema;
- 5.73** Possibilitar cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 5.74** Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Econômicos, Contribuição de Melhorias ou Serviços Diversos;
- 5.75** Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico;
- 5.76** Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado;
- 5.77** Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão;
- 5.78** Possuir controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;
- 5.79** Possibilitar prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento;
- 5.80** Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos;
- 5.81** Possuir rotina que possibilite conceder descontos (Remissão) ao contribuinte para Débitos, Dívidas;
- 5.82** Possibilitar parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de Juro de Financiamento;
- 5.83** Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parcelada, vencida ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente;
- 5.84** Efetuar baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;
- 5.85** Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de Contabilidade Pública;
- 5.86** Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro;
- 5.87** Controlar execução de dívidas;
- 5.88** Emitir livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos;
- 5.89** Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos;
- 5.90** Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.
- 5.91** Possibilitar no parcelamento de dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes;
- 5.92** Possibilitar cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;
- 5.93** Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário
- 5.94** Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro mobiliário
- 5.95** Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/2006.
- 5.96** Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas)
- 5.97** Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.
- 5.98** Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência;
- 5.99** Possuir cadastros de mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017

Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 5.100** Possibilitar parametrização da geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Com ainda opção de utilizar configurações diferentes para cada receita.
- 5.101** Possibilitar importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
- 5.102** Possibilitar contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
- 5.103** Possibilitar controle da data de validade das notas fiscais liberadas.
- 5.104** Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação às informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
- 5.105** Possibilitar emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.
- 5.106** Possibilitar emissão do documento do Habite-se de forma parcial.
- 5.107** Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixas os débitos/dívidas de forma proporcional ou quitando primeiramente os débitos/dívidas mais antigos.
- 5.108** Possibilitar emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
- 5.109** Possibilitar integração dos ITBIs gerados pelos cartórios com o sistema através de integração via WebService.
- 5.110** Possibilitar geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
- 5.111** Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultas em relatórios específicos.
- 5.112** Possibilitar emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta, e gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.
- 5.113** Possibilitar cadastro automático de imóveis rurais quando ao cadastrar um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
- 5.114** Possibilitar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
- 5.115** Conter uma agenda que possibilite ao usuário do sistema cadastrar seus compromissos diários.
- 5.116** Conter uma agenda fiscal onde o fiscal possa cadastrar seus compromissos e visualizar compromissos relacionados a ações e plantões fiscais, permitindo através desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consulta a ações fiscais e impressão de relatório de sua produtividade.
- 5.117** Possibilitar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal enviar um e-mail ao contribuinte relacionado à ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.
- 5.118** Possuir no cadastro de ação fiscal um Workflow, possibilitando ao fiscal visualizar de forma gráfica o fluxo de trabalho relacionado à ação fiscal, este fluxo deve demonstrar ao fiscal qual a funcionalidade que pode ser acessada após o cadastro da ação fiscal.
- 5.119** Conter um cadastro de imóveis rurais, onde neste seja possível inserir informações relacionadas ao INCRA e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo da ITR.
- 5.120** Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
- 5.121** Possibilitar geração de lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida
- 5.122** Possibilitar encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sobre alterações e movimentações após o encerramento.



6 – Sistema para controle do PATRIMÔNIO para Prefeitura Municipal – licença de uso simultâneo para 04 usuários

– funcionalidades:

- 6.1** Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informado o processo licitatório, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além do estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”.
- 6.2** Moeda de aquisição (permitindo migração dos valores para moeda atual).
- 6.3** Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem.
- 6.4** Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações.
- 6.5** Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem.
- 6.6** Permitir armazenamento e visualização da imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.
- 6.7** Permitir visualização da situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”.
- 6.8** Permitir informar características personalizadas para o cadastro de bens como por exemplo “cor”, “altura” e “peso”.
- 6.9** Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.
- 6.10** Permitir controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como termo de transferência de bens.
- 6.11** Permitir cadastro das contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.
- 6.12** Permitir informa o percentual residual do bem e o percentual de depreciação anual dos bens.
- 6.13** Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
- 6.14** Permitir reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.
- 6.15** Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.
- 6.16** Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como:
 - a)** Data de envio e previsão de retorno;
 - b)** Tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva);
 - c)** Valor do orçamento.
- 6.17** Possibilitar emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção;
- 6.18** Possibilitar geração de transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
- 6.19** Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
- 6.20** Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
- 6.21** Emitir relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.
- 6.22** Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 6.23** Permitir cadastro de seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.
- 6.24** Permitir classificar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.
- 6.25** Permitir registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- 6.26** Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.
- 6.27** Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.
- 6.28** Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.
- 6.29** Manter registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.
- 6.30** Permitir depreciação de bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.
- 6.31** Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
- 6.32** Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
- 6.33** Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.
- 6.34** Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
- 6.35** Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
- 6.36** Permitir configuração das máscaras de centro de custos, contas e código do bem.
- 6.37** Permitir salvamento dos relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 6.38** Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
- 6.39** Permitir transferência dos bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multi-seleção (ex.: 1, 20, 37).
- 6.40** Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.
- 6.41** Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
- 6.42** Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
- 6.43** Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens.
- 6.44** Permitir inserir a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.
- 6.45** O envio poderá ter um filtro para envio por responsável ou envio para todos.
- 6.46** Permitir cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.



7 – Sistema para gerenciamento de COMPRAS E LICITAÇÕES para Prefeitura Municipal – licença de uso simultâneo para 08 usuários

– funcionalidades:

7.1 Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:

- a) Publicação do processo;
- b) Emissão do mapa comparativo de preços;
- c) Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
- d) Interposição de recurso;
- e) Anulação e revogação;
- f) Impugnação; Parecer da comissão julgadora;
- g) Parecer jurídico;
- h) Homologação e adjudicação;
- i) Autorizações de fornecimento;
- j) Contratos e aditivos;
- l) Liquidação das autorizações de fornecimento;
- m) Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.

7.2 Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.

7.3 Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.

7.4 Permitir cadastrar fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.

7.5 Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.

7.6 Permitir utilizar código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.

7.7 Possuir cadastro de materiais para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.

7.8 Permitir agrupar várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente.

7.9 Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.

7.10 Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.

7.11 Permitir o controle de gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.

7.12 Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.

7.13 Permitir a integração com o sistema de Contabilidade Pública, efetuando os seguintes processos:

- a) Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;
- b) Gerar empenhos e liquidações;
- c) Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa.

7.14 Permitir a integração com sistema de Contabilidade Pública, permitindo o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.

7.15 Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório ou na compra direta.

7.16 Permitir a gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 7.17** Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
- 7.18** Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
- 7.19** Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
- 7.20** Possibilitar a emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
- 7.21** Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do Edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;
- 7.22** Emitir o Edital de Licitação.
- 7.23** Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- 7.24** Possibilitar a gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.
- 7.25** Permitir o cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento;
- 7.26** Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
- 7.27** Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
- 7.28** Permitir gerar arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações.
- 7.29** Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório, seja levado para o contrato de aditivo.
- 7.30** Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.
- 7.31** Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
- 7.32** Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
- 7.33** Possibilitar copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrado.
- 7.34** Possibilitar copiar os itens de uma outra compra direta.
- 7.35** Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos.
- 7.36** Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- 7.37** Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
- 7.38** Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).
- 7.39** Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- 7.40** Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.
- 7.41** Permitir o cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.
- 7.42** Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 7.43 Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
- 7.44 Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
- 7.45 Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- 7.46 Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- 7.47 Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/1993.
- 7.48 Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
- 7.49 Dispor as Leis 8.666/1993 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.

8 – Sistema para geração do SICONFI para Prefeitura Municipal – licença de uso simultâneo para 04 usuários

– funcionalidades:

- 8.1 Deve ser integrado ao sistema de gerenciamento de Contabilidade Pública.
- 8.2 Permitir que os anexos das planilhas importadas através do Website da Secretaria do Tesouro Nacional do módulo SICONFI sejam preenchidas de forma automática, buscando informações do banco de dados já em uso pela entidade.
- 8.3 Possibilitar o preenchimento automatizado da planilha do SICONFI em formato.XLS.
- 8.4 Possibilitar que os anexos das planilhas importadas através do Website da Secretaria do Tesouro Nacional do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) sejam preenchidos de forma automatizada.

9 – Sistema para gerenciamento da SAÚDE para Prefeitura Municipal – licença de uso para 30 usuários ativos

– funcionalidades:

- 9.1 Permitir acesso via internet para agendar, atender o paciente do SUS.
- 9.2 Permitir visualizar os dados cadastrais da Entidade. No caso do sistema, as entidades são as Secretarias de Saúde.
- 9.3 Permitir cadastrar os parâmetros de faturamento da produção ambulatorial. Em cada competência (período), é necessário gerar faturamento, e estes parâmetros são necessário para gerar o faturamento, pois fazem parte do layout de exportação para o SIA (Sistema de Informação Ambulatorial).
- 9.4 Permitir definições de permissão para acesso de Usuários da secretaria. Os Usuários da Secretaria são os funcionários alocados na Secretaria de Saúde, fisicamente. As permissões são definidas pelo Administrador do Sistema.
- 9.5 Permitir definições de permissão para acesso de Usuários de estabelecimentos. Os Usuários de Estabelecimentos são os funcionários que trabalham nos estabelecimentos de saúde, sendo que possuem permissão ou não para acessar determinados menus do sistema. As permissões são definidas pelo Administrador do Sistema.
- 9.6 Permitir definições de permissão para acesso de Usuários de Municípios Externos. O sistema permite que usuários que são de outros municípios acessem o sistema, para realizar as solicitações de agendamentos para com os municípios entidade.
- 9.7 Permitir cadastrar e realizar manutenções nas competências (períodos) de faturamento e atendimento ao paciente. O SUS trabalha com competência, sendo que esta competência é dividida em meses do ano calendário.
- 9.8 Permitir cadastrar especialidades em saúde e vincular as mesmas nos seus devidos CBOs.
- 9.9 Permitir cadastrar as faixas numéricas utilizadas para autorizar procedimentos que necessitam de autorização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 9.10** Permitir cadastrar os procedimentos da Tabela Unificada que necessitam de autorização para serem realizados nos atendimentos ao paciente. Como alguns procedimentos (atos) realizados pelos profissionais do SUS são complexos, há uma necessidade de se ter uma autorização para serem executados.
- 9.11** Permitir cadastrar a Pactuação Integrada de procedimentos e consultas para os municípios que demandam pacientes para o município de referência (entidade). A pactuação dá a possibilidade de pacientes que não são residentes no município entidade realizar procedimentos que somente a entidade oferta.
- 9.12** Permitir realizar a manutenção (alteração somente nos dados de endereçamento) dos estabelecimentos de saúde tanto públicos como privados, que realizam atendimento ao paciente pelo Sistema Único de Saúde e que foram importados do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde).
- 9.13** Permitir realizar a manutenção (alteração somente nos dados de endereçamento) dos profissionais de saúde, que foram importados do CNES, que fazem atendimento em seu devido estabelecimento.
- 9.14** Permitir realizar a manutenção do cadastro de paciente para atendimentos e acompanhamento nos estabelecimentos de saúde.
- 9.15** Permitir realizar o cadastramento de feriados de níveis municipais e estaduais, com o diferencial de que não afetam o sistema de saúde, pois os serviços são essenciais a manutenção da vida.
- 9.16** Permitir realizar a manutenção do cadastro de Estados, países.
- 9.17** Permitir realizar a manutenção do cadastro de Municípios.
- 9.18** Permitir realizar a manutenção do cadastro de Bairros.
- 9.19** Permitir realizar a manutenção do cadastro de Loteamentos.
- 9.20** Permitir realizar a manutenção do cadastro de Logradouros.
- 9.21** Permitir realizar a manutenção do cadastro de Condomínios.
- 9.22** Permitir realizar agendamento de consulta e de procedimento vindos de solicitação ou não.
- 9.23** Permitir realizar o cancelamento e transferências de agendamentos, caso estes sejam necessários por motivos variados.
- 9.24** Permitir realizar a solicitação de agendamentos, solicitações tanto para pacientes de estabelecimentos como de uma central de marcação de consulta. Esta função também está habilitada quando o usuário do sistema é um usuário externo, isto é, de outro município pactuante.
- 9.25** Permitir consultar as solicitações de agendamentos e realizar o deferimento ou não da solicitação. As consultas podem ser tanto de estabelecimentos de saúde como de usuários de secretaria.
- 9.26** Permitir cadastrar agendas de profissionais ou de procedimento, especificando principalmente os horários, dias da semana, validade e quantidade.
- 9.27** Permitir realizar as ausências tanto de profissional como de procedimentos, sendo válidas somente para profissionais e procedimentos que possuem agenda cadastradas.
- 9.28** Permitir distribuir cotas para a Secretaria de Saúde.
- 9.29** Permitir cadastrar contato com o paciente, sendo que isso só acontece quando existe uma transferência ou cancelamento de agendamento.
- 9.30** Permitir consultar a fila de atendimento, com opções de filtro, tanto por dia como também por situações.
- 9.31** Permitir realizar o cadastramento de atendimentos que necessitam de um pronto atendimento, ou seja, pacientes que não passaram por um agendamento ou solicitação de agendamento, sendo estes de urgências.
- 9.32** Permitir realizar o cadastramento e consulta de atendimentos que tem como origem de agendamento, pronto atendimento e retorno de consulta ou procedimentos. Permitir cadastrar e visualizar os procedimentos realizados no atendimento e suas solicitações de procedimentos para autorização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017

Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 9.33** Permitir realizar o cadastramento do retorno de um atendimento ou sua visualização.
- 9.34** Permitir acompanhar o histórico dos atendimentos e agendamentos do paciente selecionado.
- 9.35** Permitir realizar o deferimento e indeferimento das solicitações de procedimentos realizados no atendimento ao paciente.
- 9.36** Permitir realizar a emissão do relatório de Especialidade, sendo possível executar vários tipos de filtros.
- 9.37** Permitir realizar a emissão do relatório das Pactuações Integradas entre o município entidade e os municípios demandantes. Sendo possível visualizar o saldo (restante) dos procedimentos.
- 9.38** Permitir realizar a emissão do relatório do cadastro de profissionais, sendo possível aplicar vários filtros.
- 9.39** Permitir realizar a emissão do relatório do cadastro de pacientes, sendo possível aplicar vários filtros.
- 9.40** Permitir realizar a emissão do relatório das agendas de profissionais e/ou procedimentos, sendo possível aplicar diversos tipos de filtros.
- 9.41** Permitir realizar a emissão do relatório das solicitações de agendamento, tanto de paciente de dentro do município como paciente de municípios pactuantes.
- 9.42** Permitir realizar a emissão do relatório das disponibilidades de vagas, para possível agendamento ou verificação da situação na qual se encontra o agendamento. É possível aplicar diversos tipos de filtros.
- 9.43** Permitir realizar a emissão do relatório de Incidências de Doenças, sendo que esta é verificada pelo CID 10, de cada atendimento realizado na entidade. (CID10 = Cadastro internacional de doenças, versão 10).
- 9.44** Permitir realizar a emissão do relatório de Acompanhamento de Pacientes, sendo este o relatório que gera o Registro Eletrônico do Paciente, ou seja, o Prontuário Eletrônico do Paciente.
- 9.45** Permitir realizar a emissão do relatório de Agendamentos, sendo possível verificar os agendamentos emitidos pelo sistema e sua situação cadastral (Agendado, cancelado...)
- 9.46** Permitir realizar a importação do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) do Município entidade. Este cadastro é obrigatório para o funcionamento do sistema, o qual importa todos os estabelecimentos de saúde que fazem atendimento pelo SUS além dos profissionais de atendimento ao paciente.
- 9.47** Permitir realizar e consultar as importações do CNES realizadas pelo usuário e seu status, além dos erros e alertas de importação, caso verificado pelo sistema.
- 9.48** Permitir realizar o faturamento da produção ambulatorial por competência processada. A produção são os atendimentos feitos nos estabelecimentos por seus devidos profissionais. Este faturamento é gerado e depois importado para o SIA (Sistema de Informação Ambulatorial).
- 9.49** Permitir realizar a importação da Tabela Unificada de Procedimentos do SUS. Nesta tabela estão contidos os procedimentos, isto é, atos de saúde realizados por profissionais ou não, tais como os procedimentos de Ressonância Magnética. Este processo é realizado automaticamente pelo sistema, não havendo uma interação com o usuário. É verificado no sítio do Ministério da Saúde sempre que há uma nova Tabela de Procedimentos.
- 9.50** Permitir realizar a importação dos usuários do sistema único de saúde, através da rotina de importação do arquivo xml gerado pelo CADSUS para o sistema.
- 9.51** Permitir realizar a consulta da importação do CADSUS, sendo possível visualizar as críticas de importação.
- 9.52** Permitir acesso utilizando Certificado Digital.
- 9.53** Permitir vincular usuários do Google e Yahoo a usuários do sistema, permitindo usar usuários e senha destes sistemas para acessar o sistema.
- 9.54** Permitir acesso para usuários de diferentes níveis: estabelecimentos (hospitais, consultórios, laboratórios), secretaria e municípios pactuantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 9.55 Permitir realizar a Visualização do mapa da residência dos pacientes através do Google Maps.
- 9.56 Permitir cadastrar os contatos realizados aos pacientes cadastrados.
- 9.57 Permitir realizar o cadastro de fornecedores de materiais e laboratório de fabricação de medicamentos.
- 9.58 Permitir realizar a alteração do Fuso horário conforme região do município.
- 9.59 Permitir realizar a impressão do comprovante de agendamento para que seja entregue ao paciente, informando o local do agendamento e horário.
- 9.60 Permitir realizar Prescrições de Medicamentos no atendimento, informando sobre uma falta do medicamento prescrito no estoque.
- 9.61 Permitir realizar tratamentos com medicamentos dentro de uma atendimento do paciente.
- 9.62 Permitir cadastrar as entradas de materiais nos estabelecimentos de saúde do município.
- 9.63 Permitir cadastrar transferências de materiais entre os estabelecimentos de saúde no município.
- 9.64 Permitir cadastrar perdas e sinistros de materiais nas entradas e transferências de materiais nos estabelecimentos de saúde.
- 9.65 Permitir cadastrar a programação física de materiais, por estabelecimentos de saúde e competência.
- 9.66 Permitir realizar solicitações de materiais entre os estabelecimentos de saúde.
- 9.67 Permitir consultar as solicitações de materiais entre os estabelecimentos de saúde.
- 9.68 Permitir realizar o cadastramento de materiais e medicamentos.
- 9.69 Permitir realizar o cadastramento de grupos de materiais e medicamentos.
- 9.70 Permitir realizar o cadastramento de subgrupos de materiais e medicamentos.
- 9.71 Permitir realizar o cadastramento de Unidades de Medicamento com possibilidade de fracionamento da unidade.
- 9.72 Permitir que os relatórios emitidos por cada usuário sejam salvos, e possam ser conferidos posteriormente em até quatro dias a sua emissão, sem necessidade de serem salvos no desktop do usuário.
- 9.73 Permitir realizar a emissão de relatório de transferências de materiais.
- 9.74 Permitir realizar a emissão do relatório de materiais dispensados por pacientes, sendo possível executar vários tipos de filtros.
- 9.75 Permitir realizar a emissão do relatório de materiais dispensados, sendo possível executar vários tipos de filtros.
- 9.76 Permitir realizar a emissão do relatório de requisição de materiais.
- 9.77 Permitir realizar a emissão de relatório de materiais.
- 9.78 Permitir realizar a emissão do relatório de programação física de materiais.
- 9.79 Permitir realizar a emissão de relatório de saldo por lote de material.
- 9.80 Permitir realizar a emissão do comprovante de dispensa de materiais ao paciente.
- 9.81 Permitir realizar a emissão do comprovante da transferências de materiais entre os estabelecimentos de saúde.
- 9.82 Permitir realizar a emissão do comprovante de solicitações de materiais nos estabelecimentos de saúde.
- 9.83 Permitir realizar a emissão do comprovante de perda e sinistro de materiais nos estabelecimentos de saúde.
- 9.84 Permitir agendar uma consulta ou procedimentos de 1ª Consulta ou se é de Retorno.
- 9.85 Permitir cadastrar valores de referências para os exames SADTs.
- 9.86 Permitir cadastrar valores permitidos para os exames SADTs.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 9.87** Permitir cadastrar exames SADTs utilizando valores de referência e permitidos vinculados com o procedimento da tabela unificada SUS.
- 9.88** Permitir cadastrar as solicitações de exames complementares, através do atendimento do paciente.
- 9.89** Permitir cadastrar solicitações de exames complementares, sem a necessidade de atendimentos ao paciente.
- 9.90** Permitir realizar consulta de solicitações de exames SADTs.
- 9.91** Permitir o controle de coletas de material biológico.
- 9.92** Permitir o cadastro de resultados dos exames SADTs para os paciente.
- 9.93** Permitir realizar a emissão do resultado dos exames SADTs ao paciente.
- 9.94** Permitir a visualização online pelos profissionais de saúde dos resultados dos exames SADTs.
- 9.95** Permitir realizar a emissão do relatório do mapa de bancada para os exames SADTs.
- 9.96** Permitir a emissão de Comprovantes de Agendamentos em lotes através do Relatório de Comprovantes de Agendamentos.
- 9.97** Permitir o cadastro de AIH e gerar os Laudos para Autorização de Internação hospitalar e vincular aos Atendimentos realizados.
- 9.98** Permitir realizar verificação dos agendamentos realizados pelo paciente. Caso o paciente tenha realizado agendamento dentro do período parametrizado no Cadastro de Parâmetros do Sistema, será apresentado o link Visualizar agendamentos, possibilitando abrir o pop-up Agendamentos do Paciente que apresenta um resumo dos agendamentos do paciente.
- 9.99** Permitir cancelar atendimentos finalizados.
- 9.100** Permitir visualizar o histórico de dispensa de Materiais no momento da dispensação ao paciente. As informações devem ser Nome do material, última movimentação, situação, lote.
- 9.101** Permitir que o usuário do sistema controle o cadastro de paciente sem CPF ou outros documento.
- 9.102** Permitir enviar SMS e email de aviso de agendamento de consulta para o paciente do próprio município e paciente do município pactuante.
- 9.103** Permitir parametrizar o tempo de envio de SMS e email ao paciente.
- 9.104** Permitir controlar os custos dos materiais na entrada de materiais.
- 9.105** Permitir enviar email de aviso ao paciente no cadastro da solicitação agendamento.
- 9.106** Permitir ver o custo dos materiais por materiais dentro de cada estabelecimento.
- 9.107** Permitir verificar as entradas de materiais por meio de relatório.
- 9.108** Permitir controlar a validade de materiais nos diversos estabelecimentos.
- 9.109** Permitir realizar a devolução de materiais vencidos.
- 9.110** Permitir solicitar, deferir e indeferir requisições de materiais por itens, permitindo saber a porcentagem de solicitações atendidas pelo almoxarifado no formato de relatório.
- 9.111** Permitir realizar a emissão do relatório de perdas e sinistros.
- 9.112** Permitir que ao cadastrar a agenda do profissional ou procedimento possa ser informado um texto padrão, que aparecerá no campo observações do comprovante de agendamento.
- 9.113** Permitir que o sistema emite um alerta, apresentado no momento em que o material é selecionado para dispensa, para fins de controle de estoque e evitar o esgotamento de determinado material.
- 9.114** Permitir realizar o faturamento BPA de exames SADT com situação finalizada e entregue.
- 9.115** Permitir emitir relatórios demonstrando a produção gerada pelo Faturamento de BPA através de relatórios, sendo possível emiti-los em modo paisagem e retrato, com totalizadores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 9.116** Permitir copiar os horários da agenda de uma agenda de profissional ou procedimento, facilitando no momento de realizar pequenas alterações em uma agenda.
- 9.117** Possuir estrutura de servidores em Cluster, impedindo quedas e deixando o sistema mais seguro e rápido para os usuários.
- 9.118** Permitir a utilização de Fórmulas padrões para os resultados de exames SADTs.
- 9.119** Permitir relacionar exames SADTs disponíveis em procedimentos diferentes.
- 9.120** Permitir cadastrar setores de custos para os estabelecimentos de saúde, permitindo selecionar o setor de custo que receberá os materiais nas entradas, transferências e requisições de materiais.
- 9.121** Permitir que seja possível informar motivos de cancelamento de agendamento padrões.
- 9.122** Permitir que seja possível visualizar dados de procedimentos realizados e diagnósticos passados do paciente no seu atendimento.
- 9.123** Permitir controlar o estoque de materiais da entidade através de setores de custo dentro dos estabelecimentos.
- 9.124** Permitir alterar a data/hora de pronto atendimentos para os pacientes.
- 9.125** Permitir emitir relatório de procedimentos/atendimentos realizados por paciente com base em grupos de faixas etárias.
- 9.126** Permitir realizar a priorização da Fila de Atendimento para Idosos, Gestantes e Deficientes Físicos, bem como possibilitar informar o horário de chegada dos pacientes na Fila de Atendimento.
- 9.127** Permitir emitir relatório com os CIDs dos Atendimentos realizados.
- 9.128** Permitir a exibição de alertas ao realizar agendamentos e solicitações de agendamento, demonstrando outros agendamentos e solicitações que o paciente possua, assim distribuindo melhor as vagas de agendamentos.
- 9.129** Permitir definir no cadastro de Especialidades Procedimentos Realizados padrões para os Atendimentos.
- 9.130** Permitir que sejam cadastradas reservas para agendamentos conforme as agendas cadastradas segundo diferentes perfis de usuários do sistema.
- 9.131** Permitir que sejam consultada a lista de medicamentos do RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais) por meio do sistema, permitindo prescrever medicamentos desta lista aos pacientes.
- 9.132** Permitir emissão de comprovante de prescrição de medicamentos.
- 9.133** Permitir a vinculação de usuários do sistema com profissionais de saúde do SUS, preenchendo automaticamente os campos da tela.
- 9.134** Permitir separar por cores os períodos das agendas dos profissionais de saúde, para facilitar o trabalho dos agendadores.
- 9.135** Permitir a criação de solicitações de exames para laboratórios particulares não necessariamente vinculados ao CNES do município.
- 9.136** Possibilitar a criação de Solicitações de Exames vindas de outros municípios e entidades não existentes no CNES do município.
- 9.137** Permitir realizar a solicitação de TFD no atendimento ao paciente.
- 9.138** Permitir realizar a solicitação de TFD sem a necessidade de atendimento ao paciente.
- 9.139** Permitir que possa ser deferido ou não o pedido de TFD.
- 9.140** Possibilitar que municípios externos e pactuantes solicitem o laudo de TFD.
- 9.141** Permitir que no atendimento do paciente possa ser gravado no prontuário eletrônico do mesmo, as seguintes informações: Procedimentos solicitados e realizados, Triagem, Anamnese, Exame físico, Prescrição, Tratamento/terapia, Diagnóstico, exames complementares e evolução diária.
- 9.142** Permitir emitir relatório dos agendamentos por profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 9.143** Permitir selecionar se os procedimentos gerados por exames SADTS serão faturados ou não quando o estabelecimento possuir diferentes níveis de atenção.
- 9.144** Permitir emitir resultados de exames com as solicitações agrupadas pelo profissional executante dos resultados.
- 9.145** Permitir cadastrar a solicitação do exame citopatológico para prevenção do câncer do colo do útero.
- 9.146** Permitir consultar a solicitação do exame citopatológico para prevenção do câncer do colo do útero.
- 9.147** Permitir cadastrar o resultado de exame citopatológico para prevenção do câncer do colo do útero.
- 9.148** Permitir emitir o resultado do exame citopatológico para prevenção do câncer do colo do útero de duas formas: uma completa para o laboratório ou profissional e a outra de forma simplificada para a paciente.
- 9.149** Permitir emitir relatório dos Usuários do sistema com as seguintes informações: Usuário, Nome, E-mail, Nome do Estabelecimento e se é Administrador ou Não.
- 9.150** Permitir emitir relatório dos pacientes com pedidos de TFD.
- 9.151** Permitir solicitar a remoção para pacientes de TFD.
- 9.152** Permitir emitir o comprovante da solicitação da remoção do paciente de TFD.
- 9.153** Permitir filtrar o relatório de Acompanhamento de Pacientes por período e também visualizar as informações sobre o atendimento como: Triagem, Anamnese, Exames físicos, prescrição, diagnóstico, Procedimentos solicitados e realizados, exames complementares e evolução diária.
- 9.154** Permitir cadastrar medicamentos controlados.
- 9.155** Permitir realizar a dispensa dos medicamentos psicotrópicos.
- 9.156** Permitir realizar o controle de medicamentos psicotrópicos, através do livro registro, que apresentará toda a movimentação desses medicamentos.
- 9.157** Permitir realizar o controle de medicamentos psicotrópicos, através da notificação de receitas, que apresentará as receitas que foram dispensadas para os medicamentos controlados do grupo A, B e C.
- 9.158** Permitir cadastrar a posologia no momento da dispensa, através do ícone da nova coluna Tratamento da tela de Dispensa de Materiais, deve ser informado a Via de administração, as Doses e a Duração do tratamento, que também estarão sendo emitidas no Comprovante de Dispensa de Materiais.
- 9.159** Permitir acompanhar pacientes com medicação contínua, através da tela de acompanhamento do paciente.
- 9.160** Permitir que no atendimento possa emitir e enviar comunicado ao local de trabalho do paciente dos atestados médicos, de comparecimento e de saúde.
- 9.161** Permitir configurar o menu da forma que o usuário desejar, como: posição, agrupamento de itens do menu.
- 9.162** Permitir visualizar os treinamentos disponíveis para os sistemas evidenciando os treinamentos da região.
- 9.163** Permitir adicionar materiais em uma entrada mesmo quando ela estiver gravada.
- 9.164** Permitir solicitar procedimentos que necessitam de autorização.
- 9.165** Permitir que entidades criem campos adicionais para as páginas existentes na aplicação, bem como criar novas páginas de acordo com suas necessidades.
- 9.166** Permitir solicitar exames de mamografia e emitir a sua requisição, onde o usuário pode optar por gerar uma solicitação de exame SADT no momento de gravar a solicitação, desta forma gerando o resultado do exame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 9.167** Permitir solicitar a mamografia ao paciente no atendimento do mesmo, através da nova guia Mamografia.
- 9.168** Permitir fazer dispensas de materiais dentro do intervalo de retirada.
- 9.169** Permitir fazer restrições de grupos de usuários na visualização acompanhamento do paciente e atendimento.
- 9.170** Permitir o envio de mensagens entre os usuários de uma mesma entidade.
- 9.171** Permitir emitir relatório de procedimentos solicitados e autorizados.
- 9.172** Permitir emitir relatório de solicitação de remoção do paciente.
- 9.173** Permitir emitir relatório de mulheres que realizaram, não realizaram ou que estão com o preventivo em atraso.
- 9.174** Permitir emitir relatório de pessoas que realizaram, não realizaram ou estão com a mamografia em atraso.
- 9.175** Permitir adicionar os níveis de prioridade, como: alta, média e baixa na solicitação de procedimentos.
- 9.176** Permitir cadastrar o paciente através de um link no campo paciente, diretamente da tela de dispensa.
- 9.177** Permitir que medicamentos de uso contínuos venham preenchidos automaticamente na dispensa de materiais, quando estes tiverem cadastrados na tela de acompanhamento do paciente.
- 9.178** Permitir emitir relatório de cadastros de pacientes do tipo 'Outros', permitindo visualizar o usuário que cadastrou o mesmo.
- 9.179** Permitir definir vários conjuntos de filtros específicos de um determinado relatório e emití-lo em uma determinada hora, dia da semana ou dia do mês com os filtros selecionados.
- 9.180** Permitir cadastrar o teto financeiro para ser utilizado no cadastro da PPI e FPO.
- 9.181** Permitir cadastrar a PPI por grupo, subgrupo, forma de organização e procedimento.
- 9.182** Permitir programar o orçamento de cada estabelecimento da entidade por procedimento, grupo, subgrupo ou forma de organização.
- 9.183** Permitir cadastrar mais de um CBO para a mesma especialidade.
- 9.184** Permitir lançar os procedimentos da Tabela Unificada que são BPA-C no Boletim de Produção Ambulatorial Consolidado.
- 9.185** Permitir aos usuários externos cadastrarem solicitações de exames SADTs.
- 9.186** Permitir autorizar os exames solicitados na tela de solicitação de exames SADTs externos e internos, quando este estiver parametrizado.
- 9.187** Permitir emitir o mapa de bancada diretamente na solicitação de exames SADTs.
- 9.188** Permitir inserir um paciente quando um agendamento for cancelado, inserindo-o diretamente na fila de atendimento.
- 9.189** Permitir ao usuário externo solicitar procedimentos, para que os mesmos sejam autorizados pelo município pactuante.
- 9.190** Permitir ao usuário a opção de emitir o relatório de mapa de atendimentos, onde irá demonstrar ao mesmo todos os dados do atendimento realizado pela unidade.
- 9.191** Permitir o cadastro de microrregiões.
- 9.192** Permitir cadastrar PPI para microrregião, de acordo com as microrregiões já cadastradas no sistema.
- 9.193** Permitir ao usuário que quando for autorizado um procedimento de solicitação externa ou interna que este seja descontado da PPI do município, sendo demonstrado na consulta de cotas.
- 9.194** Permitir ao usuário através do SOAP registrar as informações da Anamnese, Exames físicos, Diagnósticos e Prescrição no sistema referente ao paciente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 9.195** Permitir ao usuário visualizar a curva de crescimento infantil, de acordo com as normas da OMS (Organização Mundial da Saúde) podendo ser acessado pela tela de Atendimento ou pela tela de Acompanhamento infantil.
- 9.196** Permitir ao paciente a visualização da fila de espera para o agendamento de consultas e procedimentos.
- 9.197** Permitir ao usuário visualizar na tela de acompanhamento do paciente, todos os prontos atendimentos do paciente.
- 9.198** Permitir ao usuário visualizar na tela de consulta de exames SADT quando o resultado já foi impresso.
- 9.199** Permitir ao usuário emitir os resultados de exames SADT por período.
- 9.200** Permitir ao usuário realizar a triagem do paciente diretamente na fila de atendimento.
- 9.201** Permitir ao usuário emitir o prontuário do paciente, para uso do profissional em casos onde não tem acesso ao sistema.
- 9.202** Permitir ao usuário desativar um paciente e informar o motivo, como: óbito, mudança e outros.
- 9.203** Permitir ao usuário imprimir o prontuário do paciente na tela de atendimento.
- 9.204** Permitir ao usuário interno e externo emitir a autorização diretamente na tela de solicitação de procedimentos, quando este tiver autorizado.
- 9.205** Permitir ao usuário emitir o resultado de exames SADT com a assinatura digitalizada do profissional responsável pelo mesmo.
- 9.206** Permitir ao usuário que ao cadastrar um novo paciente e este tiver dados iguais ou semelhantes a outro, o sistema demonstra em uma pop-up esses pacientes, evitando assim cadastro duplicado.
- 9.207** Permitir ao paciente através de um e-mail, responder à uma pesquisa de satisfação após passar por um atendimento.
- 9.208** Permitir ao usuário de secretaria visualizar a pesquisa de satisfação.
- 9.209** Permitir ao usuário fazer a sincronização com o Hórus.
- 9.210** Permitir ao usuário cadastrar e acompanhar a gestante através da ficha GES no SIAB.
- 9.211** Permitir ao usuário acompanhar através de um relatório, as gestantes cadastrados no sistema.
- 9.212** Permitir ao usuário cadastrar família conforme a ficha A do SIAB no sistema
- 9.213** Permitir ao usuário cadastrar as localizações dos materiais no seu estoque.
- 9.214** Permitir ao usuário emitir o relatório das localizações cadastradas no estabelecimento.
- 9.215** Permitir ao usuário emitir o relatório de atendimentos realizados no seu estabelecimento.
- 9.216** Permitir ao usuário administrador ou usuário de secretaria com permissão, visualizar informações gerenciais na tela inicial do sistema.
- 9.217** Permitir ao usuário visualizar o relatório das famílias cadastradas por área e microárea.
- 9.218** Permitir ao usuário visualizar o totalizador de exames executados.
- 9.219** Permitir ao usuário cadastrar e acompanhar o hipertenso através da ficha B-HA no SIAB.
- 9.220** Permitir ao usuário acompanhar através de um relatório, os hipertensos cadastrados no sistema.
- 9.221** Permitir ao usuário visualizar através de um relatório a movimentação dos materiais realizada nos estabelecimentos.
- 9.222** Permitir ao usuário cadastrar e acompanhar o diabético através da ficha B-DIA no SIAB.
- 9.223** Permitir ao usuário acompanhar através de um relatório, os diabéticos cadastrados no sistema.
- 9.224** Permitir ao usuário acompanhar as ausências dos profissionais e procedimentos dos estabelecimentos através de um relatório.
- 9.225** Permitir ao usuário cadastrar e acompanhar o paciente com tuberculose através da ficha B-TB no SIAB.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 9.226** Permitir ao usuário acompanhar através de um relatório, os pacientes com Tuberculose cadastrados no sistema.
- 9.227** Permitir ao usuário cadastrar e acompanhar o paciente com Hanseníase através da ficha B-HAN no SIAB.
- 9.228** Permitir ao usuário acompanhar através de um relatório, os pacientes com Hanseníase cadastrados no sistema.
- 9.229** Permitir ao usuário cadastrar e acompanhar as crianças, através de ficha.
- 9.230** Permitir ao usuário visualizar no acompanhamento do paciente o histórico da dispensa.
- 9.231** Permitir ao usuário escrever e emitir a prescrição do atendimento diretamente da tela do SOAP.
- 9.232** Permitir ao usuário visualizar o saldo atual de medicamentos diretamente na tela de perdas e sinistros.
- 9.233** Permitir realizar a emissão do relatório de materiais dispensados por usuários sendo possível executar vários tipos de filtros.
- 9.234** Permitir ao usuário acessar através de dispositivos móveis a tela de acompanhamento do paciente.
- 9.235** Permitir ao usuário visualizar na tela de entrada de material um histórico com as últimas entradas do material.
- 9.236** Permitir ao usuário realizar agendamento de exames através das telas de Solicitação de Exame e Exames Complementares e controlar as Coletas de Exames por intermédio da Fila de Coletas.
- 9.237** Permitir ao usuário criar agendas para Coleta de Solicitações de exames SADTs e definir cotas para os estabelecimentos.
- 9.238** Permitir ao usuário emitir o relatório das solicitações de laudos AIH.
- 9.239** Permitir ao usuário emitir o relatório de envio de SMS para os pacientes da entidade.
- 9.240** Permitir ao usuário realizar a classificação de risco (4 cores) nos pacientes de acordo com o Humaniza SUS.
- 9.241** Permitir acompanhar as Classificações de Risco já realizadas para o paciente.
- 9.242** Permitir ao usuário visualizar o histórico das Classificações de Risco realizadas para o paciente no atendimento.
- 9.243** Permitir ao usuário imprimir a fila de atendimento de acordo com os filtros aplicados.
- 9.244** Permitir ao usuário realizar a unificação de pacientes que possuem cadastros semelhantes/iguais.
- 9.245** Permitir ao usuário verificar detalhes/situação da unificação de paciente.
- 9.246** Permitir parametrizar a validação do CEP no cadastro de pacientes.
- 9.247** Permitir parametrizar o preenchimento obrigatório do endereço no cadastro de pacientes.
- 9.248** Permitir realizar a sincronização com o Hórus sem corrigir as inconsistências, permitindo enviar somente os arquivos que estão cadastrados corretamente.
- 9.249** Permitir que usuários cadastrem profissionais que não são importados pelo CNES.
- 9.250** Permitir ao usuário emitir relatório de pacientes sem CEP cadastrado ou com endereço inválido.
- 9.251** Permitir ao usuário emitir na guia SOAP o receituário de controle especial.
- 9.252** Permitir ao usuário verificar as possíveis duplicidades no cadastro do paciente e permitir a emissão dos resultados em um relatório.
- 9.253** Permitir ao usuário emitir no atendimento o Boletim de atendimento, quando o atendimento for Urgente.
- 9.254** Permitir ao usuário incluir novas solicitações na fila de coleta de exames mesmo não havendo mais vagas na agenda, sem descontar da cota do estabelecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017

Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 9.255** Permitir ao usuário criar novas solicitações de exames diretamente da fila de coleta de exames mesmo não havendo mais vagas na agenda, sem descontar da cota do estabelecimento.
- 9.256** Permitir ao usuário emitir o Relatório de totalização de solicitações de exames SADT, podendo aplicar vários filtros.
- 9.257** Permitir ao usuário de estabelecimento emitir a Ficha de cadastro individual para preenchimento manual, conforme e-SUS no sistema.
- 9.258** Permitir ao usuário emitir a Ficha de cadastro domiciliar para preenchimento manual, conforme e-SUS no sistema.
- 9.259** Permitir ao usuário emitir a Ficha de visita domiciliar para preenchimento manual, conforme e-SUS no sistema.
- 9.260** Permitir ao usuário emitir a Ficha de atividade coletiva para acompanhamento ou para preenchimento manual, conforme e-SUS no sistema.
- 9.261** Permitir ao usuário emitir a Ficha de atendimento individual para preenchimento manual, conforme e-SUS no sistema.
- 9.262** Permitir ao usuário emitir a Ficha de procedimentos para preenchimento manual, conforme e-SUS no sistema.
- 9.263** Permitir ao usuário emitir a Ficha de atendimento odontológico para preenchimento manual, conforme e-SUS no sistema.
- 9.264** Permitir ao usuário de estabelecimento realizar o cadastro individual de pacientes e preencher o questionário auto-referido de condições, conforme e-SUS no sistema.
- 9.265** Permitir ao usuário realizar o cadastro domiciliar dos pacientes, conforme e-SUS no sistema.
- 9.266** Permitir ao usuário realizar o cadastro de turmas, para utiliza-las no registro das atividades coletivas.
- 9.267** Permitir ao usuário realizar o cadastro de atividades coletivas efetuadas com pacientes ou profissionais, conforme e-SUS no sistema.
- 9.268** Permitir ao usuário realizar o atendimento individual (atenção básica) para pacientes, conforme e-SUS no sistema.
- 9.269** Permitir ao usuário realizar o atendimento do tipo Procedimento (atenção básica) para pacientes, conforme e-SUS no sistema.
- 9.270** Permitir ao usuário realizar o atendimento do tipo Odontológico (atenção básica) para pacientes, conforme e-SUS no sistema.
- 9.271** Permitir ao usuário realizar o cadastro de visitas domiciliares efetuadas aos pacientes, conforme e-SUS no sistema.
- 9.272** Permitir ao usuário exportar o arquivo contendo as fichas cadastradas no sistema para importação no sistema do e-SUS.
- 9.273** Permitir ao usuário realizar a consulta das exportações enviadas referente as fichas do e-SUS cadastradas no sistema, possibilitando o usuário visualizar os erros gerados.
- 9.274** Permitir ao usuário utilizar a classificação de risco com 5 cores. (vermelho, laranja, amarelo, verde, azul).
- 9.275** Permitir ao usuário utilizar a classificação de risco (4 ou 5 cores) nos exames SADTs.
- 9.276** Permitir ao usuário emitir a ficha de atendimento para urgência/emergência, quando o estabelecimento possuir o serviço 140 - Serviços de urgência e estiver utilizando a classificação de risco.

10 – Sistema para gerenciamento da ASSISTÊNCIA SOCIAL para Prefeitura Municipal – licença de uso simultâneo para 05 usuários

– funcionalidades:

10.1 Disponibilizar as seguintes configurações:

- a)** permitir controle de execução de script e marcadores de tabelas do sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017

Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- b)** permitir identificação de idade mínima e máxima para ser considerado adolescente ou idoso;
- c)** permitir configuração de atalhos menu principal do sistema;
- d)** permitir cadastro de usuários identificando a unidade de trabalho, se gera parecer, produção, vulnerabilidades, habitação, visita, atendimento e tipo atendimento/visita;
- e)** permitir ajuste beneficiários duplicados por lote ou individual;
- f)** permitir unificação de logradouros e bairros;
- g)** possibilitar atualização automática do sistema nas máquinas clientes a partir da máquina servidor;
- h)** permitir consultas e manutenção no sistema por tecla específicas de atalho para informações relativas às tabelas relacionadas a tela em uso;
- i)** possibilitar backup/restore do sistema;
- j)** opção de execução do sistema em unidade “off-line”, rotina de unificação de bases de dados.

