



Prefeitura Municipal de

**ARAGUARI**

Departamento de Licitações e Contratos – PMA

# EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2019.**

Tipo: **PRESENCIAL.**

Processo nº: **077/2019.**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA TÉCNICA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI/MG, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

## RECIBO

A Empresa \_\_\_\_\_ retirou este Edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail \_\_\_\_\_ ou pelo fax: \_\_\_\_\_, e/ou

endereço \_\_\_\_\_,

CEP: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

**OBS: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À CPL PELO FAX:  
(34) 3690-3280 OU E-MAIL, PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS  
INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.**



Prefeitura Municipal de

**ARAGUARI**

Departamento de Licitações e Contratos – PMA

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2019.**

Tipo: **PRESENCIAL.**

Processo nº: **077/2019.**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA TÉCNICA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI/MG, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

### **ÍNDICE**

- 1 - PREÂMBULO**
- 2 - OBJETO**
- 3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
- 4 - ENTREGA DOS ENVELOPES**
- 5 - VISITA TÉCNICA**
- 6 - CREDENCIAMENTO**
- 7 - PROPOSTAS COMERCIAIS**
- 8 - HABILITAÇÃO**
- 9 - SESSÃO DO PREGÃO**
- 10 - RECURSOS**
- 11 - DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA**
- 12 - ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**
- 13 - DO CONTRATO**
- 14 - DA RESCISÃO CONTRATUAL**
- 15 - PAGAMENTO**
- 16 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 17 - DISPOSIÇÕES GERAIS**
- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**
- ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**
- ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO**
- ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP**
- ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO**
- ANEXO VI - TERMO DE VISITA TÉCNICA**
- ANEXO VII - TERMO DE CESSÃO DOS PROGRAMAS FONTES**



Prefeitura Municipal de

**ARAGUARI**

Departamento de Licitações e Contratos – PMA

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 043/2019 PROCESSO Nº: 077/2019**

### **1- PREÂMBULO:**

O Município de Araguari/MG, através da Secretaria de Administração, por intermédio do Pregoeiro, nomeado pelo Decreto nº 008, de 18 de janeiro de 2019, torna público que, com base na Lei Federal nº 10.520/2002 (Lei do Pregão), na Lei Municipal nº 3.794/2002, no Decreto Municipal nº 054/2002, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a Lei Complementar Federal nº 123/2006, a Lei Complementar Federal nº 147/2014, a Lei Municipal Geral MPE nº 4.697/2010, alterada pela Lei Municipal nº 5.680/2017, Decreto Municipal nº 107/2013, com as alterações conferidas pelo Decreto Municipal nº 34/2017 e o Decreto Municipal 140/2013, fará realizar a Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA TÉCNICA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI/MG, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, mediante Contrato, de acordo com o Edital de Pregão nº 043/2019, devendo a proposta e documentação ser entregues no Departamento de Licitações e Contratos à Rua Virgílio de Melo Franco nº 550, no dia **30 de ABRIL de 2019, até às 08h30min**, sendo que os mesmos serão abertos no mesmo dia e horário. Ficam convocados à competição Licitatória todos aqueles que tiverem o interesse na matéria e que se enquadrarem nas condições estabelecidas no inteiro teor do Edital, cujas cópias poderão ser obtidas no endereço acima mencionado, em qualquer dia útil e durante o expediente normal, mediante o recolhimento da quantia de R\$5,00 (cinco reais), que deverá ser depositada na Conta nº 33-0, Agência 0096 do Caixa Econômica Federal S/A, ou gratuitamente através do site da Prefeitura Municipal de Araguari/MG: [www.araguari.mg.gov.br](http://www.araguari.mg.gov.br). Mais informações, pelo telefone (0\*\*34) 3690-3280.

### **2 - OBJETO**



Constitui objeto desta licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA TÉCNICA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI/MG, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, mediante Contrato, como descritos e especificados no Anexo I, deste instrumento convocatório.

## **2.1 – DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**

- LICENÇAS DE USO DOS SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI;
- INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;
- CONVERSÃO DE DADOS PRÉ- EXISTENTES;
- TREINAMENTO E CERTIFICAÇÃO (OFICIAL) DE SERVIDORES, USUÁRIOS E TÉCNICOS DA PREFEITURA DE ARAGUARI;
- CAPACITAÇÃO CONTINUA E ACOMPANHAMENTO NOS SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, NUM TOTAL DE 06 (SEIS) FUNCIONÁRIOS DA LICITANTE QUE DEVERÁ ATENDER NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA AOS USUÁRIOS DOS SISTEMAS EM CARÁTER PERMANENTE, DURANTE TODA A VIGÊNCIA DO CONTRATO E MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO PERMANENTE DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA DE TODA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI.

- 01 - Sistema de Portal da Transparência;
- 02 - Sistema de Orçamento Público;
- 03 - Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria;
- 04 - Sistema de Compras de Materiais e Serviços;
- 05 - Sistema de Licitações;
- 06 - Sistema de Gerenciamento de Estoques;
- 07 - Sistema de Patrimônio Público;
- 08 - Sistema de Controle de Veículos;
- 09 - Sistema de Assistência Social;
- 10 - Sistema de Gerenciamento de Obras;
- 11 - Sistema de Controle Interno;
- 12 - Sistema de Protocolo e Despacho;
- 13 - Sistema de Ouvidoria;



- 14 - Sistema de Pessoal;
- 15 - Sistema de Medicina e Segurança do Trabalho;
- 16 - Sistema de Arrecadação de Tributos;
- 17 - Sistema de Legislação;
- 18 - Sistema de Documentos;
- 19 - Sistema de Cadastro de Pessoas;
- 20 - Sistema de Controle de Saúde;
- 21 - Sistema de Escolas Municipais;
- 22 - Sistema de Convênio e Contratos;
- 23 - Sistema de Execução Judicial;
- 24 - Sistema de Biblioteca;
- 25 - Sistemas de Cemitérios;
- 26 - Sistema de B.I. (Business Intelligence);
- 27 - Sistema de Atendimento;
- 28 - Sistema de Nota Fiscal Eletrônica;

## **2.2 – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:**

O objeto desta licitação é composto pelos seguintes itens:

- a) Item 01 - Licença de uso dos Sistemas de Administração Pública;
- b) Item 02 - Instalação e Configuração dos Sistemas de Administração Pública;
- c) Item 03 - Conversão de dados pré-existentes;
- d) Item 04 - Treinamento e certificação (oficial) de servidores, usuários e técnicos da Prefeitura Municipal de Araguari - MG;
- e) Item 05 - Capacitação continuada e acompanhamento nos Sistemas de Administração Pública, num total de 06 (seis) funcionários da licitante que deverá atender nas dependências da Prefeitura aos usuários dos sistemas em caráter permanente, durante toda a vigência do contrato e Manutenção e atualização permanente dos Sistemas Integrados de Gestão Pública e serviços de informática.

## **3- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** - Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas dos ramos pertinentes aos objetos especificados neste procedimento licitatório e que satisfaçam as condições e exigências contidas no presente edital.



**3.1.1** - Consideram-se Microempresas (MEs), Empresas de Pequeno Porte (EPPs) e Microempreendedores Individuais (MEIs) aptos à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos descritos no art. 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e do Decreto Federal n.º 8.538/2015, bem como que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no § 4º do referido art. 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

**3.1.2** - Para fins de comprovação da condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, as licitantes deverão apresentar declaração contida no Anexo IV deste Edital, assinada pelo seu representante legal e/ou Certidão Simplificada da Junta Comercial.

**3.1.3** - Para fins de comprovação da condição de Microempreendedor Individual (MEI), as licitantes deverão apresentar declaração contida no Anexo IV deste Edital e/ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, emitido pelo endereço eletrônico: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/mei-microempreendedor-individual/ccmei>.

**3.2** - Não poderão participar da presente licitação:

**I** - os interessados que se encontrem em situação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

**II** - as empresas estrangeiras que não funcionem no país;

**III** - as empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública; e

**IV** - as empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores do Município, de sua administração autárquica ou fundacional, em consonância com o disposto no art. 9º, inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**3.3** - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório.

## **4 - DA ENTREGA DOS ENVELOPES**

**4.1** - Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.



Prefeitura Municipal de

**ARAGUARI**

Departamento de Licitações e Contratos – PMA

**4.1.1** - Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e poderão ser enviados via correios destinados ao Departamento de Licitações e Contratos, protocolizados no Departamento de Licitações e Contratos ou entregues ao **Pregoeiro** até o horário definido para início da sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI/MG - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS.**

**LOCAL: Rua Virgílio de Melo Franco nº 550, Centro - 38.440-016 - Araguari/MG.**

**DATA: 30 de ABRIL de 2019**

**HORÁRIO: 08h30min**

**4.1.2** - Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 043/2019  
ENVELOPE N.º 1 - PROPOSTA COMERCIAL  
PROPONENTE:.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 043/2019  
ENVELOPE N.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PROPONENTE:.....

**4.2** - O Município de Araguari não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste Edital.

**5 - DA VISITA TÉCNICA:**





5.1 - A visita técnica **é facultativa**, no caso a licitante que não queira fazer a mesma deverá substituir por **declaração** que a mesma conhece totalmente o objeto licitado neste termo de referência não dando direito a posteriores questionamentos em sessão, declaração esta, **que deverá fazer parte dos documentos de credenciamento.**

5.2 - Os interessados em participar do certame **poderão** realizar visita técnica junto ao Setor CIPD (Centro de Informação e Processamento de Dados) do município de Araguari localizada à Rua. Bueno Brandão, nº 330, Centro, no horário de 12h00min e 18h00min de 2ª (segunda feira) a 6º (sexta feira), ou até o penúltimo dia antecedendo a sessão de abertura da licitação para conhecer o produto a ser fornecido.

5.3 - Caso a licitante opte pela visita técnica a mesma deverá ser realizada por representante, devidamente identificado por meio de procuração ou contrato social com o documento que o identifique.

5.4 - O Representante receberá neste ato um **Termo de Visita**, que deverá fazer parte dos documentos de credenciamento.

**5.5 - A ausência da declaração mencionada no item 5.1 ou do termo previsto no item 5.4, decairá o direito para que a empresa se credencie para a licitação.**

## **6 - CREDENCIAMENTO**

**6.1** - Cada licitante apresentar-se-á com apenas um representante legal que devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo por sua representada, com poderes para formular ofertas e lances de preços a menor e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se junto ao Pregoeiro, exibindo a Carteira de Identidade ou documento equivalente.

**6.1.1** - Por credencial entende-se:

a) A habilitação do representante, mediante **procuração com firma reconhecida, acompanhada do respectivo estatuto ou contrato social e documentos de identificação do procurador;**





b) Sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada **cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social**, e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, **acompanhada do documento de identificação do representante da empresa que participará da sessão.**

c) em se tratando de Empresa Individual, o Registro Comercial devidamente registrado na Junta Comercial competente; para as Sociedades Comerciais, o Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social e a última alteração em vigor), que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original, devidamente registrados e arquivados na repartição competente; em se tratando de Sociedades por Ações, o Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social e a última alteração em vigor) acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembléia que aprovou o Estatuto, e cópia da certidão de arquivamento na repartição competente; para Sociedades Civas, inscrição do Ato Constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício; em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, **acompanhada do documento de identificação do representante da empresa que participará da sessão.**

**6.2** - Cada representante legal poderá representar apenas uma única licitante.

**6.2.1** - A licitante, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após abertura do primeiro envelope “proposta” será considerada retardatária. Nesta hipótese admitir-se-á sua participação tão-somente como ouvinte.

**6.3** - A licitante deverá apresentar, no ato da abertura da licitação, declaração expressa “de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste certame licitatório”. Modelo abaixo:



Prefeitura Municipal de

**ARAGUARI**

Departamento de Licitações e Contratos – PMA

### **DECLARAÇÃO**

A empresa ....., CNPJ n.º .....,  
declara, sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos de  
habilitação exigidos para participar do Pregão Presencial nº 043/2019.

Data e local

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

**6.4** - As licitantes que se enquadrarem na condição de micro empresa ou empresa de pequeno porte, poderão fazer jus aos benefícios do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/06, devendo, para tanto, apresentar declaração conforme modelo previsto no Anexo IV, deste edital.

**6.5** - O documento de credenciamento, a declaração mencionada no subitem 5.3 e a declaração do Anexo IV deverão ser entregues separadamente dos envelopes de “DOCUMENTAÇÃO” e de “PROPOSTA”.

**6.6 - O uso de telefone celular durante a sessão de lances só poderá ser feito com a permissão do Pregoeiro.**

### **7 - DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

**7.1** - A proposta comercial deverá ser datilografada ou impressa, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, sendo a última assinada pelo representante legal, sem que contenha emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais proponentes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do Anexo II deste Edital.

**7.2** - Deverão constar na proposta comercial:

**I** - a razão social, número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, endereço, telefone e fax da empresa proponente;



**II** - os preços para realização do respectivo registro, que, para efeitos de preço unitário, poderão ser apresentados em até 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

**III** - o prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

**IV** - os prazos para fornecimento e, se for o caso, de garantia, conforme Termo de Referência contido no Anexo I do presente Edital;

**V** - a declaração de que, nos preços apresentados, encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação;  
e

**VI** - a comprovação de que a licitante se enquadra no conceito de Microempresa (ME), de Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou de Microempreendedor Individual (MEI) para fazer jus aos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

**7.3** - As propostas apresentadas pelas licitantes não poderão impor condições ou conter opções.

**7.4** - Independentemente de a proposta ser julgada pelo critério MENOR PREÇO GLOBAL o Pregoeiro e equipe de apoio analisará(ão) também se o(s) preço(s) unitário(s) proposto(s) possui(m) adequação em relação ao(s) preço(s) unitário(s) estimado(s) de mercado apurado para o certame.

**7.4.1** - Caso algum preço unitário proposto seja considerado acima da realidade praticada no mercado, a proposta será desclassificada, exceto se o representante legal da licitante participante alterar o(s) valor(es) para adequá-los à realidade praticada no mercado.

**7.4.2** - As propostas apresentadas pelas licitantes poderão também ser consideradas inexecutáveis e desclassificadas, em conformidade com o disposto no art. 48 da Lei Federal n.º 8.666/93.

## **8 - DA HABILITAÇÃO**

**8.1.** Toda a documentação exigida das licitantes, em conformidade com o art. 32 da Lei Federal n.º 8.666/93, deverá ser apresentada obrigatoriamente:



- Em original;
- Por qualquer processo de cópia, exceto por fac-símile, devidamente autenticada por cartório competente, publicação em órgão da Imprensa Oficial e ou por servidor lotado no setor de licitações **até 30 minutos antes do horário fixado** para entrega dos envelopes e início da sessão;
- **Não serão autenticadas cópias durante o credenciamento** dos representantes das licitantes ou durante a realização do pregão, nem pelo pregoeiro nem pelos integrantes da equipe de apoio.
- Não serão autenticadas cópias reprográficas autenticadas por oficial público em cartório.

## **8.2 - Da Habilitação Jurídica**

**8.2.1** - A regularidade da habilitação jurídica das licitantes será confirmada por meio da análise dos seguintes documentos, os quais deverão ser apresentados no envelope de habilitação, a saber:

**I** - Registro Comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrada na Junta Comercial competente **(desnecessário se já apresentado no credenciamento)**;

**II** - Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) e a última alteração em vigor, que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o Contrato original, devidamente registrados e arquivados na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembléia que aprovou o Estatuto, e cópia da Certidão de Arquivamento na repartição competente **(desnecessário se já apresentado no credenciamento)**;

**III** - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da diretoria em exercício **(desnecessário se já apresentado no credenciamento)**; e

**IV** - decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir **(desnecessário se já apresentado no credenciamento)**.



### **8.3 - Da Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**8.3.1** - A regularidade fiscal e trabalhista das licitantes será confirmada por meio da análise dos seguintes documentos, os quais deverão ser apresentados no envelope de habilitação, a saber:

**I** - prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda devidamente válida;

**II** - prova de Inscrição no Cadastro dos Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**III** - prova de regularidade para com as Fazendas Federal (**Portarias MF n.º 358, de 05/09/2014 e MF n.º 443, de 17/10/2014**), Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

**IV** - prova de regularidade junto ao FGTS (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal - CEF, demonstrando o cumprimento com os encargos sociais instituídos por lei; e

**V** - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

### **8.4 - Da Qualificação Econômico-Financeira**

**8.4.1** - A regularidade da qualificação econômico-financeira das licitantes será confirmada por meio da análise de Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (antiga Concordata), expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, com emissão em prazo não superior 90 (noventa) dias da data prevista para a entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do art. 31 da Lei Federal n.º 8.666/93, a qual deverá ser apresentada no envelope de habilitação.

**8.4.1.1 - A Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (antiga Concordata) deverá ser apresentada em via original ou em cópia autenticada por Tabelionatos de Notas, salvo quando emitido pela internet.**



**8.4.2 - Comprovar capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10 % para o objeto da licitação. A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da documentação, pelo balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social exigível ou pelo Registro Comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social.**

## **8.5 - Da Qualificação Técnica**

**8.5.1 - A Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, através da apresentação de pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a experiência anterior da proponente na execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior aos aqui licitados, utilizando sistema informatizado integrado entre os módulos ofertados e que possua experiência em: “SISTEMAS INFORMATIZADOS EM PRESTAÇÃO DE CONTAS A TRIBUNAIS DE CONTAS ESTADUAIS”;**

**8.5.2 - Os atestados apresentados deverão estar em papel timbrado da empresa ou órgão contratante e com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa (prefeito, secretário ou encarregado de CIPD ou departamento de informação). Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da licitante, bem como, Atestados em nome da licitante, cuja empresa emitente seja sua subcontratada;**

**8.5.3 - Termo de Cessão dos Programas Fontes dos SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA**

**8.5.4 - Os atestados de Capacidade Técnica terão prazo de validade indeterminado, salvo quando neste estiver explícita a sua validade.**

**8.6 - Juntamente com os documentos referidos nesta cláusula (8 - DA HABILITAÇÃO), será apresentado para fins de habilitação a seguinte declaração:**

**I - declaração, nos moldes do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, de que a licitante não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos,**



Prefeitura Municipal de

**ARAGUARI**

Departamento de Licitações e Contratos – PMA

segundo determina o inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666/93 (com redação dada pela Lei Federal n.º 9.854/99), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da lei (modelo a seguir):

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. XXXIII DO ART. 7º DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa ....., CNPJ n.º ....., declara, sob as penas da lei, que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666/93 (com redação dada pela Lei Federal n.º 9.854/99), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da lei.  
Data e local:

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**8.6.1** - O não atendimento ao previsto no item 8.6 ensejará a inabilitação da licitante.

**8.7** - Os documentos provenientes da rede mundial de computadores (“internet”) terão sua autenticidade certificada junto às páginas eletrônicas (“sites”) dos respectivos órgãos emissores, para os devidos fins de habilitação.

**8.8** - A Microempresa - ME, a Empresa de Pequeno Porte - EPP e o Microempreendedor Individual - MEI deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

**8.8.1** - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Microempresa (ME), a Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou o Microempreendedor Individual (MEI) for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas e/ou positivas com efeitos de certidão negativa.





**8.8.2** - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, dirigido ao Pregoeiro.

**8.8.3** - Entende-se por tempestivo o requerimento de prorrogação apresentado nos 02 (dois) dias úteis inicialmente concedidos.

**8.9** - Os documentos mencionados nesta cláusula (8 - DA HABILITAÇÃO) não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de discos magnéticos.

## **9 - DA SESSÃO DO PREGÃO**

**9.1** - Após o horário determinado para a entrega dos envelopes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais se aceitará novas licitantes, dando início ao recebimento dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação”, exclusivamente para os participantes devidamente credenciados.

### **9.2 - Da Classificação das Propostas Comerciais**

**9.2.1** - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando-se o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas em desacordo com os termos previamente estabelecidos no instrumento convocatório.

**9.2.2** - O Pregoeiro classificará o(s) autor(es) da(s) proposta(s) de **menor preço POR LOTE** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à(s) proposta(s) de menor preço por item, para participarem da etapa de lances verbais.

**9.2.3** - Se não houver no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no item 8.2.2, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem da etapa de lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas inicialmente apresentadas.

### **9.3 - Dos Lances Verbais**



**9.3.1** - Aos proponentes classificados será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e, em sequência, dos demais licitantes em ordem decrescente de preços.

**9.3.1.1** - **A proposta a ser apresentada na fase de lances verbais deverá ser, no mínimo, 1% (um por cento) inferior em relação ao menor preço apresentado para o objeto da licitação.**

**9.3.1.2** - **Encerrada a etapa de lances verbais, o Pregoeiro verificará se o preço da proposta final encontra-se em conformidade com o valor de referência obtido para o lote, conforme se extrai do “Quadro Comparativo de Prévias” que instrui a solicitação.**

**9.3.1.2.1** - **Entende-se por “valor de referência” o preço médio alcançado para o lote descrito no “Quadro Comparativo de Prévias”.**

**9.3.1.3** - **Se o preço obtido na etapa de lances verbais estiver de acordo com o valor de referência, o Pregoeiro o aceitará para o lote.**

**9.3.1.4** - **Caso o melhor preço apurado na etapa de lances esteja superior ao valor de referência, o Pregoeiro divulgará o aludido valor ao licitante classificado em primeiro lugar, com quem negociará diretamente.**

**9.3.1.4.1** - **A negociação será considerada exitosa se o preço obtido for menor ao “valor de referência”, hipótese em que o Pregoeiro declarará o lote classificado para habilitação.**

**9.3.1.4.2** - **Após a negociação, mantido o preço acima do “valor de referência” pelo licitante, o Pregoeiro declarará o lote como fracassado.**

**9.3.2** - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público para definir a ordem de apresentação de propostas na etapa dos lances verbais.

**9.3.3** - A desistência da licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão da proponente desta etapa e na



manutenção do último preço apresentado, para efeito de posterior ordenação das propostas.

## **9.4 - Do Julgamento**

**9.4.1** - O critério de julgamento do presente procedimento licitatório será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**9.4.2** - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas apresentadas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao(s) objeto(s) e valor(es), decidindo motivadamente a respeito.

**9.4.2.1** - Ocorrendo empate, entendendo-se como tal aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas (MEs), Empresas de Pequeno Porte (EPPs) ou Microempreendedores Individuais (MEIs) sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) ao(s) melhor(es) preço(s) obtido(s) por item(ns), deverá o Pregoeiro assim proceder:

**I** - a Microempresa (ME), a Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou o Microempreendedor Individual (MEI) considerado empatado e mais bem classificado deverá ser convocado, após o término da etapa de lances verbais, para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, o que deverá ser feito em até 05 (cinco) minutos após a convocação, sob pena de preclusão;

**II** - a Microempresa (ME), a Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou o Microempreendedor Individual (MEI) indicado no inciso anterior que efetivamente apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, desde que em tempo hábil, terá adjudicado em seu favor o(s) objeto(s) licitado(s);

**III** - não ocorrendo contratação de Microempresa (ME), de Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou de Microempreendedor Individual (MEI), na forma dos incisos I e II deste item 8.4.2.1, serão convocados as Microempresas (MEs), as Empresas de Pequeno Porte (EPPs) ou os Microempreendedores Individuais (MEIs) remanescentes na ordem classificatória, para o exercício do direito de ofertar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;

**IV** - no caso de equivalência de propostas apresentadas por Microempresas (MEs), Empresas de Pequeno Porte (EPPs) ou Microempreendedores Individuais



(MEIs) que se encontrem no intervalo estabelecido nos incisos I e II deste item 8.4.2.1, será realizado sorteio entre os mesmos para que se determine aquele(a) que primeiro poderá apresentar proposta;

**V** - caso não haja Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) em situação de empate ou, ainda, existindo Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), mas não ocorra a apresentação de novo lance ou não seja atendidas as exigências documentais de habilitação, será declarado vencedor o licitante originalmente detentor da melhor oferta.

**9.4.2.2** - O disposto no item 8.4.2.1 somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI).

**9.4.2.3** - Caso não seja realizada a etapa de lances verbais, será verificada a conformidade entre a(s) proposta(s) escrita(s) de menor preço e o(s) valor(es) estimado(s) para a contratação do(s) item(ns).

**9.4.2.4** - Havendo apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, poderá ela ser aceita pelo Pregoeiro.

**9.4.2.5** - No caso das licitações exclusivas para Microempresas (MEs), Empresas de Pequeno Porte (EPPs) e Microempreendedores Individuais (MEIs), ou de licitação para os itens exclusivos para Microempresas (MEs), Empresas de Pequeno Porte (EPPs) e Microempreendedores Individuais (MEIs), quando não houver o comparecimento de nenhuma dessas, não ocorrerá o empate ficto legalmente estabelecido e, por consequente, não será aplicado o disposto nos incisos do subitem 8.4.2.1.

**9.4.3** - Sendo aceitável(is) a(s) oferta(s) de menor preço, será(ão) aberto(s) o(s) envelope(s) contendo a documentação de habilitação da(s) licitante(s) que a(s) tiver(em) formulado, para confirmação da(s) sua(s) condição(ões) habilitatória(s).

**9.4.4** - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será(ão) declarada(s) a(s) licitante(s) vencedor(as), sendo-lhe(s) adjudicado o(s) objeto(s) deste Edital para o(s) qual(is) apresentou(aram) proposta(s) vencedora(s).



**9.4.5** - Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação da licitante, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às condições do Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto para o qual tenha apresentado proposta.

**9.4.6** - Apurada(s) a(s) melhor(es) proposta(s) que atenda(m) às condições do Edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

**9.5** - Da sessão pública lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos proponentes.

**9.6** - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao Pregão sem qualquer manifestação, o Pregoeiro devolverá às licitantes julgadas desclassificadas os respectivos envelopes “Documentação de Habilitação” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

## **10 - DOS RECURSOS**

**10.1** - Declarado(s) o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais proponentes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começarão a correr do término do prazo da licitante recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.2** - A licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais proponentes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.3** - A falta de manifestação na sessão, imediata e motivada do proponente, importará a decadência do direito de apresentar recurso.



**10.4** - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

**10.6** - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os proponentes via fax ou correio eletrônico.

## **11 – DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA:**

**11.1** – A PROPONENTE classificada em primeiro lugar e que tenha atendido os requisitos de habilitação fica obrigada a comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para o SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO MUNICIPAL, relacionadas no Termo de Referência (**Anexo I**), através de realização de demonstração. A Adjudicação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração e da comprovação pela licitante à Prefeitura, de que a solução proposta tem conformidade quanto às exigências determinadas no presente certame.

**11.2** - A demonstração do Sistema terá início em até 48 (quarenta e oito) horas, após a convocação da licitante primeira colocada, pelo Pregoeiro.

**11.3** – A licitante classificada em primeiro lugar terá prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados de sua intimação, para demonstrar conformidade das funcionalidades exigidas e especificações técnicas constantes do **Anexo I**, em relação ao SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO MUNICIPAL que tenha ofertado.

**11.4** – A Comissão Técnica de Avaliação verificará o atendimento às especificações técnicas do SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO MUNICIPAL, constantes do **Anexo I** do Edital;

a) A Comissão Técnica de Avaliação poderá durante a demonstração do sistema, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através do (s) expositor (es), responder de imediato;

b) A Comissão Técnica de Avaliação reunir-se-á para a avaliação do sistema e emitirá pareceres, com base nas especificações técnicas contidas no **Anexo I**,



confrontadas com a demonstração realizada pela empresa proponente classificada em primeiro lugar, encaminhando-os posteriormente ao Pregoeiro.

c) A Comissão Técnica de Avaliação realizará a avaliação da documentação de toda a demonstração valendo-se de todos os meios que julgar convenientes, podendo inclusive, registrar em vídeo as apresentações para dar transparência e lisura ao seu julgamento.

**11.5** – Para a demonstração do sistema, a licitante classificada em primeiro lugar deverá trazer os equipamentos necessários e todos os módulos do sistema devidamente instalados e configurados para comprovação do atendimento às especificações técnicas do Termo de Referência.

**11.6** – De acordo com os pareceres técnicos, o Pregoeiro, verificará a comprovação da veracidade das informações prestadas pela licitante. Sendo comprovadas, será adjudicado o objeto a licitante. Caso a licitante não comprove as especificações técnicas do Sistema Integrado de Gestão Municipal, o Pregoeiro convocará a licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, para respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da licitante anterior, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências do Edital.

**11.7** – Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, deverá ser redigido relatório técnico da Comissão Técnica de Avaliação que terá que ser encaminhado ao Departamento de Licitações e Contratos.

## **12 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**12.1 - A Adjudicação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração e da comprovação pela licitante à Prefeitura, de que a solução proposta tem conformidade quanto às exigências determinadas no presente certame.**

**12.2** - Inexistindo manifestação recursal das licitantes, o Pregoeiro adjudicará o(s) objeto(s) da licitação à(s) licitante(s) vencedora(s), com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior solicitante, conforme disposto no Decreto Municipal n.º 107/2013.





**12.3** - Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Superior, conforme disposto no Decreto Municipal n.º 107/2013, adjudicará o(s) objeto(s) à(s) licitante(s) vencedora(s) e homologará o procedimento licitatório.

### **13- DO CONTRATO**

**13.1** - Escolhido o proponente vencedor, com resultado devidamente homologado, este será notificado a assinar o Contrato, nos termos da minuta Anexo V, parte integrante deste Edital, devendo ser assinado e devolvido no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data do recebimento do ofício convocatório.

**113.1.1** - O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas na habilitação, para assinar o Contrato.

**13.1.2** - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do Contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os Proponentes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato.

**13.2** - O Contrato terá sua vigência **de 12 (doze) meses, contados da Assinatura do Contrato**, sendo que cada ordem de serviço **emitida por quem de direito deverá conter a anuência do Sr. Secretário Municipal de Fazenda, conforme disciplinado no art. 2º, inciso III, do Decreto Municipal n.º 107/2013**, sem prejuízo dos acréscimos ou supressões previstos no artigo 65 da Lei 8.666/93, quando justificável a necessidade, nos termos da Lei. Podendo o mesmo ser prorrogado na forma da lei.

**13.3** - Os preços da prestação de serviços objeto do presente certame serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12(doze) meses.

**13.3.1** - A partir do 13º mês da data da assinatura do contrato os preços serão reajustados anualmente conforme a variação do IGPM – Índice Geral de Preços de Mercado, publicado pela Fundação Getúlio Vargas (ou, na falta deste, outro que o venha substituir), tendo como data base, o mês de apresentação da proposta da Contratada.



**13.4** - O Proponente vencedor deverá apresentar ao **MUNICÍPIO DE ARAGUARI-MG**, por ocasião da formalização do Contrato, cópia autenticada e atualizada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado. Em se tratando de Sociedade Anônima, documento de eleição de seus Administradores, ou no caso de Empresa Individual, o Registro Comercial. Tal providência somente deverá ser adotada no caso de ocorrências de alterações posteriores nos documentos aqui mencionados ocorridas após a data da apresentação dos envelopes.

**13.5** - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido no subitem 11.1, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito à multa de 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação, atualizada monetariamente, pelo INPC, para a data do pagamento, que deverá ser feito no prazo de 10 (dez) dias.

**13.6** - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do Contrato, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

**13.7** - As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei federal nº 8.666/1993.

**13.8** - A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à Contratada direito a qualquer espécie de indenização.

## **14 - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**14.1** - O contrato poderá ser rescindido pela Administração Contratante, a qualquer tempo, em conformidade com o disposto nos arts. 77, 78, 79 e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**14.2** - A rescisão imediata do contrato será cabível, além de outras hipóteses legais, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo de outras penalidades, quando a(s) licitante(s) contratada(s):

**I** - falir, for objeto de concurso de credores, dissolução ou liquidação;



- II** - transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação;
- III** - deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações contratuais;
- IV** - desatender às determinações do servidor designado pela Administração Contratante, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
- V** - cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato;
- VI** - for objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique o cumprimento do contrato.

**14.3** - Caberá a rescisão contratual, caso a CONTRATADA não disponibilize as adequações necessárias para atender todas as funcionalidades descritas no Termo de Referência, em prazo não superior a 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato;

## **15 - DO PAGAMENTO**

**15.1** - O(s) pagamento(s) pelo(s) fornecimento(s) dos serviços e produtos do presente processo licitatório será(ão) efetuado(s) à licitante contratada, no máximo, em 30 (trinta) dias após a prestação do serviço, mediante apresentação da Nota Fiscal, Empenho ou liberação por quem de direito

**15.2** - A(s) despesa(s) decorrente(s) desta licitação correrá(ão) por conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):

<b>SOLICITAÇÃO</b>	<b>FONTE</b>	<b>SECRETARIA</b>	<b>FICHA</b>	<b>DOTAÇÃO</b>
<b>1574</b>	<b>100</b>	<b>Planejamento</b>	<b>121</b>	<b>02.05. .04.122.0002.2011.3.3.90.39.00</b>
<b>1575</b>	<b>102</b>	<b>Saúde</b>	<b>386</b>	<b>02.11. .10.122.0002.2015.3.3.90.39.00</b>
<b>1576</b>	<b>101</b>	<b>Educação</b>	<b>238</b>	<b>02.08. .12.122.0002.2015.3.3.90.39.00</b>

**15.3** - O percentual referente a cada secretaria, ficará da seguinte forma:

- Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação – 59,1%
- Secretaria Municipal de Educação – 22,7%
- Secretaria Municipal de Saúde – 18,2%

## **16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1** - Se a contratada ensejar o retardamento da entrega do(s) serviço(s) deste Termo de Referência, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na sua



execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e será descredenciada do procedimento licitatório;

**16.2.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

**a.** Advertência – para comunicação formal, ao fornecedor, sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

**b.** Multa – observado o seguinte limite máximo:

**b.1)** de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, no caso de atrasos imputáveis à CONTRATADA, em entregas e execuções de serviços superiores a 30 (trinta) dias, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

**c.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**d.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo mínimo de 02 (dois) anos.

**16.3** O valor das multas aplicadas, nos termos da letra “b”, do item 14.2 deste Termo, somente serão aplicadas após regular processo administrativo com direito à apresentação de defesa pela CONTRATADA, que deverá ser recolhido à CONTRATANTE no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais por ocasião do pagamento ou cobrado judicialmente.

**16.4.** A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos, conforme legalmente previsto.

**16.5.** Caso a contratada não possa cumprir o prazo estipulado para a entrega, total ou parcial, dos serviços contratados, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho a vontade das partes que altere fundamentalmente as condições estabelecidas; e de impedimento de sua



execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

**16.6.** A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para entrega dos bens solicitados, deverá ser encaminhada à Contratada, até o vencimento do prazo de prestação inicialmente estipulado, ficando a critério da Contratante a sua aceitação;

**16.7.** As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular Processo Administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

### **16.8 - Da Extensão das Penalidades**

**16.8.1** - A sanção relativa à suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

**I** - retardarem a execução do Pregão;

**II** - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;  
ou

**III** - fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

### **17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1** - Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e, após apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

**17.2** - Será dada vista às licitantes interessadas em relação a todos os documentos constantes dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” apresentados na sessão.

**17.3** - É facultado ao Pregoeiro ou à Secretaria Municipal de Administração do Município de Araguari/MG, em qualquer fase do julgamento, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e



Prefeitura Municipal de

**ARAGUARI**

Departamento de Licitações e Contratos – PMA

a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões a ser proferidas.

**17.4** - É vedado à licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do Pregão.

**17.5** - É vedado à licitante vencedora subcontratar total ou parcialmente a(s) prestação(ões) de serviço(s) referente ao objeto deste Pregão.

**17.6** - A presente licitação somente poderá ser revogada, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade reconhecida de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**17.7** - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e na(s) proposta(s) apresentada(s), desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**17.8** - A reprodução deste edital tem um preço de R\$5,00 (cinco reais), para cobrir os custos com sua reprografia, e será fornecido mediante a apresentação do comprovante de depósito bancário, em nome da Prefeitura Municipal de Araguari/MG, na seguinte conta: **Caixa Econômica Federal S/A** - Agência: 0096 - Conta Corrente: 33-0, **ou gratuitamente através do site da Prefeitura Municipal de Araguari/MG: [www.araguari.mg.gov.br](http://www.araguari.mg.gov.br).**

**17.9** - O Fiscal do Contrato será o servidor **LEONAN REIS DOS SANTOS RESENDE**, matrícula sob o nº. **253880**, cuja função é **DIRETOR GERAL DE INFORMÁTICA** da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação de Araguari/MG, o qual poderá ser encontrado por meio do telefone (34) 3690-3099 e pelo e-mail **[cipd@araguari.mg.gov.br](mailto:cipd@araguari.mg.gov.br)**, que, sem restringir a plenitude dessas responsabilidades, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

**17.10** - Este Edital possui 07 (sete) Anexos, a saber:

Anexo I - Termo de Referência



Prefeitura Municipal de

**ARAGUARI**

Departamento de Licitações e Contratos – PMA

---

- Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;
- Anexo III - Modelo de Credenciamento;
- Anexo IV - Modelo de declaração de condição de ME / EPP / MEI; e
- Anexo V - Minuta de Contrato.
- Anexo VI – Termo de Visita Técnica
- Anexo VII – Termo de Cessão dos Programas Fontes

**17.11** - Os proponentes poderão se dirigir ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Araguari/MG, situado na Rua Virgílio de Melo Franco, n.º 550, Centro, Araguari/MG, bem como encaminhar via e-mail para o endereço: [licitacao@araguari.mg.gov.br](mailto:licitacao@araguari.mg.gov.br), sem prejuízo da faculdade prevista no 1º do artigo 113 da Lei 8.666/93, aos cuidados do Pregoeiro, pedidos para quaisquer esclarecimentos técnicos referentes ao objeto licitado ou apresentar impugnação ao edital, em até 02 (dois) dias úteis antes da data determinada para a entrega dos envelopes.

**17.12** - Informações complementares que se destinem a conferir mais esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Departamento de Licitações e Contratos, no horário de 12:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, pessoalmente ou pelo telefone: (0\*\*34) 3690-3280.

**17.13** - Para os devidos fins de controle e informação, as empresas licitantes que retirarem o Edital pela rede mundial de computadores (“Internet”) deverão enviar os dados cadastrais para o seguinte fax: (0\*\*34) 3690-3280.

**17.14** - O valor global estimado para a presente contratação/aquisição é de **R\$ 2.164.163,10 (dois milhões cento e sessenta e quatro mil e cento e sessenta e três reais e dez centavos)**, cujos recursos correspondem às **Verbas 100, 102 e 101**, como as fontes pagadoras que custearão a prestação de serviços/aquisição, objeto da presente licitação.

Araguari (MG), 16 de ABRIL de 2019.