10.2 Conter o cadastro de beneficiários:

- a)** permitir a consulta do beneficiário por código, nome, nome mãe, CPF, data de nascimento, fone/celular, cartão SUS, sexo;
- b)** permitir informações de dados pessoais, como raça, estado civil e escolaridade no padrão do cadastro único (Cadúnico);
- c)** permitir informação de tipagem sanguínea e fator RH, para consolidação de banco de dados de doadores de sangue;
- d)** permitir cadastro de todos os documentos pessoais;
- e)** permitir registro de falecimento, data, causa e local;
- f)** permitir endereçamento completo;
- g)** permitir classificação do grau de carência;
- h)** permitir dados profissionais, situação, local de trabalho, renda, nome empresa que trabalha, esteve afastado por doença, falta, licença, férias, exerceu trabalho agricultura ou pecuária, remuneração bruta, recebe ajuda regular/doação, aposentadoria rural, pensão alimentícia, pensão pecuniária, seguro-desemprego e outras fontes de renda;
- i)** permitir programas municipais, estaduais, federais e grupos sociais onde o beneficiário está inserido;
- j)** permitir registro de deficiências, cuidados, benefícios prestação continuada, qualidade de vida e dependências químicas;
- l)** permitir registro de dados escolares como escola, escolaridade, série, curso, frequência, ano que parou, entre outros;

10.3 Conter o cadastro de domicílios:

- a)** permitir dados residenciais, como tipo de construção, informações sobre terreno, situação do imóvel, tempo de moradia, tipo de cômodos, tipo de material, forma abastecimento/iluminação, possui coleta de lixo, existe calçamento logradouro, entre outros;
- b)** permitir informação da família se é indígena, que povo pertence e se é quilombola;
- c)** permitir registro dos custos domiciliares como energia elétrica, água, transporte, alimentação, gás/carvão/lenha, higiene, limpeza, aluguel, medicamentos uso regular, entre outros;
- d)** permitir composição familiar com renda individual e per capita;
- e)** permitir relação dos bens materiais encontrados em cada domicílio;
- f)** permitir cadastro de vulnerabilidades;
- g)** permitir informação da venda ou recebimento leite para o programa Fome Zero, se vende/recebe alimentos para PAA (Programa de Aquisição de Alimentos) - compra direta, recebe cesta básica, faz refeições restaurante popular, participa cursos alimentação e nutrição, recebeu cisterna, participa projetos produção alimentos, membro família beneficiário seguro-desemprego, algum membro é beneficiários programas Minas e Energia, Assistência Social, Ministério Cidades, outras parcerias MDS (Ministério Desenvolvimento Social);
- h)** permitir controle de informações de trabalho do produtor rural, com relação de atividades exercidas e quantidade de animais que cada um possui;
- i)** permitir informação filiação sindicatos, associações ou cooperativas, se possui crédito rural/PRONAF (Programa Nacional de Fortalecimento Agricultura Familiar);
- j)** permitir controle de atividades que geram renda na propriedade como leite, lavouras, aviário, gado, suíno, ovino, fruticultura, hortaliça, entre outras;
- l)** permitir informação valor recebido do programa Bolsa-Família.

10.4 Conter o controle de atendimentos:

- a)** permitir protocolo de atendimentos com workflow;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017

Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- b) permitir cadastro de atendimentos realizados de forma individual ou coletiva pelo assistente social, psicólogos e demais profissionais da secretaria;
- c) permitir histórico de atendimentos anteriores em tela, para facilitar o trabalho do profissional;
- d) permitir controle de tempo gasto com atendimentos conforme o tipo, social, psicológico, psicossocial, entre outros;
- e) permitir impressão de documento com informações do atendimento para arquivo;
- f) permitir sistema com possibilidade de restrição das informações conforme o profissional e/ou tipo de atendimento.

10.5 Conter o controle de visitas:

- a) permitir cadastro de visitas realizadas de forma individual ou coletiva pelo assistente social, psicólogos e demais profissionais da secretaria;
- b) permitir histórico de visitas anteriores em tela, para facilitar o trabalho do profissional;
- c) permitir controle de tempo gasto com visitas conforme o tipo, social, psicológico, psicossocial, entre outros;
- d) permitir possibilidade de anexar arquivos fotos, documentos para consulta e impressão posterior;
- e) permitir impressão de documento com informações da visita em arquivo;
- f) permitir a possibilidade de restrição das informações conforme o profissional e/ou tipo de visita.

10.6 Conter o controle de acompanhamento a domicílios:

- a) permitir registro do acompanhamento familiar pelos profissionais da assistência social, informação do domicílio, observações e período, esta informação contempla a exigência de número de atendimentos PAIF (Proteção e Atendimento Integral à Família);
- b) permitir histórico de acompanhamentos anteriores em tela, possibilidade de localizar o domicílio pelo beneficiário.

10.7 Conter o controle de parecer assistencial:

- a) permitir arquivo e emissão de documento referente ao parecer social, emitido pelo Assistente Social;
- b) permitir definição de grau de carência conforme beneficiário ou domicílio;
- c) permitir controle de acesso restrito.

10.8 Conter o controle de atividades em grupo:

- a) permitir controle de presença e conteúdo apresentado em oficinas, palestras, reuniões e demais atividades coletivas;
- b) permitir controle de horas utilizadas para cada atividade, por profissional ou por evento;
- c) permitir controle de oficinas realizadas por grupos de convivência (ou sociais);
- d) permitir emissão de lista de presença e/ou resumo da atividade executada;
- e) permitir emissão de ata de reunião.

10.9 Conter o controle de benefícios:

- a) permitir controle de estoque de benefícios, possibilitando a classificação destes;
- b) permitir distribuição de benefícios coletivos com registros para todos os beneficiários do domicílio, impossibilitando que este seja concedido duas vezes dentro de um período a mesma residência;
- c) permitir bloqueio de entrega de benefícios para pessoas com renda acima do informado;
- d) permitir distribuição de benefícios por convênios, controle de gastos com estes;
- e) permitir inclusão de fotos referentes a cada benefício entregue;
- f) permitir controle de custos da secretaria com cada tipo de benefício.

10.10 Conter um módulo de habitação:

- a) permitir abertura de protocolo (solicitação) de materiais, reformas ou construções;
- b) permitir controle dos processos por status definidos pela secretaria;
- c) permitir avaliação com alteração de status, emissão de documento (parecer) e inclusão de fotos, para análise do processo;
- d) permitir conclusão do processo, com possibilidade de emissão de formulário para departamento de compras do município, com relação de materiais e orçamentos prontos.

10.11 Conter um módulo de licitações:

- a) Permitir cadastro de produtos com nome, tipo e unidade de medida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017

Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- b) Permitir cadastro de fornecedores com razão social, nome fantasia, CNPJ, telefone, fax, inscrição municipal e estadual, endereço, contato e ramal do contato;
- c) Permitir cadastro de pedidos de compra com discriminação dos itens e quantidades;
- d) Possuir controle de processos licitatórios com número do processo, número da licitação, modalidade, data da homologação, fornecedores e itens declarados vencedores;
- e) Possuir controle de itens declarados vencedores, já retirados no fornecedor e remanescentes;
- f) Possuir controle de produtos/materiais retirados no fornecedor diretamente pelo beneficiário.

10.12 Conter um controle de materiais e recursos:

- a) Controle de estoque e distribuição de benefícios, recursos e materiais de consumo, possibilitando a classificação destes, por unidade e almoxarifado e por atividades coletivas;
- b) Distribuição de benefícios coletivos com registros para todos os beneficiários do domicílio, impossibilitando que este seja concedido duas vezes dentro de um período a mesma residência;
- c) Bloqueio de entrega de benefícios para pessoas com renda acima do informado;
- d) Distribuição de benefícios por convênios, controle de gastos com estes;
- e) Inclusão de fotos referentes a cada benefício entregue;
- f) Controle de custos da secretaria com cada tipo de benefício, material ou recurso;
- g) Histórico de materiais habitacionais, benefícios e recursos entregues a população de forma individual ou domiciliar.

10.13 Disponibilizar minimamente os seguintes relatórios:

- a) permitir criação e emissão de relatórios, documentos e gráficos através de software exclusivo, anexo ao sistema;
- b) permitir exportação de relatórios e gráficos para formato .pdf, .xls, .doc e .jpg;
- c) permitir relatórios estatísticos de todos os módulos do sistema;
- d) permitir histórico completo dos beneficiários, com informações de todos os módulos integrados;
- e) permitir histórico domiciliar com todas as atividades e demais processos realizados dentro da secretaria a partir de cada beneficiário integrante desta família.
- f) permitir a emissão do relatório mensal do CRAS e do CREAS gerados automaticamente conforme determinação do MDS.

10.14 Permitir a importação do CadÚnico de beneficiários e domicílios por período de cadastramento - importação de todos os dados cadastrais do CadÚnico Web.

11 – Sistema para controle da VIGILÂNCIA SANITÁRIA para Prefeitura Municipal – licença de uso simultâneo para 05 usuários

– funcionalidades:

11.1 Os serviços devem atender as áreas de Vigilância Sanitária e Epidemiológica.

11.2 O sistema deve contemplar a Vigilância Sanitária contendo no mínimo:

- a) cadastro de estabelecimentos comerciais, com atividade econômica, CNPJ e CPF com checagem de dígito verificador;
- b) emissão e controle de alvarás sanitários;
- c) registro de visitas/vistorias;
- d) registro de processos e suas evoluções;
- e) registro de denúncias;
- f) cadastro e registro de rotinas de visitas;
- g) cadastro de procedimentos efetuados por competência e estabelecimentos;
- h) controle financeiro de multas e irregularidades dos estabelecimentos.

11.3 O sistema deve contemplar a Vigilância Epidemiológica contendo no mínimo:

- a) cadastro de vacinas;
- b) controle de vacinas através da ficha de vacinação;
- c) cadastro do calendário de vacinas;
- d) registro de campanhas de vacinação.

11.4 O sistema deve contemplar o controle da água contendo no mínimo:

- a) cadastro de fontes de abastecimento e famílias dependentes;
- b) cadastro de mananciais;
- c) planejamento da agenda de análises da água;



- d) agendamento de coleta para análise;
- e) registro de análises e seus resultados.

12 – Sistema para controle de ESTOQUE E ALMOXARIFADO para Prefeitura Municipal – licença de uso simultâneo para 04 usuários

– funcionalidades:

- 12.1 Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque.
- 12.2 Permitir registrar alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores.
- 12.3 Possibilitar integração com o sistema de Compras e Licitações para importação ou acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.
- 12.4 Permitir controlar os limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.
- 12.5 Permitir consultar o preço da última compra, para estimativa de custo.
- 12.6 Permitir gerenciar os ajustes e os saldos físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário.
- 12.7 Possibilitar o controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais.
- 12.8 Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais.
- 12.9 Possibilitar o controle de materiais conforme especificações definidas pelo município; (Consumo/Permanente/ Perecível/etc.).
- 12.10 Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
- 12.11 Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- 12.12 Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- 12.13 Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
- 12.14 Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: - almoxarifado; período; materiais vencidos; materiais a vencer.
- 12.15 Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.
- 12.16 Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.
- 12.17 Registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização.
- 12.18 Emitir relatório que demonstre a média de gastos mensais por setor ou material considerando um determinado período.
- 12.19 Ter relatório do consumo médio mensal por material.
- 12.20 Possibilitar a leitura de arquivo da coletora no lançamento do inventário.
- 12.21 Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado.
- 12.22 Permitir registrar processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal.
- 12.23 Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
- 12.24 Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.
- 12.25 Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.



12.26 Permitir que a solicitação de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.

12.27 Utilizar centros de custo (setores) na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo.

13 – Sistema para gerenciamento da EDUCAÇÃO para Prefeitura Municipal – licença de uso para 05 usuários ativos

– funcionalidades:

13.1 Ser desenvolvido em ambiente web, em linguagem nativa desse, permitindo acesso via web sem instalação de plugins.

13.2 Permitir criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas existentes estiverem todas preenchidas.

13.3 Possibilitar definição da quantidade máxima de alunos por turma, bem como a configuração de horas/aula por turno.

13.4 Permitir configuração das regras das matrículas, definindo o ano letivo, documentos necessários por modalidade e nível escolar e sua obrigatoriedade, entre outras.

13.5 Permitir cadastramento de anos letivos.

13.6 Permitir cadastramento das configurações de quantidade de aulas para cada dia da semana, bem como a duração das aulas e dos intervalos.

13.7 Permitir configuração dos tipos de avaliações com suas respectivas características, sendo: Avaliação numérica, avaliação conceitual sem correspondente numérico e avaliação conceitual com correspondente numérico.

13.8 Permitir configuração do registro das frequências dos alunos, sendo que esta pode ser definida de forma padrão para toda a rede de ensino ou específica para cada estabelecimento de ensino.

13.9 Permitir controle da frequência escolar dos alunos tendo a opção de controlar as faltas por aula ou por dia, conforme configuração definida em cada modalidade e nível escolar.

13.10 Possibilitar cadastro de critérios de classificação específicos para os processos de inscrição de matrícula, além dos critérios padrões já disponibilizados.

13.11 Permitir cadastro de cursos, definido a sua respectiva modalidade, nível escolar e forma de organização das etapas, além de possibilitar ativar ou desativar os cursos.

13.12 Permitir cadastro das disciplinas com suas respectivas siglas e classificação segundo o INEP.

13.13 Permitir cadastro de eixos temáticos.

13.14 Permitir que cada etapa da matriz curricular tenha componentes curriculares (disciplinas) específicos.

13.15 Permitir configuração da forma de organização didático-pedagógica da matriz curricular para a modalidade Educação Básica e nível escolar "Educação Infantil". Ou seja, se a matriz deve utilizar "Disciplinas" ou "Eixos temáticos".

13.16 Possibilitar classificação das etapas da matriz curricular.

13.17 Permitir atribuição de uma descrição para uma etapa ou para um grupo de etapas.

13.18 Permitir cadastro de competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes para cada componente curricular da matriz curricular.

13.19 Permitir definição do curso que a matriz curricular será aplicada, a quantidade de dias letivos, a idade mínima e máxima que os alunos devem ter em cada etapa.

13.20 Possibilitar ativação e desativação das matrizes curriculares.

13.21 Permitir configuração da orientação curricular de cada componente curricular, ou seja, se pertence à "base nacional comum" ou a "parte diversificada".