**MARLOS FLORÊNCIO FERNANDES**  
**Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Habitação**





*Prefeitura Municipal de*

**ARAGUARI**

Departamento de Licitações e Contratos – PMA

---

**WERLEI FERREIRA DE MACEDO**  
**Secretaria Municipal de Educação**

**GUILHERME AFONSO DE F. MARTINS**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**NEILTON DOS SANTOS ANDRADE**  
**Pregoeiro**



Prefeitura Municipal de

**ARAGUARI**

Departamento de Licitações e Contratos – PMA

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2019 - PROCESSO Nº 077/2019**

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA LICENÇA DE USO DOS SISTEMAS DE  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ARAGUARI - MG.**

**DESTINAÇÃO:** SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E HABITAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

**1. OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA TÉCNICA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI/MG, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

**2. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- LICENÇAS DE USO DOS SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI;
- INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;
- CONVERSÃO DE DADOS PRÉ- EXISTENTES;
- TREINAMENTO E CERTIFICAÇÃO (OFICIAL) DE SERVIDORES, USUÁRIOS E TÉCNICOS DA PREFEITURA DE ARAGUARI;
- CAPACITAÇÃO CONTINUA E ACOMPANHAMENTO NOS SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, NUM TOTAL DE 06 (SEIS) FUNCIONÁRIOS DA LICITANTE QUE DEVERÁ ATENDER NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA AOS USUÁRIOS DOS SISTEMAS EM CARÁTER PERMANENTE, DURANTE TODA A VIGÊNCIA DO CONTRATO E MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO



PERMANENTE DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA DE TODA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI.

ITEM	DESCRIÇÃO
1	<p><b>LICENÇAS DE USO DOS SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI;</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ESTE TERMO DE REFERÊNCIA SE INSERE NO CONTEXTO DA MODERNIZAÇÃO INSTITUCIONAL PROPONDO A INFRAESTRUTURA DE SERVIÇOS BASEANDO-SE NAS ESPECIFICAÇÕES MAIS ATUAIS DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO;</li><li>• A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI MANTÊM UM AMBIENTE COMPUTACIONAL COMPLEXO ONDE ESTÃO INSERIDAS CONSULTAS A BANCOS DE DADOS, ANÁLISES SITUACIONAIS E PRODUÇÃO DE INFORMAÇÕES COM VISTAS À SUSTENTAÇÃO DAS TOMADAS DE DECISÕES EM TODOS OS CAMPOS DE ATUAÇÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL, ESTANDO TUDO INTERLIGADO ATRAVÉS DE EQUIPAMENTOS “SERVIDORES”, ESTAÇÕES DE TRABALHO E REDE DE DADOS, ACESSO A INTERNET E OUTROS EQUIPAMENTOS PRÓPRIOS DA TELECOMUNICAÇÃO, ALÉM DE TODOS OS PROGRAMAS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO INTEGRADO;</li><li>• TORNA-SE IMPRESCINDÍVEL A UTILIZAÇÃO DE UM SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE BANCO DE DADOS, IMPLEMENTADO EM UM SERVIDOR DE DADOS EXCLUSIVO, DEVIDO AO VOLUME DE INFORMAÇÕES QUE SÃO TRATADAS PELO ATUAL SISTEMA DE GESTÃO, EXIGINDO EM MATÉRIA TANTO DE HARDWARE QUANTO DE SOFTWARE, SOLUÇÕES COMPATÍVEIS COM ESTA DEMANDA;</li><li>• PORTANTO, TODAS AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONTIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA FORAM ESTABELECIDAS EM FUNÇÃO DA DISPONIBILIDADE E PERFORMANCE, DEVIDO À NATUREZA SEGURA E ESTÁVEL QUE ESTES SISTEMAS DEVERÃO PROPORCIONAR;</li><li>• SERÁ CONTRATADO O FORNECIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VISANDO USO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE ORÇAMENTO PÚBLICO; SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA; SISTEMA DE COMPRAS DE MATERIAIS E SERVIÇOS; SISTEMA DE LICITAÇÕES; SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ESTOQUES; SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO; SISTEMA DE CONTROLE DE VEÍCULOS; SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE OBRAS; SISTEMA DE PROTOCOLO E DESPACHO; SISTEMA DE PESSOAL; SISTEMA DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS; SISTEMA DE LEGISLAÇÃO; SISTEMA DE DOCUMENTOS; SISTEMA DE CADASTRO DE PESSOAS; SISTEMA DE CONTROLE DE SAÚDE; SISTEMA DE ESCOLAS MUNICIPAIS; SISTEMA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS; SISTEMA DE BIBLIOTECAS; SISTEMA DE CEMITÉRIOS; SISTEMA DE ATENDIMENTO; SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA; SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, SISTEMA DE OUVIDORIA, SISTEMA DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, SISTEMA DE EXECUÇÃO JUDICIAL, SISTEMA DE B.I. (BUSINESS INTELLIGENCE), COM LICENÇA DE USO, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO, E AS ALTERAÇÕES QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO.</li><li>• <b>A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS SERÁ CONSUBSTANCIADA PELO FORNECIMENTO E A REALIZAÇÃO DOS SEGUINTEIS ITENS DE SERVIÇOS;</b><ul style="list-style-type: none"><li>• LICENÇAS DE USO DOS SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI;</li><li>• INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;</li><li>• CONVERSÃO DE DADOS PRÉ- EXISTENTES;</li></ul></li></ul>



- TREINAMENTO E CERTIFICAÇÃO (OFICIAL) DE SERVIDORES, USUÁRIOS E TÉCNICOS DA PREFEITURA DE ARAGUARI
- CAPACITAÇÃO CONTÍNUA E ACOMPANHAMENTO NOS SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, NUM TOTAL DE 06 (SEIS) FUNCIONÁRIOS DA LICITANTE QUE DEVERÁ ATENDER NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA AOS USUÁRIOS DOS SISTEMAS EM CARÁTER PERMANENTE, DURANTE TODA A VIGÊNCIA DO CONTRATO E MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO PERMANENTE DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA DE TODA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI.

- **SERVIÇOS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS;**

- A IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS ABRANGE AS TAREFAS DESCRITAS A SEGUIR, QUE DEVERÃO SER AGRUPADAS EM ETAPAS E REALIZADAS EM PARALELO;
- DIAGNÓSTICO DO AMBIENTE DE INFORMAÇÕES E EQUIPAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, VOLTADO PARA A IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS;
- O TRABALHO OPERACIONAL DE LEVANTAMENTO DE DADOS CADASTRAIS QUE FOREM NECESSÁRIOS AO BOM DESEMPENHO DO SISTEMA CONTRATADO, É RESPONSABILIDADE DA PROPONENTE VENCEDORA, SOB ORIENTAÇÃO E SUPORTE DA PREFEITURA, INCLUSIVE O LEVANTAMENTO DE PROCEDIMENTOS E NORMAS INERENTES A CADA APLICATIVO. QUANDO HOUVER A NECESSIDADE DA MUDANÇA DE PROCEDIMENTOS E NORMAS INTERNAS DA ADMINISTRAÇÃO A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ ORIENTAR O FUNCIONALISMO ACERCA DOS PROCEDIMENTOS ADEQUADOS EM REALIZAÇÃO ÀS ROTINAS DO SISTEMA;
- A CONVERSÃO E O APROVEITAMENTO DE DADOS CADASTRAIS INFORMATIZADOS, PORVENTURA JÁ EXISTENTES NA PREFEITURA MUNICIPAL, SÃO DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA FORNECEDORA DA SOLUÇÃO, QUE DEVERÁ REALIZAR A MIGRAÇÃO DOS DADOS ATUALMENTE UTILIZADOS A PARTIR DOS BANCOS DE DADOS QUE SERÃO DISPONIBILIZADOS PELA PREFEITURA. RESSALTA-SE QUE O LICITANTE VENCEDOR DO CERTAME DEVERÁ REALIZAR ENGENHARIA REVERSA, PARA ADEQUAR OS DADOS ATUALMENTE UTILIZADOS PARA O MODELO DE DADOS ADOTADO PELOS SEUS SISTEMAS. A PREFEITURA INFORMA NÃO POSSUIR OS LEIANTES DOS SISTEMAS ATUALMENTE UTILIZADOS, E O VENCEDOR DO CERTAME DEVERÁ IDENTIFICAR CADA REGISTRO EXISTENTE NO BANCO DE DADOS, DECODIFICAR ESTES TAIS REGISTROS, E ADEQUÁ-LOS AOS FORMATOS UTILIZADOS PELO SEUS SISTEMAS;
- O ACOMPANHAMENTO DO USO INICIAL DOS SISTEMAS APLICATIVOS SE DARÁ POR PERÍODO DE 90 (NOVENTA) DIAS, E A "IMPLANTAÇÃO ASSISTIDA", NECESSÁRIA AO PERFEITO DOMÍNIO PELOS USUÁRIOS DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS CONTRATADOS, DEVERÁ OCORRER NESTE MESMO PERÍODO, COM UM MÍNIMO DE 15 (QUINZE) FUNCIONÁRIOS DA LICITANTE VENCEDORA DO CERTAME PARA ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES INICIAIS NOS VÁRIOS MÓDULOS;
- A CAPACITAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS NO USO DOS SISTEMAS APLICATIVOS, INCLUSIVE DO PESSOAL DE TI DA PREFEITURA, CONSIDERANDO A QUANTIDADE DE ATÉ 300 (TREZENTOS) PROFISSIONAIS A SEREM TREINADOS;
- O TREINAMENTO OCORRERÁ NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL QUE PROVIDENCIARÁ O AMBIENTE E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS;
- TODOS OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, INCLUÍDOS OS PROCEDIMENTOS DE TREINAMENTO DE PESSOAS, INSTALAÇÃO DE MÁQUINAS E CONVERSÃO DE DADOS DEVERÃO SER REALIZADOS EM PRAZO MÁXIMO DE 30 (TRINTA) DIAS A CONTAR DA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇOS. TAL EXIGÊNCIA DECORRE DO FATO DE SEREM OS SISTEMAS INFORMATIZADOS SERVIÇOS ESSENCIAIS AO FUNCIONAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, E O LICITANTE VENCEDOR DEVERÁ DISPONIBILIZAR PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, EM TEMPO HÁBIL, A QUANTIDADE DE TÉCNICOS QUE FOREM NECESSÁRIOS E COM AS DEVIDAS QUALIFICAÇÕES.

- **SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES DO SISTEMA;**



- OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA DEVERÃO SER EXECUTADOS EXCLUSIVAMENTE PELA CONTRATADA, EM SUAS PRÓPRIAS INSTALAÇÕES. CONTUDO A CONTRATADA DEVERÁ ATENDER A CONTRATANTE SEMPRE QUE NECESSÁRIO POR MEIO DE INTERNET, E-MAIL, CHAT OU TELEFONE, DURANTE OS DIAS ÚTEIS E EM HORÁRIO COMERCIAL, DEVENDO-SE RESPEITAR OS CRITÉRIOS DE SEGURANÇA E DISPONIBILIDADE;
- OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA A SEREM CONTRATADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL IMPLICAM OS SEGUINTE ITENS, A SABER;
- A) **MANUTENÇÃO CORRETIVA** - A PRIMEIRA ATIVIDADE DE MANUTENÇÃO DECORRE PORQUE NÃO É RAZOÁVEL PRESUMIR QUE A ATIVIDADE DE TESTES DESCOBRIRÁ TODOS OS ERROS LATENTES NA IMPLANTAÇÃO DE UM GRANDE SISTEMA DE SOFTWARE. DURANTE O USO DE QUALQUER SISTEMA DE GRANDE PORTE, ERROS OCORRERÃO E DEVERÃO SER RELATADOS AO DESENVOLVEDOR PARA QUE ESTE REALIZE O PROCESSO QUE INCLUI O DIAGNÓSTICO E A CORREÇÃO DE UM OU MAIS ERROS. TAIS SERVIÇOS DEVERÃO SER EXECUTADOS EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS CORRIDAS A CONTAR DA NOTIFICAÇÃO ESCRITA POR PARTE DA PREFEITURA MUNICIPAL;
- B) **MANUTENÇÃO PREVENTIVA OU EVOLUTIVA** - A SEGUNDA ATIVIDADE DE MANUTENÇÃO OCORRE QUANDO O SISTEMA É MODIFICADO PARA MELHORAR A CONFIABILIDADE OU POSSÍVEIS MANUTENÇÕES FUTURAS, OU PARA OFERECER UMA BASE MELHOR PARA FUTURAS AMPLIAÇÕES, OU AINDA PARA ATENDIMENTO DE NOVAS NORMAS OU ALTERAÇÃO DAQUELAS JÁ EXISTENTES E EXIGIDAS PELOS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE, AOS QUAIS A PREFEITURA MUNICIPAL ESTEJA SUJEITA. TAIS SERVIÇOS DEVERÃO SER EXECUTADOS EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS A CONTAR DA NOTIFICAÇÃO ESCRITA POR PARTE DA PREFEITURA MUNICIPAL;
- C) **ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO** - COMPREENDE ITENS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/EVOLUTIVA OU ADAPTATIVA, LANÇADAS PELA CONTRATADA EM NOVAS VERSÕES DO SISTEMA. TAIS SERVIÇOS DEVERÃO SER DISPONIBILIZADOS PERMANENTEMENTE NO SITE, ENDEREÇO ELETRÔNICO, DISPONIBILIZADO PELO LICITANTE PARA ATUALIZAÇÃO “ONLINE” DE SEUS SISTEMAS, E NÃO HAVERÁ NENHUMA NOTIFICAÇÃO ESCRITA POR PARTE DA PREFEITURA MUNICIPAL PARA ESTE USO, SENDO QUE TAIS ATUALIZAÇÕES SERÃO SEMPRE UTILIZADAS PELA PREFEITURA SEM NENHUM ÔNUS ADICIONAL, ALÉM DAQUELES PREVISTOS NESTE EDITAL E DECORRENTE DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A SER CELEBRADO COM A LICITANTE VENCEDORA DO CERTAME;
- AS ALTERAÇÕES DECORRENTES DE MODIFICAÇÕES LEGAIS OU DE ERROS DO SISTEMA SERÃO REALIZADAS SEM ÔNUS ADICIONAIS PARA A CONTRATANTE, DURANTE O PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO;
- ADAPTAÇÕES DE SOFTWARE, NÃO EXIGÍVEIS POR ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO, QUE IMPLIQUEM EM NOVOS RELATÓRIOS, TELAS, FUNÇÕES, ROTINAS OU ALTERAÇÕES NOS ARQUIVOS, SERÃO SOLICITADAS FORMALMENTE PELA CONTRATANTE, E DEVEM SER ANALISADAS PELA CONTRATADA QUE FARÁ A ANÁLISE E PROJETO DA SOLUÇÃO E ENVIARÁ À CONTRATANTE PROPOSTA PARA APROVAÇÃO;
- AS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DESTA LICITAÇÃO DEVERÃO SER COMPREENDIDAS DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NA TABELA ABAIXO:

	<b>NATUREZA DA ATUALIZAÇÃO</b>	<b>ESTRATÉGIA ADOTADA</b>	<b>PRAZO PARA DISPONIBILIZAÇÃO</b>
1	CORRETIVA;	HAVENDO COMUNICAÇÃO FORMAL COM DISCRIMINAÇÃO DE “ERRO” APRESENTADO NOS SISTEMAS, SERÁ ENVIADO RETORNO INDICANDO O PRAZO PARA SOLUÇÃO DO MESMO;	NÃO SUPERIOR A 24 (VINTE E QUATRO) HORAS CORRIDAS;
2	EVOLUTIVA DE ORDEM LEGAL;	HAVENDO ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO QUE IMPORTEM EM ALTERAÇÕES NOS SISTEMAS CONTRATADOS A PREFEITURA DEVERÁ FORMALIZAR OS PEDIDOS DE ALTERAÇÃO INDICANDO OS NOVOS COMPORTAMENTOS PRETENDIDOS;	NÃO SUPERIOR A 30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS APÓS A FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO;





3	EVOLUTIVA DE ORDEM TECNOLÓGICA;	HAVENDO ALTERAÇÕES EVOLUTIVAS NA TECNOLOGIA DE PRODUÇÃO DOS SISTEMAS CONTRATADOS, DURANTE TODA A VIGÊNCIA DO CONTRATO, A PREFEITURA TERÁ DIREITO A UTILIZÁ-LAS SEM NENHUM CUSTO ADICIONAL;	IMEDIATO NA LIBERAÇÃO DE NOVAS VERSÕES;
4	EVOLUTIVA DE ORDEM EXCLUSIVA.	HAVENDO SOLICITAÇÃO OFICIAL QUE IMPORTE EM ACRÉSCIMOS E/OU ALTERAÇÕES NAS FUNCIONALIDADES ORIGINALMENTE EXIGIDAS PARA OS SISTEMAS, SERÁ FORNECIDA PROPOSTA ADICIONAL PARA AVALIAÇÃO POR PARTE DA PREFEITURA, QUE SE MANIFESTARÁ ACERCA DA MESMA.	ESTARÁ DISPONÍVEL NA PROPOSTA APRESENTADA.

- **DA EXPOSIÇÃO SOBRE OS SISTEMAS – PROVA DE CONCEITO:**

- A LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR SERÁ CONVOCADA PELO PREGOEIRO PARA NO PRAZO DE ATÉ 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DA CONVOCAÇÃO, FAZER A DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA, DE MODO A SIMULAR, EM TEMPO DE EXECUÇÃO, CADA FUNCIONALIDADE EXIGIDA PELO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA, E QUE O PROPONENTE TENHA DECLARADO ATENDER. PARA TANTO, A PROPONENTE DECLARADA VENCEDORA DO CERTAME NA FASE DE LANCES, DEVERÁ PREPARAR UMA AMOSTRA DO AMBIENTE REAL DE UMA PREFEITURA EM 2 (DOIS) MODELOS;
- 1 (UM) SERVIDOR DE DADOS, 1 (UM) SERVIDOR DE DOMÍNIO E 2 (DUAS) ESTAÇÕES DE TRABALHO EXECUTANDO OS SISTEMAS E BANCO DE DADOS COM SISTEMA OPERACIONAL DE CÓDIGO LIVRE (LINUX);
- 1 (UM) SERVIDOR DE DADOS, 1 (UM) SERVIDOR DE DOMÍNIO E 2 (DUAS) ESTAÇÕES DE TRABALHO EXECUTANDO OS SISTEMAS E BANCO DE DADOS COM SISTEMA OPERACIONAL DE CÓDIGO FECHADO (WINDOWS);
- A EXPOSIÇÃO DEVERÁ ABORDAR OS SEGUINTE TÓPICOS E CONDIÇÕES;
- OS ITENS CONSIDERADOS SOB O TÍTULO: "**REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DOS SISTEMAS**", DEVERÃO SER INTEGRALMENTE (100% - CEM POR CENTO) DEMONSTRADOS PELO PROPONENTE À EQUIPE DE AVALIAÇÃO NOMEADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL;
- OS ITENS CONSIDERADOS COMO "**REQUISITOS DE CADA MÓDULO**" LICITADO, PODERÃO SER DEMONSTRADOS PARCIALMENTE, DESDE QUE O PROPONENTE ATENDA AO MÍNIMO DE 90% DOS REQUISITOS DEMANDADOS EM CADA UM DOS MESMOS;
- O PROPONENTE VENCEDOR DESTA PREGÃO DEVERÁ DISPONIBILIZAR TODAS AS FUNCIONALIDADES NÃO ATENDIDAS NA APRESENTAÇÃO INICIAL, EM PRAZO NÃO SUPERIOR A 30 (TRINTA) DIAS A CONTAR DA ASSINATURA DO CONTRATO. CASO NÃO O FAÇA, A PREFEITURA MUNICIPAL ACIONARÁ O SEGUNDO COLOCADO DO PREGÃO E ASSIM SUCESSIVAMENTE ATÉ QUE SEJA ATENDIDO INTEGRALMENTE O OBJETO DESTA CERTAME;
- A EXPOSIÇÃO OCORRERÁ EM ESPAÇO FÍSICO PREPARADO PELA PREFEITURA. OS PROJETORES, COMPUTADORES E IMPRESSORAS, A SEREM UTILIZADOS NA DEMONSTRAÇÃO, DEVERÃO SER TODOS ELES, DE PROPRIEDADE DO PROPONENTE. CASO O PROPONENTE ENTENDA QUE EXISTEM OUTROS RECURSOS NECESSÁRIOS À EXPOSIÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ PROVIDENCIÁ-LOS E TRAZÊ-LOS PARA SUA APRESENTAÇÃO. NENHUMA DESCULPA SERÁ TOLERADA PARA JUSTIFICAR A IMPOSSIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DA DEMONSTRAÇÃO DE CADA UM DOS ITENS EXIGIDOS;
- A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI SE VALERÁ DE SUA EQUIPE TÉCNICA PARA AVALIAR AS DEMONSTRAÇÕES DE QUE TRATA ESTE ITEM.

- **PRAZOS PARA INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DO AMBIENTE DE TESTES;**



- O PROPONENTE DISPORÁ DE ATÉ 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS E CONSECUTIVOS, PARA EFETIVAR A INSTALAÇÃO DO AMBIENTE E RESPECTIVA EXPOSIÇÃO DOS ITENS ATENDIDOS NOS TERMOS DE SUA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO INCLUÍDA NO ENVELOPE DE PREÇOS;
- O INÍCIO DOS TRABALHOS DE INSTALAÇÃO E RESPECTIVA APRESENTAÇÃO DEVERÃO INICIAR EM ATÉ 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS APÓS A CONVOCAÇÃO;
- CADA ITEM DEVERÁ SER DEMONSTRADO EM PRAZO NÃO SUPERIOR A 20 (VINTE) MINUTOS A CONTAR DO INÍCIO DA APRESENTAÇÃO DAQUELE ITEM, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO IMEDIATA;
- OS ITENS A SEREM DEMONSTRADOS DEVERÃO OBEDECER A ORDEM CONSTANTE DESTE TERMO DE REFERÊNCIA, E NENHUM ITEM PODERÁ SER APRESENTADO ANTES QUE O IMEDIATAMENTE ANTERIOR A ELE SEJA EFETIVAMENTE DEMONSTRADO. OU SEJA: ITENS NÃO PODERÃO SER SALTADOS, OU DEIXADOS PARA DEPOIS NO PROCESSO DA APRESENTAÇÃO. A APRESENTAÇÃO, PORTANTO, DEVERÁ SER SEQUENCIAL, CONFORME CONSTANTE A PARTIR DOS ITENS: **REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DOS SISTEMAS**, E, EM SEGUIDA, SERÃO APRESENTADOS OS ITENS: **REQUISITOS DE CADA MÓDULO**;
- CASO O PROPONENTE, AO LONGO DA APRESENTAÇÃO, NÃO CONSIGA CUMPRIR COM O EXIGIDO EM CADA ITEM, A APRESENTAÇÃO SERÁ ENCERRADA E O PROPONENTE TERÁ O SEU PRODUTO DESQUALIFICADO.
- **DAS FUNCIONALIDADES DISPONÍVEIS NOS SISTEMAS;**
- OS SISTEMAS DEVERÃO SER DESENVOLVIDOS PARA UTILIZAÇÃO EM AMBIENTE GRÁFICO E NO MÍNIMO, DEVERÃO SER EXECUTADOS EM SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS E LINUX, REALIZANDO ARMAZENAMENTO DE DADOS EM SGBDR - SISTEMA GERENCIADOR DE BANCO DE DADOS RELACIONAL, QUE ATENDA O PADRÃO SQL (STRUCTURED QUERY LANGUAGE), DA ANSI (AMERICAN NATIONAL STANDARDS INSTITUTE), PERMITINDO QUE EVENTUAL TROCA DE SISTEMA DE ARMAZENAMENTO DOS DADOS, POSSA OCORRER NO FUTURO, SEM MAIORES DIFICULDADES, CONFORME DETALHAMENTO DE FUNCIONALIDADES EXIGIDAS NO PRESENTE CERTAME;
- **“REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DOS SISTEMAS”**
- OS ITENS DESTA ETAPA DEVERÃO SER INTEGRALMENTE DEMONSTRADOS E CADA UM DOS MESMOS DEVERÁ SER PLENAMENTE ATENDIDO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DO LICITANTE QUANTO ÀS CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO OFERTADO:
- O BANCO DE DADOS DEVERÁ ESTAR RESIDENTE NUM SERVIDOR DE DADOS E TODOS OS USUÁRIOS DOS SISTEMAS DEVERÃO INSERIR E EXTRAIR DADOS DESTE BANCO DE DADOS DE MODO ON-LINE, OU SEJA: APÓS UMA INCLUSÃO, ALTERAÇÃO OU EXCLUSÃO DE UM REGISTRO QUALQUER, INSTANTANEAMENTE, QUALQUER OUTRO USUÁRIO AO ACESSAR O MESMO REGISTRO DEVERÁ VISUALIZÁ-LO COM A MODIFICAÇÃO OCORRIDA;
- QUANDO OFERTADO SISTEMA WEB (WORLD WIDE WEB - WWW), O MESMO DEVERÁ SER ACESSADO POR NAVEGADORES (BROWSERS) DE MERCADO. NO MÍNIMO: MOZILLA-FIREFOX, GOOGLE CHROME E SAFARI
- QUANDO OFERTADO SISTEMA DESKTOP, O MESMO DEVE SER ACESSADO ATRAVÉS DOS PRÓPRIOS MECANISMOS DE ACESSO QUE ESTEJAM VINCULADOS AO SOFTWARE, MAS NECESSARIAMENTE, ESTES MECANISMOS DEVERÃO SER INCLUÍDOS NA BARRA DE TAREFAS DO WINDOWS, EXIBINDO OS ACESSOS DISPONÍVEIS A PARTIR DO ÍCONE ASSOCIADO À APLICAÇÃO OFERTADA, OU ATRAVÉS DO MENU INICIAR OU EQUIVALENTE;
- PODERÁ SER OFERTADO SISTEMA HÍBRIDO, OU SEJA: PARTE DO SISTEMA PODERÁ SER DESKTOP E PARTE PODERÁ SER WEB, DESDE QUE A BASE DE DADOS UTILIZADA SEJA EXATAMENTE A MESMA. CASO SEJA UTILIZADO DATACENTER TODOS OS DADOS ALI ARMAZENADOS DEVERÃO SER TRANSFERIDOS POR ROTINAS AUTOMATIZADAS, EM TEMPO REAL E DE FORMA SEGURA PARA A BASE DE DADOS UTILIZADA NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL ATRAVÉS DA INTERNET.





- DEVERÁ HAVER PADRONIZAÇÃO DAS INTERFACES DE USUÁRIO FINAL, EXCETUANDO-SE INTERFACES DE EVENTUAIS FUNCIONALIDADES DE CONFIGURAÇÕES DE AMBIENTES OU DO PRÓPRIO SISTEMA. CONTUDO, NO MÍNIMO QUANTO À TELA DE ACESSO PRINCIPAL DE CADA MÓDULO/SISTEMA OFERTADO, A POSIÇÃO DE BOTÕES/ÍCONES QUE REPRESENTEM INTERAÇÃO COM O BANCO DE DADOS E FUNCIONALIDADES DE NAVEGAÇÃO, DEVERÃO SER PADRONIZADAS SEJA QUAL FOR O MODELO OFERTADO. QUANDO EXISTIREM AMBIENTES HÍBRIDOS (ISTO É: MÓDULOS WEB E DESKTOP) DEVERÁ EXISTIR PADRONIZAÇÃO PARA CADA UM DOS AMBIENTES QUANTO À TELA DE ACESSO PRINCIPAL DO SISTEMA, POSIÇÃO DOS BOTÕES QUE REPRESENTEM INTERAÇÃO COM O BANCO DE DADOS E FUNCIONALIDADES DE NAVEGAÇÃO;
- USUÁRIOS DEVEM TER ACESSO ON-LINE ÀS INFORMAÇÕES DO BANCO DE DADOS SOMENTE A PARTIR DAS APLICAÇÕES OU SISTEMAS;
- A SEGURANÇA DOS DADOS DEVERÁ SER IMPLEMENTADA VIA SISTEMA APLICATIVO, DISPENSANDO O USO DE FERRAMENTAS DO BANCO PARA CONTROLE DE ACESSO E TAMBÉM DE OPERAÇÕES EM GERAL;
- O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR INTERFACE GRÁFICA, COM MENUS PULLDOWN;
- DEVERÁ HAVER PADRONIZAÇÃO DAS INTERFACES NO MÍNIMO QUANTO À TELA DE ACESSO PRINCIPAL, POSIÇÃO DOS BOTÕES QUE REPRESENTEM INTERAÇÃO COM O BANCO DE DADOS E FUNCIONALIDADES DE NAVEGAÇÃO;
- OS SISTEMAS DEVERÃO SER EXECUTADOS EM AMBIENTE MULTIUSUÁRIO, EM ARQUITETURA CLIENTE-SERVIDOR;
- POSSUIR ARQUITETURA CLIENTE-SERVIDOR EM, NO MÍNIMO, DUAS CAMADAS (TWO-LAYERS);
- DEVERÃO TRAFEGAR PELA REDE SOMENTE DADOS SELECIONADOS, DURANTE A EXECUÇÃO DE QUALQUER DOS SISTEMAS;
- POSSUIR APLICAÇÕES PROCESSADAS NAS ESTAÇÕES CLIENTE, NO CASO DE MÓDULOS DESKTOP;
- DEVERÁ SER POSSÍVEL A CRIAÇÃO DE GRUPOS DE USUÁRIOS COM PERFIS ESPECÍFICOS;
- NA CRIAÇÃO DE UM GRUPO DE USUÁRIOS DEVERÁ SER POSSÍVEL INCLUIR DIVERSOS MÓDULOS/SISTEMAS E OS RESPECTIVOS ACESSOS DESEJADOS PARA CADA MÓDULO E AO NÍVEL DE COMANDOS POSSÍVEIS NO BANCO DE DADOS: ALTERAÇÃO, INCLUSÃO, EXCLUSÃO E VISUALIZAÇÃO;
- POSSUIR NO SISTEMA OFERTADO FERRAMENTAS QUE PERMITAM GERENCIAR REMOTAMENTE AS SESSÕES ATIVAS NO BANCO DE DADOS APRESENTANDO NO MÍNIMO: O USUÁRIO CONECTADO, O TEMPO DE CONEXÃO DA SESSÃO ABERTA, A ESTAÇÃO DE TRABALHO CONECTADA E A(S) TAREFA(S) QUE ESTEJA(M) SENDO EXECUTADA(S) NUM DADO INSTANTE EM QUE SE REALIZAR A CONSULTA;
- POSSUIR FERRAMENTA QUE PERMITA DESCONECTAR UM USUÁRIO A PARTIR DO SERVIDOR DE APLICAÇÕES OBRIGATORIAMENTE, E DE UMA ESTAÇÃO DE TRABALHO QUALQUER, OPCIONALMENTE;
- PERMITIR A DEFINIÇÃO DE ACESSOS DE USUÁRIOS AOS MÓDULOS/SISTEMAS AO NÍVEL DE COMANDOS POSSÍVEIS NO BANCO DE DADOS: ALTERAÇÃO, INCLUSÃO, EXCLUSÃO E VISUALIZAÇÃO;
- POSSUIR FERRAMENTAS DE ATUALIZAÇÃO AUTOMÁTICA PARA OS SISTEMAS INSTALADOS, NO CASO DE MÓDULOS DESKTOP, NAS ESTAÇÕES DE TRABALHO, COM A PREVISÃO DE MANTER SEMPRE ATUAIS OS ARQUIVOS EXECUTÁVEIS, AS FIGURAS, OS PADRÕES DE EXIBIÇÃO, E OUTROS QUE SEJAM NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SISTEMAS APLICATIVOS DISPENSANDO QUALQUER INTERVENÇÃO MANUAL DE USUÁRIOS, OU SEJA: A ATUALIZAÇÃO DEVERÁ OCORRER POR CONTROLE AUTOMATIZADO DE COMPARAÇÃO ENTRE AS VERSÕES INSTALADAS NO SERVIDOR DE APLICAÇÕES E AQUELAS A SEREM EXECUTADAS NAS ESTAÇÕES CLIENTES;
- POSSUIR FERRAMENTAS QUE PERMITAM ATUALIZAR, AUTOMATICAMENTE, OS PROGRAMAS EXECUTÁVEIS DOS SISTEMAS, PRESENTES NO SERVIDOR DE APLICAÇÕES, A PARTIR DO SITE DE ORIGEM DO FABRICANTE DOS SISTEMAS;



- OS SISTEMAS DEVERÃO SER MULTIEXERCÍCIOS, OU SEJA, PERMITIR QUE O USUÁRIO ACESSE AS INFORMAÇÕES DE EXERCÍCIOS DIFERENTES. ESTA FUNCIONALIDADE DEVERÁ PERMITIR O ACESSO A DADOS DE QUAISQUER EXERCÍCIOS SEM A NECESSIDADE DE SAIR DO SISTEMA;
- PARA CADA UM DOS SISTEMAS, DEVERÁ EXISTIR APENAS UM PROGRAMA EXECUTÁVEL, ATRAVÉS DO QUAL OS DADOS DE TODOS OS EXERCÍCIOS DEVERÃO ESTAR VISÍVEIS, PODENDO SER CONSULTADOS E IMPRESSOS;
- OS SISTEMAS DEVERÃO POSSUIR ATALHOS PARA AS PRINCIPAIS TAREFAS, EXECUTANDO DE UMA ÚNICA TELA O ACESSO PARA AS DIVERSAS TAREFAS, VISANDO EVITAR NAVEGAÇÃO NO MENU EM CASO DE CONSULTAS MÚLTIPLAS (OU SEJA, OPÇÃO DE "MEUS FAVORITOS");
- PERMITIR PROCESSOS DE PESQUISA (EXCLUSIVAMENTE CONSULTAS, NENHUM TIPO DE PERMISSÃO PARA ALTERAÇÕES NO BANCO DE DADOS) ATRAVÉS DE COMANDOS SQL INTERATIVOS: NO SERVIDOR DE APLICAÇÕES, OBRIGATORIAMENTE E, NAS ESTAÇÕES DE TRABALHO, OPCIONALMENTE;
- OS SISTEMAS DEVEM SER INTEGRALMENTE COMPATÍVEIS COM AS PLATAFORMAS WINDOWS DE 32 E 64 BITS;
- OS SISTEMAS DEVERÃO PERMITIR SUA EXECUÇÃO EM SISTEMA OPERACIONAL LINUX TENDO COMO PLATAFORMA O AMBIENTE VISUAL X, TANTO PARA ESTAÇÕES DE TRABALHO QUANTO PARA SERVIDORES DE APLICAÇÃO E DE BANCO DE DADOS;
- OS SISTEMAS DEVEM POSSUIR UM GERADOR DE CONSULTAS E RELATÓRIOS, DE FORMA QUE POSSA SER UTILIZADO PARA GERAÇÃO DE RESULTADOS ESPECÍFICOS, OU SEJA, NOVAS CONSULTAS E RELATÓRIOS NÃO CONTRATADOS PELO PRESENTE CERTAME;
- POSSIBILIDADE DA EMISSÃO DE RELATÓRIOS COM OPÇÃO DE CAMPOS PARA ASSINATURA NO FINAL, DEFINIDOS PELO USUÁRIO;
- RELATÓRIOS COM A POSSIBILIDADE DE PERSONALIZAÇÃO DE LAYOUT E IMPRESSÃO DE BRASÕES DA PREFEITURA;
- DEVERÁ SER POSSÍVEL ASSOCIAR IMAGEM DE INTERESSE DOS GESTORES MUNICIPAIS PARA QUE ESTA IMAGEM SEJA A IMAGEM DA TELA PRINCIPAL DE CADA UM DOS MÓDULOS DO SISTEMA OFERTADO EM TODAS AS ESTAÇÕES E SERVIDORES UTILIZADOS PELA PREFEITURA;
- POSSIBILIDADE DE GERAÇÃO DE TODOS OS RELATÓRIOS EM IMPRESSORAS, ARQUIVO PARA TRANSPORTE (EMISSÃO EM OUTRO LOCAL) E EM TELA;
- OS RELATÓRIOS DEVEM POSSUIR RECURSOS PARA SEREM SALVOS, NO MÍNIMO NOS FORMATOS TXT, RTF E PDF;
- OS RELATÓRIOS DEVEM POSSUIR RECURSO DE ENCAMINHAMENTO, VIA E-MAIL, DIRETAMENTE A PARTIR DA TELA DE VISUALIZAÇÃO DOS MESMOS;
- OS RELATÓRIOS DEVEM POSSUIR RECURSO QUE PERMITA ACESSO AO GERADOR (DESIGNER) POR PARTE DOS USUÁRIOS DE FORMA QUE OS MESMOS POSSAM REALIZAR MUDANÇAS CONFORME O SEU INTERESSE. TAMBÉM DEVERÁ SER POSSÍVEL RESTAURAR MODELOS PADRÕES EM CASO DE NECESSIDADE DO USUÁRIO;
- O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR HISTÓRICO (LOG) DE TODAS AS OPERAÇÕES EFETUADAS POR USUÁRIO (ALTERAÇÕES, INCLUSÕES, EXCLUSÕES) PERMITINDO SUA CONSULTA E IMPRESSÃO, PARA AUDITORIA;
- OS SISTEMAS DEVEM PERMITIR QUE UM USUÁRIO SEM NÍVEL DE GERÊNCIA DO AMBIENTE COMPUTACIONAL DA PREFEITURA ACESSE APENAS SEU HISTÓRICO (LOG) DE OPERAÇÕES REALIZADAS E DE NENHUM OUTRO USUÁRIO;
- PERMITIR A BUSCA DE REGISTROS CONSTANTES NAS TABELAS DA BASE DE DADOS QUE SE REFEREM À AUDITORIA, NO MÍNIMO POR PALAVRA, POR INTERVALO DE DATAS E POR USUÁRIO;
- OS SISTEMAS DEVERÃO POSSUIR CONJUNTO DE MANUAIS DE ORIENTAÇÃO INDICANDO A FUNCIONALIDADE E MODO DE OPERAÇÃO DAS DIVERSAS TELAS;
- OS SISTEMAS DEVERÃO SER EXECUTADOS COM A FILOSOFIA DE PROCESSAMENTO DISTRIBUÍDO, OU SEJA, CADA ESTAÇÃO DEVERÁ EXECUTAR O PROCESSAMENTO DA



OPERAÇÃO QUE FOR DISPARADA POR ELA, DE MODO QUE O SERVIDOR DE BANCO DE DADOS APENAS FORNEÇA AS INFORMAÇÕES REQUISITADAS;

- OS SISTEMAS DEVEM POSSUIR FERRAMENTA QUE PERMITA, NO MÍNIMO, MEDIR O SEU NÍVEL DE UTILIZAÇÃO QUANTO A QUANTIDADE DE INTERAÇÕES DE INCLUSÕES, ALTERAÇÕES, EXCLUSÕES, CONSULTAS E RELATÓRIOS IMPRESSOS. ESTA MEDIÇÃO DEVERÁ SER POSSÍVEL, NO MÍNIMO, PARA AS SEGUINTE CONDÇÕES: OPERAÇÕES POR USUÁRIO, OPERAÇÕES POR SISTEMA, OPERAÇÕES POR LOTAÇÕES, OPERAÇÕES POR TIPO DE OPERAÇÃO, OU SEJA; INCLUSÕES, ALTERAÇÕES, EXCLUSÕES, CONSULTAS E RELATÓRIOS IMPRESSOS;
- O NÚMERO DE USUÁRIOS, PARA OS SISTEMAS, DEVE SER ILIMITADO;
- OS SISTEMAS NÃO PODERÃO APRESENTAR LIMITAÇÃO QUANTO AO NÚMERO DE USUÁRIOS SIMULTÂNEOS;
- OS SISTEMAS DEVERÃO SER MULTIUSUÁRIOS PODENDO MAIS DE UM USUÁRIO TRABALHAR, SIMULTANEAMENTE NUMA MESMA TAREFA, COM TOTAL INTEGRIDADE DOS DADOS;
- O SISTEMA DEVE PREVER A POSSIBILIDADE DE CADASTRAMENTO DE GRUPOS DE USUÁRIOS, QUE POSSUAM ATRIBUIÇÕES E DIREITOS SEMELHANTES;
- O SISTEMA DEVERÁ PERMITIR O CADASTRAMENTO DE TODOS OS USUÁRIOS DESEJADOS, POSSIBILITANDO A INDICAÇÃO DE DIREITO DE ACESSO A CADA SISTEMA DISPONÍVEL;
- TODOS OS SISTEMAS DEVEM SER ACESSADOS COM UMA ÚNICA SENHA POR USUÁRIO;
- NO CADASTRAMENTO DE UM USUÁRIO, DEVERÁ SER POSSÍVEL ASSOCIÁ-LO A UM GRUPO EXISTENTE, HERDANDO TODAS AS CARACTERÍSTICAS DE SEGURANÇA DEFINIDAS PARA O GRUPO;
- DEVERÁ SER POSSÍVEL ESPECIALIZAR OS DIREITOS DE ACESSO DE UM USUÁRIO, QUE ESTEJA VINCULADO A QUALQUER GRUPO;
- O SISTEMA DEVERÁ PREVER A INCLUSÃO DE USUÁRIOS SEM A PRÉVIA DETERMINAÇÃO DE SENHA DE ACESSO, SENDO QUE A MESMA SERÁ DEFINIDA PELO PRÓPRIO USUÁRIO, QUANDO FOR ACESSAR O SISTEMA PELA PRIMEIRA VEZ;
- DEVERÁ SER POSSÍVEL A UM USUÁRIO TROCAR A SENHA DE ACESSO AOS SISTEMAS SEM DEPENDER DE INTERFERÊNCIA DOS RESPONSÁVEIS PELA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA PREFEITURA. ESTA TROCA DEVERÁ MANTER OS HISTÓRICOS DE ACESSO BASEADOS NO USUÁRIO E NÃO NA SENHA;
- PERMITIR A VISUALIZAÇÃO ESTATÍSTICA DE TODAS AS OPERAÇÕES DE INCLUSÃO, ALTERAÇÃO, EXCLUSÃO, CONSULTAS REALIZADAS E RELATÓRIOS IMPRESSOS, EFETUADAS NA BASE DE DADOS, PELA UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS, PARA AUDITAR OS PROCEDIMENTOS DOS USUÁRIOS;
- O SISTEMA DEVERÁ CONTER FERRAMENTA PRÓPRIA PARA A REALIZAÇÃO DE BACKUP E RESTAURAÇÃO DE DADOS, EM FORMATO PRÓPRIO, PERMITINDO A CONVERSÃO NATURAL DE PLATAFORMAS DE BANCO DE DADOS, INDEPENDENTEMENTE DAS FERRAMENTAS PRÓPRIAS DO BANCO DE DADOS;
- PERMITIR QUE A FERRAMENTA DE REALIZAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE BACKUP TENHA OPÇÃO PARA RESTAURAÇÕES TOTAIS OU PARCIAIS, OU SEJA, PERMITIR A INCLUSÃO DE QUAISQUER SISTEMAS E, EM UM SISTEMA, DE QUAISQUER TABELAS PARA PROCEDIMENTOS DE RECUPERAÇÃO DE BACKUP;
- PERMITIR O ARMAZENAMENTO DE BACKUPS EM AMBIENTE WEB (NUVEM) A PARTIR DE CONFIGURAÇÕES NO SISTEMA, DE MODO QUE OS BACKUPS SEJAM REALIZADOS A PARTIR DE CONFIGURAÇÕES QUE AUTOMATIZEM TANTO O PROCESSO DE REALIZAÇÃO DOS BACKUPS QUANTO O PROCESSO DE TRANSMISSÃO DOS MESMOS PARA A NUVEM EM LOCAL SEGURO, SENDO QUE O LICITANTE DEVERÁ ARCAR COM O ÔNUS DE MANUTENÇÃO DE ATÉ 100 GB DE BACKUPS COMPACTADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL, VISANDO REDUZIR O TAMANHO DOS BACKUPS ARMAZENADOS EM NUVEM, APÓS O ENVIO DE UM BACKUP INICIAL E COMPLETO PARA O AMBIENTE EM NUVEM, O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR RECURSO DE ENVIO DE NOVOS BACKUPS COM APENAS A DIFERENÇA ENTRE OS DADOS JÁ ARMAZENADOS E OS NOVOS DADOS GERADOS EM CADA NOVA REMESSA, OU SEJA: OS BACKUPS REALIZADOS PELO SISTEMA, A PARTIR DO INICIAL, DEVERÃO SER PRODUZIDOS



COM O CONCEITO INCREMENTAL (UM BACKUP FULL (COMPLETO) É REALIZADO INICIALMENTE E NOS BACKUPS SUBSEQUENTES SÃO COPIADOS APENAS OS DADOS ALTERADOS OU CRIADOS);

- POSSUIR FERRAMENTAS DE INSTALAÇÃO AUTOMÁTICA PARA OS SISTEMAS LICITADOS, A PARTIR DO SERVIDOR DE APLICAÇÕES DE MODO QUE POSSAM ESCOLHER OS MÓDULOS QUE DEVERÃO SER INSTALADOS EM CADA ESTAÇÃO DE TRABALHO. ESTE PROCEDIMENTO DE INSTALAÇÃO DEVERÁ SER SUFICIENTE PARA QUE OS USUÁRIOS POSSAM TER OS SISTEMAS INSTALADOS EM SEUS COMPUTADORES, DISPENSANDO O DESLOCAMENTO DE TÉCNICOS, PARA OS LOCAIS ONDE OS MESMOS SE ENCONTRAM, COM FINALIDADE DE EXECUTAR OPERAÇÕES ESPECÍFICAS DE INSTALAÇÃO EM CADA COMPUTADOR;
- POSSUIR FERRAMENTAS QUE PERMITAM A LIVRE ESCOLHA DE SISTEMAS A SEREM INSTALADOS AUTOMATICAMENTE OU NÃO NAS ESTAÇÕES DE TRABALHO SEMPRE QUE UMA DESTAS ESTAÇÕES SEJA AUTENTICADA NO DOMÍNIO DA PREFEITURA MUNICIPAL, CONFORME INTERESSE DOS GESTORES DA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA PREFEITURA;
- POSSUIR FERRAMENTA PARA A DEFINIÇÃO DE CALENDÁRIO DO ÓRGÃO A SER DEFINIDO PELOS USUÁRIOS DO SISTEMA DE FORMA QUE POSSAM SER INCLUÍDOS DIVERSOS EVENTOS PARA CADA DIA;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS COM O CALENDÁRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL EM QUE CONSTEM TODOS OS EVENTOS LANÇADOS PARA AS RESPECTIVAS DATAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS COM OS REGISTROS DE OPERAÇÕES DOS SISTEMAS COM VISTAS À REALIZAÇÃO DE AUDITORIAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS RELATIVOS AOS ACESSOS PERMITIDOS AOS USUÁRIOS, NO MÍNIMO COM AS ALTERNATIVAS ABAIXO: USUÁRIOS COM ACESSO A UMA DETERMINADA TELA E AS TAREFAS QUE LHE ESTÃO DISPONÍVEIS, CONJUNTO DE TODOS OS ACESSOS PERMITIDOS A UM USUÁRIO EM DETERMINADO MÓDULO, CONJUNTO DE TODOS OS ACESSOS PERMITIDOS A UM PERFIL DE USUÁRIOS EM DETERMINADO MÓDULO;
- POSSUIR FERRAMENTA QUE PERMITA A ABERTURA DE CHAMADOS A PARTIR DE CADA MÓDULO/SISTEMA LICITADO, POR PARTE DOS USUÁRIOS, DE MODO QUE OS MESMOS POSSAM DESCREVER OS PROBLEMAS EXISTENTES E OS RESPONSÁVEIS POSSAM ACOMPANHAR, EM CADA CASO, AS SOLUÇÕES PARA CADA PROBLEMA. DEVERÁ SER POSSÍVEL MONITORAR TODAS AS ETAPAS DE RESOLUÇÃO DO PROBLEMA DESDE A ABERTURA DO CHAMADO, CADA RESPOSTA APRESENTADA ATÉ O "DE ACORDO" FINAL POR PARTE DA PESSOA QUE REALIZOU A ABERTURA DO CHAMADO;
- OS SISTEMAS DEVERÃO SER DEMONSTRADOS OU EXECUTADOS EM, PELO MENOS, DOIS BANCOS DE DADOS QUE PERMITAM MANIPULAÇÕES DE DADOS E MODELOS UTILIZANDO-SE DA LINGUAGEM SQL (STRUCTURED QUERY LANGUAGE) DA ANSI (AMERICAN NATIONAL STANDARDS INSTITUTE). NOTE-SE QUE OS SISTEMAS DEVERÃO SER EXECUTADOS EM QUALQUER DOS BANCOS DE DADOS A PARTIR DOS MESMOS PROGRAMAS APLICATIVOS, O QUE PERMITIRÁ À PREFEITURA, EM ALGUM MOMENTO FUTURO, OPTAR POR OUTRO BANCO DE DADOS, SE ASSIM O DESEJAR, MANTENDO, CONTUDO, O PADRÃO SQL DA ANSI, QUE MELHOR LHE CONVIER. UM DESTES BANCOS DE DADOS DEVERÁ SER O ORACLE NA VERSÃO 12G, VISTO QUE A PREFEITURA JÁ DISPÕE DESTA FERRAMENTA E, PORTANTO, SEU PESSOAL TÉCNICO JÁ POSSUI TODO PREPARO E CONHECIMENTO PARA UTILIZAÇÃO DAS FERRAMENTAS DE USO DESTES BANCOS DE DADOS;
- O MÓDULO DE PESSOAL DEVERÁ ESTAR INTEGRADO COM O CADASTRO DE USUÁRIOS A SEREM INCLUÍDOS PARA ACESSAR OS SISTEMAS DE FORMA QUE SE UM USUÁRIO DO SISTEMA FOR FUNCIONÁRIO DA PREFEITURA, O MESMO DEVERÁ SER ASSOCIADO A PARTIR DE SUA MATRÍCULA (CÓDIGO IDENTIFICADOR DO FUNCIONÁRIO - MATRÍCULA FUNCIONAL);
- O MÓDULO DE PESSOAL DEVERÁ ESTAR INTEGRADO AO MÓDULO DE ORÇAMENTO PÚBLICO DE MODO QUE SEJA POSSÍVEL ASSOCIAR CONTAS DE RECEITAS E DESPESAS, ORÇAMENTÁRIAS E EXTRAORÇAMENTÁRIAS, A EVENTOS (PROVENTOS E RETENÇÕES) DE FOPAG'S;
- O MÓDULO DE PESSOAL DEVERÁ ESTAR INTEGRADO COM O MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA DE MODO QUE AO ENCERRAR-SE UMA FOLHA DE PAGAMENTOS





SEJA POSSÍVEL EMPENHÁ-LA AUTOMATICAMENTE, OU SEJA: OS EMPENHOS TANTO DA PARTE PATRONAL QUANTO DA PARTE FUNCIONAL, INCLUSIVE AS RESPECTIVAS ORDENS DE PAGAMENTO (OP'S) DECORRENTES DE RETENÇÕES EM FOLHA DE PAGAMENTO PARA TRANSFERÊNCIA A TERCEIROS, DEVERÃO SER GERADOS SEM A NECESSIDADE DE INTERVENÇÃO MANUAL PARA O CADASTRO DE CADA UM DOS EMPENHOS CORRESPONDENTES. UM PROCESSO ÚNICO DEVERÁ DISPARAR A INCLUSÃO DOS DIVERSOS EMPENHOS E OP'S CORRESPONDENTES NO MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA;

- O MÓDULO DE PESSOAL DEVERÁ ESTAR INTEGRADO AO MÓDULO DE COMPRAS DE MATERIAIS E SERVIÇOS A FIM DE QUE NA REALIZAÇÃO DE QUALQUER SOLICITAÇÃO DE DESPESA POR UM USUÁRIO NESTE MÓDULO DE COMPRAS DE MATERIAIS E SERVIÇOS SEJA POSSÍVEL VINCULAR A DESPESA À MATRÍCULA FUNCIONAL DO SOLICITANTE;
- O MÓDULO DE PESSOAL DEVERÁ ESTAR INTEGRADO AO MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE ESTOQUES A FIM DE QUE NA REALIZAÇÃO DE QUALQUER RETIRADA DE MATERIAL POR UM USUÁRIO NESTE ÚLTIMO SEJA POSSÍVEL VINCULAR A RETIRADA À MATRÍCULA FUNCIONAL DO USUÁRIO;
- O MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA DEVERÁ ESTAR INTEGRADO COM O MÓDULO DE ORÇAMENTO PÚBLICO DE MODO QUE O ORÇAMENTO, APÓS SUA APROVAÇÃO PELO PODER LEGISLATIVO, POSSA SER INCORPORADO E EXECUTADO NO MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA;
- O MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA DEVERÁ ESTAR INTEGRADO COM O MÓDULO DE COMPRAS DE MATERIAIS E SERVIÇOS DE MODO QUE NO CADASTRO DE UM EMPENHO SEJA POSSÍVEL ASSOCIÁ-LO À AUTORIZAÇÃO DE COMPRA (OU PEDIDO, OU AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, OU ORDEM DE FORNECIMENTO, OU EQUIVALENTES) E QUE NESTA ASSOCIAÇÃO OS DADOS MÍNIMOS DE: HISTÓRICO DO EMPENHO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, VALOR DO EMPENHO E FORNECEDOR SEJAM VINCULADOS DE FORMA AUTOMÁTICA AO MESMO;
- O MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA DEVERÁ ESTAR INTEGRADO COM O MÓDULO DE LICITAÇÕES DE MODO QUE SEJA POSSÍVEL A REALIZAÇÃO DE RESERVAS ORÇAMENTÁRIAS NO MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA A PARTIR DA INCLUSÃO DE PROCESSOS NO MÓDULO DE LICITAÇÕES;
- O MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA DEVERÁ ESTAR INTEGRADO COM O MÓDULO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE MODO QUE CONVÊNIOS E CONTRATOS AO SEREM CADASTRADOS PELO MUNICÍPIO POSSAM SER VINCULADOS ÀS RESPECTIVAS FONTES DE RECURSO E CORRESPONDENTES CÓDIGOS DE APLICAÇÃO DISPONÍVEIS NO MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA;
- O MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA DEVERÁ ESTAR INTEGRADO COM O MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE ESTOQUES DE MODO QUE SEJA POSSÍVEL IDENTIFICAR SE UM DETERMINADO EMPENHO TEVE ORIGEM A PARTIR DE UMA SOLICITAÇÃO DE MERCADORIAS NESTE ÚLTIMO;
- O MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA DEVERÁ ESTAR INTEGRADO COM O MÓDULO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO DE MODO QUE BENS A SEREM PATRIMONIADOS ESTEJAM INTEGRADOS AOS DADOS DO MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA;
- O CADASTRO DE CREDORES/FORNECEDORES DEVE SER UM CADASTRO ÚNICO PARA TODOS OS MÓDULOS QUE DEPENDAM DESTES REGISTROS. DEVERÁ SER DEMONSTRADO QUE AO MENOS OS MÓDULOS DE: CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA, PESSOAL, COMPRAS DE MATERIAIS E SERVIÇOS, LICITAÇÕES, GERENCIAMENTO DE ESTOQUES, CONVÊNIOS E CONTRATOS, GERENCIAMENTO DE OBRAS, CONTROLE DA SAÚDE, CONTROLE DE VEÍCULOS, PATRIMÔNIO PÚBLICO E PROTOCOLO E DESPACHO UTILIZAM OS MESMOS REGISTROS CADASTRADOS;
- O MÓDULO DE COMPRAS DE MATERIAIS E SERVIÇOS DEVERÁ ESTAR INTEGRADO COM O MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE ESTOQUES DE MODO QUE MATERIAIS DE CONSUMO POSSAM SER CADASTRADOS NO MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE ESTOQUES E ESTEJAM DISPONÍVEIS, COM OS MESMOS CÓDIGOS, PARA SEREM UTILIZADOS EM PROCESSOS DE COMPRA;



- O MÓDULO DE LICITAÇÕES DEVERÁ ESTAR INTEGRADO COM O MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE ESTOQUES DE MODO QUE MATERIAIS DE CONSUMO POSSAM SER CADASTRADOS NO MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE ESTOQUES E ESTEJAM DISPONÍVEIS, COM OS MESMOS CÓDIGOS, PARA SEREM UTILIZADOS EM PROCESSOS DE COMPRA QUE SEJAM REALIZADOS NAS DIVERSAS MODALIDADES DE LICITAÇÃO PREVISTAS NA LEI 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES;
- O MÓDULO DE COMPRAS DE MATERIAIS E SERVIÇOS DEVERÁ ESTAR INTEGRADO COM O MÓDULO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO DE MODO QUE BENS PATRIMONIÁVEIS POSSAM SER CADASTRADOS NO MÓDULO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO E ESTEJAM DISPONÍVEIS, COM OS MESMOS CÓDIGOS, PARA SEREM UTILIZADOS EM PROCESSOS DE COMPRA;
- O MÓDULO DE LICITAÇÕES DEVERÁ ESTAR INTEGRADO COM O MÓDULO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO DE MODO QUE BENS PATRIMONIÁVEIS POSSAM SER CADASTRADOS NO MÓDULO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO E ESTEJAM DISPONÍVEIS, COM OS MESMOS CÓDIGOS, PARA SEREM UTILIZADOS EM PROCESSOS DE COMPRA QUE SEJAM REALIZADOS NAS DIVERSAS MODALIDADES DE LICITAÇÃO PREVISTAS NA LEI 8666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES;
- O MÓDULO DE COMPRAS DE MATERIAIS E SERVIÇOS DEVERÁ ESTAR INTEGRADO COM O MÓDULO DE LICITAÇÕES DE MODO QUE PROCESSOS DE COMPRA CADASTRADOS QUE DEVAM SER LICITADOS POSSAM SER ASSOCIADOS A UM DETERMINADO PROCESSO LICITATÓRIO;
- O MÓDULO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO DEVERÁ ESTAR INTEGRADO COM O MÓDULO DE CONTROLE DE VEÍCULOS DE MODO QUE MÁQUINAS E VEÍCULOS UTILIZADOS PELA PREFEITURA POSSAM ESTAR SEMPRE VINCULADOS AO CÓDIGO PATRIMONIAL;
- O MÓDULO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DEVERÁ ESTAR INTEGRADO COM O MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA DE MODO QUE NO CONTROLE DA EXECUÇÃO DE UM CONTRATO SEJA POSSÍVEL VERIFICAR OS PERCENTUAIS JÁ EMPENHADOS, LIQUIDADOS E PAGOS RELATIVOS A UM DETERMINADO CONTRATO;
- O MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA DEVERÁ ESTAR INTEGRADO COM O MÓDULO DE PESSOAL DE MODO QUE A PROVISÃO MENSAL DE FOLHA DE PAGAMENTO SEJA LANÇADA AUTOMATICAMENTE NAS CONTAS CORRESPONDENTES EM CADA ENCERRAMENTO DO MOVIMENTO MENSAL;
- PERMITIR QUE QUAISQUER RELATÓRIOS DESEJADOS PELOS USUÁRIOS DA PREFEITURA POSSAM SER INCLUÍDOS NA HOMEPAGE DO MUNICÍPIO, DE MODO QUE OS CIDADÃOS POSSAM TER ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTÁBEIS QUE OS GESTORES DESEJEM DISPONIBILIZAR. OU SEJA: ALÉM DAQUELAS INFORMAÇÕES DA LEI DE TRANSPARÊNCIA, O SISTEMA DEVERÁ PERMITIR QUE CONFORME INTERESSE DA MUNICIPALIDADE NOVAS PUBLICAÇÕES POSSAM SER REALIZADAS DE ACORDO COM O INTERESSE DOS GESTORES;
- POSSUIR TELA ESPECÍFICA DE CONSOLIDAÇÃO, DORAVANTE DENOMINADA TC, NA QUAL SEJA POSSÍVEL DEMONSTRAR TODAS AS DESPESAS (ORÇAMENTÁRIAS, EXTRAORÇAMENTÁRIAS E RESTOS A PAGAR) RELATIVAS A UM DETERMINADO FORNECEDOR EXIBINDO VALORES, EMPENHADOS, LIQUIDADOS, PAGOS E SALDOS RESTANTES EM RELAÇÃO AO MESMO;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS RELATIVOS A TELA TC DE MODO A IMPRIMIR OS RESULTADOS DETALHADOS ACERCA DA MOVIMENTAÇÃO DE DESPESAS E PAGAMENTOS PARA UM DETERMINADO FORNECEDOR;
- O MÓDULO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DEVERÁ ESTAR INTEGRADO COM O MÓDULO DE COMPRAS DE MATERIAIS E SERVIÇOS DE MODO QUE UM PROCESSO DE COMPRA COM SEUS RESPECTIVOS PEDIDOS OU ORDENS DE COMPRA CORRESPONDENTES POSSAM SER ASSOCIADOS AO CONTRATO FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL E O FORNECEDOR CONTRATADO;
- O MÓDULO DE CONTROLE DE VEÍCULOS DEVERÁ ESTAR INTEGRADO COM O MÓDULO DE PESSOAL DE MODO QUE MOTORISTAS QUE DIRIJAM VEÍCULOS E MÁQUINAS DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL POSSAM ESTAR ASSOCIADOS À MATRÍCULA CORRESPONDENTE AOS MESMOS NO MÓDULO DE PESSOAL;
- O MÓDULO DE PROTOCOLO E DESPACHO DEVERÁ ESTAR INTEGRADO COM O MÓDULO DE PESSOAL DE MODO QUE PROCESSOS PROTOCOLIZADOS TRAMITEM PELOS DIVERSOS



SETORES DO GOVERNO MUNICIPAL ASSOCIADOS ÀS MATRÍCULAS DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL;

- O MÓDULO DE PROTOCOLO E DESPACHO DEVERÁ ESTAR INTEGRADO COM O MÓDULO DE PESSOAL DE MODO QUE A DEFINIÇÃO DE TRÂMITES DE UM PROCESSO POSSA UTILIZAR OS SETORES ADMINISTRATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL, DETERMINADOS ATRAVÉS DA LEI DO ORGANOGRAMA DO MUNICÍPIO E CADASTRADOS EM MÓDULO CORRESPONDENTE SEM A REPLICAÇÃO DE DADOS, OBEDECENDO ASSIM O CONCEITO DE CADASTRO ÚNICO PARA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO GOVERNO MUNICIPAL;
- PERMITIR A EMISSÃO DE UM MÍNIMO DE 40 (QUARENTA) GRÁFICOS, COM A POSSIBILIDADE DE IMPRESSÃO DE IMAGEM E DE DADOS, E QUE REPRESENTEM UMA VISÃO GERAL E ESTATÍSTICA DOS REGISTROS INSERIDOS NOS DIVERSOS MÓDULOS;
- PERMITIR A GERAÇÃO DE ARQUIVOS DE TRANSFERÊNCIA NOS PADRÕES DETERMINADOS PELO PROJETO SICOM, EM CONFORMIDADE COM O QUE DISPÕE O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS;
- PERMITIR O CADASTRO DE MATERIAIS POR GRUPO E SUBGRUPOS EM CONFORMIDADE COM A PORTARIA 448/2002 DO STN (SECRETARIA DO TESOUREO NACIONAL).

- **SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL - “REQUISITOS DE CADA MÓDULO”:**

- OS ITENS DESTA ETAPA DEVERÃO SER DEMONSTRADOS, E EM CADA MÓDULO, O LICITANTE DEVERÁ CUMPRIR 90% (NOVENTA POR CENTO) NO MOMENTO DA DEMONSTRAÇÃO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, QUANTO ÀS CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO OFERTADO. OS DEMAIS ITENS NÃO ATENDIDOS NA APRESENTAÇÃO DEVERÃO SER CUSTOMIZADOS NO PRAZO MÁXIMO ESTABELECIDO NESTE ATO CONVOCATÓRIO;

- **01 - MÓDULO - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:**

- PERMITIR QUE DADOS DISPONÍVEIS NA BASE DE DADOS OFICIAIS DA PREFEITURA, UTILIZADA EM PRODUÇÃO ESTEJA SINCRONIZADA, ONLINE, COM A BASE DE DADOS ACESSADA PELA INTERNET POR PESSOAS EM GERAL COM VISTA À REALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EMISSÃO DE RELATÓRIOS DIVERSOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS E CONSULTA A DADOS ACERCA DAS RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS CONTABILIZADAS NOS COFRES DA PREFEITURA;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS E CONSULTAS A DADOS ACERCA DAS RECEITAS EXTRA ORÇAMENTÁRIAS CONTABILIZADAS PELOS COFRES DA PREFEITURA;
- PERMITIR QUE NA EMISSÃO DOS RELATÓRIOS DE RECEITA SEJA POSSÍVEL REALIZAR A SEPARAÇÃO DAS MESMAS PELOS ÓRGÃOS EXISTENTES NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E COM TOTALIZAÇÃO POR CADA UMA DESTES;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE RECEITAS COM DETALHAMENTO DE QUALQUER GUIA DE RECEITA QUE SE DESEJAR;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS E CONSULTA A DADOS ACERCA DAS DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS CONTABILIZADAS PELOS COFRES DA PREFEITURA;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS E CONSULTA A DADOS ACERCA DAS DESPESAS EXTRA ORÇAMENTÁRIAS CONTABILIZADAS PELOS COFRES DA PREFEITURA;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS E CONSULTA A DADOS ACERCA DAS DESPESAS QUE DEMONSTRE OS VALORES EMPENHADOS, ANULADOS, LIQUIDADOS E PAGOS PARA TODOS OS CREDORES DA PREFEITURA OU APENAS PARA UM DELES EM PARTICULAR;
- PERMITIR QUE NA EMISSÃO DOS RELATÓRIOS DE DESPESA SEJA POSSÍVEL REALIZAR A SEPARAÇÃO DAS MESMAS PELOS ÓRGÃOS EXISTENTES NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E COM TOTALIZAÇÃO POR CADA UMA DESTES;
- PERMITIR QUE NA EMISSÃO DOS RELATÓRIOS DE DESPESA SEJA POSSÍVEL REALIZAR A SEPARAÇÃO DAS MESMAS PELAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL (SECRETARIAS EM GERAL) CONFORME ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO E COM TOTALIZAÇÃO POR CADA UMA DESTES;





- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE EMPENHOS COM DETALHAMENTO DE QUALQUER EMPENHO QUE SE DESEJAR;
- PERMITIR QUE PROCESSOS DE PROTOCOLO EM TRÂMITE INTERNO NA PREFEITURA SEJAM ACESSADOS VIA WEB PELOS INTERESSADOS A PARTIR DA CORRESPONDENTE NUMERAÇÃO DO PROCESSO E A BUSCA DEVE RETORNAR O HISTÓRICO DO PROCESSO COM TODOS OS TRÂMITES E INTERAÇÕES REGISTRADAS PARA O MESMO ALÉM DA INDICAÇÃO DA FASE ATUAL DESTE MESMO PROCESSO PERMITIR A EMISSÃO DE QUAISQUER GUIAS DE TRIBUTOS MUNICIPAIS PARA A SUA RESPECTIVA IMPRESSÃO;
- PERMITIR QUE OS CONTRIBUINTES TENHAM ACESSO AOS EXTRATOS DE PAGAMENTO DO IPTU DE SEUS RESPECTIVOS IMÓVEIS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE CND – CERTIDÕES NEGATIVAS DE DÉBITOS JUNTO À FAZENDA MUNICIPAL COM CÓDIGOS DE SEGURANÇA PARA VALIDAÇÃO DE VERACIDADE DAS MESMAS;
- PERMITIR A VALIDAÇÃO DE CND IMPRESSAS POR QUAISQUER INTERESSADOS A PARTIR DA DIGITAÇÃO VIS WEB DOS CÓDIGOS DE SEGURANÇA IMPRESSOS NESTAS MESMAS CERTIDÕES;
- PERMITIR QUE NA EMISSÃO DE CND SEJA POSSÍVEL DETERMINAR MODELOS, CONFORME INTERESSE DO MUNICÍPIO, DE FORMA QUE ESTAS CERTIDÕES POSSAM TER TEXTOS CONFIGURÁVEIS PELOS GESTORES MUNICIPAIS.

• **02 - MÓDULO - SISTEMA DE ORÇAMENTO PÚBLICO:**

- PERMITIR A DEFINIÇÃO, CADASTRAMENTO E IMPRESSÃO DO PLANO DE CONTAS ESTRUTURADO DE FORMA A ATENDER A ESPECIFICAÇÃO DOS VÁRIOS SISTEMAS DE CONTAS REQUERIDOS NA CONTABILIDADE PÚBLICA VIGENTE NO PAÍS;
- PERMITIR A DEFINIÇÃO, CADASTRAMENTO E IMPRESSÃO DAS FUNÇÕES DE GOVERNO, CONFORME ESPECIFICADO NA LEI 4.320/64 /64 E SUAS ALTERAÇÕES;
- PERMITIR A DEFINIÇÃO, CADASTRAMENTO E IMPRESSÃO DAS SUBFUNÇÕES DE GOVERNO, CONFORME ESPECIFICADO NA LEI 4.320/64 E SUAS ALTERAÇÕES;
- PERMITIR A DEFINIÇÃO, CADASTRAMENTO E IMPRESSÃO DAS CATEGORIAS ECONÔMICAS, CONFORME ESPECIFICADO NA LEI 4.320/64 E SUAS ALTERAÇÕES;
- PERMITIR A DEFINIÇÃO, CADASTRAMENTO E IMPRESSÃO DOS GRUPOS DE DESPESA, CONFORME ESPECIFICADO NA LEI 4.320/64 E SUAS ALTERAÇÕES;
- PERMITIR A DEFINIÇÃO, CADASTRAMENTO E IMPRESSÃO DAS MODALIDADES ECONÔMICAS, CONFORME ESPECIFICADO NA LEI 4.320/64 E SUAS ALTERAÇÕES;
- PERMITIR A DEFINIÇÃO, CADASTRAMENTO E IMPRESSÃO DOS ELEMENTOS DE DESPESA, CONFORME ESPECIFICADO NA LEI 4.320/64 E SUAS ALTERAÇÕES;
- PERMITIR A DEFINIÇÃO, CADASTRAMENTO E IMPRESSÃO DOS DESDOBRAMENTOS ECONÔMICOS, CONFORME ESPECIFICADO NA LEI 4.320/64 E SUAS ALTERAÇÕES;
- PERMITIR A DEFINIÇÃO, CADASTRAMENTO E IMPRESSÃO DE CONTAS DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA, CONFORME ESPECIFICADO NO ANEXO I DA LEI 4.320/64 /64;
- PERMITIR A DEFINIÇÃO, CADASTRAMENTO E IMPRESSÃO DAS FONTES DE RECURSOS;
- PERMITIR A DEFINIÇÃO, CADASTRAMENTO E IMPRESSÃO DO PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS (PPA);
- PERMITIR A DEFINIÇÃO E CRIAÇÃO DE QUADRIÊNIOS PARA O PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS;
- PERMITIR A DEFINIÇÃO, CADASTRAMENTO E IMPRESSÃO DAS DIRETRIZES DE GOVERNO PARA O PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS;
- PERMITIR A DEFINIÇÃO, CADASTRAMENTO E IMPRESSÃO DOS PROGRAMAS DE GOVERNO PARA O PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS;
- PERMITIR QUE NO CADASTRO DOS PROGRAMAS DE GOVERNO SEJA POSSÍVEL INDICAR PARA CADA PROGRAMA NO MÍNIMO O SEGUINTE:
  - DESCRIÇÃO DO PROGRAMA DE GOVERNO;
  - SITUAÇÃO ATUAL;
  - OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS;
  - METAS A SEREM CUMPRIDAS;
  - COMENTÁRIOS GERAIS SOBRE O PROGRAMA;



- ESTIMATIVA FINANCEIRA PARA A REALIZAÇÃO DO PROGRAMA;
- PERMITIR QUE PARA CADA PROGRAMA DE GOVERNO SEJA POSSÍVEL ESTABELEECER AS AÇÕES A SEREM REALIZADAS COM SEUS RESPECTIVOS DETALHAMENTOS INDICANDO, PARA CADA ANO-EXERCÍCIO DO QUADRIÊNIO, AS METAS FÍSICAS E SEUS RESPECTIVOS VALORES FINANCEIROS ESTIMADOS;
- PERMITIR QUE NA CRIAÇÃO DE UM PROGRAMA DE GOVERNO SEJA POSSÍVEL ASSOCIAR AS DIRETRIZES DE GOVERNO CADASTRADAS QUE SERÃO ATENDIDAS PELO RESPECTIVO PROGRAMA DE GOVERNO;
- PERMITIR QUE NA CRIAÇÃO DE UM PROGRAMA DE GOVERNO SEJA POSSÍVEL ASSOCIAR AS FUNÇÕES E SUBFUNÇÕES DE GOVERNO CADASTRADAS QUE SERÃO ATENDIDAS PELO RESPECTIVO PROGRAMA DE GOVERNO;
- PERMITIR QUE NA CRIAÇÃO DE UM PROGRAMA DE GOVERNO SEJA POSSÍVEL ASSOCIAR AS FONTES DE RECURSOS CADASTRADAS QUE SERÃO UTILIZADAS PARA ATENDER O RESPECTIVO PROGRAMA DE GOVERNO;
- PERMITIR A DEFINIÇÃO, CADASTRAMENTO E IMPRESSÃO DAS PROPOSTAS DE PLANOS PLURIANUAIS;
- PERMITIR A DEFINIÇÃO, CADASTRAMENTO E IMPRESSÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO);
- PERMITIR QUE NO CADASTRO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO) SEJAM UTILIZADOS OS PROGRAMAS E DIRETRIZES DE GOVERNO CONFORME ESTABELECIDOS NO PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS (PPA);
- PERMITIR A DEFINIÇÃO, CADASTRAMENTO E IMPRESSÃO DA ESTRUTURA ORÇAMENTÁRIA COMPOSTA DE ÓRGÃO(S), UNIDADE(S) E SUBUNIDADE(S);
- PERMITIR A DEFINIÇÃO, CADASTRAMENTO E IMPRESSÃO DE METAS FISCAIS ATENDENDO O PRINCÍPIO DO EQUILÍBRIO ORÇAMENTÁRIO, CONFORME LRF, REFERENTES AOS SEGUINTE TÓPICOS:
  - RECEITAS POR FONTES;
  - DESPESAS POR ELEMENTOS;
  - DÍVIDA PÚBLICA;
  - PATRIMÔNIO LÍQUIDO;
  - DEMONSTRATIVO DAS METAS ANUAIS – MEMÓRIA E METODOLOGIA;
  - RISCOS FISCAIS – OCORRÊNCIAS;
  - RENÚNCIA DE RECEITAS E EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS;
  - RESULTADO PRIMÁRIO E RESULTADO NOMINAL;
- PERMITIR A DEFINIÇÃO E CADASTRAMENTO DOS LIMITES DE CRÉDITOS CONFORME A LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA);
- PERMITIR A DEFINIÇÃO, CADASTRAMENTO E IMPRESSÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA);
- PERMITIR A DEFINIÇÃO, CADASTRAMENTO E IMPRESSÃO DO ROL DE PROJETOS PARA A LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL;
- PERMITIR A DEFINIÇÃO, CADASTRAMENTO E IMPRESSÃO DO ROL DE ATIVIDADES PARA A LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL;
- PERMITIR A DEFINIÇÃO, CADASTRAMENTO E IMPRESSÃO DO ORÇAMENTO, COM AS FUNCIONAIS PROGRAMÁTICAS E SEUS RESPECTIVOS VALORES ORÇADOS;
- PERMITIR A ORGANIZAÇÃO DO ORÇAMENTO EM FICHAS (CÓDIGOS REDUZIDOS), TANTO PARA A RECEITA QUANTO PARA A DESPESA;
- PERMITIR A APLICAÇÃO DE ÍNDICE DE CORREÇÃO SOBRE O ORÇAMENTO DE ANOS ANTERIORES PARA REDUZIR PROCESSOS DE DIGITAÇÃO;
- PERMITIR A ABERTURA DE EXERCÍCIOS COM A REUTILIZAÇÃO DE DEFINIÇÕES E DADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES;
- PERMITIR A CONSULTA DE EXERCÍCIOS VERIFICANDO SE OS MESMOS ENCONTRAM-SE EM FASE DE ORÇAMENTO, EXECUÇÃO OU ENCERRADOS;
- PERMITIR A DEFINIÇÃO, CADASTRAMENTO E IMPRESSÃO DAS RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS COM OS SEUS RESPECTIVOS VALORES DE PREVISÃO;



- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DAS METAS FISCAIS, CONFORME LRF, REFERENTES AOS SEGUINTE TÓPICOS:
  - RECEITAS POR FONTES;
  - DÍVIDA PÚBLICA;
  - PATRIMÔNIO LÍQUIDO;
  - DEMONSTRATIVO DAS METAS ANUAIS – MEMÓRIA E METODOLOGIA;
  - RISCOS FISCAIS – OCORRÊNCIAS;
  - RENÚNCIA DE RECEITAS E EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS;
  - RESULTADO PRIMÁRIO E RESULTADO NOMINAL;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DO ORÇAMENTO, COM RESULTADOS GERAIS CONSOLIDADOS E COM CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL POR ÓRGÃOS DE GOVERNO, CONTENDO DEMONSTRAÇÃO DA RECEITA E DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS, NOS MOLDES DEFINIDOS PELO ANEXO 1 DA LEI 4320/64, ALTERAÇÕES POSTERIORES E LEGISLAÇÃO VIGENTE;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DO ORÇAMENTO, COM RESULTADOS GERAIS CONSOLIDADOS E COM CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL POR UNIDADES DE GOVERNO, CONTENDO A NATUREZA DA DESPESA, NOS MOLDES DEFINIDOS PELO ANEXO 2 DA DESPESA, DA LEI 4320/64, ALTERAÇÕES POSTERIORES E LEGISLAÇÃO VIGENTE, COM ALTERAÇÃO PELO ADENDO III À PORTARIA SOF Nº 8 DE 04/02/1985;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DO ORÇAMENTO, COM RESULTADOS GERAIS CONSOLIDADOS E COM CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL POR ÓRGÃOS DE GOVERNO, CONTENDO A DESPESA ORÇAMENTÁRIA POR FUNÇÕES, NOS MOLDES DEFINIDOS PELO ANEXO 5 DA LEI 4320/64, ALTERAÇÕES POSTERIORES E LEGISLAÇÃO VIGENTE;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DO ORÇAMENTO, COM RESULTADOS GERAIS CONSOLIDADOS E COM CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL POR ÓRGÃOS DE GOVERNO, CONTENDO OS PROGRAMAS DE TRABALHO DOS ÓRGÃOS DE GOVERNO, NOS MOLDES DEFINIDOS PELO ANEXO 6 DA LEI 4320/64, ALTERAÇÕES POSTERIORES E LEGISLAÇÃO VIGENTE;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DO ORÇAMENTO, COM RESULTADOS GERAIS CONSOLIDADOS E COM CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL POR ÓRGÃOS DE GOVERNO, CONTENDO A DESPESA POR FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES E PROGRAMAS, NOS MOLDES DEFINIDOS PELO ANEXO 7 DA LEI 4320/64, ALTERAÇÕES POSTERIORES E LEGISLAÇÃO VIGENTE;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DO ORÇAMENTO, COM RESULTADOS GERAIS CONSOLIDADOS E COM CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL POR ÓRGÃOS DE GOVERNO, CONTENDO A DESPESA POR FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES, PROGRAMAS E SUBPROGRAMAS CONFORME O VÍNCULO COM OS RECURSOS, NOS MOLDES DEFINIDOS PELO ANEXO 8 DA LEI 4320/64, ALTERAÇÕES POSTERIORES E LEGISLAÇÃO VIGENTE, ALTERADO PELO ADENDO VII À PORTARIA SOF Nº 8 DE 04/02/1985;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DO ORÇAMENTO COM RESULTADOS GERAIS CONSOLIDADOS E COM CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL POR ÓRGÃOS DE GOVERNO, CONTENDO O COMPARATIVO DA RECEITA ORÇADA COM A ARRECADADA, NOS MOLDES DEFINIDOS PELO ANEXO 10 DA LEI 4320/64, ALTERAÇÕES POSTERIORES E LEGISLAÇÃO VIGENTE;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DA NATUREZA DA DESPESA POR UNIDADES E POR SUBUNIDADES ORÇAMENTÁRIAS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DO ORÇAMENTO COM RESULTADOS GERAIS CONSOLIDADOS, COM CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL POR ÓRGÃOS DE GOVERNO, COM CONSOLIDAÇÃO POR UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS E COM CONSOLIDAÇÃO POR PROJETOS E ATIVIDADES, CONTENDO O COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A REALIZADA, NOS MOLDES DEFINIDOS PELO ANEXO 11 DA LEI 4320/64, ALTERAÇÕES POSTERIORES E LEGISLAÇÃO VIGENTE;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DO ORÇAMENTO, COM RESULTADOS GERAIS CONSOLIDADOS E COM CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL POR ÓRGÃOS DE GOVERNO, CONTENDO O SUMÁRIO GERAL DA RECEITA POR FONTES E DA DESPESA POR FUNÇÕES



DE GOVERNO, NOS MOLDES DEFINIDOS PELO ARTIGO 2 NO INCISO 1º DA LEI 4320/64, ALTERAÇÕES POSTERIORES E LEGISLAÇÃO VIGENTE;

- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DO ORÇAMENTO, COM RESULTADOS GERAIS CONSOLIDADOS E COM CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL POR ÓRGÃOS DE GOVERNO, CONTENDO DEMONSTRAÇÃO DA DESPESA ORÇADA COM AS SEGUINTE INFORMações: CÓDIGO DA CONTA DE DESPESA ORÇAMENTÁRIA, CÓDIGO RESUMIDO DA CONTA DE DESPESA ORÇAMENTÁRIA, DISCRIMINAÇÃO DA DESPESA E VALOR ORÇADO;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DO ORÇAMENTO, COM RESULTADOS GERAIS CONSOLIDADOS, COM CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL POR ÓRGÃOS DE GOVERNO E COM CONSOLIDAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS, CONTENDO DEMONSTRAÇÃO DA DESPESA ORÇADA COM AS SEGUINTE INFORMações: CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA AO NÍVEL DE PROJETO E DEMONSTRAÇÃO DETALHADA DOS ELEMENTOS DE DESPESA, CÓDIGO RESUMIDO DA CONTA DE DESPESA ORÇAMENTÁRIA, DISCRIMINAÇÃO DOS PROJETOS E DAS DESPESAS, VALORES ORÇADOS E VINCULADOS E VALORES TOTAIS, PARA CADA CONTA DE DESPESA;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DO ORÇAMENTO, COM RESULTADOS GERAIS CONSOLIDADOS E COM CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL POR UNIDADES DE GOVERNO, CONTENDO O RESUMO GERAL DA RECEITA, NOS MOLDES DEFINIDOS PELO ANEXO 2 DA RECEITA, DA LEI 4320/64, ALTERAÇÕES POSTERIORES E LEGISLAÇÃO VIGENTE, COM ALTERAÇÃO PELO ADENDO III À PORTARIA SOF Nº 8 DE 04/02/1985;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DO ORÇAMENTO, COM RESULTADOS GERAIS CONSOLIDADOS E COM CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL POR UNIDADES DE GOVERNO, CONTENDO O CÓDIGO DA CONTA DE RECEITA, A DISCRIMINAÇÃO DA CONTA DE RECEITA E A LEGISLAÇÃO QUE A DEFINE;
- PERMITIR A GERAÇÃO DE ARQUIVOS DE TRANSFERÊNCIA NOS PADRÕES DETERMINADOS PELO PROJETO SICOM, EM CONFORMIDADE COM O QUE DISPÕE O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS.

• **03 - MÓDULO - SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA:**

- PERMITIR A INCORPORAÇÃO DO ORÇAMENTO PREVIAMENTE CADASTRADO NO MÓDULO DE ORÇAMENTO PÚBLICO, QUANDO DA SUA APROVAÇÃO PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES, COM VISTAS À SUA EXECUÇÃO;
- PERMITIR A DEFINIÇÃO, CADASTRAMENTO E IMPRESSÃO DE CONTAS DE RECEITA ORÇAMENTÁRIAS AO LONGO DA EXECUÇÃO CONTÁBIL;
- PERMITIR 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 E 106 DA LEI 4320/64, SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES E LEGISLAÇÃO VIGENTE, INCLUSIVE EM LIVRO DIÁRIO;
- PERMITIR NO PROCESSO DE ENCERRAMENTO MENSAL, QUE VERIFIQUE EVENTUAIS DIVERGÊNCIAS DE SALDOS, E QUE APÓS O ENCERRAMENTO NÃO POSSIBILITE ALTERAÇÕES EM LANÇAMENTOS CONTÁBEIS JÁ EFETUADOS;
- PERMITIR A DEFINIÇÃO, CADASTRAMENTO E IMPRESSÃO DE CONTAS DE RECEITA EXTRA ORÇAMENTÁRIAS AO LONGO DA EXECUÇÃO CONTÁBIL;
- PERMITIR A DEFINIÇÃO, CADASTRAMENTO E IMPRESSÃO DE CONTAS DE DESPESA ORÇAMENTÁRIAS AO LONGO DA EXECUÇÃO CONTÁBIL;
- PERMITIR A DEFINIÇÃO, CADASTRAMENTO E IMPRESSÃO DE CONTAS DE DESPESA EXTRA ORÇAMENTÁRIAS AO LONGO DA EXECUÇÃO CONTÁBIL;
- PERMITIR A DEFINIÇÃO, CADASTRAMENTO E IMPRESSÃO DE BANCOS E AGÊNCIAS BANCÁRIAS NOS QUAIS O ÓRGÃO POSSUI MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA;
- PERMITIR A CADASTRAMENTO E IMPRESSÃO DE CÓDIGOS DE APLICAÇÃO A SEREM ASSOCIADOS AOS DOCUMENTOS DE PAGAMENTO EMITIDOS PELA PREFEITURA;





- PERMITIR A REALIZAÇÃO DE RESERVAS DE DOTAÇÕES OU DE SALDOS ORÇAMENTÁRIOS BEM COMO OS SEUS ESTORNOS PARA UTILIZAÇÃO DOS MESMOS EM CIRCUNSTÂNCIA APROPRIADA;
- PERMITIR O CADASTRO DE CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS, COM SUAS RESPECTIVAS CONTRAPARTIDAS DE ANULAÇÃO, SUPERÁVIT, OU EXCESSO DE ARRECADAÇÃO;
- PERMITIR O CADASTRO DE EMPENHOS NAS MODALIDADES DE EMPENHAMENTO DEFINIDAS NA LEI 4.320/64 /64, OU SEJA, A REALIZAÇÃO DE EMPENHOS ORDINÁRIOS, GLOBAIS E ESTIMATIVOS, INCLUINDO, PARA EMPENHOS GLOBAIS E ORDINÁRIOS O CAMPO DATA DE VENCIMENTO, PARA REALIZAÇÃO DE CONTROLE DE FLUXO DE CAIXA;
- PERMITIR A REALIZAÇÃO DO CONTROLE DE SALDOS DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, IMPEDINDO O EMPENHAMENTO SEMPRE QUE ESTES SALDOS DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS SEJAM INFERIORES AOS VALORES QUE SE DESEJA EMPENHAR;
- PERMITIR O CADASTRO DE EMPENHOS DE DESPESA COM CONTROLE DE NUMERAÇÃO SEQUENCIAL E CRONOLÓGICO INFORMANDO AO USUÁRIO O PRÓXIMO CÓDIGO LIVRE, BEM COMO, A DATA DE REALIZAÇÃO DO ÚLTIMO EMPENHO NA INTERFACE DO SISTEMA;
- PERMITIR A INCLUSÃO DE DESCONTOS VARIADOS NO MOMENTO DO CADASTRO DE UM EMPENHO DE DESPESA;
- PERMITIR O ESTORNO DE RESERVAS ORÇAMENTÁRIAS NO MOMENTO DO CADASTRO DE UM EMPENHO DE DESPESA COM A FUNCIONALIDADE DE SER POSSÍVEL IDENTIFICAR, NESTE MOMENTO DE CADASTRO DO EMPENHO, AS RESERVAS EXISTENTES PARA A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA UTILIZADA;
- PERMITIR QUE NO CADASTRO DE UM EMPENHO DE DESPESAS SEJA OBRIGATÓRIA A INCLUSÃO DE UMA FONTE DE RECURSO;
- PERMITIR QUE NO CADASTRO DE UM EMPENHO DE DESPESAS SEJA OBRIGATÓRIA A INCLUSÃO DE UM CÓDIGO DE APLICAÇÃO;
- PERMITIR O PROCESSAMENTO DE LIQUIDAÇÕES DE EMPENHOS DE DESPESA, CONFORME ESTABELECIDO NA DEFINIÇÃO DAS FASES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA PELA LEI 4.320/64 /64;
- PERMITIR QUE AS LIQUIDAÇÕES DE EMPENHOS POSSAM SER REALIZADAS PARCIALMENTE CONFORME SEJAM RECEBIDOS OS MATERIAIS OU SERVIÇOS A QUE SE REFEREM;
- PERMITIR O PROCESSAMENTO DO CONTROLE DE PAGAMENTO DOS EMPENHOS DE DESPESA, CONFORME ESTABELECIDO NA DEFINIÇÃO DAS FASES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA PELA LEI 4.320/64 /64, INCLUINDO AS RESPECTIVAS CONTRAPARTIDAS FINANCEIRAS, COM OPÇÃO OBRIGATÓRIA DE PAGAMENTO POR CAIXA, CHEQUE, DÉBITO BANCÁRIO E RETENÇÕES CABÍVEIS;
- PERMITIR O CADASTRO DE QUANTOS DOCUMENTOS DE PAGAMENTO SE DESEJAR PARA ASSOCIÁ-LOS AO EMPENHO DE DESPESA NO MOMENTO DO CADASTRO DO PAGAMENTO DESTE MESMO EMPENHO;
- PERMITIR QUE OS DOCUMENTOS UTILIZADOS PARA O PAGAMENTO DE EMPENHO TENHAM NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:
  - TIPO DO DOCUMENTO (NOTA FISCAL, FATURA, RECIBO E CUPOM FISCAL);
  - DATA DA EMISSÃO DO DOCUMENTO;
  - NÚMERO DO DOCUMENTO;
  - VALOR DO DOCUMENTO;
- PERMITIR O CONTROLE E A REALIZAÇÃO DE ANULAÇÕES DE EMPENHOS DE DESPESA, COM AS RESPECTIVAS CONTRAPARTIDAS;
- PERMITIR O CADASTRO E CONTROLE DE PARCELAS DE EMPENHO NOS CASOS DE EMPENHOS GLOBAIS OU ESTIMATIVOS, AS QUAIS, DORAVANTE, SERÃO CHAMADAS DE: SUBEMPENHOS, CONFORME DEFINIÇÃO DA LEI 4320/64, ALTERAÇÕES POSTERIORES E LEGISLAÇÃO VIGENTE, ARTIGO 60;
- PERMITIR CONSULTA GERAL DE EMPENHOS, VISUALIZANDO, PARA CADA EMPENHO SELECIONADO, NO MÍNIMO: OS DADOS CADASTRADOS, AS LIQUIDAÇÕES REALIZADAS, OS SUBEMPENHOS EMITIDOS, AS ANULAÇÕES GERADAS E OS PAGAMENTOS EFETUADOS.
- PERMITIR A REALIZAÇÃO E O CONTROLE DE INSCRIÇÕES DE EMPENHOS EM RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES, DE MANEIRA AUTOMÁTICA OU MANUAL;



- PERMITIR A CARACTERIZAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR EM PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS, COM A POSSIBILIDADE DE REALIZAR A LIQUIDAÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO ATO DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS E/OU SERVIÇOS;
- PERMITIR O CADASTRO DE PAGAMENTOS EXTRA ORÇAMENTÁRIOS, PARA CONTROLE DE REPASSES DE RECURSOS DE TERCEIROS EM PODER DO ÓRGÃO, QUE SERÃO CHAMADOS DORAVANTE, DE ORDEM (NS) DE PAGAMENTO(S);
- PERMITIR QUE NO CADASTRO DE UMA ORDEM DE PAGAMENTO SEJA OBRIGATÓRIA A INCLUSÃO DE UMA FONTE DE RECURSO;
- PERMITIR QUE NO CADASTRO DE UMA ORDEM DE PAGAMENTO SEJA OBRIGATÓRIA A INCLUSÃO DE UM CÓDIGO DE APLICAÇÃO;
- PERMITIR O CONTROLE DE PAGAMENTO DAS ORDENS DE PAGAMENTO EXTRA ORÇAMENTÁRIAS DO EXERCÍCIO, COM AS RESPECTIVAS CONTRAPARTIDAS FINANCEIRAS COM OPÇÃO OBRIGATÓRIA DE PAGAMENTO POR CAIXA, CHEQUE, DÉBITO BANCÁRIO E RETENÇÕES CABÍVEIS;
- PERMITIR O CADASTRO DE QUANTOS DOCUMENTOS DE PAGAMENTO SE DESEJAR PARA ASSOCIÁ-LOS A UMA ORDEM DE PAGAMENTO NO MOMENTO DO CADASTRO DO PAGAMENTO DESTA MESMA ORDEM DE PAGAMENTO;
- PERMITIR QUE OS DOCUMENTOS UTILIZADOS PARA O PAGAMENTO DE UMA ORDEM DE PAGAMENTO TENHAM NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:
  - TIPO DO DOCUMENTO (NOTA FISCAL, FATURA, RECIBO E CUPOM FISCAL);
  - DATA DA EMISSÃO DO DOCUMENTO;
  - NÚMERO DO DOCUMENTO;
  - VALOR DO DOCUMENTO;
- PERMITIR UM CONTROLE DIFERENCIADO PARA EMPENHOS RELATIVOS A ADIANTAMENTOS QUE REPRESENTEM POSTERIOR PRESTAÇÃO DE CONTAS (EXEMPLO: DESPESAS DE PRONTO PAGAMENTO, DESPESAS DE VIAGEM);
- PERMITIR QUE NO PAGAMENTO DOS EMPENHOS RELATIVOS A ADIANTAMENTOS SEJA POSSÍVEL DEMONSTRAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS POR PARTE DO CREDOR/FORNECEDOR CONSTANTE DESTES EMPENHOS;
- PERMITIR A LIVRE DEFINIÇÃO DE UMA QUANTIDADE LIMITE PARA A CRIAÇÃO DE NOVOS EMPENHOS RELATIVOS A ADIANTAMENTOS PARA UM DETERMINADO CREDOR/FORNECEDOR, DESDE QUE O MESMO AINDA NÃO TENHA REALIZADO A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE OUTROS EMPENHOS TAMBÉM RELATIVOS A ADIANTAMENTOS JÁ CRIADOS;
- PERMITIR O CADASTRO DE GUIAS DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA E EXTRA ORÇAMENTÁRIA, COM CONTROLE DE NUMERAÇÃO SEQUENCIAL E CRONOLÓGICO, INFORMANDO AO USUÁRIO O PRÓXIMO CÓDIGO LIVRE NA INTERFACE DO SISTEMA;
- PERMITIR QUE NO CADASTRO DE UMA GUIA DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA OU EXTRA ORÇAMENTÁRIA SEJA OBRIGATÓRIA A INCLUSÃO DE UMA FONTE DE RECUSO E DE UM CÓDIGO DE APLICAÇÃO;
- PERMITIR A REALIZAÇÃO E O CONTROLE DE RECEBIMENTOS DE GUIAS DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA E EXTRA ORÇAMENTÁRIA COM AS RESPECTIVAS CONTRAPARTIDAS FINANCEIRAS;
- PERMITIR A REALIZAÇÃO E O CONTROLE DE ANULAÇÃO DE GUIAS DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA E EXTRA ORÇAMENTÁRIA, COM AS RESPECTIVAS CONTRAPARTIDAS FINANCEIRAS;
- PERMITIR O CADASTRO DE AUTORIZAÇÕES DE PAGAMENTO OU BORDERÔS DE PAGAMENTO (ENTENDA-SE POR AUTORIZAÇÕES DE PAGAMENTO OU BORDERÔS: DOCUMENTOS EM LOTE - EMPENHOS E/OU ORDENS DE PAGAMENTO) PARA REALIZAÇÃO DE PAGAMENTOS DE VÁRIOS DOCUMENTOS EM PROCEDIMENTO ÚNICO;
- PERMITIR O BLOQUEIO DE EMISSÃO DE EMPENHOS PARA O MESMO NÚMERO DE NOTA FISCAL DE UM MESMO FORNECEDOR INFORMANDO ATRAVÉS DE UM ALERTA NA TELA;
- PERMITIR A REALIZAÇÃO E O CONTROLE DE PAGAMENTO DE AUTORIZAÇÕES DE PAGAMENTO DE DOCUMENTOS DE DESPESA, EM LOTES, PREVIAMENTE CADASTRADAS,



COM AS RESPECTIVAS CONTRAPARTIDAS FINANCEIRAS E COM OPÇÃO OBRIGATÓRIA DE PAGAMENTO POR CAIXA, CHEQUE, DÉBITO BANCÁRIO E RETENÇÕES CABÍVEIS;

- PERMITIR O ENVIO DE AUTORIZAÇÕES DE PAGAMENTO PARA INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS, POR MEIO DE ARQUIVOS MAGNÉTICOS, COM A FINALIDADE DE PROCESSAMENTO ELETRÔNICO DOS PAGAMENTOS A SEREM REALIZADOS;
- PERMITIR A BAIXA DE AUTORIZAÇÕES DE PAGAMENTO POR MEIO DO PROCESSAMENTO DE ARQUIVOS DE RETORNO DE INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS, DE MODO QUE AS BAIXAS ELETRÔNICAS PROMOVAM AUTOMATICAMENTE A REALIZAÇÃO DOS LANÇAMENTOS CONTÁBEIS CORRESPONDENTES;
- PERMITIR O CADASTRO DE QUANTOS DOCUMENTOS DE PAGAMENTO SE DESEJAR PARA ASSOCIÁ-LOS AOS EMPENHOS E/OU ORDENS DE PAGAMENTO QUE ESTEJAM INCLUÍDOS EM UMA AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO NO MOMENTO DO CADASTRO DO PAGAMENTO DESTA MESMA AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO;
- PERMITIR QUE OS DOCUMENTOS UTILIZADOS PARA ASSOCIAÇÃO AOS EMPENHOS E ORDENS DE PAGAMENTO QUE ESTEJAM INCLUÍDOS EM UMA AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO TENHAM NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:
  - TIPO DO DOCUMENTO (NOTA FISCAL, FATURA, RECIBO E CUPOM FISCAL);
  - DATA DA EMISSÃO DO DOCUMENTO;
  - NÚMERO DO DOCUMENTO;
  - VALOR DO DOCUMENTO;
  - NÚMERO DA NOTA FISCAL;
- PERMITIR O CADASTRO DE DEPÓSITOS E SUAS RESPECTIVAS LIBERAÇÕES PARA CONTROLE DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA DAS CONTAS CORRENTES;
- PERMITIR A REALIZAÇÃO E O CONTROLE DE LIBERAÇÃO DE DEPÓSITOS BLOQUEADOS;
- PERMITIR O CADASTRO DE CHEQUES E SUAS RESPECTIVAS BAIXAS PARA CONTROLE DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA DAS CONTAS CORRENTES;
- PERMITIR O CADASTRO DE DÉBITOS EM CONTAS CORRENTE PARA CONTROLE DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA DAS CONTAS CORRENTES;
- PERMITIR O CADASTRO DE CRÉDITOS EM CONTAS CORRENTE PARA CONTROLE DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA DAS CONTAS CORRENTES;
- PERMITIR O CADASTRO DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS E RESGATES DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS;
- PERMITIR O CADASTRO DE RENTABILIDADES OBTIDAS MEDIANTE APLICAÇÕES FINANCEIRAS;
- PERMITIR A REALIZAÇÃO E O CONTROLE DOS SALDOS DAS CONTAS CORRENTES BANCÁRIAS;
- PERMITIR A REALIZAÇÃO E O CONTROLE DE ENCERRAMENTO DE CONTAS CORRENTES BANCÁRIAS;
- PERMITIR A REALIZAÇÃO E O CONTROLE GERAL DE MOVIMENTAÇÃO DE SALDO DE CAIXA COM VISUALIZAÇÃO DE ENTRADAS E SAÍDAS DE NUMERÁRIO;
- PERMITIR A DIGITAÇÃO MANUAL DE LANÇAMENTOS CONTÁBEIS DE FORMA QUE OS MESMOS POSSAM SER AUTOMATICAMENTE INCORPORADOS AOS RESULTADOS QUE LHES ESTEJAM RELACIONADOS, DE FORMA A CONSOLIDAR OS DADOS CONTÁBEIS;
- PERMITIR O CONTROLE DE CONTRATOS DE DÍVIDA FUNDADA FIRMADOS ENTRE ÓRGÃOS PÚBLICOS E CREDORES/FORNECEDORES;
- PERMITIR A CONSULTA DE LANÇAMENTOS CONTÁBEIS NO MÍNIMO POR INTERVALOS DE VALORES E DATAS;
- PERMITIR O FECHAMENTO E ABERTURA DO MOVIMENTO DA CONTABILIDADE, ATRAVÉS DE SENHAS ESPECÍFICAS PARA ESTE PROCEDIMENTO, ATÉ AS DATAS DESEJADAS, COM A POSSIBILIDADE DE REALIZAR ENCERRAMENTOS INDEPENDENTES NO MÍNIMO PARA DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS, RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS, MOVIMENTO FINANCEIRO E MOVIMENTO PATRIMONIAL;
- PERMITIR A REALIZAÇÃO DE ENCERRAMENTO DE EXERCÍCIOS, COM AS RESPECTIVAS INSCRIÇÕES DE SALDOS PARA OS EXERCÍCIOS SEGUINTE, INCLUSIVE DA INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR;





- PERMITIR A GERAÇÃO DE ARQUIVOS MAGNÉTICOS NOS LAYOUTS DETERMINADOS PELO TCE-MG, VISANDO A EXPORTAÇÃO DE DADOS, AUTOMÁTICA, PARA AS PRESTAÇÕES DE CONTAS;
- PERMITIR A GERAÇÃO DE ARQUIVOS MAGNÉTICOS PARA A PUBLICAÇÃO DE RELATÓRIOS OBRIGATÓRIOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - SICOM LRF/PCA, SISTN, SIOPS, SIOPE, SICOM E SICONFI;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO PARA CONFERÊNCIA DE INCONSISTÊNCIAS A SEREM CORRIGIDAS NO SISTEMA ANTES DE GERAR OS ARQUIVOS PARA O TRIBUNAL DE CONTAS DE MG;
- PERMITIR A CONSOLIDAÇÃO DAS CONTAS DE OUTROS ÓRGÃOS TAIS COMO PREFEITURA MUNICIPAL, FUNDOS MUNICIPAIS, INSTITUTOS DE PREVIDÊNCIA E AUTARQUIAS, CONSTANTES DO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, ATRAVÉS DE TELAS ESPECÍFICAS PARA LANÇAMENTO DOS VALORES PROCESSADOS POR ESTES ÓRGÃOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DO ORÇAMENTO, COM RESULTADOS GERAIS CONSOLIDADOS E COM CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL POR ÓRGÃOS DE GOVERNO, CONTENDO DEMONSTRAÇÃO DA RECEITA E DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS, NOS MOLDES DEFINIDOS PELO ANEXO 1 DA LEI 4320/64, ALTERAÇÕES POSTERIORES E LEGISLAÇÃO VIGENTE;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DO ORÇAMENTO, COM RESULTADOS GERAIS CONSOLIDADOS E COM CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL POR UNIDADES DE GOVERNO, CONTENDO A NATUREZA DA DESPESA, NOS MOLDES DEFINIDOS PELO ANEXO 2 DA DESPESA, DA LEI 4320/64, ALTERAÇÕES POSTERIORES E LEGISLAÇÃO VIGENTE, COM ALTERAÇÃO PELO ADENDO III À PORTARIA SOF Nº 8 DE 04/02/1985;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DO ORÇAMENTO, COM RESULTADOS GERAIS CONSOLIDADOS E COM CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL POR ÓRGÃOS DE GOVERNO, CONTENDO A DESPESA ORÇAMENTÁRIA POR FUNÇÕES, NOS MOLDES DEFINIDOS PELO ANEXO 5 DA LEI 4320/64, ALTERAÇÕES POSTERIORES E LEGISLAÇÃO VIGENTE;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DO ORÇAMENTO, COM RESULTADOS GERAIS CONSOLIDADOS E COM CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL POR ÓRGÃOS DE GOVERNO, CONTENDO OS PROGRAMAS DE TRABALHO DOS ÓRGÃOS DE GOVERNO, NOS MOLDES DEFINIDOS PELO ANEXO 6 DA LEI 4320/64, ALTERAÇÕES POSTERIORES E LEGISLAÇÃO VIGENTE;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DO ORÇAMENTO, COM RESULTADOS GERAIS CONSOLIDADOS E COM CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL POR ÓRGÃOS DE GOVERNO, CONTENDO A DESPESA POR FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES E PROGRAMAS, NOS MOLDES DEFINIDOS PELO ANEXO 7 DA LEI 4320/64, ALTERAÇÕES POSTERIORES E LEGISLAÇÃO VIGENTE;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DO ORÇAMENTO, COM RESULTADOS GERAIS CONSOLIDADOS E COM CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL POR ÓRGÃOS DE GOVERNO, CONTENDO A DESPESA POR FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES, PROGRAMAS E SUBPROGRAMAS CONFORME O VÍNCULO COM OS RECURSOS, NOS MOLDES DEFINIDOS PELO ANEXO 8 DA LEI 4320/64, ALTERAÇÕES POSTERIORES E LEGISLAÇÃO VIGENTE, ALTERADO PELO ADENDO VII À PORTARIA SOF Nº 8 DE 04/02/1985;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DO ORÇAMENTO COM RESULTADOS GERAIS CONSOLIDADOS E COM CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL POR ÓRGÃOS DE GOVERNO, CONTENDO O COMPARATIVO DA RECEITA ORÇADA COM A ARRECADADA, NOS MOLDES DEFINIDOS PELO ANEXO 10 DA LEI 4320/64, ALTERAÇÕES POSTERIORES E LEGISLAÇÃO VIGENTE;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DO ORÇAMENTO COM RESULTADOS GERAIS CONSOLIDADOS, COM CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL POR ÓRGÃOS DE GOVERNO, COM CONSOLIDAÇÃO POR UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS E COM CONSOLIDAÇÃO POR PROJETOS E ATIVIDADES, CONTENDO O COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A REALIZADA, NOS MOLDES DEFINIDOS PELO ANEXO 11 DA LEI 4320/64, ALTERAÇÕES POSTERIORES E LEGISLAÇÃO VIGENTE;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DO ORÇAMENTO, COM RESULTADOS GERAIS CONSOLIDADOS E COM CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL POR ÓRGÃOS DE GOVERNO,



CONTENDO O SUMÁRIO GERAL DA RECEITA POR FONTES E DA DESPESA POR FUNÇÕES DE GOVERNO, NOS MOLDES DEFINIDOS PELO ARTIGO 2 NO INCISO 1º DA LEI 4320/64, ALTERAÇÕES POSTERIORES E LEGISLAÇÃO VIGENTE;

- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DO ORÇAMENTO, COM RESULTADOS GERAIS CONSOLIDADOS E COM CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL POR UNIDADES DE GOVERNO, CONTENDO O RESUMO GERAL DA RECEITA, NOS MOLDES DEFINIDOS PELO ANEXO 2 DA RECEITA, DA LEI 4320/64, ALTERAÇÕES POSTERIORES E LEGISLAÇÃO VIGENTE COM ALTERAÇÃO PELO ADENDO III À PORTARIA SOF Nº 8 DE 04/02/1985;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE NOTA DE EMPENHO COM A FUNCIONALIDADE DE PODER REALIZAR A EMISSÃO DA MESMA, POR INTERVALOS DE NUMERAÇÃO DOS EMPENHOS. A EMISSÃO DESTES RELATÓRIOS DEVERÁ PREVER A POSSIBILIDADE DE MODELAÇÃO PARA ADEQUAR A IMPRESSÃO DOS DADOS EM FORMULÁRIOS PRÉ-IMPRESSOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE NOTA DE SUBEMPENHO COM A FUNCIONALIDADE DE PODER REALIZAR A EMISSÃO DA MESMA, POR INTERVALOS DE NUMERAÇÃO DOS EMPENHOS. A EMISSÃO DESTES RELATÓRIOS DEVERÁ PREVER A POSSIBILIDADE DE MODELAÇÃO PARA ADEQUAR A IMPRESSÃO DOS DADOS EM FORMULÁRIOS PRÉ-IMPRESSOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE NOTA DE ANULAÇÃO DE EMPENHO COM A POSSIBILIDADE DE MODELAÇÃO PARA ADEQUAR A IMPRESSÃO DOS DADOS EM FORMULÁRIOS PRÉ-IMPRESSOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE NOTA DE ANULAÇÃO DE SUBEMPENHO COM A POSSIBILIDADE DE MODELAÇÃO PARA ADEQUAR A IMPRESSÃO DOS DADOS EM FORMULÁRIOS PRÉ-IMPRESSOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE RECIBO DE PAGAMENTO DE EMPENHO COM A POSSIBILIDADE DE MODELAÇÃO PARA ADEQUAR A IMPRESSÃO DOS DADOS EM FORMULÁRIOS PRÉ-IMPRESSOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE RECIBO DE PAGAMENTO DE SUBEMPENHO COM A POSSIBILIDADE DE MODELAÇÃO PARA ADEQUAR A IMPRESSÃO DOS DADOS EM FORMULÁRIOS PRÉ-IMPRESSOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO ANALÍTICO DE EMPENHOS COM A FUNCIONALIDADE DE ORDENAR OS EMPENHOS POR CONTAS DE DESPESA OU POR DATA, COM OPÇÃO DE SELECIONAR OS EMPENHOS POR TIPO (ORDINÁRIO, GLOBAL OU ESTIMATIVO) E AINDA COM OPÇÃO DE LISTAR HISTÓRICOS, OU EMITIR ESTES EMPENHOS COM OS RESPECTIVOS SUBEMPENHOS QUE LHEM ESTEJAM ASSOCIADOS E COM POSSIBILIDADE DE ESCOLHA DE UM DADO CREDOR/FORNECEDOR OU DE TODOS OS CREDITORES/ FORNECEDORES;
- PERMITIR QUE NA CONCILIAÇÃO BANCÁRIA OCORRA A NECESSÁRIA COMPARAÇÃO COM OS LANÇAMENTOS DE PAGAMENTO E DE RECEBIMENTO, NO PERÍODO SELECIONADO, COM OS LANÇAMENTOS DOS EXTRATOS BANCÁRIOS, DE FORMA AUTOMATIZADA, ALÉM DE EMITIR O DEMONSTRATIVO DE CONCILIAÇÃO DO SALDO BANCÁRIO;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE EMPENHOS QUE TENHAM SIDO PAGOS COM DESCONTOS, COM AS SEGUINTESS INFORMAÇÕES: NOME E NÚMERO DO CPF OU CNPJ DO CREDOR/FORNECEDOR, NÚMERO DO EMPENHO, DATA DO EMPENHO, VALOR DO EMPENHO, NÚMERO DA NOTA FISCAL, CONTA(S) DE RECEITA CREDITADA(S), VALOR DO CRÉDITO NA CONTA(S) DE RECEITA E VALOR LÍQUIDO DO PAGAMENTO REALIZADO;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE EMPENHOS A PAGAR COM A OPÇÃO DE SELECIONAR TODOS OS CREDITORES/FORNECEDORES OU, UM DELES EM PARTICULAR, NUM INTERVALO DE DATAS, E QUE TENHA AS SEGUINTESS INFORMAÇÕES: DATA DE VENCIMENTO DO EMPENHO, DATA DE EMISSÃO DO EMPENHO E SUBEMPENHO, NÚMERO DO EMPENHO, NÚMERO DA NOTA FISCAL, SUBEMPENHO ASSOCIADO AO EMPENHO, VALOR DO EMPENHO OU SUBEMPENHO E NOME DO CREDOR/FORNECEDOR;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE EMPENHOS ANULADOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE EMPENHOS INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR COM A OPÇÃO DE ESTABELECEER UMA DATA LIMITE DE VERIFICAÇÃO, COM A FUNCIONALIDADE DE SEPARAR EMPENHOS PROCESSADOS DE EMPENHOS NÃO PROCESSADOS E, QUE TENHA AS SEGUINTESS INFORMAÇÕES: ANO DE INSCRIÇÃO, NÚMERO DO EMPENHO, NOME



DO CREDOR/FORNECEDOR, VALOR DE INSCRIÇÃO, VALOR PAGO, SALDO A PAGAR, UNIDADE ORÇAMENTARIA E POR DESPESAS;

- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE ORDEM DE PAGAMENTO COM A FUNCIONALIDADE DE PODER REALIZAR A EMISSÃO DA MESMA, POR INTERVALOS DE NUMERAÇÃO DA (S) ORDEM (NS) DE PAGAMENTO. A EMISSÃO DESTES RELATÓRIOS DEVERÁ PREVER A POSSIBILIDADE DE MODELAÇÃO PARA ADEQUAR A IMPRESSÃO DOS DADOS EM FORMULÁRIOS PRÉ-IMPRESSOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE RECIBO DE PAGAMENTO DA ORDEM DE PAGAMENTO COM A POSSIBILIDADE DE MODELAÇÃO PARA ADEQUAR A IMPRESSÃO DOS DADOS EM FORMULÁRIOS PRÉ-IMPRESSOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO ANALÍTICO DE ORDENS DE PAGAMENTO COM A FUNCIONALIDADE DE SELEÇÃO POR INTERVALOS DE DATA E DE ESCOLHA DO CREDOR/FORNECEDOR E QUE TENHA AS SEGUINTE INFORMações: DATA DA ORDEM DE PAGAMENTO, NÚMERO DA ORDEM DE PAGAMENTO, VALOR DA ORDEM DE PAGAMENTO, DATA DE PAGAMENTO DA ORDEM DE PAGAMENTO E NOME DO CREDOR/FORNECEDOR RELATIVO À ORDEM DE PAGAMENTO;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE ORDENS DE PAGAMENTO QUE TENHAM SIDO PAGAS COM DESCONTOS, COM AS SEGUINTE INFORMações: NOME DO CREDOR/FORNECEDOR, NÚMERO DA ORDEM DE PAGAMENTO, DATA DA ORDEM DE PAGAMENTO, VALOR DA ORDEM DE PAGAMENTO E VALOR LÍQUIDO DO PAGAMENTO REALIZADO;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE AUTORIZAÇÕES DE PAGAMENTO COM A FUNCIONALIDADE DE PODER REALIZAR A EMISSÃO DAS MESMAS EM FORMULÁRIOS PRÉ-IMPRESSOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO ANALÍTICO DE AUTORIZAÇÕES DE PAGAMENTO COM A FUNCIONALIDADE DE SELEÇÃO POR INTERVALOS DE DATA E QUE TENHA AS SEGUINTE INFORMações: DATA DA AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO, NÚMERO DA AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO, VALOR DA AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO, DATA DE PAGAMENTO DA AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO, NOME DO(S) CREDOR (ES)/FORNECEDOR(ES) RELATIVO À ORDEM DE PAGAMENTO E DOCUMENTOS DE DESPESA INCLUÍDOS NA AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE CRÉDITOS E ANULAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS CONTENDO OS CÓDIGOS NUMÉRICOS, OS NOMES E OS VALORES DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS CREDITADAS E DAS DEBITADAS; E AINDA, O HISTÓRICO, O TIPO (SUPLEMENTAR, ESPECIAL, EXTRAORDINÁRIO) E A NATUREZA (POR ANULAÇÃO, POR SUPERÁVIT, POR EXCESSO DE ARRECADADAÇÃO, POR OPERAÇÕES DE CRÉDITO) DO CRÉDITO E DA ANULAÇÃO;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO QUE DEMONSTRE AS DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS COM A OPÇÃO DE FILTROS POR CREDOR E POR FICHA E QUE TENHA AS SEGUINTE INFORMações: DATA DE PAGAMENTO, NOME DO CREDOR/FORNECEDOR PAGO, NÚMERO DO EMPENHO PAGO, NÚMERO DO SUB-EMPENHO PAGO, DOCUMENTO APRESENTADO PELO CREDOR/FORNECEDOR JUSTIFICANDO O PAGAMENTO E O VALOR PAGO;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO MENSAL, DA EXECUÇÃO CONTÁBIL, COM RESULTADOS GERAIS CONSOLIDADOS, COM CONSOLIDAÇÃO POR ÓRGÃOS DE GOVERNO, COM CONSOLIDAÇÃO POR UNIDADES DE GOVERNO E COM CONSOLIDAÇÃO POR PROJETOS E ATIVIDADES, NOS MOLDES DEFINIDOS PELO ANEXO 11, DA LEI 4320/64, ALTERAÇÕES POSTERIORES E LEGISLAÇÃO VIGENTE;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO MENSAL, DA EXECUÇÃO CONTÁBIL, COM A POSSIBILIDADE DE ESCOLHA DE TODAS AS FICHAS ORÇAMENTÁRIAS, OU DE APENAS UMA DAS FICHAS EM PARTICULAR, NOS MOLDES DEFINIDOS PELO ANEXO 1, DA LEI 4320/64, ALTERAÇÕES POSTERIORES E LEGISLAÇÃO VIGENTE, ALTERADO PELO ADENDO IV À PORTARIA SOF Nº 8 DE 04/02/1985;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO QUE DEMONSTRE, MENSALMENTE, AS DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS E EXTRA ORÇAMENTÁRIAS E QUE TENHA AS SEGUINTE INFORMações: DISCRIMINAÇÃO DA CONTA DE DESPESA, CODIFICAÇÃO DA CONTA DE DESPESA, DESPESA ORÇADA INICIALMENTE, CRÉDITOS E ANULAÇÕES REALIZADAS, SALDO ORÇAMENTÁRIO