13.22 Permitir cadastro de cargos com suas devidas características.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017

Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 13.23 Permitir cadastro de tipos de cargos.
- 13.24 Permitir cadastro de funções gratificadas.
- 13.25 Permitir cadastro de lotações físicas.
- 13.26 Permitir cadastro dos funcionários com informações referentes à admissão, demissão, cargo, função entre outras.
- 13.27 Permitir cadastro de estabelecimentos de ensino com informações referente a endereço, área de atuação, infraestrutura, avaliações externas, dependências físicas, entre outras.
- 13.28 Permitir cadastro de avaliações externas que são aplicadas nos estabelecimentos de ensino.
- 13.29 Permitir cadastro de atividades de Atendimento Educacional Especializado (AEE).
- 13.30 Permitir cadastro de atividades complementares.
- 13.31 Permitir cadastro de religiões.
- 13.32 Permitir cadastro de feriados estaduais e municipais, sendo que os nacionais são padrões do aplicativo.
- 13.33 Permitir cadastro de eventos.
- 13.34 Permitir cadastro de calendários para a Secretaria de Educação, Estabelecimentos de Ensino e Matrizes Curriculares.
- 13.35 Permitir vinculação de eventos ao calendário escolar, informando se o mesmo é considerado como dia letivo, dia trabalhado, se é obrigatório, além do público alvo que o evento é direcionado.
- 13.36 Permitir vinculação de feriados ao calendário escolar, informando se o mesmo é considerado como dia letivo e/ou dia trabalhado.
- 13.37 Possibilitar definição do tipo de período avaliativo de cada matriz curricular, informando a data inicial e final de cada período avaliativo, tendo uma visão da quantidade de dias letivos de cada período avaliativo, além de uma visão comparativa entre o total de dias letivos da matriz curricular com o total de dias letivos da matriz curricular no calendário.
- 13.38 Possibilitar visualização do total de dias letivos do calendário escolar, de acordo com as datas definidas, além dos eventos e feriados.
- 13.39 Possibilitar visualização do calendário escolar por semana, mês, ano e eventos.
- 13.40 Permitir aceite dos estabelecimentos de ensino para os eventos sugeridos pela Secretaria de Educação.
- 13.41 Realizar cálculo dos dias letivos do calendário escolar, descontando os dias que não são considerados como dia letivo.
- 13.42 Permitir cadastro de alunos com informações de endereço, documentação, características físicas, filiação e responsáveis, dentre outros.
- 13.43 Permitir definição do total de vagas por estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno, sendo que desse total uma parte pode ser reservada para a rematrícula para os que já são alunos do estabelecimento de ensino e outra parte para pode ser reservada para o processo de inscrição de matrículas.
- 13.44 Permitir configuração das diretrizes que conduzirão o processo de lista de espera, onde é possível definir a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever, além das informações necessárias que o candidato deve informar ao realizar a sua inscrição, entre outras.
- 13.45 Permitir cadastro de candidatos no processo de lista de espera.
- 13.46 Permitir configuração das diretrizes que conduzirão o processo de inscrição de matrícula, onde é possível definir os estabelecimentos de ensino que participarão do processo, o período de realização do processo, quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever, critérios de classificação dos candidatos, se as inscrições podem realizadas apenas nos estabelecimentos de ensino e secretaria de educação ou os candidatos e pais podem se inscrever diretamente no aplicativo, além das informações necessárias que o candidato deve informar ao realizar a sua inscrição, entre outras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017

Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 13.47** Permitir cadastro de candidatos no processo de inscrição de matrícula.
- 13.48** Permitir processo de classificação dos candidatos conforme critérios estabelecidos pela rede de ensino.
- 13.49** Possibilitar comunicação aos candidatos participantes do processo de inscrição de matrícula, quanto ao seu resultado da classificação.
- 13.50** Permitir matrícula de alunos em várias modalidades e atividades como Educação Básica, Progressão Parcial (dependência), atividades complementares, atividades de atendimento educacional especializado (AEE), entre outras, no mesmo ano letivo.
- 13.51** Permitir reclassificação da matrícula dos alunos, definido se o processo é de avanço ou aceleração para etapas posteriores.
- 13.52** Permitir movimentação da matrícula dos alunos sendo as movimentações de: Cancelamento, Deixou de frequentar, Falecimento ou Transferência, além de informar o motivo da movimentação.
- 13.53** Possuir relatórios de Declaração de Matrícula, Atestado de Frequência, Atestado de Vaga, Declaração de Transferência e Diário de Classe.
- 13.54** Possibilitar consulta do histórico de inclusões, alterações e movimentações de cada matrícula do aluno.
- 13.55** Permitir enturmar o aluno no ato de registro da matrícula.
- 13.56** Permitir cadastro de motivos de movimentações de matrículas e remanejamento interno.
- 13.57** Permitir cadastro de motivos de dispensa de componentes curriculares.
- 13.58** Possibilitar realização de dispensa de componentes curriculares das matrículas dos alunos da rede de ensino.
- 13.59** Permitir cadastro de turmas, possibilitando a definição de suas características como: horários das aulas, tipos de avaliação, quantidade de exames finais, quantidade de aulas semanais de cada componente curricular, além de exibir a organização curricular e os alunos da turma.
- 13.60** Controlar quantidade máxima de alunos de cada turma, não permitindo enturmar alunos acima da quantidade definida.
- 13.61** Possibilitar vínculo de vários professores e auxiliares de professor para o mesmo componente curricular.
- 13.62** Possibilitar vínculo de várias dependências físicas para cada turma.
- 13.63** Possibilitar divisão dos componentes curriculares da turma.
- 13.64** Permitir enturmar os alunos em turmas do estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno correspondentes as matrículas dos alunos.
- 13.65** Possibilitar vínculo entre duas ou mais turmas, formando uma turma multisseriada.
- 13.66** Possibilitar realização manual da geração do quadro de horários das turmas.
- 13.67** Realizar processo de geração do quadro de horários das turmas validando as diversas variáveis que interferem no processo, como horários de disponibilidade dos professores, dependências físicas.
- 13.68** Permitir geração do quadro de horários para várias turmas simultaneamente.
- 13.69** Permitir remanejar um ou vários alunos de uma turma para outra turma da mesma etapa de ensino, dentro do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, além de informar o motivo do remanejamento.
- 13.70** Permitir registrar os dias da semana e os horários disponíveis dos professores em cada estabelecimento de ensino.
- 13.71** Permitir consultar os feriados e os eventos que tem os professores como público alvo.
- 13.72** Possibilitar visualização das informações da agenda do professor por dia, semana, mês e eventos.
- 13.73** Permitir registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino. Ou seja, registrar a presença ou ausência do aluno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 13.74 Permitir registro da frequência escolar dos alunos por período avaliativo.
- 13.75 Realizar cálculo da frequência escolar dos alunos da rede de ensino.
- 13.76 Permitir registro do abono ou justificativa das ausências dos alunos da rede de ensino, em um determinado período do ano letivo.
- 13.77 Permitir registro do desempenho dos alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais e/ou no conselho de classe.
- 13.78 Permitir registro do desempenho dos alunos da rede de ensino, por meio das competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes de cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos e exames finais.
- 13.79 Permitir o registro de pareceres para os alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais, conselho de classe e/ou média final do ano letivo.
- 13.80 Permitir registro do desempenho dos alunos somente após o início das aulas.
- 13.81 Permitir registro da média dos períodos avaliativos para cada aluno da turma até o período avaliativo em que este frequentou, independente da data em que foi matriculado e da situação da matrícula na turma.
- 13.82 Permitir registro do desempenho de alunos especiais de maneira diferenciada.
- 13.83 Permitir registro do desempenho dos alunos de acordo com o tipo de avaliação definido para cada componente curricular da turma.

14 – Sistema para gerenciamento da DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DO ISS para Prefeitura Municipal – licença de uso simultâneo para usuários ilimitados – funcionalidades:

- 14.1 O sistema deverá possibilitar ao administrador municipal o conhecimento do volume dos serviços tomados em seu território, para poder proceder à cobrança do ISSQN de sua competência.
- 14.2 Disponibilizar meios para que o contribuinte envie à prefeitura, via internet, informações fiscais de todos os serviços prestados e tomados por ele, através de declarações de Documentos Fiscais Emitidos declarações de documentos fiscais recebidos.
- 14.3 Possibilitar emissão de guias de recolhimento.
- 14.4 Possibilitar atualização cadastral.
- 14.5 Disponibilizar meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das Declarações, tais como:
 - 14.6 Serviços prestados por Empresas de fora do Município,
 - 14.7 Serviços prestados por Empresas locais,
 - 14.8 Serviços prestados fora da Cidade por Empresas locais,
 - 14.9 Relação dos Serviços com maiores Arrecadações/Declarações,
 - 14.10 Comparativo entre Serviços prestados e tomados para procedimentos fiscais.
 - 14.11 Possuir demonstrativos em Gráficos.
 - 14.12 Possibilitar lançamento automático dos valores declarados no sistema de Tributação Pública.
 - 14.13 Possuir controle da arrecadação do Imposto sobre Serviço, permitindo que as empresas enviem a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS) pela internet.
 - 14.14 Disponibilizar meios para que o contribuinte realize as declarações de serviços prestados e/ou tomados, manual, informando os documentos fiscais individualmente, ou através de arquivo de sistemas de escrita fiscal ou contábil utilizados por empresas e escritórios de contabilidade (layout definido pela Prefeitura) com todos os documentos a serem declarados.
 - 14.15 Possibilitar emissão de recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017

Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 14.16** Registrar dados de usuário, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos às funções do sistema.
- 14.17** Possibilitar escrituração, com acesso seguro, de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente:
- Razão social do declarante/contribuinte;
 - CNPJ/CPF;
 - Endereço completo;
 - Número do Cadastro Municipal Mobiliário;
 - Número e data de emissão do documento fiscal;
 - Valor dos serviços prestados e/ou tomados e atividade exercida, em conformidade com a lista de serviços.
- 14.18** Possibilitar a escrituração com suas particularidades tributárias para:
- Prestadores de serviços; tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária;
 - Serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário;
 - Escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros, cujo tomador de serviço é pessoa física;
 - Escritórios contábeis, possibilitando escrituração de todos os seus clientes (prestador/ tomador de serviços);
 - Condomínios;
 - Construção civil, possibilitando o abatimento de despesas referente a materiais empregados na obra e serviços terceirizados;
 - Instituições financeiras, possibilitando a importação do plano de contas COSIF.
- 14.19** Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos funcionários.
- 14.20** Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta.
- 14.21** Possibilitar cadastramento de solicitação de AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso.
- 14.22** Permitir ao declarante que solicite a alteração cadastral com a emissão da respectiva liberação e de relatório com as solicitações feitas pelos contribuintes.
- 14.23** Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento e compensação do valor em outra declaração.
- 14.24** Possibilitar declaração simplificada informando previamente apenas o mês de competência, a atividade e o valor, com emissão da Guia de Recolhimento do ISS, para obrigação posterior da escrituração de todas as notas fiscais referentes a esta competência.
- 14.25** Permitir emissão de notas fiscais avulsas para empresas cuja atividade não exija a emissão sistemática de documentos fiscais, mas, eventualmente, necessitem fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviços.
- 14.26** Permitir mais de uma declaração por competência.
- 14.27** Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional.
- 14.28** Permitir emissão de Guias com numeração para Pagamento conforme convênio bancário da Prefeitura.
- 14.29** Emitir Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras.
- 14.30** Possuir relatório para conferência de serviços declarados.
- 14.31** Notificar eletronicamente o declarante de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações.
- 14.32** Possibilitar envio de avisos/mensagens aos declarantes prestador/tomador de serviços, por empresa por grupos de empresas ou todas as empresas, ficando visível quando o declarante acessar o sistema de declarações.
- 14.33** Permitir configuração da geração automática de autos de infração para declarações enviadas fora do prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 14.34 Permitir controle eletrônico das AIDF, com possibilidade de a Gráfica validar, via internet, a autorização emitida pelo sistema.
- 14.35 Permitir definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS.
- 14.36 Possibilitar enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.
- 14.37 Permitir efetuar Declaração Sem Movimento.
- 14.38 Permitir a emissão de relatórios de declarantes; de competências; de solicitação de alteração cadastral; de transferência de contadores e de declarantes por contadores.
- 14.39 Possibilitar enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.
- 14.40 Emitir relatórios de arrecadação e a relação de declarações com inconsistências nas AIDF.
- 14.41 Possuir relatórios para consulta da situação do declarante visualizando as declarações e o imposto pago.
- 14.42 Possibilitar o cruzamento de declarações, confrontando os dados informados pelo prestador com os dados informados pelo tomador do serviço.
- 14.43 Possuir relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência.
- 14.44 Possibilitar visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado.
- 14.45 Permitir visualização da relação de documentos fiscais liberados pela AIDF e não declarados no sistema
- 14.46 Permitir visualização das atividades com maior valor declarado, informando o valor de cada atividade e a média mensal.
- 14.47 Possuir relatório estatístico que aponte a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade com AIDF.
- 14.48 Permitir realização de estudo das atividades/de serviços prestados no município, analisando se o tomador não declarou, reteve e não declarou.
- 14.49 Possibilitar rateio do valor pago, relacionando as atividades do referido serviço com identificação o imposto pago e seus acréscimos legais, conforme legislação municipal em vigor.
- 14.50 Possibilitar visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município.
- 14.51 Possuir relatório de saldos a compensar, compensados e bloqueados, referentes a declarações efetuadas.
- 14.52 Possuir relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência.
- 14.53 Possibilitar visualização do resumo das declarações efetuadas por competência, informando a quantidade, valores declarado, pago e aberto.
- 14.54 Possuir integração com o sistema de Tributação Pública para cadastro único de contribuintes e inscrição em Dívida Ativa.
- 14.55 Possibilitar inclusão de novas informações no Cadastro Mobiliário.
- 14.56 Integração com a contabilidade para registrar a arrecadação.
- 14.57 Permitir realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município.
- 14.58 Possibilitar identificação de contribuintes inadimplentes, maiores declarantes e pagadores do município.
- 14.59 Possibilitar averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas.
- 14.60 Controlar notas fiscais utilizadas, sem a devida AIDF.
- 14.61 Possibilitar controle das datas dos documentos fiscais declarados.
- 14.62 Possibilitar análise do valor declarado mensalmente e o valor médio declarado por atividade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017

Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

14.63 Possibilitar confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período.

14.64 Possibilitar análise das declarações dos contribuintes levando em consideração a média de sua atividade.

14.65 Os valores retidos na fonte devem ser apropriados para os seus respectivos prestadores, de forma que o relatório financeiro proporcione uma visão real dos maiores prestadores ou responsáveis tributários.

14.66 Possibilitar a integração com o sistema de Contabilidade Pública para registrar contabilmente a arrecadação.

15 – Sistema para gerenciamento de RECURSOS HUMANOS para Prefeitura Municipal/250 cadastros de funcionários e Câmara Municipal/15 cadastros de funcionários – licença de uso simultâneo para 04 usuários

– funcionalidades:

15.1 Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente à inclusão, alteração e exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.

15.2 Possuir cadastro único de pessoas com foto, integrado com sistema de folha de pagamento.

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

15.4 Possibilitar o lançamento histórico de tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como: Tempo para a aquisição de licença-prêmio; Tempo para a aquisição de adicional e Tempo válido para a contagem de tempo de serviço.

15.5 Possibilitar o controle de bolsas de estudos com as seguintes informações: Instituição de ensino, Matrícula do bolsista, Período da bolsa e Serviço comunitário que o bolsista deverá desempenhar em troca da bolsa.