RESULTANTE APÓS OS CRÉDITOS E ANULAÇÕES, VALORES EMPENHADOS NO MÊS E ATÉ O MÊS, SALDO ORÇAMENTÁRIO RESULTANTE APÓS O EMPENHAMENTO, VALORES PAGOS NO MÊS E ATÉ O MÊS E SALDO RESTANTE A PAGAR;

- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DA EXECUÇÃO CONTÁBIL, POR VALORES EMPENHADOS, POR VALORES PAGOS OU POR VALORES LIQUIDADOS COM A POSSIBILIDADE DE ESCOLHA DE INTERVALOS DE DATAS, NOS MOLDES DEFINIDOS PELO ANEXO 1, DA LEI 4320/64, ALTERAÇÕES POSTERIORES E LEGISLAÇÃO VIGENTE, ALTERADO PELO ADENDO IV À PORTARIA SOF Nº 8 DE 04/02/1985;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DA EXECUÇÃO CONTÁBIL, POR VALORES EMPENHADOS, POR VALORES PAGOS OU POR VALORES LIQUIDADOS COM A POSSIBILIDADE DE ESCOLHA DE INTERVALOS DE DATAS, NOS MOLDES DEFINIDOS PELO ANEXO 2, DA LEI 4320/64, ALTERAÇÕES POSTERIORES E LEGISLAÇÃO VIGENTE, ALTERADO PELO ADENDO III À PORTARIA SOF Nº 8 DE 04/02/1985;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE EXTRATO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS COM A POSSIBILIDADE DE ESCOLHA DE INTERVALOS DE DATAS E DE SELEÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU FICHA DESEJADA E QUE TENHA AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: CONTA ORÇAMENTÁRIA OU DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, SALDO ANTERIOR DA DOTAÇÃO NA DATA INICIAL DE SELEÇÃO DOS DADOS DO RELATÓRIO, DATA DA MOVIMENTAÇÃO NA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, HISTÓRICO E CREDOR/FORNECEDOR RELACIONADOS À MOVIMENTAÇÃO, CRÉDITOS E ANULAÇÕES REALIZADOS NO PERÍODO, MOVIMENTO DE DÉBITOS POR EMPENHAMENTO, SALDO DA DOTAÇÃO APÓS CADA LANÇAMENTO E DEMONSTRAÇÃO DE PAGAMENTOS REALIZADOS NA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE SALDO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS NUMA DATA INDICADA, COM OPÇÃO DE ESCOLHA DA DOTAÇÃO DESEJADA, E QUE TENHA AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: CODIFICAÇÃO COMPLETA DA CONTA DE DESPESA (DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA), CODIFICAÇÃO RESUMIDA DA CONTA DE DESPESA (FICHA), DESCRIÇÃO DA CONTA DE DESPESA E SALDO ORÇAMENTÁRIO DA CONTA DE DESPESA;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE GUIAS DE RECEITA ORÇAMENTÁRIAS E/OU EXTRA ORÇAMENTÁRIAS COM A FUNCIONALIDADE DE PODER REALIZAR A EMISSÃO DA MESMA, EM FORMULÁRIOS PRÉ-IMPRESSOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO ANALÍTICO DE GUIAS DE RECEITA ORÇAMENTÁRIAS E/OU EXTRA ORÇAMENTÁRIAS, COM A OPÇÃO DE SELECIONAR AS GUIAS POR INTERVALO DE CÓDIGOS DAS GUIAS, POR INTERVALO DE CONTRIBUINTE E POR INTERVALO DE CONTAS DE RECEITA E QUE TENHA AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: TIPO DA RECEITA (ORÇAMENTÁRIA OU EXTRA-ORÇAMENTÁRIA), NÚMERO DA GUIA DE RECEITA, DATA DE RECEBIMENTO DA GUIA DE RECEITA, CÓDIGO DA CONTA DE RECEITA, HISTÓRICO DA GUIA DE RECEITA, CONTRIBUINTE RELACIONADO À GUIA DE RECEITA E VALOR DA GUIA DE RECEITA;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO ANALÍTICO DE GUIAS DE RECEITA ORÇAMENTÁRIAS E/OU EXTRA ORÇAMENTÁRIAS, NÃO PAGAS, COM A OPÇÃO DE SELECIONAR AS GUIAS POR INTERVALO DE CÓDIGOS DAS GUIAS, POR INTERVALO DE CONTRIBUINTE E POR INTERVALO DE CONTAS DE RECEITA E QUE TENHA AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: TIPO DA RECEITA (ORÇAMENTÁRIA OU EXTRA-ORÇAMENTÁRIA), NÚMERO DA GUIA DE RECEITA, DATA DE RECEBIMENTO DA GUIA DE RECEITA, CÓDIGO DA CONTA DE RECEITA, HISTÓRICO DA GUIA DE RECEITA, CONTRIBUINTE RELACIONADO À GUIA DE RECEITA E VALOR DA GUIA DE RECEITA;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO COM TERMO DE ANULAÇÃO DE GUIAS DE RECEITA ORÇAMENTÁRIAS E/OU EXTRA ORÇAMENTÁRIAS COM A FUNCIONALIDADE DE PODER REALIZAR A EMISSÃO DA MESMA, EM FORMULÁRIOS PRÉ-IMPRESSOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO, NUMA DATA PREVIAMENTE DEFINIDA PELO USUÁRIO, E QUE TRAGA TODAS AS INFORMAÇÕES RELATIVAS AOS RECEBIMENTOS DE GUIAS DE RECEITA NAQUELA DATA E QUE TENHA OS SEGUINTE DADOS: CONTA(S) DE RECEITA, DESCRIÇÃO DA CONTA DE RECEITA E VALORES ARRECADADOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DA EXECUÇÃO CONTÁBIL, MENSAL, COM RESULTADOS GERAIS CONSOLIDADOS E COM CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL POR ÓRGÃOS DE GOVERNO, CONTENDO O COMPARATIVO DA RECEITA ORÇADA COM A ARRECADADA,





NOS MOLDES DEFINIDOS PELO ANEXO 10 DA LEI 4320/64, ALTERAÇÕES POSTERIORES E LEGISLAÇÃO VIGENTE;

- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DA EXECUÇÃO CONTÁBIL, COM RESULTADOS GERAIS CONSOLIDADOS E COM CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL POR UNIDADES DE GOVERNO, CONTENDO O RESUMO GERAL DA RECEITA, NOS MOLDES DEFINIDOS PELO ANEXO 2 DA RECEITA, DA LEI 4320/64, ALTERAÇÕES POSTERIORES E LEGISLAÇÃO VIGENTE, COM ALTERAÇÃO PELO ADENDO III À PORTARIA SOF Nº 8 DE 04/02/1985;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA CONFORME DETERMINAÇÃO DA LRF, ART 55, INCISO I, ALÍNEA B;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DEMONSTRATIVOS DE APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO OU NÃO DO ART. 42, DA LRF, CONFORME MODIFICAÇÃO DE 29/05/2006;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS DE OPERAÇÃO DE CRÉDITOS E DESPESAS DE CAPITAL CONFORME DETERMINAÇÃO DA LRF, ARTIGO 53, INCISO DO PARÁGRAFO 1º;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DA EXECUÇÃO FINANCEIRA, POR INTERVALOS DE DATAS, CONTENDO OS RESULTADOS CONSOLIDADOS DE TODAS AS CONTAS CORRENTES E MOVIMENTAÇÕES DE CAIXA COM RESULTADOS SINTÉTICOS DE ENTRADAS E SAÍDAS (ORÇAMENTÁRIOS E EXTRA ORÇAMENTÁRIOS) DE NUMERÁRIO (MOVIMENTO MENSAL DE CAIXA E BANCOS);
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA, POR INTERVALOS DE DATAS PRETENDIDAS, COM A OPÇÃO DE IMPRESSÃO DE TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO E, COM DEFINIÇÃO DA NUMERAÇÃO DA PÁGINA INICIAL. ESTE RELATÓRIO DEVERÁ DEMONSTRAR OS MOVIMENTOS DE TESOURARIA COM AS SEGUINTE INFORMações: DATA DE OCORRÊNCIA DA MOVIMENTAÇÃO, HISTÓRICO DA MOVIMENTAÇÃO, VALOR DA MOVIMENTAÇÃO, INDICAÇÃO DO TIPO DA MOVIMENTAÇÃO (CRÉDITO OU DÉBITO) E SALDO APÓS O LANÇAMENTO DA MOVIMENTAÇÃO (LIVRO DE TESOURARIA);
- PERMITIR NA CONCILIAÇÃO BANCÁRIA A COMPARAÇÃO DE 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;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DIÁRIOS NECESSÁRIOS AO CONTROLE DA TESOURARIA, CLASSIFICADOS EM SUAS RESPECTIVAS DOTAÇÕES/CONTAS;
- POSSIBILITAR DEMONSTRAÇÃO DIÁRIA DE RECEITAS ARRECADADAS (ORÇAMENTÁRIAS E EXTRA ORÇAMENTÁRIAS);
- POSSIBILITAR DEMONSTRAÇÃO DIÁRIA DE DESPESAS REALIZADAS (ORÇAMENTÁRIAS E EXTRA ORÇAMENTÁRIAS);
- POSSIBILITAR DEMONSTRAÇÃO DE SALDOS BANCÁRIOS, POSSUINDO BOLETIM DIÁRIO DE BANCOS, LIVRO DO MOVIMENTO DO CAIXA, BOLETIM DIÁRIO DA TESOURARIA E DEMONSTRATIVO FINANCEIRO DE CAIXA;
- POSSIBILITAR CONFIGURAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE DIVERSOS PONTOS DE CAIXA, COM ARRECADAÇÃO E PAGAMENTO TOTALMENTE INTEGRADOS, COM GERAÇÃO AUTOMÁTICA DE LANÇAMENTOS NO SISTEMA DE CONTABILIDADE;
- POSSIBILITAR BAIXAR AUTOMATICAMENTE OS PAGAMENTOS DE DOCUMENTOS NA EMISSÃO DE CHEQUES E ORDENS BANCÁRIAS;
- PERMITIR REGISTRO DA ARRECADAÇÃO COM BAIXA AUTOMÁTICA DOS DÉBITOS CORRESPONDENTES NO SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO, AGINDO DE FORMA INTEGRADA;
- PERMITIR ESTORNO DE RECEBIMENTOS DE TRIBUTOS MUNICIPAIS;
- POSSIBILITAR REGISTRO DA ABERTURA E FECHAMENTO DE CAIXA, COM OPÇÃO DE EFETUAR LANÇAMENTOS EM DATAS ANTERIORES AO DO CAIXA ATUAL;
- POSSIBILITAR A INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA TRIBUTÁRIO PARA CONSULTAR A SITUAÇÃO DO CREDOR NO MOMENTO DO PAGAMENTO;
- EMITIR RELATÓRIOS: RAZÃO ANALÍTICO, PAGAMENTOS POR ORDEM CRONOLÓGICA, PAGAMENTOS EFETUADOS, CONTA A PAGAR P/ CREDORES, PAGAMENTOS E



RECEBIMENTOS ESTORNADOS, RELAÇÃO DE CHEQUES EMITIDOS, EMISSÃO DE NOTAS DE PAGAMENTO, DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DE SALDO DE CAIXA;

- PERMITIR A CONFIGURAÇÃO DE ASSINATURAS POR RELATÓRIO, INFORMANDO O NOME E FUNÇÃO DA PESSOA;
- POSSIBILITAR CADASTRAMENTO DE RECEITAS LANÇADAS E CONTABILIZAÇÃO CONFORME PORTARIA DA STN;
- PERMITIR DESCONTOS EXTRAS E ORÇAMENTÁRIOS NA LIQUIDAÇÃO DE EMPENHO EFETUADO AUTOMATICAMENTE OS LANÇAMENTOS NAS CONTAS ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E DE COMPENSAÇÃO;
- PERMITIR 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 DIVERSA FORMA DE EFETUÁ-LO;
- PERMITIR EFETUAR AUTOMATICAMENTE LANÇAMENTOS NAS CONTAS CORRESPONDENTES QUANDO DA LIQUIDAÇÃO OU PAGAMENTO DE EMPENHO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS EMPENHOS DE ADIANTAMENTOS OU AUXÍLIOS E SUBVENÇÕES;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA, POR INTERVALOS DE DATAS PRETENDIDAS, COM A OPÇÃO DE DEFINIR A NUMERAÇÃO DA PÁGINA INICIAL E QUE DEMONSTRE TODOS OS LANÇAMENTOS DIÁRIOS DE CONTABILIDADE E TESOURARIA COM AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: DATA DO LANÇAMENTO, CONTA DO PLANO DE CONTAS, DESCRIÇÃO DO LANÇAMENTO E VALORES LANÇADOS A DÉBITO E A CRÉDITO (LIVRO DIÁRIO);
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA, POR INTERVALOS DE DATAS PRETENDIDAS, COM A OPÇÃO DE SELECIONAR AS CONTAS DO PLANO DE CONTAS DESEJADAS E QUE DEMONSTRE TODOS OS LANÇAMENTOS CONTÁBEIS, POR CONTA SELECIONADA, COM AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: CÓDIGO DA CONTA DO PLANO DE CONTAS, DESCRIÇÃO DA CONTA DO PLANO DE CONTAS, DATA DO LANÇAMENTO NA CONTA DO PLANO DE CONTAS, HISTÓRICO DO LANÇAMENTO NA CONTA DO PLANO DE CONTAS, VALORES LANÇADOS A DÉBITO E A CRÉDITO NA CONTA DO PLANO DE CONTAS E SALDOS INICIAL E FINAL DA CONTA DO PLANO DE CONTAS (LIVRO RAZÃO);
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, COM A OPÇÃO DE INDICAR UMA DATA LIMITE QUALQUER, NOS MOLDES DEFINIDOS PELO ANEXO 12, DA LEI 4320/64 (BALANÇO ORÇAMENTÁRIO), ALTERAÇÕES POSTERIORES E LEGISLAÇÃO VIGENTE;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DA EXECUÇÃO CONTÁBIL, MENSALMENTE, NOS MOLDES DEFINIDOS PELO ANEXO 13, DA LEI 4320/64 (BALANÇO FINANCEIRO), ALTERAÇÕES POSTERIORES E LEGISLAÇÃO VIGENTE;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DA EXECUÇÃO PATRIMONIAL, MENSALMENTE, NOS MOLDES DEFINIDOS PELO ANEXO 14, DA LEI 4320/64 (BALANÇO PATRIMONIAL), ALTERAÇÕES POSTERIORES E LEGISLAÇÃO VIGENTE;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DA EXECUÇÃO PATRIMONIAL, MENSALMENTE, NOS MOLDES DEFINIDOS PELO ANEXO 15, DA LEI 4320/64 (DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS), ALTERAÇÕES POSTERIORES E LEGISLAÇÃO VIGENTE;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DA EXECUÇÃO CONTÁBIL, COM RESULTADOS GERAIS CONSOLIDADOS E COM CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL POR ÓRGÃOS DE GOVERNO, CONTENDO DEMONSTRAÇÃO DA RECEITA E DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS, NOS MOLDES DEFINIDOS PELO ANEXO 1 DA LEI 4320/64 E ALTERAÇÕES POSTERIORES;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DA EXECUÇÃO CONTÁBIL, MENSALMENTE, NOS MOLDES DEFINIDOS PELO ANEXO 16, DA LEI 4320/64 (DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA FUNDADA INTERNA), ALTERAÇÕES POSTERIORES E LEGISLAÇÃO VIGENTE;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DA EXECUÇÃO CONTÁBIL, MENSALMENTE, NOS MOLDES DEFINIDOS PELO ANEXO 17, DA LEI 4320/64 (DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA FLUTUANTE), ALTERAÇÕES POSTERIORES E LEGISLAÇÃO VIGENTE;
- PERMITIR EMISSÃO MENSAL, DE QUADRO DE APURAÇÃO DE RECEITA E DESPESA;



- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DA EXECUÇÃO CONTÁBIL, MENSALMENTE, NOS MOLDES DEFINIDOS PELO TCE-MG (COMPARATIVO DO BALANÇO PATRIMONIAL);
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DA EXECUÇÃO CONTÁBIL CONFORME DETERMINAÇÃO DO TCE-MG;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DA EXECUÇÃO CONTÁBIL CONFORME DETERMINAÇÃO DA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 29 DE 13/09/2000 QUE DEFINE OS ANEXOS XIV E XV DA SAÚDE;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DA LRF: ANEXOS I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII E XIV, DEFINIDOS ATRAVÉS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA 06/2000 E PREVISTOS NA LC 101 DE 04/05/2000.

• **04 - MÓDULO - SISTEMA DE COMPRAS DE MATERIAIS E SERVIÇOS:**

- PERMITIR O CADASTRO DE RAMOS DE ATIVIDADES E DOCUMENTOS PARA RELACIONÁ-LOS A FORNECEDORES;
- PERMITIR O CADASTRO DAS DIFERENTES MODALIDADES, FINALIDADES E LIMITES DE VALORES DAS MODALIDADES DE LICITAÇÃO, CONFORME PREVISTOS EM LEGISLAÇÃO PERTINENTE;
- PERMITIR A CLASSIFICAÇÃO DE CATEGORIAS DE SERVIÇOS E SERVIÇOS RELACIONADOS A ESTAS CATEGORIAS;
- PERMITIR A CLASSIFICAÇÃO E CADASTRO DE DESPESAS ADMINISTRATIVAS (DESPESAS QUE SÃO REALIZADAS DURANTE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E NÃO SE REFEREM AO PAGAMENTO DE FORNECEDORES, COMO POR EXEMPLO: FOLHA DE PAGAMENTO);
- PERMITIR A DETERMINAÇÃO E CADASTRO DE COMPRADORES AUTORIZADOS, LOCAIS DE ENTREGA DE MERCADORIAS E TÍTULOS PARA ORDENS DE FORNECIMENTO;
- PERMITIR O CADASTRO DE HISTÓRICOS PADRÃO PARA UTILIZAÇÃO DOS MESMOS NO MOMENTO DA REALIZAÇÃO DE SOLICITAÇÕES DE COMPRA E/OU DE DESPESAS ADMINISTRATIVAS;
- PERMITIR QUE NO CADASTRO DE FORNECEDORES EXISTA OPÇÃO PARA INCLUSÃO, NO MÍNIMO, DAS SEGUINTE INFORMAÇÕES:
  - RAZÃO SOCIAL;
  - CNPJ (PESSOA JURÍDICA) OU CPF (PESSOA FÍSICA), CONFORME O CASO VALIDANDO (FAZENDO VERIFICAÇÃO DO NÚMERO DO DOCUMENTO) O DOCUMENTO DIGITADO;
  - NOME FANTASIA (PESSOA JURÍDICA);
  - ENDEREÇO COMPLETO (LOGRADOURO, NÚMERO, BAIRRO, COMPLEMENTO, CEP, CIDADE E ESTADO);
  - NÚMEROS DE TELEFONES E FAX;
  - DADOS BANCÁRIOS (BANCO, AGÊNCIA E CONTA);
  - HOME PAGE;
  - E-MAIL;
  - ATIVIDADES OFERECIDAS (RELACIONADAS AO CADASTRO DE RAMOS DE ATIVIDADES, CONFORME ACIMA);
  - DOCUMENTOS COM DATA DE VALIDADE (RELACIONADAS AO CADASTRO DE DOCUMENTOS, CONFORME ACIMA);
  - REPRESENTANTES DA EMPRESA COM NOME E CARGO;
- PERMITIR O CONTROLE DE ALTERAÇÕES DOS DADOS DE CADASTRO FORNECEDORES/CREDORES COM MANUTENÇÃO DE HISTÓRICO NO MÍNIMO DAS SEGUINTE INFORMAÇÕES:
  - ALTERAÇÕES DE NOME/RAZÃO SOCIAL;
  - ALTERAÇÕES DE NOME FANTASIA;
  - ALTERAÇÕES DE ENDEREÇOS;
  - DATA DE OCORRÊNCIA DA RESPECTIVA ALTERAÇÃO;





- PERMITIR A VINCULAÇÃO DE MATERIAIS (DE CONSUMO E PERMANENTES) E SERVIÇOS AOS FORNECEDORES A PARTIR DA VERIFICAÇÃO DE FORNECIMENTO POR PARTE DESTES FORNECEDORES AO ÓRGÃO PÚBLICO OU, POR TEREM ESTES FORNECEDORES, PARTICIPADO DE ALGUM PROCESSO DE COMPRA NO QUAL TENHAM APRESENTADO PROPOSTA PARA FORNECIMENTO DESTES MATERIAIS E/OU SERVIÇOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL E DE REGULARIDADE JURÍDICO FISCAL DAS EMPRESAS CADASTRADAS. A EMISSÃO DESTES RELATÓRIOS DEVERÁ PREVER A POSSIBILIDADE DE MODELAÇÃO PARA ADEQUAR A IMPRESSÃO DOS DADOS EM FORMULÁRIOS PRÉ-IMPRESSOS;
- PERMITIR CONTROLE DAS DATAS DE EMISSÃO E DAS DATAS DE VALIDADE DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL E DO DE REGULARIDADE JURÍDICO FISCAL;
- POSSUIR DIFERENCIAÇÃO DE USUÁRIOS, PARA PROPORCIONAR UMA HIERARQUIA DE DIREITOS COM USUÁRIOS SUBORDINADOS E USUÁRIOS RESPONSÁVEIS;
- PERMITIR A REALIZAÇÃO DE SOLICITAÇÕES DE DESPESAS ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICANDO AS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DESEJADAS E RELACIONADAS À CLASSIFICAÇÃO DEFINIDA ACIMA;
- PERMITIR QUE OS ITENS A SEREM INCLUÍDOS NUMA SOLICITAÇÃO DE DESPESAS ADMINISTRATIVAS ESTEJAM VINCULADOS À BASE DE MATERIAIS (CONSUMO E PERMANENTE) E SERVIÇOS UTILIZADOS PELO ÓRGÃO PÚBLICO (CADASTRO ÚNICO DE MATERIAIS);
- PERMITIR QUE A REALIZAÇÃO DE SOLICITAÇÕES DE DESPESAS ADMINISTRATIVAS SEJA REALIZADA POR USUÁRIOS SUBORDINADOS E, AUTORIZADAS VIA SISTEMA, ON-LINE, POR USUÁRIOS RESPONSÁVEIS;
- PERMITIR O CANCELAMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE DESPESAS ADMINISTRATIVAS CONFORME INTERESSE DO USUÁRIO;
- PERMITIR QUE CADA USUÁRIO SUBORDINADO TENHA ACESSO EXCLUSIVAMENTE ÀS DESPESAS ADMINISTRATIVAS QUE TENHAM SIDO CADASTRADAS COM O USO (LOGIN) DA SUA SENHA DE ACESSO;
- PERMITIR QUE USUÁRIOS RESPONSÁVEIS TENHAM ACESSO A TODAS AS DESPESAS ADMINISTRATIVAS QUE TENHAM SIDO CADASTRADAS POR SI PRÓPRIO E TAMBÉM POR TODOS OS USUÁRIOS SUBORDINADOS QUE ESTEJAM A ELE VINCULADOS;
- PERMITIR QUE UM USUÁRIO RESPONSÁVEL POSSA DETERMINAR SUBSTITUTOS PARA AUTORIZAÇÃO OU VETO DE SOLICITAÇÕES DE DESPESAS ADMINISTRATIVAS GERADAS POR SEUS SUBORDINADOS, DURANTE PERÍODOS DETERMINADOS;
- PERMITIR QUE TODAS AS SOLICITAÇÕES DE DESPESAS ADMINISTRATIVAS POSSAM ESTAR DISPONÍVEIS PARA SEREM ACESSADAS EM TELA DE MONITORAMENTO ESPECÍFICA;
- PERMITIR A REALIZAÇÃO DE DESPESAS ADMINISTRATIVAS QUANDO AS SOLICITAÇÕES DESTAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS ESTIVEREM AUTORIZADAS;
- PERMITIR QUE DESPESAS ADMINISTRATIVAS AUTORIZADAS POSSAM SER REALIZADAS DE FORMA PARCELADA, OU SEJA: O VALOR ORIGINALMENTE PREVISTO PODERÁ SER DIVIDO EM QUANTAS PARCELAS SE DESEJAR DE FORMA QUE DEVERÁ SER PREVISTO O VALOR E A DATA DE VENCIMENTO PARA CADA PARCELA E COM O DEVIDO CONTROLE DO SALDO REMANESCENTE;
- PERMITIR A ANULAÇÃO DE DESPESAS ADMINISTRATIVAS JÁ AUTORIZADAS CONFORME INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO;
- PERMITIR O CADASTRO DE SOLICITAÇÕES DE COMPRA DE MATERIAIS (CONSUMO E PERMANENTE) E SERVIÇOS;
- PERMITIR A REALIZAÇÃO DE SOLICITAÇÕES DE COMPRA, ESPECIFICANDO AS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DESEJADAS E RELACIONADAS À CLASSIFICAÇÃO DEFINIDA ACIMA;
- PERMITIR QUE A REALIZAÇÃO DE SOLICITAÇÕES DE COMPRAS DE MATERIAIS E/OU SERVIÇOS SEJA REALIZADA POR USUÁRIOS SUBORDINADOS E, AUTORIZADAS VIA SISTEMA, ON-LINE, POR USUÁRIOS RESPONSÁVEIS;
- PERMITIR QUE AO REALIZAR O CADASTRO DE UMA SOLICITAÇÃO EXISTA A POSSIBILIDADE DE SE INFORMAR O VALOR ESTIMADO DE CADA ITEM DA SOLICITAÇÃO, A ESPECIFICAÇÃO DE CADA ITEM, O NOME DO REQUISITANTE, A SECRETARIA DE ORIGEM DO REQUISITANTE



E A JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO, POSSIBILITANDO NO MOMENTO DA AUTORIZAÇÃO DA MESMA, UMA VISÃO MAIS AMPLA DA NECESSIDADE DO USUÁRIO;

- PERMITIR A AUTORIZAÇÃO OU VETO, TOTAL OU PARCIAL DOS ITENS DE UMA SOLICITAÇÃO REALIZADA, POR PARTE DO USUÁRIO RESPONSÁVEL. PARA AVALIAÇÃO DO MESMO, NO MOMENTO DA AUTORIZAÇÃO, DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: NOME DO REQUISITANTE, ORIGEM DA SOLICITAÇÃO, JUSTIFICATIVA PARA A SOLICITAÇÃO, DATA DA SOLICITAÇÃO E ITENS E QUANTIDADES SOLICITADAS;
- PERMITIR QUE UM USUÁRIO RESPONSÁVEL POSSA DETERMINAR SUBSTITUTOS PARA AUTORIZAÇÃO OU VETO DE SOLICITAÇÕES DE COMPRA GERADAS POR SEUS SUBORDINADOS, DURANTE PERÍODOS DETERMINADOS;
- PERMITIR QUE USUÁRIOS SUBORDINADOS TENHAM ACESSO APENAS ÀS SUAS SOLICITAÇÕES;
- PERMITIR ANULAÇÃO DE SOLICITAÇÕES DE COMPRA;
- PERMITIR QUE NOVAS SOLICITAÇÕES DE COMPRA POSSAM UTILIZAR ITENS DE OUTRAS SOLICITAÇÕES DE COMPRA JÁ REALIZADAS NO MOMENTO DE SEU CADASTRO PARA EVITAR PROCESSOS DE REDIGITAÇÃO;
- PERMITIR QUE OS ITENS A SEREM INCLUÍDOS NUMA SOLICITAÇÃO DE COMPRA ESTEJAM VINCULADOS À BASE DE MATERIAIS (CONSUMO E PERMANENTE) E SERVIÇOS UTILIZADOS PELO ÓRGÃO PÚBLICO (CADASTRO ÚNICO DE MATERIAIS);
- PERMITIR MONITORAMENTO DE SOLICITAÇÕES PENDENTES (SOLICITAÇÕES JÁ AUTORIZADAS, MAS, AINDA NÃO ATENDIDAS), INFORMANDO NOME DO REQUISITANTE, SECRETARIA DO REQUISITANTE, ITENS SOLICITADOS INCLUSIVE COM ESPECIFICAÇÃO DO ITEM E OBSERVAÇÕES (CASO EXISTAM);
- PERMITIR CONSULTAS AO ANDAMENTO DAS SOLICITAÇÕES GERADAS, POSSIBILITANDO AO USUÁRIO IDENTIFICAR EM QUE ETAPA ESTÁ SUA SOLICITAÇÃO;
- PERMITIR A REALIZAÇÃO DE COMPRAS POR MEIO DE PROCESSOS DE COMPRA PARA OS QUAIS SEJAM INCLUÍDAS: SOLICITAÇÕES DE USUÁRIOS (ITENS E QUANTIDADES), PROPOSTAS DE FORNECEDORES (ITENS, QUANTIDADES E VALORES) E CARACTERIZAÇÃO DE PEDIDOS DECORRENTES (ITENS, QUANTIDADES, VALORES, NOME DE FORNECEDORES E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS);
- PERMITIR QUE NUM PROCESSO DE COMPRA POSSAM SER UTILIZADAS UMA OU MAIS SOLICITAÇÕES, DO EXERCÍCIO CORRENTE, OU NÃO, COM OPÇÃO DE ADIÇÃO DE SOLICITAÇÕES, QUANDO EXISTIREM ITENS COMUNS ENTRE ELAS. ESTA IDENTIFICAÇÃO DEVERÁ SER DETECTADA, AUTOMATICAMENTE, PELO SISTEMA;
- PERMITIR QUE NUM PROCESSO DE COMPRA POSSAM SER ESPECIFICADOS: ATIVIDADES E DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS;
- PERMITIR A AVALIAÇÃO GERENCIAL DOS PROCESSOS DE COMPRA NOS QUAIS UM DETERMINADO FORNECEDOR PARTICIPOU;
- PERMITIR QUE EM RELAÇÃO A UM PROCESSO DE COMPRA NO QUAL FORAM INCLUÍDAS SOLICITAÇÕES DE COMPRAS E, POR CONSEQUINTE, OS ITENS – MATERIAIS E SERVIÇOS - NELAS CONSTANTES, SEJA POSSÍVEL ANALISAR:
  - OS FORNECEDORES QUE JÁ FORNECERAM QUAISQUER DOS ITENS CONSTANTES DO PROCESSO AO ÓRGÃO PÚBLICO;
  - TODAS AS DATAS NAS QUAIS ESTES FORNECEDORES TENHAM PARTICIPADO FORNECENDO OU PROPONDO O FORNECIMENTO DESTES ITENS PARA O ÓRGÃO PÚBLICO;
  - TODOS OS VALORES PRATICADOS OU PROPOSTOS PELO FORNECEDOR PARA O ÓRGÃO PÚBLICO E CONSTANTES DO PROCESSO EM REFERÊNCIA;
- POSSUIR NUM PROCESSO DE COMPRA A INCLUSÃO DAS SEGUINTE INFORMAÇÕES MÍNIMAS: DESTINAÇÃO DA COMPRA, FORMA DE PAGAMENTO, DATA DE VENCIMENTO, LOCAL DE ENTREGA, PRAZO DE PAGAMENTO E CAMPO PARA OBSERVAÇÃO;
- PERMITIR EMISSÃO DE ORDEM DE FORNECIMENTO OU PEDIDO, PARA CADA FORNECEDOR, POR DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
- PERMITIR O BLOQUEIO RELACIONADO AOS LIMITES DE COMPRAS VINCULADOS A LEI 8666/93;



- PERMITIR A DEFINIÇÃO DE LOCAL DE ENTREGA PARA CADA ORDEM DE FORNECIMENTO OU PEDIDO GERADO;
- PERMITIR ANULAÇÃO PARCIAL OU TOTAL DE ORDENS DE FORNECIMENTO OU PEDIDO GERADO;
- PERMITIR O CANCELAMENTO DE ORDENS DE FORNECIMENTO OU PEDIDOS GERADOS;
- PERMITIR PARCELAR, ORDENS DE FORNECIMENTO OU PEDIDOS A SEREM GERADOS, PARA PROCESSOS DE COMPRA;
- PERMITIR A VISUALIZAÇÃO DE RESUMOS DE MOVIMENTAÇÃO DE FORNECEDORES, CONTENDO PROCESSOS DE COMPRA EM QUE TENHAM PARTICIPADO, AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO OU PEDIDOS QUE TENHAM SIDO EMITIDOS PARA O MESMO E PREÇOS PRATICADOS PELO FORNECEDOR;
- PERMITIR CONSULTA, EM INTERFACE, DE DADOS RELACIONADOS A PROCESSOS DE COMPRA, COM AS SEGUINTESS OPÇÕES DE BUSCA: POR SOLICITAÇÃO, POR ORDEM DE FORNECIMENTO OU PEDIDO, POR PROCESSO LICITATÓRIO E POR EMPENHO;
- PERMITIR O BLOQUEIO DE FORNECEDOR CASO EXISTA ALGUM DÉBITO COM O MUNICÍPIO;
- PERMITIR A OPÇÃO DE ENCERRAMENTO DE EXERCÍCIOS COM BLOQUEIO À MOVIMENTAÇÃO DOS MESMOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO COM OS RAMOS DE ATIVIDADE CADASTRADOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO COM OS DOCUMENTOS CADASTRADOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO COM AS MODALIDADES DE LICITAÇÃO CADASTRADAS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO COM OS LIMITES DE LICITAÇÃO CADASTRADOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO COM AS FINALIDADES DE LICITAÇÃO CADASTRADAS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO COM AS CATEGORIAS DE SERVIÇOS CADASTRADOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO COM OS SERVIÇOS CADASTRADOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DA RELAÇÃO DE FORNECEDORES CADASTRADOS COM AS SEGUINTESS INFORMAÇÕES:
  - RAZÃO SOCIAL OU NOME;
  - CNPJ (PESSOA JURÍDICA) OU CNPF (PESSOA FÍSICA), CONFORME O CASO VALIDANDO (FAZENDO VERIFICAÇÃO DO NÚMERO DO DOCUMENTO) O DOCUMENTO DIGITADO;
  - NOME FANTASIA (PESSOA JURÍDICA);
  - ENDEREÇO COMPLETO (LOGRADOURO, NÚMERO, BAIRRO, COMPLEMENTO, CEP, CIDADE E ESTADO);
  - NÚMEROS DE TELEFONES E FAX;
  - DADOS BANCÁRIOS (BANCO, AGÊNCIA E CONTA);
  - HOME PAGE;
  - E-MAIL;
  - ATIVIDADES OFERECIDAS;
  - DOCUMENTOS COM DATA DE VALIDADE;
  - REPRESENTANTES DA EMPRESA COM NOME E CARGO;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE SOLICITAÇÕES DE DESPESAS ADMINISTRATIVAS CADASTRADAS, CONTENDO, NO MÍNIMO: NOME DO FORNECEDOR, NÚMERO DA DESPESA E VALOR DA DESPESA;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DA RELAÇÃO DE DESPESAS ADMINISTRATIVAS CONTENDO, NO MÍNIMO: NOME DO FORNECEDOR, NÚMERO DA DESPESA E VALOR DA DESPESA;
- PERMITIR A EMISSÃO DE DESPESAS ADMINISTRATIVAS PARCIAIS PARA OS CASOS EM QUE UMA DESPESA ADMINISTRATIVA SEJA DIVIDIDA EM MAIS DE UMA PARCELA;
- PERMITIR A EMISSÃO DAS ANULAÇÕES DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS AUTORIZADAS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO COM A RELAÇÃO DE SOLICITAÇÕES DE COMPRA CONTENDO, NO MÍNIMO: DATA DA SOLICITAÇÃO, NOME DO SOLICITANTE, DISCRIMINAÇÃO E QUANTIDADE DO MATERIAL SOLICITADO;
- PERMITIR EMISSÃO DE SOLICITAÇÃO CONTENDO, NO MÍNIMO: DATA DA SOLICITAÇÃO, NOME DO SOLICITANTE, CARGO E FUNÇÃO DO SOLICITANTE E DISCRIMINAÇÃO E QUANTIDADE DO MATERIAL SOLICITADO;



- PERMITIR EMISSÃO DE SOLICITAÇÃO COM O VALOR ESTIMADO DE CADA ITEM;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DA RELAÇÃO DE PROCESSOS DE COMPRA, CONTENDO, NO MÍNIMO: DATA DO PROCESSO E ITENS COM DESCRIÇÃO E QUANTIDADES;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DA RELAÇÃO DE PROCESSOS DE COMPRA CONCLUÍDOS CONTENDO, NO MÍNIMO: NOME DO FORNECEDOR, MODALIDADE DO PROCESSO DE COMPRA, ORDEM DE FORNECIMENTO OU PEDIDO GERADO PELO PROCESSO E ITENS COM DESCRIÇÃO E QUANTIDADES;
- PERMITIR EMISSÃO DE ORDENS DE FORNECIMENTO OU PEDIDO EM FORMATOS QUE POSSAM SER ADAPTADOS A FORMULÁRIOS PRÉ-IMPRESSOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DA RELAÇÃO DE ORDENS DE FORNECIMENTO CONTENDO, NO MÍNIMO: NÚMERO DA ORDEM, DATA DA ORDEM, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA VINCULADA, NOME DO FORNECEDOR E DESCRIÇÃO DOS ITENS COM: QUANTIDADE, VALOR UNITÁRIO E TOTALIZAÇÃO DO PEDIDO;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DA RELAÇÃO DE ORDENS DE FORNECIMENTO, COM SELEÇÃO POR INTERVALO DE DATAS OU POR UM FORNECEDOR, CONTENDO, NO MÍNIMO: DATA DA ORDEM, NÚMERO DA ORDEM, NOME DO FORNECEDOR E VALOR DA ORDEM;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO COM O MAPA ANALÍTICO DE COTAÇÃO DE PREÇOS COM OS VALORES DE CADA ITEM APRESENTADO POR CADA FORNECEDOR;
- PERMITIR EMISSÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS DE CADA FORNECEDOR;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO COM RELAÇÃO DE COMPRAS REALIZADAS CONTENDO, NO MÍNIMO: RELAÇÃO DE ITENS COMPRADOS, VALOR POR ITEM COMPRADO, QUANTIDADES COMPRADAS, SECRETARIA DE ORIGEM DA COMPRA E TOTALIZAÇÃO DE RESULTADOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO ESTATÍSTICO ANALÍTICO DE TOTAIS COMPRADOS, DEMONSTRANDO O TOTAL DE ORDENS DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO, DE MATERIAIS PERMANENTES E SERVIÇOS, CONTENDO, NO MÍNIMO: NÚMERO DA ORDEM, DATA DA ORDEM, NOME DO FORNECEDOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO ESTATÍSTICO SINTÉTICO DE TOTAIS COMPRADOS, DEMONSTRANDO O TOTAL DAS ORDENS DE FORNECIMENTO DE: MATERIAIS DE CONSUMO, MATERIAIS PERMANENTES E SERVIÇOS CONTENDO, NO MÍNIMO: O VALOR TOTAL DAS ORDENS DE FORNECIMENTO.
  