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

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

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

15.9 Ter o cadastro dos funcionários integrado com a folha de pagamento.

15.10 Controlar a lotação e localização física dos servidores.

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

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

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

15.14 Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 15.19** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao estágio, através da informação do ato.
- 15.20** Registrar atos de elogio, advertência e punição.
- 15.21** Possibilitar a geração automática de um afastamento.
- 15.22** Possibilitar informar o responsável pelo ato.
- 15.23** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a ocorrência, através da informação do ato.
- 15.24** Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente
- 15.25** Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos, conforme a necessidade do usuário.
- 15.26** Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com a folha de pagamento.
- 15.27** Permitir a inserção de dados adicionais possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
- 15.28** Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 15.29** Ter o Cadastro de Cargos integrado com a folha de pagamento.
- 15.30** Permitir diferentes configurações de férias e licença-prêmio por cargo.
- 15.31** Permitir configurar se os funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.
- 15.32** Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- 15.33** Permitir o controle de níveis salariais do cargo.
- 15.34** Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.
- 15.35** Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.
- 15.36** Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
- 15.37** Ter as informações do tipo de movimentação de pessoal integrado com a folha de pagamento.
- 15.38** Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação de cada tribunal de contas.
- 15.39** Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
- 15.40** Ter as informações dos processos de aposentadorias e pensões integrados com a folha de pagamento.
- 15.41** Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- 15.42** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
- 15.43** Ter o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento.
- 15.44** Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
- 15.45** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- 15.46** Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos, para provimento de vagas.
- 15.47** Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo.
- 15.48** Possibilitar a indicação automática do sistema pela aprovação/reprovação e a classificação dos candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017

Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 15.49** Permitir controlar a escolaridade do servidor.
- 15.50** Ter controle de cursos e treinamentos do servidor.
- 15.51** Permitir o registro de solicitações realizadas pelo funcionário por meio do Sistema de Gestão de Serviços ao Servidor Público, ficando a cargo de o administrador aceitar ou recusar a solicitação.
- 15.52** Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características:
- a) Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado;
 - b) Possibilitar a informação do ministrante;
 - c) Permitir identificar se o curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores.
- 15.53** Ter controle das informações referente estágio probatório. Avaliação do servidor, verificação por parte do sistema se servidor atingiu média/somatório definido ou necessidade de geração de processos administrativos.
- 15.54** Permitir configurar quais afastamentos ou avaliações podem levar a geração dos processos administrativos.
- 15.55** Permitir cadastrar forma de avaliação do servidor que se encontra em estágio probatório de acordo com o estatuto do órgão e possibilidade de definir um tipo de avaliação padrão, sendo vinculada automaticamente ao servidor na sua admissão por concurso.
- 15.56** Permitir definir Fatores para cada tipo de avaliação. Fator significa alguns quesitos pelos quais os funcionários podem ser avaliados. Exemplos de fatores: experiência, calma, nervosismo, assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade, responsabilidade, etc.
- 15.57** Permitir definir afastamentos para cada tipo de avaliação que poderão causar atraso no período de avaliação do funcionário.
- 15.58** Permitir definir para cada tipo de avaliação afastamentos que não serão permitidos durante o período de estágio probatório.
- 15.59** Permitir definir para cada tipo de avaliação quantidade de dias de afastamento necessários para gerar processo administrativo.
- 15.60** Permitir definir para cada tipo de avaliação os motivos de faltas e a quantidade que poderá causar atraso no período de avaliação do funcionário, assim como quantos dias atrasará para a quantidade definida.
- 15.61** Permitir emitir relatórios de avaliações que estão expirando, que já estão expiradas e situação dos servidores em relação aos processos administrativos.
- 15.62** Permitir a utilização dos resultados das avaliações do funcionário para apuração do direito a progressão salarial, de acordo com o estatuto do órgão.
- 15.63** Cadastrar atestados com informação do CID (Código Internacional de Doenças).
- 15.64** Controlar os atestados através de laudos médicos.
- 15.65** Controlar através do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.
- 15.66** Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.
- 15.67** Permitir selecionar relatórios afins por tipo de atestado, possibilitando imprimir-los agrupados no momento do Cadastro de Laudos Médicos.
- 15.68** Possuir cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho para posterior emissão da CAT para o INSS.
- 15.69** Possibilitar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.
- 15.70** Cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
- 15.71** Oferecer opção para agendamento de consultas e exames médicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 15.72** Possuir cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente.
- 15.73** Possibilitar cadastramento de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121, de 8 de novembro de 1995.
- 15.74** Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.
- 15.75** Possibilitar a configuração da inserção automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.
- 15.76** Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
- 15.77** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as funções gratificadas exercidas pelo servidor, através da informação do ato.
- 15.78** Permitir configurações diferentes de formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo.
- 15.79** Permitir configurar o período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias.
- 15.80** Permitir configurar o período – se o período de gozo da licença deve também ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento a ser lançado.
- 15.81** Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
- 15.82** Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
- 15.83** Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de licença-prêmio, assim como os respectivos períodos de gozo da licença-prêmio.
- 15.84** Permitir o uso de tempo de serviço anterior averbado na contagem do período de aquisição da licença-prêmio.
- 15.85** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao gozo de licença-prêmio do servidor, através da informação do ato.
- 15.86** Controlar automaticamente os períodos de aquisição de licenças-prêmio, de acordo com as configurações da licença-prêmio.
- 15.87** Permitir controlar por pessoa, se tempos referentes a contratos já rescindidos, experiências anteriores e averbações fictícias devem ser contados para adicionais, licença-prêmio ou tempo de serviço.
- 15.88** Permitir a configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais.
- 15.89** Permitir utilizar os tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
- 15.90** Permitir utilizar os tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
- 15.91** Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
- 15.92** Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
- 15.93** Controlar automaticamente os períodos de aquisição de Adicionais, de acordo com as configurações de adicionais.
- 15.94** Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de adicional.
- 15.95** Permitir configurar o uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 15.96** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato
- 15.97** Possuir cinco tipos diferentes de aposentadoria: Tempo de Serviço, Idade, Invalidez, Compulsória, Especial (Professor).
- 15.98** Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria para cada tipo de aposentadoria.
- 15.99** Registrar o valor do piso e do teto para o pagamento de aposentadorias indicados para um período.
- 15.100** Possuir controle de compensação horas, permitindo o controle de: Dias de gozo de férias que o funcionário trabalhou; Gozo de dias de férias que o funcionário tem a ver; Dias de gozo de férias e licença-prêmio que o funcionário trabalhou; Gozo de dias de férias e licença-prêmio que o funcionário tem a ver; Dias facultativos que o funcionário trabalhou; Gozo de dias facultativos que o funcionário tem a ver; Folgas para compensar em férias; Compensação de folgas no período de gozo de férias; Abono pecuniário de férias do funcionário; Horas extras a ver do funcionário; Compensação de horas extras do funcionário; Pagamento de horas extras do funcionário; Abono pecuniário de licenças-prêmio do funcionário.
- 15.101** Controlar a emissão de autorizações de diárias.
- 15.102** Permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto automático em folha de pagamento ou de abono das faltas.
- 15.103** Controlar a transferência de funcionários permitindo detalhar se a transferência foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
- 15.104** Identificar o tipo da transferência – se é cedência ou recebimento do servidor.
- 15.105** Possibilitar a geração das informações de transferência para Tribunais de Conta.
- 15.106** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as transferências do servidor, discriminando-as em cessões ou recebimentos de servidores, através da informação do ato.
- 15.107** Controlar automaticamente os períodos de aquisição do adicional, de acordo com as configurações do adicional.
- 15.108** Controlar os afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento
- 15.109** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 15.110** Registrar todos os histórico salarial do servidor, integrado com a folha de pagamento.
- 15.111** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 15.112** Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor, integrado com a folha de pagamento.
- 15.113** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
- 15.114** Permitir deixar gravada a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
- 15.115** Emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.
- 15.116** Emitir a ficha cadastral com foto do servidor.
- 15.117** Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
- 15.118** Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.
- 15.119** Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço.
- 15.120** Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

15.121 Permitir sintetizar em um único relatório toda a ficha funcional do servidor, configurando quais das seguintes informações devem ser exibidas: Ficha cadastral, Acidentes de trabalho, Adicionais, Afastamentos, Aposentadorias e pensões, Atestados, Atos, Avaliações, Beneficiários de pensão do servidor, Dependentes, Diárias, Empréstimos, Faltas, Substituições a outros servidores, Contratos de vínculos temporários com a entidade, Funções, Alterações de cargos, Alterações salariais, Licenças-prêmio, Locais de trabalho, Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão), Períodos aquisitivos, Transferências, Utilização de vales-mercado, Utilização de vales-transporte, Averbações, Cursos e Compensação de horas.

15.122 Emitir relatórios cadastrais de: Pessoas, Dependentes, Experiências Anteriores, Averbações, Bolsas de Estudo, Funcionários, Aniversariantes, Substituídos, Períodos Aquisitivos, Descontos em férias, Dados Adicionais, Dependentes, Locais de trabalho, Estagiários, Ocorrências dos funcionários, Afastamentos, Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas.

15.123 Emitir relatórios cadastrais referente Movimentação de Pessoal: Tipos de Movimentação de Pessoal, Tipos de atos, Fontes de Divulgação, Atos, Movimentação de Pessoal, Naturezas dos Textos Jurídicos.

15.124 Emitir relatórios cadastrais referentes às Pensões: Aposentadorias e Pensões, Beneficiários, Pensionistas e Dados Adicionais.

15.125 Emitir relatórios cadastrais referentes aos Concursos Públicos e Processos Seletivos: Locais de avaliação, Avaliações, Funções dos fiscais, Comissões dos concursos, Concursos Públicos e Processos Seletivos, Candidatos, Gabaritos.

15.126 Emitir relatórios cadastrais referente Medicina e Segurança do trabalho: Acidentes de trabalho, Tipos de atestados, Atestados, CAT E CAS, Juntas Médicas, Laudos Médicos, Instituições Médicas, Tipos de Consultas/Exames Médicos, Agendamentos de Consultas e Exames, Monitoração Biológica, Registros Ambientais – Fatores de Risco, PPP, CIPA, Controle de Equipamentos – Natureza dos Bens, Controle de Equipamentos – Bens.

15.127 Emitir relatórios cadastrais referentes aos Cursos e Formações: Cursos, Formações, Pessoas – Cursos, Pessoas – Formações, Funcionários – Solicitações de Cursos, Funcionários – Planejamento de Cursos.

15.128 Emitir relatórios cadastrais referentes às Avaliações: Conceitos, Fatores, Tipos de Avaliações, Comissões de Avaliação, Avaliações do funcionário, Áreas de Atuação, Avaliações para Progressão funcional, Publicações das pessoas, Tipos de Publicações.

15.129 Emitir relatórios cadastrais referentes aos Controles de: Faltas, Empréstimos, Diárias, Transferências, Adicionais, Licenças-Prêmio, Funções dos Funcionários, Compensação de Horas.

15.130 Emitir relatórios cadastrais de: Processos administrativos, Grupos Funcionais, Organogramas, Tipos de Administração, Sindicatos, Tipos de Cargos, Cargos, Planos Salariais, Níveis Salariais, Horários, Feriados.

15.131 Emitir relatórios cadastrais referentes às parametrizações: Vínculos Empregatícios, Tipos de Afastamentos, Tipos de Salário-Família, Organograma, Naturezas dos Tipos das Diárias, Tipos de Diárias, Distâncias, Adicionais, Configurações de Licenças-Prêmio, Aposentadorias, Funções, Motivos de Alterações de Áreas de Atuação, Motivos de Alterações de Cargos, Motivos de Alterações Salariais, Motivos de Faltas, Motivos de Consultas Médicas, Responsáveis.

16 – Sistema para gestão de SERVIÇOS AO SERVIDOR DO MUNICÍPIO para Prefeitura Municipal e Câmara Municipal – licença de uso simultâneo para usuários ilimitados – funcionalidades:

16.1 Permitir definições de permissões de acesso por servidor usuário.

16.2 Permitir ao servidor público realizar via internet, mediante as parametrizações de permissões pré-definidas, a consulta às suas informações e aos seus dados cadastrais.

16.3 Permitir ao servidor público solicitar via internet alterações cadastrais.

16.4 Permitir ao servidor público a emissão do contracheque (recibo de pagamento) via internet.

16.5 Permitir ao servidor público a emissão da sua ficha financeira via internet.

16.6 Permitir ao servidor público a emissão do comprovante de rendimentos via internet.



- 16.7 Permitir ao servidor público solicitar cursos de aperfeiçoamento.
- 16.8 Permitir consultar ou alterar as informações da entidade no sistema Servidor.
- 16.9 Permitir cadastrar ou remover solicitações de acesso.
- 16.10 Permitir consulta dos dados cadastrais dos usuários.
- 16.11 Permitir emissão dos recibos de pagamentos efetuados aos servidores públicos.
- 16.12 Permitir consultar informações cadastrais de funcionário.
- 16.13 Permitir consultar as informações sobre sua matrícula de funcionário, visualizar os detalhes do cargo e salário.
- 16.14 Permitir gerar e consultar os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento, para cada funcionário.
- 16.15 Possibilitar ao administrador da entidade o deferimento sob os campos quais o usuário solicitou alterações.
- 16.16 Possibilitar ao administrador da entidade vincular uma solicitação de curso a um curso cadastrado na base de dados dos sistemas de Folha de Pagamento, bem como cancelar ou reprovar uma solicitação.
- 16.17 Possibilitar ao administrador o gerenciamento de todas as solicitações de acesso cadastradas pelos usuários que desejam ter permissão de acesso à entidade.
- 16.18 Permitir que o usuário visualize todo o seu histórico financeiro, como, por exemplo, salários, reajustes, descontos, entre outros.
- 16.19 Permitir emissão de um relatório das movimentação dos funcionários em um determinado exercício, detalhando as bases de cálculo e todas essas informações devem ser apresentadas mensalmente.
- 16.20 Permitir ao usuário a emissão de um relatório com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF.
- 16.21 Possibilitar aos usuários comunicar-se com outros usuários por meio de correspondências Eletrônicas.
- 16.22 Permitir o administrador definir quais os campos do cadastro das pessoas, ficarão disponíveis para o usuário solicitar alteração de dados cadastrais.

17 – Sistema para registro das MARCAÇÕES DO PONTO ELETRÔNICO para Prefeitura Municipal – licença de uso simultâneo para usuários ilimitados

– funcionalidades:

- 17.1 Deve permitir registrar marcações de ponto com precisão.
- 17.2 As marcações deverão ser armazenadas e disponibilizadas em tempo real pela internet, podendo ser coletadas de qualquer computador, não sendo necessário coletar as informações diretamente no equipamento onde foi efetivamente feito o registro da marcação.
- 17.3 Deve promover a integração automática com o módulo para interpretar e gerenciar as marcações, através de um processo para coletar as informações de relógios, locais de trabalho e de funcionário.
- 17.4 Deve permitir ao usuário consultar suas marcações de ponto e identificar antecipadamente possíveis erros de marcações.
- 17.5 Deve possibilitar ao funcionário solicitar à chefia imediata alteração nas marcações ou até mesmo inclusão de marcações faltantes.
- 17.6 Deve ser possível o encarregado do setor de pessoal monitorar as marcações a fim de identificar possíveis incoerências.
- 17.7 Deve ser possível definir quais entidades podem registrar marcações em determinado equipamento/relógio.
- 17.8 Deve permitir a criação de vários relógios, em locais de trabalhos diferentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

17.9 Deve permitir criar várias funções para os relógios.

17.10 Deve disponibilizar um relatório, no qual seja possível consultar as marcações registradas no relógio, e que se possa filtrar os dados para emissão deste relatório.

17.11 Deve disponibilizar a total integração das marcações com o módulo para interpretar e gerenciar as marcações eletrônicas de ponto, de forma automática.

17.12 Deve permitir a autenticação por biometria, evitando-se falsificação ideológica ou uso indevido.

18 – Sistema para gerenciamento das INFORMAÇÕES DO PONTO para Prefeitura Municipal – licença de uso simultâneo para 01 usuário

– funcionalidades:

18.1 Deverá possuir total integração com o sistema de gestão de Folha de Pagamento ou utilizar o mesmo banco de dados.

18.2 Permitir configuração das ocorrências de horas extras, faltas, DSR Perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.

18.3 Ser compatível com qualquer relógio ponto do mercado.

18.4 Permitir configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês.

18.5 Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações:

a) Somar para saldo;

b) Subtrair do saldo;

c) Limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha.

18.6 Possibilitar flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.

18.7 Permitir configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor.

18.8 Permitir controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês.

18.9 Possuir programação de afastamento.

18.10 Permitir consulta de horários por período.

18.11 Permitir controle dos servidores, através de um crachá provisório.

18.12 Controlar marcações de refeitório.

18.13 Gerenciar períodos semanais e turnos corridos (vigia).

18.14 Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original. Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o aplicativo deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la.

18.15 Possuir fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade.

18.16 Permitir emissão do cartão ponto.

18.17 Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.

18.18 Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Prefeitura em determinado período.

18.19 Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por ocorrência. Permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha.

18.20 Permitir configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo.

18.21 Permitir parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada e controle de adição de variáveis.

18.22 Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular).

18.23 Permitir que as ocorrências configuradas no ponto possam ser refletidas no aplicativo da folha.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017

Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 18.24 Permitir cadastro de períodos de apuração do ponto.
- 18.25 Permitir fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).
- 18.26 Possuir filtros por data inicial e final do período de apuração, por funcionário, por data de admissão, por grupo funcional, por organograma, por vínculo empregatício, por regime de previdência, por cargo e por turma na rotina de apuração do ponto.
- 18.27 Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo.
- 18.28 Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas.
- 18.29 Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.
- 18.30 Demonstrar marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não.
- 18.31 Demonstrar marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida.
- 18.32 Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto. Permitindo apenas, que a marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração.
- 18.33 Possuir relatório de absenteísmo configurável.
- 18.34 Possuir relatório de marcações importadas, ativas e anuladas.
- 18.35 Possuir relatório configurável de manutenção das ocorrências de ponto com os filtros "Maior que", "Menor que", "Maior igual", "Menor igual", "Igual", "Diferente".
- 18.36 Possuir relatório de extrato de compensação de horas.
- 18.37 Possuir gráfico de ocorrências para um período, por cargo, local de trabalho, vínculo, secretaria ou centro de custo.
- 18.38 Possuir gráfico comparativo de ocorrências em relação há outros meses.
- 18.39 Possuir gráfico comparativo do saldo de horas extras em relação a outros meses.
- 18.40 Atender dentro do prazo legal a portaria nº 1.510/2009 do Ministério de Estado do Trabalho e Emprego.

19 – Sistema para gerenciamento da EMISSÃO DA NF ELETRÔNICA para Prefeitura Municipal – licença de uso simultâneo para usuários ilimitados – funcionalidades:

- 19.1 Permitir ao contribuinte solicitar seu ingresso no sistema de emissão eletrônica de notas fiscais.
- 19.2 Permitir ao fiscal controlar a sequência da nota fiscal emitida, permitindo ou não que a mesma seja alterada.
- 19.3 Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes.
- 19.4 Possibilitar a emissão de relatórios de adesão ao sistema.
- 19.5 Possibilitar a emissão de relatórios de solicitações pendentes.
- 19.6 Possibilitar acesso através de usuário e/ou certificado digital (e-CPF ou e-CNPJ).
- 19.7 Permitir a emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas com plena validade jurídica.
- 19.8 Permitir o cancelamento de notas fiscais de serviços eletrônicas.
- 19.9 Permitir a substituição de uma nota fiscal de serviço eletrônica por várias e várias notas fiscais de serviço eletrônicas por uma.
- 19.10 Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas.
- 19.11 Possibilitar ao Contribuinte a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017

Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 19.12** Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas canceladas.
- 19.13** Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas substituídas.
- 19.14** Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente as notas fiscais de serviço eletrônicas.
- 19.15** Possibilitar o contribuinte compor sua guia de recolhimento escolhendo as notas fiscais de serviço eletrônico que desejar incluir em cada guia.
- 19.16** Permitir a consulta dos prestadores de serviços do município que emitem Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.
- 19.17** Permitir a configuração de créditos para abatimento em impostos municipais (definição de percentuais, limites de abatimento, etc.).
- 19.18** Permitir ao Contribuinte a consulta de créditos.
- 19.19** Possibilitar ao Contribuinte a emissão de relatórios dos créditos gerados.
- 19.20** Permitir ao município a gestão de cadastro de competências.
- 19.21** Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.
- 19.22** Permitir ao município a definição de alíquotas para cada prestador.
- 19.23** Possibilitar ao fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por contribuinte.
- 19.24** Possibilitar a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE.
- 19.25** Possibilitar a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas.
- 19.26** Possibilitar a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica.
- 19.27** Possibilitar a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema.
- 19.28** Possibilitar o envio de um RPS ou lotes de RPSs para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.
- 19.29** Registrar na nota fiscal de serviços eletrônica, qual o RPS que gerou a nota, se for o caso.
- 19.30** Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via WebService.
- 19.31** Possibilitar a consulta de notas fiscais de serviço eletrônicas por RPS via WebService.
- 19.32** Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos com o sistema tributário.
- 19.33** Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos, guias e pagamentos com o sistema tributário.
- 19.34** Possibilitar o intercâmbio automático de dados com o sistema de escrituração fiscal eletrônica.
- 19.35** Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por Competência.
- 19.36** Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.
- 19.37** Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (quantidade de notas X meses).
- 19.38** Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (percentual de crescimento X meses).
- 19.39** Possibilitar que o tomador de serviço efetua denúncia da não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 19.40** Possibilitar ao fiscal a consulta de RPS convertido fora do prazo.
- 19.41** Possibilitar a emissão de relatório com os RPSs convertidos fora do prazo.
- 19.42** Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônica, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

- 19.43** Possibilitar a geração da NF eletrônica através do ERP e autenticá-la através de Webservice ou conversão de RPS.
- 19.44** Enviar e-mail ao tomador de serviço quando da conversão do RPS recebido, para nota fiscal de serviço eletrônica.
- 19.45** Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso a entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.
- 19.46** Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica.
- 19.47** Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.
- 19.48** Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica de forma on line através do site da prefeitura.
- 19.49** Possibilitar a Autenticidade da Nota através de link no site da prefeitura.
- 19.50** Possibilitar a Autenticidade da Nota através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário.
- 19.51** Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, através de acesso direto ao terceiro passo da solicitação.
- 19.52** Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário.
- 19.53** Possibilitar a consulta de RPS (recibo provisório de serviço) através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário.
- 19.54** Possibilitar a consulta de prestadores cadastrados no município através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário, permitindo inclusive a exibição de ícones.
- 19.55** Possibilitar realizar a denuncia fiscal através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário (caso o RPS não tenha sido convertido em NF eletrônica.).
- 19.56** Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, nf's emitidas, total de NF's emitidas nos últimos meses, Estimativa de ISS nos últimos meses, Valores NF's nos últimos meses.
- 19.57** Possibilitar ao Fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas e cadastros com informações erradas.
- 19.58** Possibilitar ao Fiscal a criação de Fórmulas (scripts) para a validação dos dados digitados pelo prestador do serviço antes de sua emissão, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão, exibindo uma mensagem.
- 19.59** Possibilidade dos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada do sistema.
- 19.60** Possibilidade de exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.
- 19.61** Possibilidade de utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso tornando o processo de login mais seguro.
- 19.62** Possibilitar o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações da mesma. Este recurso é estendido também durante a conversão automática de RPS em notas.
- 19.63** Possibilidade de emissão de Notas com as seguintes condições de pagamentos: à vista, apresentação e a prazo. Sendo 'a prazo' ainda é possível incluir a data de vencimento, a quantidade de parcelas e seu valor.
- 19.64** Possibilidade de configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2017

DECLARAÇÃO DE QUE PREENCHE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARO, na condição de representante da Empresa _____, estabelecida na cidade de _____, que estamos cientes das condições previstas no Edital de Pregão Presencial nº **019/2017**, e cumprimos plenamente todas as condições e requisitos de habilitação exigidos no referido certame.

Local e data

Nome:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2017

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, CREDENCIAMOS o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de Quevedos-RS, na modalidade de Pregão Presencial sob o nº 019/2017, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL desta proponente, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, bem como ofertar lances, firmar propostas, manifestar a intenção de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao presente certame, com o fim da completa representação da outorgante perante o Município de Quevedos.

Local e data.

Assinatura e identificação do outorgante

Observação: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017

Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2017

COMPROVANTE DE VISITA TÉCNICA

Pregão Presencial Nº 019/2017

Prefeitura Municipal de Quevedos - RS

Objeto: Cessão de direito de uso, incluindo conversão de dados, instalação, treinamento, assistência técnica, manutenção e atualizações de versão de sistemas de informática para gestão do Município.

A empresa (razão social) _____, com sede na cidade de _____, à rua _____, nº _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por (nome do responsável técnico da empresa que fez a visita) _____, abaixo assinado, vem por meio desta declarar:

a) que teve acesso a todos os locais e processos adotados pelo Município relativos aos sistemas de gestão, aos atuais sistemas utilizados bem como ao volume de dados atualmente existente e que deverão ser convertidos para os novos sistemas que serão ofertados, às demais instruções para instalação dos sistemas, necessários para o total atendimento dos serviços a serem realizados no Município;

b) que, tendo total ciência dos termos dispostos no Edital e seus Anexos e tendo sanado qualquer dúvida existente ao efetuar a presente visita técnica, não alegará nenhum obstáculo de caráter técnico ou operacional para a perfeita execução do objeto licitado, tendo plenas condições de elaborar a sua proposta de preços de forma condizente com a realidade operacional verificada em todos os departamentos e repartições do Município.

Quevedos, ____ de _____ de 2017.

Ciente (assinatura do responsável técnico):

(Nome completo e CPF do responsável técnico da empresa)

(Nome completo e CPF do representante do Município)
(assinatura)

Observação: Uma via deve ser entregue ao responsável técnico da empresa, devidamente assinada, após a realização da visita.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2017

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

_____, inscrito no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)._____, portador do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Data:

Assinatura representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2017

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP

DECLARO para os devidos fins e sob as penalidades da Lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, está enquadrada como (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte) _____, e cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei. Igualmente, declaro que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data.

Contador:

CRC:



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017

Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2017

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS E VALORES MÁXIMOS PERMITIDOS

(indicar Razão social, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/e-mail, e nome da pessoa indicada para contatos)

1- Prefeitura Municipal

Sistemas / serviços PREFEITURA MUNICIPAL	Síntese dos serviços	1- Valor mensal	2- Valor para serviços de implantação	3- Valor para serviços de atendimento técnico
1- Contabilidade Pública	Licença de uso simultâneo para 05 usuários	R\$ 1.501,62	R\$ 12 x valor mensal	-x-x-x-
2- Tesouraria	Licença de uso simultâneo para 04 usuários	R\$ 377,37	R\$ 12 x valor mensal	-x-x-x-
3- Portal da Transparência	Licença de uso simultâneo para usuários ilimitados	R\$ 369,25	R\$ 12 x valor mensal	-x-x-x-
4- Folha de Pagamento para 250 cadastros de funcionários	Licença de uso simultâneo para 04 usuários	R\$ 1.480,92	R\$ 12 x valor mensal	-x-x-x-
5- Tributos para 850 cadastros de imóveis	Licença de uso simultâneo para 04 usuários	R\$ 1.284,37	R\$ 12 x valor mensal	-x-x-x-
6- Patrimônio	Licença de uso simultâneo para 04 usuários	R\$ 760,76	R\$ 12 x valor mensal	-x-x-x-
7- Compras e Licitações	Licença de uso simultâneo para 08 usuários	R\$ 1.314,27	R\$ 12 x valor mensal	-x-x-x-
8- Siconfi	Licença de uso simultâneo para 04 usuários	R\$ 377,37	R\$ 12 x valor mensal	-x-x-x-
9- Saúde	Licença de uso para 30 usuários ativos	R\$ 3.352,67	R\$ 12 x valor mensal	-x-x-x-
10- Assistência Social	Licença de uso simultâneo para 05 usuários	R\$ 930,95	R\$ 12 x valor mensal	-x-x-x-
11- Vigilância Sanitária	Licença de uso simultâneo para 05 usuários	R\$ 338,55	R\$ 12 x valor mensal	-x-x-x-
12- Estoque e Almoxarifado	Licença de uso simultâneo para 04 usuários	R\$ 760,76	R\$ 12 x valor mensal	-x-x-x-
13- Educação	Licença de uso para 05 usuários ativos	R\$ 862,50	R\$ 12 x valor mensal	-x-x-x-
14- Declaração Eletrônica do ISS	Licença de uso simultâneo para usuários ilimitados	R\$ 310,50	R\$ 12 x valor mensal	-x-x-x-
15- Recursos Humanos para 250 cadastros de funcionários	Licença de uso simultâneo para 04	R\$ 592,42	R\$ 12 x valor mensal	-x-x-x-



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017

Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

	usuários			
16- Serviços ao Servidor do Município	Licença de uso simultâneo para usuários ilimitados	R\$ 579,60	R\$ 12 x valor mensal	-x-x-x-
17- Marcações do Ponto Eletrônico	Licença de uso simultâneo para usuários ilimitados	R\$ 452,64	R\$ 12 x valor mensal	-x-x-x-
18- Informações do Ponto	Licença de uso simultâneo para 01 usuário	R\$ 943,00	R\$ 12 x valor mensal	-x-x-x-
19- Emissão da NF Eletrônica	Licença de uso simultâneo para usuários ilimitados	R\$ 862,50	R\$ 12 x valor mensal	-x-x-x-
20- Hora técnica trabalhada por técnico para demandas técnicas com deslocamento de técnicos até o Município com fins de atendimento para suporte técnico e treinamentos após a implantação	Serviços de atendimento técnico (valor hora)	-x-x-x-	-x-x-x-	R\$ 172,50
21- Hora técnica trabalhada por técnico para demandas técnicas sem deslocamento de técnicos: por acesso remoto pela internet ou na sede da empresa com fins de atendimento para suporte técnico e treinamentos após a implantação	Serviços de atendimento técnico (valor hora)	-x-x-x-	-x-x-x-	R\$ 143,75
Subtotais		R\$ 17.452,02	R\$ 209.424,24	R\$ 316,25