- **05 - MÓDULO - SISTEMA DE LICITAÇÕES:**
  - PERMITIR O CADASTRAMENTO DOS MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, CPL, EM FUNÇÃO DA DATA DE NOMEAÇÃO, PODENDO CONTER, INCLUSIVE, MAIS DE UMA COMISSÃO POR ANO;
  - PERMITIR O CADASTRO DE FUNÇÕES A SEREM REALIZADAS PELOS MEMBROS DAS VÁRIAS COMISSÕES DE LICITAÇÃO;
  - PERMITIR A REALIZAÇÃO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS NAS MODALIDADES DE: CONVITE, TOMADA DE PREÇOS, CONCORRÊNCIA PÚBLICA, PREGÃO, LEILÃO, INEXIGIBILIDADE, DISPENSA;
  - PERMITIR QUE NOS PROCESSOS DO TIPO PREGÃO SEJA POSSÍVEL DIGITAR LANCES INDEFINIDOS PARA OS PARTICIPANTES CONFORME ATENDAM AOS REQUISITOS DE ORDEM LEGAL;
  - PERMITIR, NA INCLUSÃO DE UM PROCESSO LICITATÓRIO, NO MÍNIMO, A PREVISÃO DE ENTRADA DAS SEGUINTE INFORMAÇÕES:
    - DATA DE INÍCIO DO PROCESSO (DIGITAÇÃO) E DATA DE ABERTURA;
    - LOCAL, HORÁRIO E PRAZO FINAL DE ENTREGA DAS PROPOSTAS;
    - OBJETO A SER CONTRATADO, MODALIDADE, E CRITÉRIO DE JULGAMENTO (PREVISTOS NA LEI 8666/93 E ALTERAÇÕES);
    - FORNECEDORES QUE SERÃO CONVIDADOS A PARTICIPAR DO PROCESSO A PARTIR DO CADASTRO DE FORNECEDORES, CONSOANTE COM OS RAMOS DE ATIVIDADES PREDEFINIDOS NO SISTEMA DE COMPRAS DE MATERIAIS E SERVIÇOS;





- DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS DO PROCESSO;
- FORMATO E CONTEÚDO DOS ENVELOPES EXIGIDOS NO PROCESSO, PERMITINDO A DEFINIÇÃO DA QUANTIDADE DESTES;
- DETALHAMENTO DOS ITENS A SEREM LICITADOS/COMPRADOS NO PROCESSO, INCLUINDO INFORMAÇÕES DE UNIDADE, QUANTIDADE E DESCRIÇÃO DETALHADA A PARTIR DO CADASTRO MUNICIPAL DE MERCADORIAS;
- PERMITIR O JULGAMENTO DE CADA FORNECEDOR, CONFORME OS CRITÉRIOS E MODALIDADES DEFINIDOS NA ABERTURA DO PROCESSO;
- PERMITIR A DIGITAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS PARA CADA ITEM A SER LICITADO/COMPRADO, COM A OPÇÃO DE IMPORTAÇÃO DE PROPOSTAS DE FORNECEDORES A PARTIR DE ARQUIVOS EM FORMATO TEXTO, COM LAYOUT PRÉ-DEFINIDO;
- PERMITIR A HOMOLOGAÇÃO E A CONCLUSÃO DE UM PROCESSO LICITATÓRIO, COM PREVISÃO PARA OS CASOS DE UM OU MAIS LICITANTES FIGURAREM COMO VENCEDORES DO CERTAME (MENOR PREÇO GLOBAL, MENOR PREÇO POR ITEM), MANTENDO OS REGISTROS DOS DEMAIS CONCORRENTES;
- PERMITIR A SUBSTITUIÇÃO DE FORNECEDOR (ES) EM UM PROCESSO LICITATÓRIO, QUANDO HOUVER DESISTÊNCIA POR PARTE DO(S) GANHADOR(ES), NOS MOLDES DE PREÇOS DETERMINADOS NA LEGISLAÇÃO VIGENTE;
- PERMITIR A ANULAÇÃO DE PROCESSOS NA EXISTÊNCIA DE QUAISQUER ANOMALIAS OU VÍCIOS, EM QUALQUER DAS ETAPAS, CONFORME PREVISÕES LEGAIS;
- PERMITIR QUE PROCESSOS EM QUE NÃO EXISTAM PARTICIPANTES SEJAM ENCERRADOS POR MOTIVO DE SEREM OS MESMOS CONSIDERADOS "DESERTOS";
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS CADASTRADOS COM AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: NÚMERO DO PROCESSO LICITATÓRIO, DATA DA DIGITAÇÃO DO PROCESSO, MODALIDADE DA LICITAÇÃO, NÚMERO DO PROCESSO NA MODALIDADE INDICADA, DESCRIÇÃO DO OBJETO LICITADO, DATA DE ABERTURA DO PROCESSO, HORA DE ABERTURA DO PROCESSO, VALOR ESTIMADO PARA O PROCESSO E SITUAÇÃO DO PROCESSO;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DE AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE UM PROCESSO LICITATÓRIO COM FUNCIONALIDADE QUE PERMITA QUE ESTE DOCUMENTO GERADO POSSA SER ARQUIVADO NO BANCO DE DADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DE DESPACHO DE TESOUREARIA DE UM PROCESSO LICITATÓRIO, COM FUNCIONALIDADE QUE PERMITA QUE ESTE DOCUMENTO GERADO POSSA SER ARQUIVADO NO BANCO DE DADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DE TERMO DE RESERVA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA UM PROCESSO LICITATÓRIO, COM FUNCIONALIDADE QUE PERMITA QUE ESTE DOCUMENTO GERADO POSSA SER ARQUIVADO NO BANCO DE DADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DE AVISO DE LICITAÇÃO DO LEGISLATIVO PARA O LEGISLATIVO DE UM PROCESSO LICITATÓRIO, COM FUNCIONALIDADE QUE PERMITA QUE ESTE DOCUMENTO GERADO POSSA SER ARQUIVADO NO BANCO DE DADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DE AVISO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO (PARA FIXAÇÃO OU PUBLICAÇÃO) DE UM PROCESSO LICITATÓRIO, COM FUNCIONALIDADE QUE PERMITA QUE ESTE DOCUMENTO GERADO POSSA SER ARQUIVADO NO BANCO DE DADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO DE UM PROCESSO LICITATÓRIO, COM FUNCIONALIDADE QUE PERMITA QUE ESTE DOCUMENTO GERADO POSSA SER ARQUIVADO NO BANCO DE DADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO CONTENDO A DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS LICITADOS NUM PROCESSO LICITATÓRIO, COM FUNCIONALIDADE QUE PERMITA QUE ESTE DOCUMENTO GERADO POSSA SER ARQUIVADO NO BANCO DE DADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO COM OS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DE UM PROCESSO LICITATÓRIO, COM FUNCIONALIDADE QUE PERMITA QUE ESTE DOCUMENTO GERADO POSSA SER ARQUIVADO NO BANCO DE DADOS;



- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO COM OS PARECERES JURÍDICOS (INICIAL E FINAL) DE UM PROCESSO LICITATÓRIO, COM FUNCIONALIDADE QUE PERMITA QUE ESTE DOCUMENTO GERADO POSSA SER ARQUIVADO NO BANCO DE DADOS;
  - PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO COM AS ATAS DE CADA UMA DAS FASES DE UM PROCESSO LICITATÓRIO, COM FUNCIONALIDADE QUE PERMITA QUE ESTE DOCUMENTO GERADO POSSA SER ARQUIVADO NO BANCO DE DADOS;
  - PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO COM O MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS DE UM PROCESSO LICITATÓRIO, COM FUNCIONALIDADE QUE PERMITA QUE ESTE DOCUMENTO GERADO POSSA SER ARQUIVADO NO BANCO DE DADOS;
  - PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO COM OS PROTOCOLOS DE ENVIO DE UM PROCESSO LICITATÓRIO, COM FUNCIONALIDADE QUE PERMITA QUE ESTE DOCUMENTO GERADO POSSA SER ARQUIVADO NO BANCO DE DADOS;
  - PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO COM OS TERMOS DE RENÚNCIA DE PRAZOS RECURSAIS DE UM PROCESSO LICITATÓRIO, COM FUNCIONALIDADE QUE PERMITA QUE ESTE DOCUMENTO GERADO POSSA SER ARQUIVADO NO BANCO DE DADOS;
  - PERMITIR A EMISSÃO DE ETIQUETAS PARA POSTAGEM DE ENVELOPES PARA FORNECEDORES PARTICIPANTES EM UM PROCESSO LICITATÓRIO, COM FUNCIONALIDADE QUE PERMITA QUE ESTE DOCUMENTO GERADO POSSA SER ARQUIVADO NO BANCO DE DADOS;
  - PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO COM OS CONTRATOS DECORRENTES DE UM PROCESSO LICITATÓRIO, COM FUNCIONALIDADE QUE PERMITA QUE ESTE DOCUMENTO GERADO POSSA SER ARQUIVADO NO BANCO DE DADOS;
  - PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO COM OS EXTRATOS DE CONTRATO DE UM PROCESSO LICITATÓRIO COM VISTAS À PUBLICAÇÃO, COM FUNCIONALIDADE QUE PERMITA QUE ESTE DOCUMENTO GERADO POSSA SER ARQUIVADO NO BANCO DE DADOS;
  - PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS COM OS TERMOS DE ADJUDICAÇÃO E TERMOS DE HOMOLOGAÇÃO DE UM PROCESSO LICITATÓRIO, COM FUNCIONALIDADE QUE PERMITA QUE ESTE DOCUMENTO GERADO POSSA SER ARQUIVADO NO BANCO DE DADOS;
  - PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS COM OS TERMOS DE ANULAÇÃO E TERMOS DE REVOGAÇÃO PARA UM PROCESSO LICITATÓRIO, COM FUNCIONALIDADE QUE PERMITA QUE ESTE DOCUMENTO GERADO POSSA SER ARQUIVADO NO BANCO DE DADOS;
  - PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DA JUSTIFICATIVA, NOTIFICAÇÃO E RATIFICAÇÃO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS QUANDO ESTES ESTEJAM CARACTERIZADOS PELA MODALIDADE DE INEXIGIBILIDADE OU DISPENSA DE LICITAÇÃO;
  - PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO REFERENTE À PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS NOS MOLDES DEFINIDOS PELO ANEXO I TCE-MG – IN 08-2003;
  - PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO REFERENTE À PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS NOS MOLDES DEFINIDOS PELO ANEXO II TCE-MG – IN 08-2003;
  - PERMITIR A GERAÇÃO DE ARQUIVO DE DADOS PARA ENVIO AO TCE-MG CONFORME LAYOUT ESTABELECIDO PELO ÓRGÃO FISCALIZADOR, CONTENDO OS DADOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS REALIZADOS.
- **06 - MÓDULO - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ESTOQUES:**
- PERMITIR O CADASTRAMENTO DE UNIDADES DE MERCADORIAS E DE EMBALAGENS DE MERCADORIAS;
  - PERMITIR O CADASTRAMENTO DE UNIDADES DE ALMOXARIFADO POSSIBILITANDO A DEFINIÇÃO DO RESPONSÁVEL POR CADA UNIDADE CADASTRADA;
  - PERMITIR DEFINIÇÃO DE ACESSO DOS USUÁRIOS ÀS UNIDADES DE ALMOXARIFADO QUE LHEJAM PERTINENTES;
  - PERMITIR VINCULAÇÃO ENTRE UNIDADES DE ALMOXARIFADO JÁ CADASTRADAS E NOVAS UNIDADES, COM A OPÇÃO DE ESTABELECEM SUBORDINAÇÃO ENTRE AS MESMAS;
  - PERMITIR O CADASTRO DE LOCAIS DE ENTREGA PARA ASSOCIAÇÃO DOS MESMOS ÀS REQUISIÇÕES DE MATERIAL CADASTRADAS PELOS USUÁRIOS, OU SEJA: O ALMOXARIFE, CONFORME INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO, DEFINE OS POSSÍVEIS LOCAIS DE ENTREGA





DOS MATERIAIS DE MODO QUE NO MOMENTO DO CADASTRO DE UMA REQUISIÇÃO O REQUISITANTE OPTA PELO LOCAL DE RETIRADA QUE MELHOR LHE CONVÉM;

- PERMITIR CADASTRO DE MERCADORIAS EM UM MÍNIMO DE 3 (TRÊS) NÍVEIS, DELIMITANDO O FORMATO DE UNIDADE E EMBALAGEM COM SUA QUANTIDADE DE UNIDADES POR EMBALAGEM. DEVERÁ HAVER A FUNCIONALIDADE DE DEFINIÇÃO DAS UNIDADES DE ALMOXARIFADO QUE PODERÃO MOVIMENTAR ESTAS MERCADORIAS, E TAMBÉM, A DEFINIÇÃO DE QUANTIDADES: MÍNIMA, MÉDIA, MÁXIMA E O PONTO DE REPOSIÇÃO PARA CADA MERCADORIA CADASTRADA;
- PERMITIR QUE O ESTOQUE INICIAL NOS ALMOXARIFADOS POSSAM SER INCLUÍDOS NA BASE DE DADOS, COM AS SEGUINTE INFORMAÇÕES MÍNIMAS: QUANTIDADE E VALOR PARA EFEITOS CONTÁBEIS;
- PERMITIR QUE O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO SEJA REALIZADO ATRAVÉS DE REQUISIÇÕES, E QUE ESTAS SEJAM AUTORIZADAS ON-LINE POR RESPONSÁVEIS, VISANDO UM MELHOR CONTROLE DE SAÍDAS DE MERCADORIAS;
- PERMITIR QUE AO REALIZAR O CADASTRO DE UMA REQUISIÇÃO EXISTA A POSSIBILIDADE DE SE INFORMAR O VALOR ESTIMADO DE CADA ITEM REQUISITADO, A ESPECIFICAÇÃO DE CADA ITEM, O LOCAL DE ENTREGA DA REQUISIÇÃO, O NOME DO REQUERENTE, A SECRETARIA DE ORIGEM DO REQUERENTE E A JUSTIFICATIVA DA REQUISIÇÃO, POSSIBILITANDO NO MOMENTO DA AUTORIZAÇÃO DESTA REQUISIÇÃO UMA VISÃO MAIS AMPLA DA NECESSIDADE DO USUÁRIO;
- PERMITIR QUE AO REALIZAR O CADASTRO DE UMA REQUISIÇÃO DE MATERIAL SEJA POSSÍVEL INFORMAR A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA A SER ONERADA EM EVENTUAL PROCESSO DE COMPRA DOS ITENS CONSTANTES DA REQUISIÇÃO;
- PERMITIR A AUTORIZAÇÃO OU VETO, TOTAL OU PARCIAL DOS ITENS DE REQUISIÇÕES REALIZADAS, PELO USUÁRIO RESPONSÁVEL. PARA AVALIAÇÃO DO MESMO, NO MOMENTO DA AUTORIZAÇÃO, DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS AS SEGUINTE INFORMAÇÕES MÍNIMAS: NOME DO REQUERENTE, ORIGEM DA REQUISIÇÃO, JUSTIFICATIVA PARA A REQUISIÇÃO, DATA DA REQUISIÇÃO, ITENS E QUANTIDADES REQUISITADOS E SALDOS DA MERCADORIA EM ESTOQUE;
- PERMITIR QUE UM USUÁRIO RESPONSÁVEL POSSA DETERMINAR SUBSTITUTOS PARA AUTORIZAÇÃO OU VETO DE REQUISIÇÕES GERADAS POR SEUS SUBORDINADOS, DURANTE PERÍODOS DETERMINADOS;
- PERMITIR QUE USUÁRIOS SUBORDINADOS TENHAM ACESSO APENAS ÀS SUAS REQUISIÇÕES;
- PERMITIR QUE O(S) ALMOXARIFE(S) TENHA(M) AO SEU ALCANCE UM MONITORAMENTO DE TODAS REQUISIÇÕES AUTORIZADAS, PARA PROCEDER(EM) O ATENDIMENTO DAS MESMAS;
- PERMITIR QUE NO MONITORAMENTO DE REQUISIÇÕES AUTORIZADAS SEJAM VISUALIZADOS NO MÍNIMO: OS ITENS REQUERIDOS (COM QUANTIDADE REQUERIDA E QUANTIDADE EM ESTOQUE), O NOME DO REQUERENTE, A DATA DA REQUISIÇÃO, A DATA DE AUTORIZAÇÃO E O LOCAL DE ENTREGA;
- PERMITIR O CANCELAMENTO DE ITENS DE UMA REQUISIÇÃO COM A INCLUSÃO DE JUSTIFICATIVAS;
- PERMITIR QUE UM USUÁRIO TENHA INFORMAÇÕES A RESPEITO DE SUAS REQUISIÇÕES COM VISUALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO TRÂMITE DAS MESMAS;
- PERMITIR QUE UNIDADES DE ALMOXARIFADO RESPONSÁVEIS POR OUTRAS UNIDADES DE ALMOXARIFADO GEREM SOLICITAÇÕES DE COMPRAS PARA ATENDER PENDÊNCIAS ENTRE AS MESMAS;
- PERMITIR MONITORAMENTO DE REQUISIÇÕES ENTRE ALMOXARIFADOS POSSIBILITANDO A VISUALIZAÇÃO DOS ITENS REQUERIDOS, O NOME DO REQUERENTE, A JUSTIFICATIVA DA REQUISIÇÃO, A DATA DA REQUISIÇÃO E AS UNIDADES DE ALMOXARIFADO ENVOLVIDAS;
- PERMITIR O CANCELAMENTO TOTAL OU PARCIAL DE REQUISIÇÕES GERADAS ENTRE UNIDADES DE ALMOXARIFADO COM UMA JUSTIFICATIVA PARA O CANCELAMENTO;



- PERMITIR A ENTRADA DE MERCADORIAS A PARTIR DE UM PEDIDO OU ORDEM DE FORNECIMENTO CADASTRADO E TAMBÉM PARA CASOS ESPECIAIS SEM UM PEDIDO DE COMPRA CORRESPONDENTE;
- PERMITIR QUE, NOS CASOS DE ENTRADA(S) PARCIAL(IS) DE PEDIDOS REALIZADOS, OS SALDOS REMANESCENTES PERMANEÇAM PENDENTES PARA ENTRADAS FUTURAS;
- PERMITIR A SAÍDA DE MERCADORIAS DO ESTOQUE A PARTIR DE REQUISIÇÕES ENTRE UNIDADES DE ALMOXARIFADO, COM OPÇÃO DE SAÍDAS, TOTAL OU PARCIAL, ATÉ QUE TODOS OS ITENS SEJAM ATENDIDOS;
- PERMITIR A RETIRADA DE MERCADORIAS DO ESTOQUE, A PARTIR DE REQUISIÇÕES GERADAS POR USUÁRIOS DESDE QUE, DEVIDAMENTE AUTORIZADAS, COM OPÇÃO DE SAÍDAS, TOTAL OU PARCIAL, ATÉ QUE TODOS OS ITENS SEJAM ATENDIDOS;
- PERMITIR TRANSFERÊNCIA DE MERCADORIAS ENTRE UNIDADES DE ALMOXARIFADO;
- PERMITIR SAÍDA DE MERCADORIAS DO ESTOQUE, ATRAVÉS DE BAIXAS, INFORMANDO A JUSTIFICATIVA CORRESPONDENTE;
- PERMITIR CONSULTA DE MOVIMENTAÇÃO DE MERCADORIAS, POR PERÍODOS E POR UNIDADES DE ALMOXARIFADO LISTANDO TODAS AS ENTRADAS E SAÍDAS;
- PERMITIR A VISUALIZAÇÃO DE UM PROCESSO DE DESPESA GERADO A PARTIR DE UMA REQUISIÇÃO DE MATERIAL DE MODO QUE SEJA POSSÍVEL IDENTIFICAR NO MÍNIMO: SOLICITAÇÃO DE COMPRA, PROCESSO DE COMPRA INSTAURADO, EMPENHO DE DESPESA CORRESPONDENTE E PEDIDO DE COMPRA EMITIDO;
- PERMITIR ENCERRAMENTO DE EXERCÍCIO, BLOQUEANDO A MOVIMENTAÇÃO DE UM EXERCÍCIO ENCERRADO;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE UNIDADES DE ALMOXARIFADO CADASTRADAS, COM AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: NÚMERO DA UNIDADE, DESCRIÇÃO DA UNIDADE, UNIDADES RELACIONADAS, DATA DA CRIAÇÃO DA UNIDADE E O TIPO DA UNIDADE;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE UNIDADES E EMBALAGENS DE MERCADORIAS, COM AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: ABREVIACÃO E DESCRIÇÃO;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE MATERIAIS CADASTRADOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE ETIQUETAS DOS MATERIAIS CADASTRADOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE ENTRADAS DE MATERIAIS CONTENDO, NO MÍNIMO, AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: NÚMERO DO PEDIDO (ORDEM DE FORNECIMENTO), NÚMERO DA REQUISIÇÃO DE MATERIAIS, FORNECEDOR DA MERCADORIA, DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS INCLUÍDOS NO PROCESSO, QUANTIDADE DE ITENS DA ENTRADA POR MERCADORIA, VALOR UNITÁRIO DE CADA MERCADORIA E VALOR TOTAL DA ENTRADA;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE ENTRADAS DE MATERIAIS REALIZADAS SEM ORDEM DE FORNECIMENTO. DISPONIBILIZAR A EMISSÃO COM OPÇÕES DE SELECIONAR POR INTERVALO DE DATA E INTERVALO DE CÓDIGO DE ENTRADA, CONTENDO, NO MÍNIMO, AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: CÓDIGO, DESCRIÇÃO, QUANTIDADE, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL E HISTÓRICO DA ENTRADA;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO COM RELAÇÃO MENSAL OU ANUAL DE ENTRADAS REALIZADAS, CONTENDO NA IMPRESSÃO OS MATERIAIS DE CONSUMO E QUANTIDADES;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO COM A RELAÇÃO DE NOTAS FISCAIS DE ENTRADA POR ORDEM DE FORNECIMENTO, CONTENDO NA IMPRESSÃO O NÚMERO DA NOTA FISCAL, DATA DA NOTA FISCAL E DATA DA ENTRADA;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO COM A RELAÇÃO DE SAÍDAS REALIZADAS A PARTIR DE REQUISIÇÕES DO ALMOXARIFADO. DISPONIBILIZAR A EMISSÃO COM OPÇÕES DE SELECIONAR POR UM PERÍODO, CONTENDO, NO MÍNIMO, NA IMPRESSÃO: NÚMERO DA REQUISIÇÃO, NOME DO REQUERENTE, DATA DA SAÍDA, QUANTIDADE, VALOR UNITÁRIO E VALOR TOTAL;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO COM A RELAÇÃO DE SAÍDAS DE CADA REQUISIÇÃO. DISPONIBILIZAR A EMISSÃO COM OPÇÕES DE SELECIONAR POR UM INTERVALO DE REQUISIÇÕES, CONTENDO: NÚMERO DA REQUISIÇÃO, NOME DO REQUERENTE, LOCAL DE ENTREGA, CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO MATERIAL, QUANTIDADE E VALOR;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO COM RELAÇÃO MENSAL OU ANUAL DE SAÍDAS REALIZADAS, CONTENDO NA IMPRESSÃO OS MATERIAIS DE CONSUMO E QUANTIDADES;



- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO COM RELAÇÃO DE SAÍDAS AGRUPADAS POR LOCAL DE ENTREGA. DISPONIBILIZAR A EMISSÃO COM OPÇÕES DE SELECIONAR POR UM INTERVALO DE REQUISIÇÕES, LOCAL DE ENTREGA E PERÍODO, CONTENDO NA IMPRESSÃO, NO MÍNIMO: NÚMERO DA REQUISIÇÃO, NOME DO REQUERENTE, CÓDIGO DO MATERIAL, DESCRIÇÃO, QUANTIDADE, VALOR UNITÁRIO E VALOR TOTAL;
  - PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO COM RELAÇÃO DE SAÍDAS POR BAIXA NO ESTOQUE. DISPONIBILIZAR A EMISSÃO COM OPÇÕES DE SELECIONAR POR INTERVALO DE DATA E INTERVALO DE CÓDIGO DE MERCADORIA CONTENDO, NO MÍNIMO, NA IMPRESSÃO: CÓDIGO DA MERCADORIA, DESCRIÇÃO, DATA DA BAIXA, QUANTIDADE, VALOR UNITÁRIO E VALOR TOTAL;
  - PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE REQUISIÇÕES, DE MODO QUE OS USUÁRIOS SUBORDINADOS, TENHAM ACESSO APENAS ÀQUELAS REQUISIÇÕES QUE GERARAM, CONTENDO NA IMPRESSÃO, NO MÍNIMO: NÚMERO DA REQUISIÇÃO, DATA DA REQUISIÇÃO, UNIDADE DE ALMOXARIFADO ENVOLVIDA, NOME DO REQUERENTE, JUSTIFICATIVA E OS ITENS COM DESCRIÇÃO E QUANTIDADE;
  - PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO COM A RELAÇÃO DE REQUISIÇÕES. DISPONIBILIZAR A EMISSÃO COM OPÇÕES DE SELECIONAR POR INTERVALOS DE REQUISIÇÕES, INTERVALOS DE DATA, E LOCAL DE ENTREGA, CONTENDO NA IMPRESSÃO: NÚMERO DA REQUISIÇÃO, DATA, REQUERENTE, JUSTIFICATIVA, LOCAL DE ENTREGA, CÓDIGO DO ITEM, DESCRIÇÃO, QUANTIDADE REQUISITADA, QUANTIDADE ATENDIDA E QUANTIDADE EM ESTOQUE;
  - PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO COM AS REQUISIÇÕES AGRUPADAS POR SECRETARIAS;
  - PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO COM A RELAÇÃO DE REQUISIÇÕES PENDENTES;
  - PERMITIR EMISSÃO DE PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS COM AS SEGUINTE INFORMações: NÚMERO DA REQUISIÇÃO, DATA DA REQUISIÇÃO, NOME DO REQUERENTE, JUSTIFICATIVA, CÓDIGO DO ITEM, DESCRIÇÃO, QUANTIDADE REQUISITADA, QUANTIDADE ATENDIDA, VALOR TOTAL, DATA DO RECEBIMENTO;
  - PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO COM A RELAÇÃO DE TRANSFERÊNCIAS DE MERCADORIAS ENTRE ALMOXARIFADOS;
  - PERMITIR EMISSÃO DE EXTRATO DA MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAIS COM AS SEGUINTE INFORMações: DATA DA MOVIMENTAÇÃO, QUANTIDADE DE ENTRADAS, QUANTIDADE DE SAÍDAS, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL, TIPO DE MOVIMENTAÇÃO E RESUMO COM QUANTIDADE DO ESTOQUE INICIAL, QUANTIDADE TOTAL DE ENTRADAS, QUANTIDADE TOTAL DE SAÍDAS, VALOR TOTAL DE ENTRADAS, VALOR TOTAL DE SAÍDAS E ESTOQUE FINAL;
  - PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE INVENTÁRIO ANUAL ANALÍTICO DE ESTOQUE, COM OPÇÕES DE SELECIONAR POR CÓDIGO DE MERCADORIA, PODENDO SER LISTADOS APENAS MATERIAIS COM SALDO EM ESTOQUE E COM AS SEGUINTE INFORMações: DESCRIÇÃO DO MATERIAL, QUANTIDADES E VALORES INICIAIS, QUANTIDADES E VALORES DE ENTRADAS, QUANTIDADES E VALORES DE SAÍDAS, QUANTIDADES E VALORES DO SALDO FINAL E TOTALIZAÇÃO DE TODOS ESTES VALORES EM RESUMO NO FINAL DO RELATÓRIO.
- **07 - MÓDULO - SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO:**
- PERMITIR O CADASTRO DE LOCAIS FÍSICOS (EXEMPLO: PAÇO MUNICIPAL, ESCOLA MUNICIPAL “FULANO DE TAL”, E OUTROS);
  - PERMITIR O CADASTRO DE ESPAÇOS (SALAS) DENTRO DOS LOCAIS FÍSICOS DE FORMA A ASSOCIÁ-LOS ÀS LOTAÇÕES EXISTENTES NO ORGANOGAMA DO ÓRGÃO PÚBLICO;
  - PERMITIR O CADASTRO DE TIPOS DE BAIXAS DE MATERIAL PERMANENTE, CONFORME INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO, OBSERVADA A LEGISLAÇÃO VIGENTE;
  - PERMITIR A DEFINIÇÃO DE MAIS DE UM RESPONSÁVEL POR CADA SALA EXISTENTE;
  - PERMITIR LOCALIZAÇÃO DO BEM PATRIMONIAL CADASTRADO ATRAVÉS DE SEU NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO (PLAQUETA PATRIMONIAL DE BEM PERMANENTE);
  - PERMITIR LOCALIZAÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES QUE JÁ FORAM COMPRADOS E AINDA NÃO ESTÃO PATRIMONIADOS;



- POSSUIR NO CADASTRO DE MATERIAIS PERMANENTES INFORMAÇÕES SOBRE SEGUROS, TIPOS DE BENS (TANGÍVEL OU INTANGÍVEL), CONTA, CENTRO DE CUSTO, GARANTIAS, LOCALIZAÇÃO (LOCAL E SALA) DO MATERIAL PERMANENTE, VALOR DE AQUISIÇÃO, CONVERSÃO DESSE VALOR PARA A MOEDA ATUAL, SITUAÇÃO DO BEM (ATIVO, BAIXADO, COMODATO, CEDIDO E LOCADO), DATA DE INCORPORAÇÃO E IMAGEM ATUALIZADA DO BEM EM EXTENSÃO JPG, BMP E PNG;
- PERMITIR ASSOCIAR MATERIAIS PERMANENTES A FUNCIONÁRIOS, ESTABELECENDO A DURAÇÃO DESTA ASSOCIAÇÃO, EM QUE O MATERIAL FICARÁ SOB A RESPONSABILIDADE DO FUNCIONÁRIO;
- PERMITIR CONSULTAS A HISTÓRICOS DE MATERIAIS PERMANENTES COM OPÇÃO DE VISUALIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIAS, MANUTENÇÕES, REAVALIAÇÕES, AGREGAÇÕES E CESSÕES;
- PERMITIR A TRANSFERÊNCIA DE MATERIAIS PERMANENTES ENTRE SALAS DA ADMINISTRAÇÃO, ARMazenando o ATO FORMAL QUE MOTIVOU À TRANSFERÊNCIA;
- PERMITIR CESSÃO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU ÓRGÃOS EXTERNOS À ADMINISTRAÇÃO, DELIMITANDO O RETORNO PREVISTO PARA O REFERIDO MATERIAL;
- PERMITIR BAIXAS DE MATERIAL (IS) PERMANENTE(S) DO INVENTÁRIO MUNICIPAL;
- PERMITIR O CADASTRO DE MANUTENÇÕES REALIZADAS EM MATERIAL PERMANENTE, DETERMINANDO SE ESTAS SERÃO REALIZADAS DENTRO OU FORA DO ÓRGÃO E INFORMANDO O RETORNO PREVISTO PARA O MATERIAL PERMANENTE;
- PERMITIR AGREGAR VALORES A MATERIAIS PERMANENTES;
- PERMITIR REALIZAR REAVALIAÇÕES EM LOTE PARA MATERIAIS PERMANENTES;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO COM TODOS LOCAIS CADASTRADOS CONTENDO SEU ENDEREÇO;
- PERMITIR A REAVALIAÇÃO E A DEPRECIÇÃO POR PERCENTUAL (VALORIZAÇÃO/DEPRECIÇÃO) PARA TODOS OS BENS, POSSIBILITANDO:
  - EXECUTAR INDIVIDUALMENTE;
  - EXECUTAR PARA UM GRUPO DE BENS (OBSERVAR O CENTRO DE CUSTO, UNIDADE ADMINISTRATIVA E OU A SUA NATUREZA);
  - CONFIGURAR PERCENTUAL DE REAVALIAÇÃO E DEPRECIÇÃO PERIÓDICA (MENSAL, BIMESTRAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL E ANUAL), POR NATUREZA E EXECUTANDO A DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO NATURAL DOS BENS DESDE SUA AQUISIÇÃO ATÉ A DATA ATUAL DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO COM TODAS AS SALAS CADASTRADAS CONTENDO SEUS RESPONSÁVEIS E A SECRETARIA ONDE AS SALAS SE ENCONTRAM;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO PARA CADASTRO DE MATERIAIS PERMANENTES EM QUE CONSTEM OS CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS EM BRANCO, PARA PROCEDIMENTOS DE LEVANTAMENTO PATRIMONIAL, ONDE AS EQUIPES DEVEM PREENCHER ESTES CAMPOS EM BRANCO PARA POSTERIOR ATUALIZAÇÃO DOS DADOS INVENTARIADOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO COM A RELAÇÃO DE TIPOS DE BAIXAS POSSÍVEIS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO COM A RELAÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES CADASTRADOS COM AS SEGUINTEs OPÇÕES DE SELEÇÃO: CLASSIFICAÇÃO DO MATERIAL PERMANENTE, CÓDIGO DE PLAQUETA, LOCALIZAÇÃO (LOCAL E SALA) E NOME DO MATERIAL PERMANENTE;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO COM A CLASSIFICAÇÃO USADA PARA O CADASTRO DE MATERIAIS PERMANENTES;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO COM A RELAÇÃO DE VENCIMENTO DE GARANTIAS, PARA MATERIAIS PERMANENTES, EM UM DETERMINADO INTERVALO DE DATAS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO COM RELAÇÃO DE TRANSFERÊNCIAS DE MATERIAIS PERMANENTES EM UM DETERMINADO INTERVALO DE DATAS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO COM RELAÇÃO DE BAIXAS DE MATERIAIS PERMANENTES CONTENDO: NÚMERO DA PLAQUETA, NOME DO MATERIAL PERMANENTE E TIPO DA BAIXA;





- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO COM RELAÇÃO DE MANUTENÇÕES REALIZADAS EM MATERIAIS PERMANENTES;
  - PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO COM RELAÇÃO DE REAVALIAÇÕES DE MATERIAIS PERMANENTES;
  - PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO COM RELAÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES CEDIDOS E SUA LOCALIZAÇÃO ATUAL;
  - PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO COM RELAÇÃO DE BAIXAS DE MATERIAIS PERMANENTES;
  - PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO COM DEMONSTRATIVO DE REAVALIAÇÕES DE MATERIAIS PERMANENTES;
  - PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE QUADRO DEMONSTRATIVO DE INCORPORAÇÕES CONTENDO: TOTALIZAÇÃO DE INCORPORAÇÕES E OS MATERIAIS PERMANENTES INCORPORADOS COM SEUS RESPECTIVOS VALORES;
  - PERMITIR EMISSÃO DE INVENTÁRIO GERAL DE BENS, CONTENDO: DESCRIÇÃO DO BEM, NÚMERO DE PLAQUETA, CLASSIFICAÇÃO DO BEM, VALOR DO BEM, TOTALIZAÇÃO DE BENS INCORPORADOS NO EXERCÍCIO, TOTALIZAÇÃO DE BENS BAIXADOS NO EXERCÍCIO, TOTALIZAÇÃO DE BENS INCORPORADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E TOTALIZAÇÃO GERAL;
  - PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL POR SALA CONTENDO: DESCRIÇÃO DO LOCAL E DA SALA, DESCRIÇÃO DO BEM, CLASSIFICAÇÃO DO BEM, VALOR DO BEM E NÚMERO DE PLAQUETA PATRIMONIAL, COM TOTALIZAÇÃO DE BENS DE CADA SALA E TOTALIZAÇÃO GERAL DE BENS INVENTARIADOS;
  - PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL POR SECRETARIA DO MUNICÍPIO;
  - PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE INCORPORAÇÕES POR SECRETARIA DO MUNICÍPIO, DELIMITANDO O MÊS E ANO;
  - PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE DESINCORPORAÇÕES POR SECRETARIA DO MUNICÍPIO, DELIMITANDO O MÊS E ANO;
  - PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE SOBRE BENS;
  - PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE BALANÇO PATRIMONIAL, ONDE O USUÁRIO PODERÁ ESCOLHER UM NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO PARA OBTER RESULTADOS ANALÍTICOS OU SINTÉTICOS DE UM DETERMINADO MÊS, ANO OU RESULTADOS ACUMULADOS, COM OPÇÃO DE ESCOLHA DE: SECRETARIA(S), SALA(S) E CLASSIFICAÇÃO.
- **08 - MÓDULO - SISTEMA DE CONTROLE DE VEÍCULOS:**
- PERMITIR O CADASTRO DE MARCAS DE VEÍCULOS CONTENDO NO MÍNIMO A POSSIBILIDADE DE INCLUIR A IMAGEM DA LOGOMARCA, O NOME DO FABRICANTE E O MODELO DO VEÍCULO;
  - PERMITIR O CADASTRO DE COMBUSTÍVEIS PARA USO NOS VEÍCULOS DA MUNICIPALIDADE COM AS SEGUINTE INFORMAÇÕES MÍNIMAS: DESCRIÇÃO, ABREVIATURA E POSSIBILIDADE DE ASSOCIAR O COMBUSTÍVEL AO CÓDIGO DE MATERIAIS DE CONSUMO (CADASTRO ÚNICO DE MATERIAIS);
  - PERMITIR O CADASTRO DE CATEGORIAS DE USO PARA OS VEÍCULOS COMO, POR EXEMPLO: UTILITÁRIOS, PASSEIO E CARGA;
  - PERMITIR O CADASTRO DOS TIPOS DE VEÍCULOS COMO, POR EXEMPLO: AUTOMÓVEIS, VANS, ÔNIBUS, CAMINHÕES;
  - PERMITIR CADASTRO DE ITENS QUE DEVERÃO COMPOR O CHECK-LIST DOS VEÍCULOS DA MUNICIPALIDADE COM A POSSIBILIDADE DE DEFINIÇÃO DE QUANTOS ITENS SE DESEJAR E, PARA CADA ITEM, AS SITUAÇÕES QUE DEVAM SER ASSOCIADAS;
  - PERMITIR O CADASTRO DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO COM SUAS RESPECTIVAS CLASSIFICAÇÕES COM AS SEGUINTE INFORMAÇÕES MÍNIMAS: GRAVIDADE DA INFRAÇÃO, DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO, VALOR DA INFRAÇÃO E PONTOS A SEREM LANÇADOS COMO PUNIÇÃO NA CARTEIRA DO CONDUTOR INFRATOR;