2- RPPS do Município

Sistemas / serviços RPPS do MUNICÍPIO	Síntese dos serviços	1- Valor mensal	2- Valor para serviços de implantação	3- Valor para serviços de atendimento técnico
1- Contabilidade Pública	Licença de uso simultâneo para 04 usuários	R\$ 300,32	R\$ 12 x valor mensal	-x-x-x-
2- Portal da Transparência	Licença de uso simultâneo para usuários ilimitados	R\$ 262,13	R\$ 12 x valor mensal	-x-x-x-
3- Hora técnica trabalhada por técnico para demandas técnicas com deslocamento de técnicos até o Município com fins de atendimento para suporte técnico e treinamentos após a implantação	Serviços de atendimento técnico (valor hora)	-x-x-x-	-x-x-x-	R\$ 172,50
4- Hora técnica trabalhada por técnico para demandas técnicas sem deslocamento de técnicos: por acesso remoto pela internet ou na sede da empresa com fins de atendimento para suporte técnico e treinamentos após a implantação	Serviços de atendimento técnico (valor hora)	-x-x-x-	-x-x-x-	R\$ 143,75
Subtotais		R\$ 562,45	R\$ 6.749,40	R\$ 316,25



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017

Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

3- Câmara Municipal

Sistemas / serviços CÂMARA MUNICIPAL	Síntese dos serviços	1- Valor mensal	2- Valor para serviços de implantação	3- Valor para serviços de atendimento técnico
1- Contabilidade Pública	Licença de uso simultâneo para 04 usuários	R\$ 626,69	R\$ 12 x valor mensal	-x-x-x-
2- Tesouraria	Licença de uso simultâneo para 04 usuários	R\$ 395,56	R\$ 12 x valor mensal	-x-x-x-
3- Portal da Transparência	Licença de uso simultâneo para usuários ilimitados	R\$ 350,35	R\$ 12 x valor mensal	-x-x-x-
4- Folha de Pagamento para 15 cadastros de funcionários	Licença de uso simultâneo para 04 usuários	R\$ 571,71	R\$ 12 x valor mensal	-x-x-x-
5- Recursos Humanos para 15 cadastros de funcionários	Licença de uso simultâneo para 04 usuários	R\$ 266,79	R\$ 12 x valor mensal	-x-x-x-
6- Serviços ao Servidor do Município	Licença de uso simultâneo para usuários ilimitados	R\$ 414,00	R\$ 12 x valor mensal	-x-x-x-
7- Hora técnica trabalhada por técnico para demandas técnicas com deslocamento de técnicos até o Município com fins de atendimento para suporte técnico e treinamentos após a implantação	Serviços de atendimento técnico (valor hora)	-x-x-x-	-x-x-x-	R\$ 172,50
8- Hora técnica trabalhada por técnico para demandas técnicas sem deslocamento de técnicos: por acesso remoto pela internet ou na sede da empresa com fins de atendimento para suporte técnico e treinamentos após a implantação	Serviços de atendimento técnico (valor hora)	-x-x-x-	-x-x-x-	R\$ 143,75
Subtotais		R\$ 2.625,10	R\$ 31.501,20	R\$ 316,25

Valor total da proposta (Soma todos os subtotais)	R\$ 247.674,84
--	-----------------------

Obs: deverão ser obedecidos os valores máximos permitidos conforme acima, unitariamente, sob pena de desclassificação.

Valor total da proposta por extenso: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Validade da proposta XXX dias (mínimo 60 dias), contados da data designada para entrega das propostas.

Prazo de Vigência: contratação por 12 meses, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente, com reajuste pelo índice IGPM/FGV, ou, na falta deste, por outro índice oficial do governo.

Declaramos que os atendimentos técnicos somente serão devidos após a completa implantação com a homologação dos sistemas que foram entregues.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS
COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017
Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2017

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO

Declaramos que o sistema de _____ foi implantado e entregue em pleno funcionamento, bem como seus usuários foram treinados pela empresa contratada _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, pelo que damos pleno aceite e **HOMOLOGAMOS** como totalmente atendida a implantação do referido sistema.

Quevedos/RS, ____ de _____ de 2017.

Servidor responsável pelo sistema
(Nome, CPF e cargo)



ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2017

MINUTA DO CONTRATO

CESSÃO DE DIREITO DE USO, INCLUINDO CONVERSÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÕES DE VERSÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO DO MUNICÍPIO.

Que entre si fazem, de um lado **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ n.º **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede administrativa na Rua **XXXXXX** n.º **XX**, Centro, em Quevedos-RS, neste ato representado pelo Prefeito (ou Presidente da Câmara) Municipal, de ora em diante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e de outro lado, Pessoa Jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º, estabelecida nadoravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, com base na Lei 8.666/1993 e suas alterações futuras, e especialmente nos termos contidos no Edital de Pregão Presencial nº **019/2017**, tem justo e contratado o seguinte:

Cláusula 1.ª

1.1 – O presente Contrato tem como objeto a cessão de direito de uso com a prestação de serviços de migração de dados existentes, instalação e parametrização, treinamento do pessoal responsável pela operação, manutenção, assistência técnica e atualização de versões dos sistemas, para atender as necessidades deste município para:

(relação dos sistemas contratados)

1.2 – Definições de licenças de uso e cadastros de funcionários e imóveis em número maior que os acima contratados serão possíveis mediante solicitação expressa da **CONTRATANTE**, devendo então o presente contrato ser aditivado com as alterações sofridas tanto nas quantidades como nos valores, aplicando-se a variação de valor de forma proporcional em relação aos valores e quantidades vigentes na data das alterações.

1.3 – Todos os sistemas deverão estar conforme características constantes no Edital de Pregão Presencial nº **019/2017** e todos os seus Anexos.

Cláusula 2.ª

2.1 – Os serviços contratados serão prestados por pessoal devidamente habilitado nas respectivas áreas de atuação da **CONTRATADA**, ficando de responsabilidade da **CONTRATADA** o pagamento de seu pessoal, bem como de todas as obrigações legais, isentando expressamente a **CONTRATANTE** do pagamento de qualquer obrigação em relação aos profissionais, tais como, salários, férias e demais obrigações legais e trabalhistas, não gerando qualquer vínculo empregatício entre os prestadores de serviço e a **CONTRATANTE**.

Cláusula 3.ª

3.1 – Os sistemas contratados para os fins da cessão de direito de uso objeto deste contrato, deverão ser instalados pela **CONTRATADA**, em equipamentos de propriedade da **CONTRATANTE**. A **CONTRATANTE** poderá solicitar alterações nos sistemas para atendimento de necessidades específicas da **CONTRATANTE**, sempre por escrito, onde a **CONTRATADA** estudará a possibilidade de efetuar as alterações solicitadas que, se viável sua implementação, as mesmas serão realizadas mediante orçamento previamente aprovado pela **CONTRATANTE**.

Cláusula 4.ª

4.1 – A **CONTRATANTE** se compromete a utilizar os sistemas dentro das normas e condições estabelecidas. Da mesma forma, obriga-se a não entregar os sistemas nem permitir seu uso a terceiros, mantendo o uso restrito nas repartições da **CONTRATANTE**, sendo vedada por lei a sua reprodução, no todo ou em parte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017

Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

Cláusula 5ª

5.1 – O valor a ser pago à **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE** pela cessão de direito de uso será a importância mensal de R\$ (.....), conforme distribuído abaixo por sistema, cujo pagamento ocorrerá até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao mês de referência, mediante apresentação de nota fiscal.

Sistemas	Licença de uso mensal	Valor mensal da licença de uso
xxxxxx		R\$
xxxxxx		R\$
xxxxxx		R\$
Valor total mensal da licença de uso		R\$

5.2 – O valor a ser pago à **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE** pelos serviços de implantação, incluindo a completa conversão de dados e treinamento dos sistemas será a importância de R\$ (.....), em parcela única por sistema, cujo pagamento ocorrerá até o 15º (décimo quinto) dia subsequente após a emissão do Termo de Homologação da Implantação de cada sistema, mediante a apresentação da nota fiscal.

(sistemas e valores cfe. Proposta de preços)

5.3 – O valor a ser pago à **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE** pelos serviços de atendimento técnico com fins de atendimento para suporte técnico e treinamentos após a implantação, será a importância de R\$ (.....) por hora técnica trabalhada por técnico para demandas técnicas com deslocamento de técnicos até à **CONTRATANTE**, e R\$ (.....) por hora técnica trabalhada por técnico para demandas técnicas sem deslocamento de técnicos (por acesso remoto pela internet ou na sede da **CONTRATADA**), cujo pagamento ocorrerá até o 15º (décimo quinto) dia subsequente à prestação dos serviços, sempre que forem prestados os serviços, mediante a apresentação da nota fiscal.

5.4 – Sobre os valores das parcelas mensais e demais valores pagos incidirão os descontos previstos na legislação em vigor, que serão retidos pela **CONTRATANTE**.

Cláusula 6ª

6.1 – O presente contrato terá a duração de 12 (doze) meses, iniciando-se em ____/____/____ e encerrando-se em ____/____/____, podendo ser prorrogado, caso de interesse da Administração, observado o prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) meses previsto na Lei nº 8.666/1993.

6.2 – Em caso de prorrogação, o índice de reajuste a ser aplicado é o IGPM/FGV ocorrido no período, ou, na falta deste, por outro índice oficial do governo.

Cláusula 7ª

7.1 – Na vigência do Contrato, a **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades, admitindo-se a ampla defesa e os recursos previstos em Lei:

- Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido.
- Multas sobre o valor remanescente do contrato:
 - de 0,5% (meio por cento) ao dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente, sem prejuízo da aplicação das demais sanções e penalidades previstas na lei federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores;
- Suspensão do direito de contratar com o Município pelo prazo de 01 (um) ano, na hipótese de reiterado descumprimento das obrigações contratuais.
- Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

7.2 – No caso de aplicação de multa, garantido o regular processo administrativo e a ampla defesa, a **CONTRATADA** será notificada, por escrito, da referida sanção, tendo ela o prazo de 10 dias, contados do recebimento da notificação, para recolher a importância a favor da **CONTRATANTE**, sendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

necessária a apresentação de comprovante do recolhimento, para liberação do pagamento da parcela que tiver direito.

7.3 – Na aplicação das penalidades prevista, a **CONTRATANTE** considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da **CONTRATADA**, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/1993.

7.4 – As penalidades serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**, quando for o caso.

7.5 – Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à **CONTRATADA** em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Cláusula 8.^a

8.1 – Além das condições previstas nos artigos 77 a 79 da Lei 8.666/1993 e suas alterações futuras, o presente contrato poderá ser rescindido, mediante termo próprio, na ocorrência das seguintes situações:

- a) – Por mútuo consenso, a qualquer tempo, recebendo a **CONTRATADA**, nesta hipótese, o valor dos serviços que executar até a data da ordem de paralisação dos mesmos, excluindo o montante das multas a pagar, se houver;
- b) – Pela **CONTRATANTE**, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem que seja compelido a explicar os motivos determinantes, e, também, sem que seja obrigado a responder por ônus ou prejuízos resultantes, salvo o regularmente devido à **CONTRATADA**, excluindo o montante das multas eventualmente devidas pela **CONTRATADA**;
- c) – Pela **CONTRATANTE**, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista a **CONTRATADA** direito de indenização de qualquer espécie, na ocorrência das seguintes situações.
 - I – Não cumprir quaisquer das obrigações assumidas;
 - II – Não recolher, no prazo determinado, as multas impostas;
 - III – Transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte.
- d) – Pela **CONTRATADA**, na hipótese de ocorrer atraso superior a 30 (trinta) dias, sem justificativa plausível, do pagamento de parcela mensal ora definido.

8.2 – O presente contrato poderá ser rescindido por ambas as partes, sendo que não dará direito a nenhuma das partes pleitearem o recebimento indenização de qualquer natureza, bem como demais valores não previstos no presente contrato.

Cláusula 9.^a

9.1 – As despesas decorrentes do presente instrumento serão suportadas pela dotação orçamentária:

Órgão: 04 - Secretaria Municipal de Finanças
Unidade: 01 - Secretaria Municipal de Finanças e Órgãos Subordinados
Código da Dotação: 3.3.90.39.28

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 02 - Fundo Municipal de Saúde
Código da Dotação: 3.3.90.39.11

Órgão: 03 - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Unidade: 02 - Fundo de Aposentadoria e Pensões do Servidor
Código da Dotação: 3.3.90.39.11

Órgão: 01 - Câmara de Vereadores
Unidade: 01 - Câmara de Vereadores
Código da Dotação: 3.3.90.39.11

Cláusula 10.^a



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017
Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

11.1 – Aplica-se ao presente contrato, no que couberem, as disposições da Lei 8666/1993, das demais legislações pertinentes, bem como os dispositivos do Edital de Pregão Presencial nº **019/2017** e, para os casos aqui não regulamentados, fixa-se, nos termos do § 2.º. do art. 55, da Lei das Licitações, o Foro da Comarca de São Pedro do Sul, o competente para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias advindas desta relação.

E assim, por estarem justos e contratados assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos desejados,

Quevedos-RS, de de 20..... .

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

Testemunhas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEVEDOS – RS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES 2017

Portaria de designação de Pregoeiro Municipal nº 542, de 12 de janeiro de 2017

Site de disponibilização do edital: www.quevedos.rs.gov.br

SÚMULA DE PUBLICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 019/2017

O MUNICÍPIO DE QUEVEDOS - RS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CGC/MF sob n.º 94444/1220001-10 com sede à Rua Humaitá, nº 69 em Quevedos-RS, CEP 97400-000, neste ato representado pela Prefeita do Município, na forma da lei, Sra Neusa dos Santos Nickel, torna público, que o Pregoeiro designado pela Portaria Municipal de nº 542/2017 receberá a documentação e propostas para o Pregão Presencial 019/2017, cujo objeto é a contratação de empresa para cessão de direito de uso com a prestação de serviços de migração de dados existentes, instalação e parametrização, treinamento do pessoal responsável pela operação, manutenção, assistência técnica e atualização de versões dos sistemas, para atender as necessidades deste município para a Prefeitura Municipal, para o Fundo RPPS do Município e para a Câmara Municipal, que acontecerá dia 11/12/2017 às 09 horas. Edital disponível no site do Município www.quevedos.rs.gov.br

Quevedos, RS, 27 de novembro de 2017.

Neusa dos Santos Nickel
Prefeita Municipal