- PERMITIR O CADASTRO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E/OU EQUIPAMENTOS COM AS SEGUINTE INFORMAÇÕES MÍNIMAS:
  - MARCA;
  - MODELO;
  - COMBUSTÍVEL(EIS) UTILIZADO(S);
  - CATEGORIA DE USO;
  - TIPO;
  - COR;
  - NÚMERO DO CHASSI;
  - ANO E MODELO;
  - QUANTIDADE DE EIXOS;
  - CAPACIDADE DE COMBUSTÍVEL COMPORTADA PELO TANQUE;
  - PLACA;
  - NÚMERO DO RENAVAL;
- PERMITIR A ASSOCIAÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E/OU EQUIPAMENTOS DA MUNICIPALIDADE ÀS ÁREAS ADMINISTRATIVAS CONSTANTES DO ORGANOGRAMA DO ÓRGÃO PÚBLICO ÀS QUAIS OS MESMOS DEVEM ATENDER;
- PERMITIR A LOCALIZAÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E/OU EQUIPAMENTOS DA MUNICIPALIDADE CONSTANTES DO CADASTRO MUNICIPAL, NO MÍNIMO, ATRAVÉS DE: MODELO, COR, PLACA, DATA DE AQUISIÇÃO E TIPO DE COMBUSTÍVEL UTILIZADO;
- POSSUIR ROTINA DE CONTROLE DE MULTAS ONDE DEVEM SER INFORMADOS, NO MÍNIMO, OS SEGUINTE ITENS:
  - RECURSOS E RESULTADOS DOS MESMOS;
  - ADVOGADOS RESPONSÁVEIS PELOS RECURSOS;
  - VEÍCULO/MÁQUINA ENVOLVIDO NO DELITO;
  - MOTORISTA RESPONSÁVEL PELO DELITO;
  - VALORES E VENCIMENTOS DE MULTAS;
  - LOCAL, DATA E HORA DO DELITO;
- POSSUIR ROTINA DE CONTROLE DE ACIDENTES ONDE SEJAM INFORMADOS NO MÍNIMO, VEÍCULO, MOTORISTA, BOLETIM DE OCORRÊNCIA, LOCAL, DATA E HORA DO SINISTRO;
- POSSUIR ROTINA PARA CONTROLE DE SEGUROS DE VEÍCULOS COM A POSSIBILIDADE DE INCLUSÃO DE APÓLICES COLETIVAS OU INDIVIDUAIS;
- POSSUIR ROTINA DE CONTROLE DE ABASTECIMENTOS DOS VEÍCULOS UTILIZADOS PELA MUNICIPALIDADE;
- POSSUIR ROTINA PARA ACOMPANHAMENTO DE VEÍCULOS ONDE CADA MANUTENÇÃO DEVERÁ SER DISCRIMINADA POR ITENS, E CADA ITEM DE MANUTENÇÃO DEVERÁ SER DISCRIMINADO COM: MÃO DE OBRA, PEÇAS E LUBRIFICANTES;
- POSSUIR ROTINA DE CONTROLE DE PNEUS, ONDE CADA PNEU DEVERÁ SER IDENTIFICADO POR UM CÓDIGO ÚNICO E DISPOSTO EM SUA RESPECTIVA POSIÇÃO EM RELAÇÃO AO VEÍCULO (DIANTEIROS E TRASEIROS, À ESQUERDA OU À DIREITA);
- PERMITIR ROTINAS DE CADASTRO DE CHECK-LIST A CADA NOVA ENTREGA DO VEÍCULO CONFORME INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO COM A POSSIBILIDADE DE IMPRESSÃO DESTE CHECK-LIST;
- POSSUIR RELATÓRIO DE GASTOS DE COMBUSTÍVEL POR VEÍCULO, POR INTERVALOS DE DATA;
- POSSUIR RELATÓRIO DE HISTÓRICO MENSAL DO VEÍCULO DISCRIMINADO COM: NÚMERO DE VIAGENS, DESTINO, KM, TIPO DE TRANSPORTE E MOTORISTA;
- POSSUIR RELATÓRIO DE CUSTOS GERAIS DE VEÍCULOS, POR INTERVALOS DE DATA.
- **09 - MÓDULO – SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**
- O SISTEMA DEVERÁ POSSIBILITAR O REGISTRO DE TODAS AS INFORMAÇÕES SOLICITADAS NO PRONTUÁRIO SUAS;



- O SISTEMA DEVERÁ GERAR O RELATÓRIO DE ACORDO COM O MODELO DO PRONTUÁRIO SUAS, DEFINIDO PELO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME;
- NO CADASTRO DE FAMÍLIA DEVERÃO SER INFORMADOS OS SEGUINTE DADOS: ENDEREÇO, TEMPO DE RESIDÊNCIA, RENDA FAMILIAR, DADOS DA MORADIA, COMO: CONDIÇÃO DO IMÓVEL(ÓTIMA, REGULAR, PÉSSIMA), TIPO DE CASA (ALVENARIA, MADEIRA, MISTA, BARRACO), MORADIA (ALUGADA, PRÓPRIA, CEDIDA), VALOR ALUGUEL/FINANCIAMENTO, NÚMERO DE CÔMODOS, ENTRE OUTROS, E DADOS REFERENTES A INFRAESTRUTURA (SE POSSUI ÁGUA, ÁGUA TRATADA, ESGOTO, ESGOTO CANALIZADO, ELETRICIDADE), SE POSSUI VEÍCULO E OS ELETRODOMÉSTICOS QUE A FAMÍLIA POSSUI;
- POSSUIR CADASTRO DE DADOS PESSOAIS DO MEMBRO DA FAMÍLIA, CONTENDO NO MÍNIMO: DATA DE NASCIMENTO, NATURALIDADE, SEXO, RELIGIÃO, A FAMÍLIA A QUE PERTENCE, PARENTESCO E ESTADO CIVIL;
- POSSUIR CADASTRO DE DADOS EDUCACIONAIS DO MEMBRO DA FAMÍLIA, CONTENDO NO MÍNIMO: ESCOLARIDADE DO MEMBRO, LOCAL, GRAU E SÉRIE QUE ESTUDA, E SE NÃO ESTUDA O MOTIVO PELO QUAL NÃO ESTUDA;
- POSSUIR CADASTRO DE DOCUMENTAÇÃO DO MEMBRO DA FAMÍLIA, CONTENDO NO MÍNIMO: RG, CPF, CERTIDÃO DE NASCIMENTO, CARTEIRA DE TRABALHO, RESERVISTA E TÍTULO DE ELEITOR;
- POSSUIR CADASTRO PARA REGISTRO DAS INFORMAÇÕES REFERENTES AO TRABALHO DO MEMBRO DA FAMÍLIA, CONTENDO NO MÍNIMO: LOCAL QUE TRABALHA, PROFISSÃO, ATIVIDADE EXERCIDA, VALOR DO SALÁRIO, SE ESTÁ REGISTRADO OU NO SEGURO DESEMPREGO, SE RECEBE APOSENTADORIA OU BENEFÍCIO, CONTENDO O NÚMERO E O VALOR DE CADA UM RESPECTIVAMENTE;
- POSSUIR CADASTRO DE INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES, CONTENDO NO MÍNIMO: CONVÊNIO MÉDICO SE POSSUI ALGUM TIPO DE VÍCIO, SE PRÁTICA ALGUMA ATIVIDADE ARTESANAL E SE FREQUENTA ALGUMA INSTITUIÇÃO MUNICIPAL;
- PERMITIR O CADASTRAMENTO DOS MEMBROS DA FAMÍLIA COM PROBLEMAS DE SAÚDE NO MUNICÍPIO, INFORMANDO O NOME DO MEMBRO E A DOENÇA QUE ELE CONTRAIU. EFETUAR O CADASTRAMENTO DA CRECHE QUE O MEMBRO FREQUENTA, POSSIBILITANDO REALIZAR O CONTROLE DA DATA DE ENTRADA E DE SAÍDA;
- POSSIBILITAR O REGISTRO DOS TIPOS DE ATENDIMENTOS PRESTADOS PARA CADA MEMBRO/FAMÍLIA, PERMITINDO A GUARDA DO HISTÓRICO DE CADA ATENDIMENTO. EX: SE UM MEMBRO RECEBEU UM MEDICAMENTO, UM VESTUÁRIO OU UMA CESTA BÁSICA;
- POSSUIR ROTINA QUE REGISTRE TODOS ATENDIMENTOS EFETUADOS PARA A POPULAÇÃO ATRAVÉS DO REGISTRO DAS SEGUINTE INFORMAÇÕES MÍNIMAS: NOME DA ASSISTENTE SOCIAL QUE REALIZOU O ATENDIMENTO, NOME DO MEMBRO QUE SOLICITOU O ATENDIMENTO, A DATA DO ATENDIMENTO, O QUE FOI FORNECIDO NESTE ATENDIMENTO E O STATUS DO ATENDIMENTO (ATENDIDO OU PENDENTE);
- POSSIBILITAR A REALIZAÇÃO DAS CONSULTAS SOCIAIS REALIZADAS PERMITINDO A VERIFICAÇÃO DAS CONSULTAS ATENDIDAS E PENDENTES;
- POSSIBILITAR A CONSULTA (EM VÍDEO OU IMPRESSÃO) DAS SEGUINTE INFORMAÇÕES MÍNIMAS: QUANTAS PESSOAS EXISTEM CADASTRADAS POR SEXO; QUANTAS PESSOAS EXISTEM CADASTRADAS POR BAIRRO; QUANTAS PESSOAS EXISTEM CADASTRADAS POR BAIRRO E RELIGIÃO; QUANTO TEMPO AS FAMÍLIAS MORAM NA CIDADE; QUANTAS PESSOAS ESTÃO DOENTES POR SEXO, POR RENDA FAMILIAR, POR NATURALIDADE, POR FAIXA ETÁRIA E TIPO DE DOENÇA; E QUANTAS PESSOAS POSSUEM DEFICIÊNCIA POR TIPO, SEXO, RENDA FAMILIAR E FAIXA ETÁRIA;
- POSSUIR ROTINA DE CONSULTA DE NATURALIDADE, PERMITINDO OBTER AS SEGUINTE INFORMAÇÕES MÍNIMAS: QUANTAS PESSOAS NASCERAM NA CIDADE; QUANTAS NASCERAM EM OUTRAS CIDADES; QUANTAS NASCERAM EM OUTROS ESTADOS; QUANTAS NASCERAM EM OUTRAS REGIÕES DO ESTADO;
- POSSUIR ROTINA DE CONSULTA DE DOCUMENTAÇÃO, PERMITINDO OBTER AS SEGUINTE INFORMAÇÕES MÍNIMAS: QUANTAS PESSOAS NÃO POSSUEM CERTIDÃO DE NASCIMENTO POR FAIXA ETÁRIA; QUANTAS PESSOAS MENORES DE 14 ANOS POSSUEM RG; QUANTAS



PESSOAS MAIORES DE 14 ANOS NÃO POSSUEM RG POR FAIXA ETÁRIA; QUANTAS PESSOAS MAIORES DE 14 ANOS NÃO POSSUEM CPF POR FAIXA ETÁRIA; QUANTAS PESSOAS MAIORES DE 14 ANOS QUE TRABALHAM E NÃO POSSUEM CARTEIRA DE TRABALHO, POR FAIXA ETÁRIA; QUANTAS PESSOAS MAIORES DE 14 ANOS QUE NÃO TRABALHAM E NÃO POSSUEM CARTEIRA DE TRABALHO, POR FAIXA ETÁRIA; QUANTAS PESSOAS MAIORES DE 18 ANOS (DO SEXO MASCULINO) QUE NÃO POSSUEM RESERVISTA; QUANTAS PESSOAS ENTRE 16 E 18 ANOS QUE NÃO POSSUEM TÍTULO DE ELEITOR POR SEXO;

- POSSUIR ROTINA QUE POSSIBILITE CONSULTAR QUANTAS PESSOAS CADASTRADAS POSSUEM CONVÊNIO MÉDICO POR SEXO E FAIXA ETÁRIA E QUAL O TIPO DE CONVÊNIO MÉDICO;
- POSSUIR ROTINA QUE POSSIBILITE CONSULTAR QUANTAS PESSOAS CADASTRADAS POSSUEM ALGUM VÍCIO POR FAIXA ETÁRIA, SEXO, RENDA FAMILIAR E DE QUE TIPO;
- PERMITIR EFETUAR CONSULTA DA ESCOLARIDADE DE CADA PESSOA CADASTRADA POR SEXO, A QUANTIDADE DE PESSOAS QUE FREQUENTAM ESCOLA POR GRAU E SÉRIE, QUANTAS NÃO FREQUENTAM ESCOLA POR QUAL MOTIVO NÃO FREQUENTAM E A FAIXA ETÁRIA;
- POSSUIR ROTINA QUE PERMITA A CONSULTA DAS SEGUINTESS INFORMAÇÕES RELACIONADAS A TRABALHO: QUANTAS PESSOAS CADASTRADAS NÃO ESTÃO TRABALHANDO, QUANTAS ESTÃO TRABALHANDO E A FAIXA ETÁRIA DAS RESPECTIVAS PESSOAS;
- POSSUIR ROTINA QUE PERMITA A CONSULTA DA QUANTIDADE DE CRIANÇAS QUE FREQUENTAM CRECHE POR FAIXA ETÁRIA, QUAL CRECHE E A QUANTIDADE DAS CRIANÇAS QUE NÃO FREQUENTAM A CRECHE E POR QUAL MOTIVO;
- POSSUIR ROTINA DE CONSULTA DE MORADIA, PERMITINDO OBTER AS SEGUINTESS INFORMAÇÕES MÍNIMAS: QUANTIDADE DE FAMÍLIAS QUE POSSUEM CASA PRÓPRIA, O TIPO DE RESIDÊNCIA, O NÚMERO DE CÔMODOS E A CONDIÇÃO DA CASA; QUANTIDADE DE FAMÍLIAS QUE RESIDEM EM CASA CEDIDA, O TIPO DE RESIDÊNCIA, O NÚMERO DE CÔMODOS E A CONDIÇÃO DA CASA; QUANTIDADE DE FAMÍLIAS QUE RESIDEM EM CASA ALUGADA, O TIPO DE RESIDÊNCIA, O NÚMERO DE CÔMODOS E A CONDIÇÃO DA CASA; QUANTIDADE DE FAMÍLIAS QUE RESIDEM EM UMA MESMA CASA, O TIPO DE RESIDÊNCIA, O NÚMERO DE CÔMODOS E A CONDIÇÃO DA CASA; QUANTIDADE DE FAMÍLIAS QUE RESIDEM EM CASA PRÓPRIA E POSSUEM OUTRO TERRENO, E AS FAMÍLIAS QUE NÃO RESIDEM EM CASA PRÓPRIA, MAS POSSUEM TERRENO;
- POSSUIR ROTINA DE CONSULTA DAS ATIVIDADES ARTESANAIS, PERMITINDO OBTER AS SEGUINTESS INFORMAÇÕES MÍNIMAS: QUANTAS PESSOAS REALIZAM ALGUMA ATIVIDADE ARTESANAL, QUAL A ATIVIDADE E A FAIXA ETÁRIA DAS PESSOAS QUE A REALIZAM.

• **10 - MÓDULO - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE OBRAS:**

- PERMITIR O CADASTRO ILIMITADO DE TIPOS DE SERVIÇOS COM A POSSIBILIDADE DE ASSOCIAR VALORES EM HORAS PARA CADA UM DOS MESMOS;
- PERMITIR A DEFINIÇÃO, CADASTRAMENTO E IMPRESSÃO DOS TIPOS DE OBRAS QUE SERÃO CONTROLADAS;
- PERMITIR O CADASTRO PARA ORIGENS DE RECURSOS QUE SERÃO DESTINADOS PARA A REALIZAÇÃO DE UMA OBRA;
- PERMITIR O CADASTRO DE REGIMES DE EXECUÇÃO PARA ASSOCIÁ-LOS ÀS OBRAS A SEREM REALIZADAS;
- PERMITIR A DEFINIÇÃO, CADASTRAMENTO E IMPRESSÃO DE PESSOAS QUE NÃO ESTEJAM VINCULADAS AO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA;
- PERMITIR A DEFINIÇÃO, CADASTRAMENTO E IMPRESSÃO DE EQUIPES DE FUNCIONÁRIOS QUE SERÃO UTILIZADOS PARA EXECUÇÃO DE OBRAS;
- PERMITIR O CADASTRAMENTO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS QUE SERÃO UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DAS OBRAS PÚBLICAS;



- PERMITIR O CADASTRO DE UMA OBRA COM A INSERÇÃO DAS SEGUINTE INFORMAÇÕES MÍNIMAS: RESPONSÁVEIS, ENCARREGADOS, DATA INICIAL, DATA FINAL, TIPO DE OBRA, ENDEREÇO, ETAPAS DE CONSTRUÇÃO E SUB-ETAPAS DE CONSTRUÇÃO;
- PERMITIR QUE NO CADASTRO DE UMA OBRA SEJA POSSÍVEL ASSOCIAR O PROCESSO LICITATÓRIO QUE DEU ORIGEM À CONTRATAÇÃO QUANDO A MESMA FOR REALIZADA POR TERCEIROS;
- PERMITIR O ACOMPANHAMENTO DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DE UMA OBRA CONFORME O PERÍODO DO CONTRATO VINCULADO À MESMA;
- PERMITIR A DEFINIÇÃO, CADASTRAMENTO E IMPRESSÃO DE ORDEM (NS) DE SERVIÇO PARA UMA DETERMINADA OBRA COM A INDICAÇÃO DE DATAS PREVISTAS PARA INÍCIO E FIM DA ORDEM DE SERVIÇO, RESPONSÁVEL, ENCARREGADO, DESCRIÇÕES DETALHADAS CONFORME INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO E ETAPAS DA OBRA A SEREM ATENDIDAS COM A ORDEM DE SERVIÇO;
- PERMITIR O CADASTRO DA EXECUÇÃO DE UMA ORDEM DE SERVIÇO CONSTANDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:
  - DATA INÍCIO E DATA FIM DA EXECUÇÃO DA O.S.;
  - RESPONSÁVEL E ENCARREGADO DE EXECUÇÃO DA O.S.;
  - VALOR REPRESENTADO PELA O.S.;
  - FUNCIONÁRIOS ENVOLVIDOS NA O.S.;
  - TERCEIROS (PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS) ENVOLVIDOS NA O.S.;
  - EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DA O.S.;
  - MATERIAIS E MERCADORIAS UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DA O.S.;
  - ETAPAS E SUB-ETAPAS A SEREM ATENDIDAS PELA O.S.;
- PERMITIR O CADASTRO E ACOMPANHAMENTO DE MEDIÇÕES (AFERIÇÕES) PERIÓDICAS A SEREM REALIZADAS NAS OBRAS COM AS SEGUINTE INFORMAÇÕES MÍNIMAS:
  - DATA DA MEDIÇÃO DA OBRA;
  - INTERVALO DE DATAS ENTRE AS QUAIS REFERE-SE À MEDIÇÃO DA OBRA;
  - RESPONSÁVEL (IS) PELA MEDIÇÃO DA OBRA;
  - SERVIÇOS E MATERIAIS CONSTANTES NA MEDIÇÃO DA OBRA;
  - PERCENTUAL APROVADO NA MEDIÇÃO DA OBRA;
  - VALOR A SER LIBERADO CONFORME MEDIÇÃO DA OBRA;
  - ASSOCIAÇÃO DE IMAGENS PARA COMPROVAR A MEDIÇÃO REALIZADA;
  - DESCRIÇÃO LIVRE RELATIVA A ESCLARECIMENTOS OU OUTROS VINCULADOS À MEDIÇÃO DA OBRA;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS TIPOS DE SERVIÇOS CADASTRADOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS TIPOS DE OBRAS CADASTRADAS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE RECURSOS CADASTRADOS QUE SERÃO DESTINADOS PARA A REALIZAÇÃO DE UMA OBRA;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS REGIMES DE EXECUÇÃO CADASTRADOS A SEREM ASSOCIADOS ÀS OBRAS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE EQUIPES DE FUNCIONÁRIOS CADASTRADOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE FUNCIONÁRIOS E TERCEIROS CADASTRADOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS INDICANDO OS FUNCIONÁRIOS E PESSOAS FÍSICAS TERCEIRIZADAS, ALOCADOS PARA UMA DETERMINADA OBRA;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS INDICANDO FORNECEDORES CONTRATADOS PARA A REALIZAÇÃO DE UMA DETERMINADA OBRA;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DEMONSTRANDO A (S) ORDEM (S) DE SERVIÇOS REALIZADAS PARA UMA DETERMINADA OBRA;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DA UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NAS OBRAS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE MATERIAIS UTILIZADOS NAS OBRAS.
- PERMITIR A GERAÇÃO DE ARQUIVOS DE TRANSFERÊNCIA NOS PADRÕES DETERMINADOS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS, EM CONFORMIDADE COM AS INSTRUÇÕES NORMATIVAS E DEMAIS REGULAMENTOS POR ELE FIXADOS.





• **11 - MÓDULO - SISTEMA DE CONTROLE INTERNO:**

- PERMITIR O CADASTRO DE INSTRUÇÕES NORMATIVAS DO CONTROLE INTERNO;
- PERMITIR A DEFINIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS QUE ESTARÃO A SERVIÇO DA CONTROLADORIA IDENTIFICANDO AS FUNÇÕES POR ELES DESEMPENHADAS JUNTO A ESTA ÁREA, AINDA QUE SEUS CARGOS DE CARREIRA SEJAM OUTROS, E MESMO QUE ESTEJAM LOTADOS EM OUTRAS SECRETARIAS;
- PERMITIR CADASTRAR O ROL DE FUNÇÕES A SEREM DESEMPENHADAS PELOS FUNCIONÁRIOS A SERVIÇO DO CONTROLE INTERNO;
- PERMITIR QUE NA INCLUSÃO DE FUNCIONÁRIOS AOS SERVIÇOS DA CONTROLADORIA OS MESMOS SEJAM SELECIONADOS A PARTIR DOS SEUS RESPECTIVOS REGISTROS FUNCIONAIS;
- PERMITIR O CADASTRAMENTO DE TIPOS DE EVENTOS A SEREM REGISTRADOS EM CADA FASE DOS PROCESSOS DE CONTROLE INTERNO. NO CADASTRO DE UM TIPO DE EVENTO DEVE SER POSSÍVEL INDICAR SE ESTE CORRESPONDE À CONCLUSÃO;
- PERMITIR O CADASTRO DE TIPOS DE IRREGULARIDADES POSSÍVEIS DE SEREM APONTADAS NOS PROCESSOS DE AUDITORIA E ANÁLISE REALIZADOS PELO CONTROLE INTERNO;
- PERMITIR A CRIAÇÃO DE QUESTIONÁRIOS A SEREM UTILIZADOS DURANTE AS DIVERSAS FASES DE UM PROCESSO POR FUNCIONÁRIOS DE ÁREAS ESPECÍFICAS VISANDO ESCLARECIMENTOS FORMAIS AO CONTROLE INTERNO. NESTE CASO DEVE SER POSSÍVEL AO USUÁRIO SELECIONAR OU CRIAR AS PERGUNTAS QUE COMPORÃO CADA QUESTIONÁRIO. APÓS UTILIZADA UMA VEZ, CADA PERGUNTA DEVE ESTAR DISPONÍVEL PARA A UTILIZAÇÃO EM NOVOS QUESTIONÁRIOS. DEVE AINDA SER POSSÍVEL ASSOCIAR UM TIPO DE IRREGULARIDADE COM RESPOSTAS ESPECÍFICAS A CADA PERGUNTA CONSTANTE DO QUESTIONÁRIO;
- PERMITIR A CRIAÇÃO DE CHECK-LISTS A SEREM UTILIZADOS DURANTE AS DIVERSAS FASES DE UM PROCESSO POR FUNCIONÁRIOS DO CONTROLE INTERNO. NESTE CASO DEVE SER POSSÍVEL AO USUÁRIO SELECIONAR OU CRIAR OS ITENS QUE COMPORÃO CADA CHECK-LIST. APÓS UTILIZADO UMA VEZ, CADA ITEM DEVE ESTAR DISPONÍVEL PARA A UTILIZAÇÃO EM NOVOS CHECK-LISTS;
- PERMITIR A CRIAÇÃO DE TIPOS DE FASES COMUMENTE UTILIZADAS NOS PROCESSOS DE AUDITORIA REALIZADOS PELO CONTROLE INTERNO;
- PERMITIR O CADASTRAMENTO DE TIPOS DE PROCESSO A SEREM REALIZADOS PELO CONTROLE INTERNO. PARA CADA TIPO DE PROCESSO DEVE SER POSSÍVEL IDENTIFICAR OS TIPOS DE FASE PELOS QUAIS ELE DEVERÁ PASSAR, SENDO ESTAS FASES SEMPRE SELECIONADAS DOS TIPOS CADASTRADOS. PARA CADA TIPO DE FASE INCLUÍDA NUM PROCESSO DE CONTROLE INTERNO DEVE SER POSSÍVEL INDICAR QUAIS QUESTIONÁRIOS E CHECK-LISTS DEVERÃO SER PREENCHIDOS E/OU RESPONDIDOS;
- PERMITIR O CADASTRO DOS PROCESSOS DE AUDITORIA E ACOMPANHAMENTO DO CONTROLE INTERNO. DEVE SER POSSÍVEL ACOMPANHAR O ANDAMENTO DOS PROCESSOS DURANTE SUA REALIZAÇÃO E AINDA CONSULTÁ-LOS, SEMPRE QUE NECESSÁRIO, APÓS SUA CONCLUSÃO, POR TEMPO INDETERMINADO;
- PERMITIR QUE EM CADA PROCESSO DO CONTROLE INTERNO SEJA POSSÍVEL INDICAR QUAIS SERÃO AS ÁREAS DO ÓRGÃO PÚBLICO A SEREM AUDITADAS. DEVE SER UTILIZADO O CADASTRO DO ORGANOGAMA DO ÓRGÃO, INTEGRADO AOS DEMAIS SISTEMAS UTILIZADOS POR ELE;
- PERMITIR QUE EM CADA PROCESSO DO CONTROLE INTERNO SEJA POSSÍVEL IDENTIFICAR OS FUNCIONÁRIOS DO CONTROLE INTERNO QUE ESTARÃO ENVOLVIDOS EM SUA REALIZAÇÃO. POSSIBILITAR AINDA QUE, PARA CADA FUNCIONÁRIO, SEJA POSSÍVEL INDICAR O(S) PERÍODO(S) NO(S) QUAL(AIS) ELE ESTARÁ PARTICIPANDO DO PROCESSO. DEVERÁ AINDA SER POSSÍVEL IDENTIFICAR, DENTRE OS FUNCIONÁRIOS VINCULADOS AO PROCESSO AQUELE QUE SERÁ O RESPONSÁVEL PRINCIPAL PELA EXECUÇÃO DO MESMO;





- PERMITIR QUE EM CADA PROCESSO DO CONTROLE INTERNO SEJA POSSÍVEL IDENTIFICAR O TIPO DE PROCESSO QUE SERÁ REALIZADO. UMA VEZ ESCOLHIDO O TIPO DE PROCESSO O SISTEMA DEVERÁ SUGERIR AS SUAS FASES, BASEADO NO CADASTRO DE TIPOS DE PROCESSO. DEVERÁ SER POSSÍVEL INCLUIR NOVAS FASES ALÉM DAS QUE FORAM DEFINIDAS A PARTIR DO TIPO DE PROCESSO. DEVERÁ SER POSSÍVEL AINDA, ELIMINAR FASES DENTRE AS SUGERIDAS QUE NÃO FIGURARÃO EM UM PROCESSO ESPECÍFICO;
- PERMITIR QUE PARA CADA FASE INCLUÍDA NUM PROCESSO DO CONTROLE INTERNO, SEJA POSSÍVEL INDICAR QUAIS OS FUNCIONÁRIOS DO CONTROLE INTERNO IRÃO PARTICIPAR;
- PERMITIR QUE PARA CADA FASE INCLUÍDA NUM PROCESSO DO CONTROLE INTERNO, SEJA POSSÍVEL ESTABELECEM QUAIS SERÃO OS QUESTIONÁRIOS E CHECK-LISTS A SEREM UTILIZADOS;
- PERMITIR QUE EM CADA PROCESSO DO CONTROLE INTERNO SEJA POSSÍVEL AO USUÁRIO QUE REALIZA O SEU CADASTRO NOTIFICAR PESSOAS E/OU ÁREAS DO ÓRGÃO PÚBLICO SOBRE A REALIZAÇÃO DO PROCESSO;
- PERMITIR QUE EM CADA PROCESSO DO CONTROLE INTERNO SEJA POSSÍVEL ENVIAR QUESTIONÁRIOS A FUNCIONÁRIOS OU ÁREAS ESPECÍFICAS DO ÓRGÃO PÚBLICO PARA SEREM RESPONDIDOS EM QUALQUER UMA DE SUAS FASES. OS QUESTIONÁRIOS ENVIADOS DEVEM SER SELECIONADOS DENTRE AQUELES CONFIGURADOS PARA UTILIZAÇÃO EM CADA FASE DO PROCESSO. DEVE AINDA SER POSSÍVEL INDICAR QUAIS QUESTÕES DO FORMULÁRIO DEVEM SER RESPONDIDAS POR CADA FUNCIONÁRIO OU DEPARTAMENTO, SEGUNDO CRITÉRIOS DO PRÓPRIO CONTROLE INTERNO. ADICIONALMENTE DEVE SER PERMITIDO AO FUNCIONÁRIO DO CONTROLE INTERNO QUE ENVIA O QUESTIONÁRIO, ESTABELECEM A DATA LIMITE PARA SUA RESPOSTA;
- POSSUIR INTERFACE DE MONITORAMENTO QUE PERMITA ACOMPANHAR OS PROCESSOS DO CONTROLE INTERNO POSSIBILITANDO VERIFICAR SE ESTÃO EM DIA OU SE HÁ ALGUM ATRASO;
- PERMITIR QUE EM CADA PROCESSO DE CONTROLE INTERNO SEJA POSSÍVEL AOS FUNCIONÁRIOS DO CONTROLE INTERNO PREENCHEREM OS CHECK-LISTS ASSOCIADOS A CADA FASE DO PROCESSO;
- PERMITIR QUE EM CADA PROCESSO DE CONTROLE INTERNO SEJA POSSÍVEL REGISTRAR OS EVENTOS OCORRIDOS EM CADA FASE DO PROCESSO CONFORME O CADASTRO DE TIPOS DE EVENTOS DE FASES. SEMPRE QUE UM EVENTO DE CONCLUSÃO DE FASE FOR REGISTRADO O SISTEMA DEVERÁ VERIFICAR SE TODOS OS CHECK-LISTS E QUESTIONÁRIOS INDICADOS PARA A FASE FORAM PREENCHIDOS. CASO NÃO TENHAM SIDO PREENCHIDOS, O SISTEMA DEVERÁ BLOQUEAR O REGISTRO DO EVENTO;
- POSSUIR INTERFACE SEMELHANTE A UMA “CAIXA DE ENTRADA” DE CORREIO ELETRÔNICO PARA QUE CADA FUNCIONÁRIO DO ÓRGÃO PÚBLICO ACOMPANHE OS QUESTIONÁRIOS ENVIADOS A ELE PARA RESPECTIVAS RESPOSTAS. SEMPRE QUE IDENTIFICAR A PRESENÇA DE UM QUESTIONÁRIO O FUNCIONÁRIO DEVERÁ PODER RESPONDÊ-LO;
- POSSUIR INTERFACE ESPECÍFICA ONDE UM FUNCIONÁRIO DO ÓRGÃO PÚBLICO POSSA LOCALIZAR OS QUESTIONÁRIOS QUE LHE SEJAM ENCAMINHADOS PELA CONTROLADORIA E RESPONDÊ-LOS;
- PERMITIR QUE NOS PROCESSOS DE RESPOSTAS À CONTROLADORIA SEJA POSSÍVEL AO FUNCIONÁRIO DO ÓRGÃO PÚBLICO ANEXAR QUAISQUER ARQUIVOS DIGITAIS (RELATÓRIOS, PLANILHAS, IMAGENS) QUE JULGUE NECESSÁRIOS PARA A COMPOSIÇÃO DE SUAS RESPOSTAS;
- PERMITIR QUE EM CADA PROCESSO DE CONTROLE INTERNO POSSAM SER APONTADAS IRREGULARIDADES NELE ENCONTRADAS;
- PERMITIR QUE IRREGULARIDADES APONTADAS NOS PROCESSOS DO CONTROLE INTERNO, SEMPRE QUE A RESPOSTA DE UM QUESTIONÁRIO CONTIVER UM TIPO DE IRREGULARIDADE ASSOCIADA, POSSIBILITE QUE O SISTEMA GERE O REGISTRO DESTA IRREGULARIDADE NO PROCESSO;
- PERMITIR O REGISTRO DE PARECERES DO CONTROLE INTERNO EM RELAÇÃO A CADA IRREGULARIDADE ENCONTRADA EM UM PROCESSO;



- PERMITIR O REGISTRO DE PARECERES NOS PROCESSOS DE CONTROLE INTERNO. DEVE SER POSSÍVEL REGISTRAR O(S) PARECER(ES) FINAL(AIS) PARA CADA PROCESSO DE CONTROLE INTERNO;
- PERMITIR O REGISTRO DE PARECERES EM CADA FASE DO PROCESSO DE CONTROLE INTERNO QUE SEJA NECESSÁRIO;
- PERMITIR O REGISTRO DE PARECERES NAS RESPOSTAS AOS QUESTIONÁRIOS REALIZADOS PARA ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS DE CONTROLE INTERNO;
- PERMITIR A INDICAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS EM RELAÇÃO A PROCESSOS DO CONTROLE INTERNO NOS QUAIS SEJAM CONSTATADAS IRREGULARIDADES. DEVERÁ TAMBÉM, SER POSSÍVEL DEFINIR O PRAZO PARA A SUA EXECUÇÃO;
- PERMITIR QUE SEJA POSSÍVEL ESTABELECEER TAREFAS AOS FUNCIONÁRIOS DO ÓRGÃO PÚBLICO, EM RELAÇÃO AOS PROCESSOS DO CONTROLE INTERNO, VISANDO A ADOÇÃO DE MEDIDAS PARASANEAMENTO DE PROCESSOS QUE CONTENHAM IRREGULARIDADES;
- POSSUIR INTERFACE DO TIPO “CAIXA DE ENTRADA” (COMO EM EMAILS), CONTENDO TAREFAS DELEGADAS AOS FUNCIONÁRIOS EM RELAÇÃO AOS PROCESSOS DO CONTROLE INTERNO. DEVERÁ SER POSSÍVEL AO FUNCIONÁRIO, NESTA INTERFACE, INDICAR A REALIZAÇÃO DA TAREFA BEM COMO REENCAMINHÁ-LA A OUTRO FUNCIONÁRIO E/OU ÁREA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARA PROVIDÊNCIAS ADICIONAIS;
- PERMITIR QUE AO ENCAMINHAR UMA TAREFA A UM FUNCIONÁRIO OU ÁREA DO ÓRGÃO PÚBLICO VISANDO PROVIDÊNCIAS, SEJA POSSÍVEL ANEXAR TANTOS ARQUIVOS DIGITAIS QUANTOS SE DESEJAR. DEVERÁ TAMBÉM, SER POSSÍVEL, NOTIFICAR AO(S) DESTINATÁRIO(S) POR E-MAIL, BASTANDO PARA ISSO INDICAR QUE SE DESEJA FAZÊ-LO;
- PERMITIR A CRIAÇÃO DE AGENDAS DE TRABALHO PARA O CONTROLE INTERNO. DEVERÁ SER POSSÍVEL INDICAR O RESPONSÁVEL POR CADA AGENDA;
- PERMITIR A INCLUSÃO DE ATIVIDADES NAS AGENDAS DE TRABALHO DO CONTROLE INTERNO. DEVERÁ SER POSSÍVEL INDICAR OS FUNCIONÁRIOS DO CONTROLE INTERNO QUE DEVERÃO PARTICIPAR DE CADA ATIVIDADE AGENDADA;
- DEVERÁ SER POSSÍVEL VINCULAR PROCESSOS DE CONTROLE INTERNO ÀS ATIVIDADES DE AGENDA EM QUE DEVAM SER TRATADOS;
- PERMITIR A IMPRESSÃO DO ROL DE FUNCIONÁRIOS A SERVIÇO DA CONTROLADORIA CONTENDO TODAS AS FUNÇÕES DESEMPENHADAS POR ELES AO LONGO DO TEMPO;
- PERMITIR A IMPRESSÃO DO ROL DE FUNÇÕES DESEMPENHADAS PELOS FUNCIONÁRIOS A SERVIÇO DO CONTROLE INTERNO;
- PERMITIR A IMPRESSÃO DE LISTAGEM CONTENDO OS TIPOS DE EVENTO A SEREM REGISTRADOS NAS FASES DOS PROCESSOS DE CONTROLE INTERNO;
- PERMITIR A IMPRESSÃO DE LISTAGEM CONTENDO OS TIPOS DE IRREGULARIDADES POSSÍVEIS DE SEREM APONTADAS EM UM PROCESSO DE CONTROLE INTERNO;
- PERMITIR A IMPRESSÃO DE LISTAGEM CONTENDO O ROL DE QUESTIONÁRIOS CRIADOS PELO CONTROLE INTERNO;
- PERMITIR A IMPRESSÃO DE LISTAGEM CONTENDO O ROL DE CHECK-LISTS CRIADOS PELO CONTROLE INTERNO;
- PERMITIR A IMPRESSÃO DE QUESTIONÁRIOS CRIADOS PELO CONTROLE INTERNO PARA RESPOSTA EM PAPEL;
- PERMITIR A IMPRESSÃO DE CHECK-LISTS CRIADOS PELO CONTROLE INTERNO PARA PREENCHIMENTO EM PAPEL;
- PERMITIR A IMPRESSÃO DE LISTAGEM CONTENDO O ROL DE TIPOS DE FASES UTILIZADAS NOS PROCESSOS DE CONTROLE INTERNO;
- PERMITIR A IMPRESSÃO DE LISTAGEM CONTENDO O ROL DE TIPOS DE PROCESSOS UTILIZADOS PELO CONTROLE INTERNO, APONTANDO O CONJUNTO DE FASES COMUNS A CADA TIPO DE PROCESSO, BEM COMO OS QUESTIONÁRIOS E CHECK-LISTS DEFINIDOS PARA PREENCHIMENTO EM CADA FASE;
- PERMITIR A IMPRESSÃO DE LISTAGEM CONTENDO O ROL DE PROCESSOS DO CONTROLE INTERNO, PODENDO SER FILTRADOS NO MÍNIMO POR FASE, SITUAÇÃO PERÍODO DE REALIZAÇÃO, RESPONSÁVEL, ÁREA AUDITADA;



- PERMITIR A IMPRESSÃO DE EXTRATOS DE PROCESSOS DO CONTROLE INTERNO DEMONSTRANDO TODAS AS FASES E EVENTOS OCORRIDOS AO LONGO DE SUA REALIZAÇÃO. DEVEM SER LISTADOS TODOS OS DETALHES DO PROCESSO;
- PERMITIR A IMPRESSÃO DE QUESTIONÁRIOS RESPONDIDOS PELOS FUNCIONÁRIOS DO ÓRGÃO PÚBLICO, RELATIVOS AOS PROCESSOS DE CONTROLE INTERNO, COM A IDENTIFICAÇÃO DO FUNCIONÁRIO QUE O RESPONDEU, A DATA EFETIVA DE SEU PREENCHIMENTO E TODAS AS SUAS RESPOSTAS;
- PERMITIR A IMPRESSÃO DE CHECK-LISTS UTILIZADOS PELOS FUNCIONÁRIOS DO CONTROLE INTERNO, RELATIVOS AOS PROCESSOS DE CONTROLE INTERNO, COM A IDENTIFICAÇÃO DO FUNCIONÁRIO QUE O RESPONDEU, A DATA EFETIVA DE SEU PREENCHIMENTO E SUAS MARCAÇÕES PARA CADA ITEM DO CHECK-LIST;
- PERMITIR A IMPRESSÃO DOS PARECERES APRESENTADOS RELATIVOS AOS PROCESSOS DO CONTROLE INTERNO. DEVERÁ SER POSSÍVEL AO USUÁRIO ESCOLHER SE AS PROVIDÊNCIAS APONTADAS NO PARECER DEVEM TAMBÉM SER IMPRESSAS;
- PERMITIR A IMPRESSÃO DAS AGENDAS DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO.

• **12 - MÓDULO - SISTEMA DE PROTOCOLO E DESPACHO:**

- PERMITIR CADASTRAR DOCUMENTOS A SEREM UTILIZADOS EM CADA ETAPA DO TRÂMITE DE UM PROCESSO;
- PERMITIR CADASTRAR PROCEDIMENTOS A SEREM UTILIZADOS EM CADA ETAPA DO TRÂMITE DE UM PROCESSO;
- PERMITIR CADASTRAR TIPOS DE OBSERVAÇÕES A SEREM UTILIZADAS EM PROCESSOS;
- PERMITIR A DEFINIÇÃO DE PARÂMETROS DE CONFIGURAÇÃO QUANTO A:
  - DEFINIÇÃO DE TRAMITE AUTOMÁTICA OU NÃO NA CRIAÇÃO DE PROCESSOS;
  - DEFINIÇÃO DE TRAMITE AUTOMÁTICA OU NÃO NA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS;
  - DEFINIÇÃO DA TRAMITAÇÃO DAS OBSERVAÇÕES DE PROCESSOS;
- PERMITIR A CONFIGURAÇÃO DA FORMATAÇÃO DO MODELO NUMÉRICO DE PROCESSO;
- PERMITIR CADASTRAR USUÁRIOS ONDE DEVERÃO SER CONFIGURADOS PRIVILÉGIOS DE ACESSO, DE HORÁRIO DE ATENDIMENTO E DE CALENDÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA PREFEITURA;
- POSSUIR TABELAS DE PARAMETRIZAÇÃO DE ASSUNTOS, PARA CLASSIFICAR OS PROCESSOS POR ASSUNTO, VISANDO CARACTERIZAR UM PROCESSO POR NATUREZA (INTERNA E EXTERNA);
- POSSUIR CONFIGURAÇÃO DE TRÂMITE DIRETAMENTE RELACIONADO COM OS ASSUNTOS, SENDO QUE CADA ASSUNTO TERÁ SEU MAPEAMENTO INDEPENDENTE, RESPEITANDO AS SEGUINTE REGRAS:
  - PARA CADA ASSUNTO, DEVEM SER DETERMINADOS PASSOS (EVOLUÇÕES), DE SEU TRÂMITE;
  - CADA PASSO PODE POSSUIR DIVERSAS ETAPAS;
  - ESSAS ETAPAS PODEM SE ORIGINAR OU SE DESTINAR A TODAS AS OUTRAS ETAPAS, INDEPENDENTEMENTE DO PASSO A QUE ELAS PERTENCEREM;
- POSSUIR AS SEGUINTE INFORMAÇÕES ACERCA DAS ETAPAS MAPEADAS:
  - LOTAÇÃO (ÁREA DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA) AONDE IRÁ SE REALIZAR DETERMINADO PROCEDIMENTO;
  - PROCEDIMENTO(S) QUE SERÁ(ÁS) REALIZADO(S) NA LOTAÇÃO;
  - TEMPO MÁXIMO ESTIPULADO PARA A REALIZAÇÃO DA ETAPA NA LOTAÇÃO;
- POSSUIR NA ROTINA DE INCLUSÃO DE UM PROCESSO, NO MÍNIMO, AS SEGUINTE FUNCIONALIDADES MÍNIMAS:
  - BUSCA POR CÓDIGO OU NOME DO ASSUNTO;
  - BUSCA POR NOME E/OU CÓDIGO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PRÉ-CADASTRADAS NA BASE DE DADO;
  - OPÇÃO DE CADASTRAMENTO DE PESSOAS NÃO CADASTRADAS PREVIAMENTE;



- PREVISÃO DE DATA PARA ENTREGA DO PROCESSO LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO SOMENTE O HORÁRIO DE ATENDIMENTO EM DIAS ÚTEIS;
- INFORMAÇÃO DA DATA E HORA DA PROTOCOLIZAÇÃO DO PROCESSO E DA PREVISÃO DE TEMPO NECESSÁRIO PARA SUA CONCLUSÃO;
- IMPRESSÃO DE CAPA/COMPROVANTE DE ABERTURA DO PROCESSO;
- PERMISSÃO PARA QUE SEJAM ADICIONADAS OBSERVAÇÕES, PRÉ-CADASTRADAS OU NÃO, AO PROCESSO;
- POSSUIR ROTINA DE ARQUIVAMENTO DE PROCESSOS ONDE SEJAM INFORMADOS LOCAL E DATA DE ARQUIVAMENTO;
- PERMITIR QUE PROCESSOS JÁ ENCERRADOS OU CANCELADOS SEJAM REABERTOS;
- PERMITIR QUE SEJAM IMPRESSAS ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO PARA OS PROCESSOS;
- POSSUIR NA ROTINA DE TRAMITAÇÃO DO PROCESSO, NO MÍNIMO, AS SEGUINTESS FUNCIONALIDADES:
  - DEMONSTRAÇÃO DE DADOS DO PROCESSO, BEM COMO, DE SEU TRÂMITE ATUAL E POSSIBILIDADES DE DESTINO OU RETORNO A UMA ETAPA JÁ PERCORRIDA;
  - CÁLCULO DE TEMPO DE EXECUÇÃO PARA UMA ETAPA, LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO SOMENTE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE EM DIAS ÚTEIS;
  - ESCOLHIDO O DESTINO DO PROCESSO, O SISTEMA DEVE RELACIONÁ-LO IMEDIATAMENTE AO RESPONSÁVEL PELA ETAPA SEGUINTE, RESPEITANDO OBRIGATORIAMENTE, O MAPEAMENTO DO ASSUNTO;
  - PREVISÃO PARA QUE UM USUÁRIO AUTORIZADO POSSA REALIZAR CADASTRAMENTO(S) DE UMA NOVA(S) ETAPA(S), MANTENDO O MAPEAMENTO ORIGINAL ATÉ APROVAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO SISTEMA;
  - PERMISSÃO PARA INSERÇÃO DE OBSERVAÇÕES, PRÉ-CADASTRADAS OU NÃO, EM CADA ETAPA DO TRÂMITE, INDEPENDENTE DAS CARACTERÍSTICAS PECULIARES DO PROCESSO;
  - EXIGÊNCIA DE CONFIRMAÇÃO, POR SENHA DE ACESSO, PARA QUALQUER AÇÃO REALIZADA EM UM PROCESSO;
  - POSSUIR HISTÓRICO DE TRÂMITE DE UM PROCESSO;
- PERMITIR ASSINATURA ELETRÔNICA, ATRAVÉS DE CONFIRMAÇÃO DE SENHAS DE ACESSO, PARA RECEBIMENTO DE UM PROCESSO, BEM COMO, PARA DESPACHO DO MESMO;
- PERMITIR A VISUALIZAÇÃO DE OBSERVAÇÕES DE UM PROCESSO E DE SEUS TRÂMITES, ATRAVÉS DE CONSULTAS EM INTERFACE ESPECÍFICA;
- POSSUIR ROTINA DE CONSULTAS PARA UM PROCESSO COM OPÇÃO DE ORDENAÇÃO DINÂMICA DOS RESULTADOS POR NOME E CÓDIGO COM, NO MÍNIMO, AS SEGUINTESS FUNCIONALIDADES: POR SOLICITANTE, POR SITUAÇÃO, POR ASSUNTO;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE ASSUNTOS CADASTRADOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE PROCEDIMENTOS CADASTRADOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE DOCUMENTOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE OBSERVAÇÕES;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE CAPAS E COMPROVANTE DE PROCESSO;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE PROCESSOS COM OS SEGUINTESS FILTROS: SITUAÇÃO, LOTAÇÃO, ASSUNTO, DATA DE ABERTURA E DATA DE ENCERRAMENTO;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE COMPROVANTES DE TRAMITAÇÃO, POR INTERVALOS DE NUMERAÇÃO DOS PROCESSOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE RECEBIMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO SOBRE A AFERIÇÃO DE CUSTOS POR PROCESSO E POR ASSUNTO;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO SOBRE A AFERIÇÃO DE TEMPO POR PROCESSO E POR ASSUNTO;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DE COMPROVANTE DE ENCERRAMENTO DE UM PROCESSO;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DA CAPA DE UM PROCESSO ABERTO;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DE HISTÓRICO DE UM DETERMINADO PROCESSO;





- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE TEMPO DE PERMANÊNCIA DE PROCESSOS EM CADA UMA DAS ETAPAS OU, PARA TRÂMITE TOTAL DO MESMO.
  
- **13 - MÓDULO - SISTEMA DE OUVIDORIA:**
  
- PERMITIR O CADASTRO DE ASSUNTOS, TENDO A POSSIBILIDADE DE DEFINIR LOCAL PADRÃO PARA ONDE ESTE ASSUNTO SERÁ ENVIADO, BEM COMO UM USUÁRIO PADRÃO. TANTO O LOCAL COMO O USUÁRIO DEVERÃO SER BUSCADOS DO ORGANOGRAMA DA PREFEITURA E DO CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS RESPECTIVAMENTE;
- PERMITIR O CADASTRO DE INSTRUÇÕES PARA CADA ASSUNTO A FIM DE AUXILIAR O USUÁRIO NO MOMENTO DA ABERTURA DO PROCESSO DE OUVIDORIA DE FORMA QUE SEJA POSSÍVEL A FORMATAÇÃO DO TEXTO COM AS SEGUINTE OPÇÕES MÍNIMAS: NEGRITO, ITÁLICO, SUBLINHAR, RISCAR, SOBRESCREVER, ALINHAMENTO A ESQUERDA, ALINHAMENTO À DIREITA, CENTRALIZAR, JUSTIFICAR, MARCADORES NUMÉRICOS;
- PERMITIR O CADASTRO DE EXIGÊNCIAS PARA CADA ASSUNTO A FIM DE NOTIFICAR O USUÁRIO NO MOMENTO DA ABERTURA DO PROCESSO DE OUVIDORIA DE FORMA QUE SEJA POSSÍVEL AINDA ANEXAR QUALQUER TIPO DE ARQUIVO, OU POSSIBILITANDO AO USUÁRIO FAZER O DOWNLOAD DO MESMO, PARA A DEVIDA ANEXAÇÃO;
- PERMITIR A ASSOCIAÇÃO DA NATUREZA DO CHAMADO PREVIAMENTE CADASTRADOS EX. (ELOGIO, RECLAMAÇÃO, DENUNCIA) PARA CADA ASSUNTO COMO O PROCESSO DE OUVIDORIA QUE ESTEJA SENDO ABERTO;
- PERMITIR O CADASTRO DE “NATUREZA” DO CHAMADO EX. (ELOGIO, RECLAMAÇÃO, DENUNCIA);
- PERMITIR A ABERTURA DE PROCESSOS DE OUVIDORIA COM AS SEGUINTE INFORMAÇÕES MÍNIMAS: NOME E OUTROS DADOS DO INTERESSADO, DATA DA CRIAÇÃO, TIPO DE ABERTURA, PARECER, ORIGEM DA ABERTURA, LOCAL DE CADASTRO, DESCRIÇÃO DO CHAMADO. DEVERÁ SER POSSÍVEL A PESQUISA DO INTERESSADO CONSTANTE NA BASE DA PREFEITURA PELAS SEGUINTE OPÇÕES: NOME, DATA DE NASCIMENTO, SEXO, RAÇA, COR, ESTADO CIVIL, ESCOLARIDADE, NOME DO PAI, NOME DA MÃE, PAÍS DE ORIGEM, ESTADO, CIDADE, CPF OU CNPJ, TIPOS DE DOCUMENTO, NÚMERO DO DOCUMENTO, DATA DE EMISSÃO DO DOCUMENTO, TIPO DE ENDEREÇO, ENDEREÇO, BAIRRO, DADOS COMERCIAIS;
- PERMITIR QUE NA ABERTURA DE UM PROCESSO DE OUVIDORIA SEJA POSSÍVEL O ANEXO DE ARQUIVOS DIVERSOS, BEM COMO NAS RESPOSTAS A ESTES MESMOS PROCESSOS;
- PERMITIR QUE NA ABERTURA DE UM PROCESSO DE OUVIDORIA SEJA POSSÍVEL A ASSOCIAÇÃO A OUTROS PROCESSOS DE OUVIDORIA JÁ CADASTRADOS, BEM COMO A POSSIBILIDADE DE ASSOCIAR QUAISQUER PROCESSOS INTERNOS GERADOS PREVIAMENTE DE FORMA SISTÊMICA TAIS COMO, PROCESSOS DE COMPRAS, SOLICITAÇÕES DE COMPRA, EMPENHOS, CONTRATOS, LIQUIDAÇÕES, PROTOCOLOS, CIRCULARES INTERNAS;
- PERMITIR QUE NA ABERTURA DE UM PROCESSO DE OUVIDORIA SEJA POSSÍVEL A CRIAÇÃO AUTOMÁTICA DE DOCUMENTOS PREVIAMENTE CADASTRADOS ATRAVÉS DE MODELOS;
- PERMITIR A PESQUISA DE PROCESSOS DE OUVIDORIA NO MÍNIMO POR: NÚMERO, SITUAÇÃO, ASSUNTO, LOCAL DE ORIGEM, DATA DE CRIAÇÃO DO PROCESSO, PALAVRA, INTERESSADO, LOCAL DE CADASTRO, SE POSSUI OU NÃO ANEXOS, LOCAL ATUAL DO PROCESSO, FINALIDADE, RECEBEDOR E DESTINATÁRIO;
- PERMITIR QUE USUÁRIOS COM DIREITOS PREVIAMENTE DEFINIDOS POSSAM ENCERRAR PROCESSOS QUE ESTEJAM EM SEU PODER;
- PERMITIR QUE USUÁRIOS COM DIREITOS PREVIAMENTE DEFINIDOS POSSAM APROPRIAR-SE DE PROCESSOS QUE NÃO ESTEJAM EM SEU PODER;
- PERMITIR QUE USUÁRIOS COM DIREITOS PREVIAMENTE DEFINIDOS POSSAM REABRIR PROCESSOS QUE TENHAM SIDO ENCERRADOS E QUE ESTEJAM EM SEU PODER;
- PERMITIR QUE USUÁRIOS COM DIREITOS PREVIAMENTE DEFINIDOS POSSAM ARQUIVAR PROCESSOS QUE ESTEJAM EM SEU PODER;





- PERMITIR QUE USUÁRIOS COM DIREITOS PREVIAMENTE DEFINIDOS POSSAM DESARQUIVAR PROCESSOS QUE ESTEJAM EM SEU PODER;
- PERMITIR QUE USUÁRIOS COM DIREITOS PREVIAMENTE DEFINIDOS POSSAM EXCLUIR PROCESSOS QUE ESTEJAM EM SEU PODER;
- PERMITIR QUE USUÁRIOS COM DIREITOS PREVIAMENTE DEFINIDOS POSSAM ENVIAR PROCESSOS QUE ESTEJAM EM SEU PODER;
- PERMITIR QUE AO ENVIAR UM PROCESSO DE OUVIDORIA O SISTEMA SUGIRA POSSÍVEIS DESTINOS DE ENVIO COM BASE NAS MOVIMENTAÇÕES ANTERIORES DESTE PROCESSO, BEM COMO A POSSIBILIDADE DE O PRÓPRIO USUÁRIO ESCOLHER UMA PESSOA OU DEPARTAMENTO, TANTO O LOCAL COMO O USUÁRIO DEVERÃO SER BUSCADOS DO ORGANOGRAMA DA PREFEITURA E DO CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS RESPECTIVAMENTE;
- PERMITIR QUE AO ENVIAR UM PROCESSO DE OUVIDORIA SEJA POSSÍVEL DEFINIR A FINALIDADE DO ENVIO;
- PERMITIR QUE USUÁRIOS COM DIREITOS PREVIAMENTE DEFINIDOS POSSAM CANCELAR O ENVIO DE PROCESSOS QUE FORAM ENVIADOS PELO USUÁRIO E QUE AINDA NÃO TENHAM SIDO RECEBIDOS PELOS DESTINATÁRIOS;
- PERMITIR QUE EXISTA UM MONITOR (CAIXA DE ENTRADA) DOS PROCESSOS DE OUVIDORIA DE FORMA QUE TODOS OS PROCESSOS ENVIADOS VIA SISTEMA ESTEJAM DISPONÍVEIS AO USUÁRIO DE DESTINO;
- PERMITIR QUE AO ENVIAR UM PROCESSO DE OUVIDORIA SEJA POSSÍVEL DEFINIR A PRIORIDADE DE ENVIO, PELO MENOS EM 3 (TRÊS) NÍVEIS: NORMAL, ALTA E BAIXA;
- PERMITIR QUE EXISTA UM MONITOR (CAIXA DE ENTRADA) DOS PROCESSOS DE OUVIDORIA DE FORMA QUE TODOS OS PROCESSOS ENVIADOS VIA SITE DA PREFEITURA ESTEJAM DISPONÍVEIS AUTOMATICAMENTE AO USUÁRIO DE DESTINO;
- PERMITIR QUE EXISTA UM MONITOR (CAIXA DE ENTRADA) DOS PROCESSOS DE OUVIDORIA DE FORMA QUE TODOS OS PROCESSOS ENVIADOS VIA SISTEMA ESTEJAM DISPONÍVEIS AO DEPARTAMENTO DE DESTINO;
- PERMITIR QUE EXISTA UM MONITOR DOS PROCESSOS DE OUVIDORIA DE FORMA QUE TODOS OS PROCESSOS ENVIADOS VIA SISTEMA POSSAM ESTAR SEPARADOS EM PROCESSOS NÃO RECEBIDOS, RECEBIDOS, ENVIADOS E ARQUIVADOS;
- PERMITIR QUE EXISTA UM MONITOR DOS PROCESSOS DE OUVIDORIA DE FORMA QUE USUÁRIOS COM DIREITOS PREVIAMENTE DEFINIDOS POSSAM ENVIAR, RECEBER, ARQUIVAR, ENCERRAR, DESARQUIVAR E CANCELAR ENVIOS, RELATIVOS AOS PROCESSOS DE OUVIDORIA;
- PERMITIR QUE SEJA POSSÍVEL PESQUISAR UM PROCESSO DE OUVIDORIA ATRAVÉS DA LEITURA DE CÓDIGO DE BARRAS DENTRO DO MONITOR DOS PROCESSOS DE OUVIDORIA PARA FIM DE RECEBIMENTO, ENVIO E ARQUIVAMENTO DE VÁRIOS PROCESSOS, SIMULTANEAMENTE;
- PERMITIR O ACOMPANHAMENTO DE TODAS AS MOVIMENTAÇÕES DE UM PROCESSO DE OUVIDORIA, CONTENDO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES MÍNIMAS: ORIGEM, DATA E HORA DE ENVIO, FINALIDADE, DESPACHO DO TRÂMITE, DATA E HORA DE RECEBIMENTO, DESTINO;
- PERMITIR QUE SEJA POSSÍVEL PESQUISAR UM PROCESSO DE OUVIDORIA ATRAVÉS DA LEITURA DE CÓDIGO DE BARRAS EM TELA DE PESQUISA;
- PERMITIR A EMISSÃO DE ETIQUETAS DE PROCESSOS DE OUVIDORIA COM CÓDIGO DE BARRAS;
- PERMITIR QUE EM TODAS AS EMISSÕES DE RELATÓRIOS E ETIQUETAS SEJA POSSÍVEL PESQUISAR OS PROCESSOS DE OUVIDORIA NO MÍNIMO POR: NÚMERO, SITUAÇÃO, ASSUNTO, LOCAL DE ORIGEM, DATA DE CRIAÇÃO DO PROCESSO, PALAVRA, INTERESSADO, LOCAL DE CADASTRO, SE POSSUI OU NÃO ANEXOS, PALAVRAS CONTIDAS EM EVENTUAIS COMENTÁRIOS, LOCAL ATUAL DO PROCESSO, FINALIDADE, RECEBEDOR E DESTINATÁRIO;
- PERMITIR A EMISSÃO DAS CAPAS DOS PROCESSOS DE OUVIDORIA COM CÓDIGO DE BARRAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DO COMPROVANTE DE TRÂMITE DOS PROCESSOS DE OUVIDORIA COM CÓDIGO DE BARRAS;



- PERMITIR A EMISSÃO DO HISTÓRICO DE TRÂMITE DOS PROCESSOS DE OUVIDORIA COM CÓDIGO DE BARRAS;
- PERMITIR A CRIAÇÃO DE PROCESSOS DE OUVIDORIA A PARTIR DE RECURSOS APLICATIVOS DISPONÍVEIS NA INTERNET;
- PERMITIR A LIVRE ESCOLHA DE ASSUNTOS QUE PODERÃO ESTAR DISPONÍVEIS NO SITE DA PREFEITURA, ATRAVÉS DE UM PORTAL DE ACESSO DO CIDADÃO, PARA QUE O MESMO POSSA ABRIR SEUS PROCESSOS ATRAVÉS DA WEB;
- PERMITIR O PREENCHIMENTO DA "FORMA DE ATENDIMENTO" PARA OS PROCESSOS DE OUVIDORIA NO MÍNIMO COM AS POSSIBILIDADES DE: "PESSOAL", "E-MAIL" E "INTERNET";
- PERMITIR O CADASTRO DE E-MAILS DOS DESTINATÁRIOS E POSSIBILITAR QUE QUALQUER MOVIMENTAÇÃO EM UM PROCESSO DE OUVIDORIA, DISPARE E-MAILS PARA OS SOLICITANTES COMO RECURSO AUTOMATIZADO DO SISTEMA;
- PERMITIR O REGISTRO HISTÓRICO DE AUDITORIA (LOG) PARA QUALQUER MOVIMENTAÇÃO DE UM PROCESSO DE OUVIDORIA, CONTANDO DATA, HORA, USUÁRIO E TIPO DE MOVIMENTAÇÃO EXECUTADA;
- PERMITIR DESPACHOS INTERNOS ENVOLVENDO CADA PROCESSO DE OUVIDORIA SEM QUE OS MESMOS SAIAM DO PODER DO DESTINATÁRIO;
- PERMITIR QUE TODOS OS DESPACHOS INTERNOS EM PROCESSOS DE OUVIDORIA INTEGREM, EM ORDEM CRONOLÓGICA, O RELATÓRIO ANALÍTICO DE MOVIMENTAÇÃO DE CADA PROCESSO;
- PERMITIR QUE AO ENCERRAR UM PROCESSO DE OUVIDORIA SEJAM TAMBÉM, AUTOMATICAMENTE, IMPEDIDAS NOVAS MOVIMENTAÇÕES NO MESMO, TAIS COMO: DESPACHOS E OUTROS PROCEDIMENTOS;
- PERMITIR COPIAR DADOS DE UM PROCESSO DE OUVIDORIA ABERTO PARA UM NOVO PROCESSO COM VISTAS A FACILITAR OPERAÇÕES DE REDIGITAÇÃO;
- PERMITIR REAPROPRIAÇÕES DE PROCESSOS DE OUVIDORIA PARA REALIZAR NOVAS MOVIMENTAÇÕES NOS MESMOS.

• **14 - MÓDULO - SISTEMA DE PESSOAL:**

- PERMITIR O CADASTRO DE PLANOS DE CARGOS E SALÁRIOS, QUANTOS SEJAM NECESSÁRIOS, COM AS SEGUINTE INFORMAÇÕES MÍNIMAS: DATA DE INÍCIO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, DATA DE PUBLICAÇÃO DA LEI QUE DETERMINOU O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS E TEXTO DA LEI QUE DETERMINOU O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS;
- PERMITIR QUE A LEI DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS SEJA EDITADA E MANIPULADA POR ALGUM EDITOR DE TEXTO ACESSADO A PARTIR DO SISTEMA DE PESSOAL E, QUE APÓS A SUA FORMATAÇÃO, CONFORME INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO, SEJA POSSÍVEL INSERI-LA NO BANCO DE DADOS UTILIZADO PELA PREFEITURA;
- PERMITIR O CADASTRAMENTO DE CARGOS FAZENDO DISTINÇÃO ENTRE CARGOS EFETIVOS, CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS;
- PERMITIR QUE NO CADASTRO DE CARGOS SEJA POSSÍVEL ASSOCIÁ-LOS AO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS QUE OS DETERMINOU INFORMANDO NÍVEIS E PADRÕES, A LEI QUE DETERMINOU A CRIAÇÃO DO CARGO E/OU FUNÇÃO, BEM COMO A QUANTIDADE DE VAGAS CRIADAS;
- PERMITIR A CORREÇÃO DOS VALORES DE SALÁRIO DOS CARGOS, AUTOMATICAMENTE, POR PERCENTUAL OU POR VALORES ESTIPULADOS;
- PERMITIR QUE AUMENTOS DE SALÁRIO POSSAM SER APLICADOS AOS CARGOS E/OU FUNÇÕES, NÍVEIS E/OU PADRÕES E DE FORMA A MANTER HISTÓRICO DAS SITUAÇÕES ANTERIORES;
- PERMITIR O CONTROLE DE ENCERRAMENTOS DE CONTRATOS DE PESSOAL MANTIDOS PELA PREFEITURA COM OS FUNCIONÁRIOS;
- PERMITIR A DEFINIÇÃO DE TABELAS DE ENQUADRAMENTO DE INSS, IRRF, SALÁRIO FAMÍLIA E ABONO FAMÍLIA;



- PERMITIR A DEFINIÇÃO E CRIAÇÃO DE VERBAS DE PROVENTOS E DE DESCONTOS COM A INDICAÇÃO DE SUA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL;
- PERMITIR A CRIAÇÃO DE BASES DE CÁLCULO PARA SEREM UTILIZADAS NOS CÁLCULOS DAS FOLHAS DE PAGAMENTO (DORAVANTE CHAMADAS DE FOPAG'S);
- PERMITIR QUE AS BASES DE CÁLCULO POSSAM SER ESTABELECIDAS, NO MÍNIMO, A PARTIR DE: ADIÇÃO DE VALORES DE OUTRAS VERBAS, MÉDIAS DE VALORES DE OUTRAS VERBAS, MÉDIAS DE QUANTIDADES DIGITADAS DE MOVIMENTOS (POR EXEMPLO: HORAS, FALTAS) E MULTIPLICAÇÃO DE OUTRAS VERBAS;
- PERMITIR A CRIAÇÃO DE FÓRMULAS DE CÁLCULO PARA SEREM UTILIZADAS NOS CÁLCULOS DAS FOLHAS DE PAGAMENTO (DORAVANTE CHAMADAS DE FOPAG'S);
- PERMITIR QUE NA CRIAÇÃO DAS FÓRMULAS DE CÁLCULO SEJA POSSÍVEL TESTAR OS RESULTADOS DA FÓRMULA ANTES SE SUA EFETIVA APLICAÇÃO EM CÁLCULOS DEFINITIVOS;
- PERMITIR QUE NA CRIAÇÃO DAS FÓRMULAS DE CÁLCULO SEJA POSSÍVEL O USUÁRIO UTILIZAR, NO MÍNIMO, AS OPERAÇÕES DE ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO E DIVISÃO, BEM COMO, DOS SÍMBOLOS MATEMÁTICOS: PARÊNTESES, COLCHETES E CHAVES;
- PERMITIR QUE NA CRIAÇÃO DAS FÓRMULAS DE CÁLCULO SEJA POSSÍVEL O USUÁRIO ESCREVER LINHAS DE COMANDO DE PROGRAMA PARA PRODUZIR, CONFORME INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO, RESULTADOS ESPECÍFICOS PARA OS CÁLCULOS DE FOPAG'S;
- PERMITIR NA CRIAÇÃO DAS VERBAS DE PROVENTOS E DESCONTOS SEJA POSSÍVEL CRIAR OBSERVAÇÕES A SEREM ASSOCIADAS ÀS MESMAS VERBAS PARA IMPRESSÃO EM RELATÓRIOS;
- PERMITIR ASSOCIAR ÀS VERBAS DE PROVENTOS E DESCONTOS BASES DE CÁLCULO E FÓRMULAS DE CÁLCULO, COM A FINALIDADE DE ESTABELECEMOS OS RESULTADOS DESEJADOS NO PROCESSAMENTO DESTAS VERBAS DE PROVENTOS E DESCONTOS;
- PERMITIR QUE NO CÁLCULO DAS VERBAS DE PROVENTOS E DESCONTOS SEJA POSSÍVEL A LIVRE DEFINIÇÃO, POR PARTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, QUANTO AO ARREDONDAMENTO OU NÃO, A SER OBEDECIDO EM CADA VERBA CALCULADA;
- PERMITIR QUE VERBAS DE PROVENTOS E DESCONTOS POSSAM SER VINCULADAS AOS FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA APÓS A SUA CRIAÇÃO;
- PERMITIR A VINCULAÇÃO DE VERBAS DE PROVENTOS E DESCONTOS AOS FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA PARA GRUPOS DE FUNCIONÁRIOS OU INDIVIDUALMENTE;
- PERMITIR QUE OS GRUPOS DE FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA AOS QUAIS AS VERBAS DE PROVENTOS E DESCONTOS POSSAM SER ATRIBUÍDAS SEJAM NO MÍNIMO: OS GRUPOS DE FUNCIONÁRIOS QUE ESTEJAM NO MESMO CARGO E COM O MESMO REGIME JURÍDICO;
- PERMITIR A DEFINIÇÃO E OU CRIAÇÃO DO ORGANOGRAMA OU ESTRUTURA ADMINISTRATIVA/ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA, DEFININDO AS LOTAÇÕES (CENTROS DE CUSTO), CONFORME LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO MUNICÍPIO;
- PERMITIR O CADASTRAMENTO DE CONVÊNIOS FIRMADOS COM EMPRESAS PRIVADAS PARA FINS DE DESCONTO DE VALORES MONETÁRIOS CONSIGNÁVEIS EM FOLHA DE PAGAMENTO;
- PERMITIR O CADASTRO DE CONVÊNIOS COM EMPRESAS PÚBLICAS PARA FINS DE CEDÊNCIA E/OU RECEBIMENTO DE FUNCIONÁRIO(S);
- PERMITIR A DEFINIÇÃO, CADASTRAMENTO E IMPRESSÃO DE FORMATOS DE CONTA BANCÁRIA, UTILIZANDO BANCOS E AGÊNCIAS BANCÁRIAS JÁ CADASTRADAS, NOS QUAIS A PREFEITURA POSSUI MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA;
- PERMITIR A DEFINIÇÃO DE CONVÊNIOS FIRMADOS COM INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS COM A FINALIDADE DE ENVIO DE ARQUIVOS DE REMESSA, DE PAGAMENTO DE FOLHA DE PESSOAL, PARA A CONTA CORRENTE DO FUNCIONÁRIO;
- PERMITIR A CRIAÇÃO DE TIPOS DE AFASTAMENTO QUE PERMITAM AO USUÁRIO CONFIGURAR E DEFINIR SUSPENSÕES, NO MÍNIMO DE: PAGAMENTO, CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO, CONTAGEM DE TEMPO DE FÉRIAS E CONTAGEM DE TEMPO PARA 13º SALÁRIO;



- PERMITIR ASSOCIAR AOS TIPOS DE AFASTAMENTO CRIADOS PELA PREFEITURA, OS CÓDIGOS DE AFASTAMENTOS PREVISTOS PELA PREVIDÊNCIA GERAL CONFORME PROGRAMA SEFIP;
- PERMITIR A CRIAÇÃO DE CAMPOS ADICIONAIS ILIMITADOS, CONFORME INTERESSE DO ÓRGÃO PÚBLICO, PARA VINCULAÇÃO DOS MESMOS AO CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS, CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTESS OPÇÕES:
  - NOME DO CAMPO ADICIONAL;
  - TIPO DE DADO (NUMÉRICO, ALFANUMÉRICO OU DATA) A SER ACEITO PELO CAMPO ADICIONAL;
  - DEFINIÇÃO DE FORMATO DO CAMPO ADICIONAL;
  - QUANTIDADE DE CARACTERES A SER ADMITIDA NO CAMPO ADICIONAL;
- PERMITIR O CADASTRO DE TIPOS DE FORMAÇÃO ESCOLAR PARA ASSOCIÁ-LAS AOS FUNCIONÁRIOS DO ÓRGÃO PÚBLICO;
- PERMITIR O CADASTRO DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO ONDE OS FUNCIONÁRIOS DO ÓRGÃO PÚBLICO POSSAM TER ALGUM TIPO DE FORMAÇÃO ESCOLAR;
- PERMITIR QUE EM CONSEQUÊNCIA DE FORMAÇÃO ESCOLAR OS FUNCIONÁRIOS DO ÓRGÃO PÚBLICO POSSAM RECEBER PONTUAÇÃO COM A FINALIDADE DE AMPLIAR A REMUNERAÇÃO DOS MESMOS;
- PERMITIR A CRIAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE TIPOS DE PREVIDÊNCIA, OFERECENDO LIBERDADE PARA O USUÁRIO DEFINIR OS INSTITUTOS DE PREVIDÊNCIA COM OS QUAIS TRABALHARÁ;
- PERMITIR A LIVRE CRIAÇÃO DE LAYOUTS PARA INTERPRETAÇÃO DE ARQUIVOS DE DADOS, RECEBIDOS PELO ÓRGÃO PÚBLICO DE INSTITUIÇÕES CONVENIADAS, CUJO CONTEÚDO CONTENHA VALORES MONETÁRIOS CONSIGNÁVEIS NAS FOLHAS DE PAGAMENTO DESTES ÓRGÃO PÚBLICO;
- PERMITIR A CRIAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE PARÂMETROS PARA CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO BASEADO EM DIAS, MESES E ANOS;
- PERMITIR O CADASTRO DE FABRICANTES DE RELÓGIOS DE PONTO;
- PERMITIR O CADASTRO DOS TIPOS DE RELÓGIOS EXISTENTES PODENDO RELACIONÁ-LOS AOS FABRICANTES CONFORME ACIMA;
- PERMITIR O CADASTRO DE TABELAS DE HORÁRIO ILIMITADAS, CONFORME INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO, PARA QUE AS MESMAS POSSAM SER VINCULADAS AOS FUNCIONÁRIOS DO ÓRGÃO PÚBLICO;
- PERMITIR O ENVIO DE DADOS PARA RELÓGIOS DE PONTO DE MODO QUE ESTES DADOS POSSAM SER INTERPRETADOS CONTROLANDO HORÁRIOS DE ENTRADA E DE SAÍDA DOS FUNCIONÁRIOS DO ÓRGÃO PÚBLICO;
- PERMITIR QUE OS HORÁRIOS DE ENTRADA E SAÍDA DOS FUNCIONÁRIOS DO ÓRGÃO PÚBLICO POSSAM SER LIMITADOS COM PERÍODOS DE ANTECEDÊNCIA E DE ATRASO CONFORME INFORMADO PELOS ARQUIVOS ENVIADOS A RELÓGIOS DE PONTO;
- PERMITIR A ENTRADA AUTOMÁTICA DE DADOS, NO MÍNIMO, DAQUELES RELATIVOS A HORAS EXTRAS E FALTAS, A PARTIR DE OCORRÊNCIAS DEMONSTRADAS POR RELÓGIOS DE PONTO;
- PERMITIR RECEBER ARQUIVOS GERADOS POR RELÓGIOS DE PONTO DE MODO QUE OS MOVIMENTOS (NO MÍNIMO DE: FALTAS, ATRASOS E HORAS EXTRAS) POSSAM SER LANÇADOS NOS CÁLCULOS DE FOPAG'S DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS;
- PERMITIR O CADASTRO DE PENALIZAÇÕES A SEREM APLICADAS AOS FUNCIONÁRIOS DO ÓRGÃO PÚBLICO DE MODO QUE AS MESMAS POSSAM REPRESENTAR PERDAS DE CONTAGEM EM PERÍODOS DE TEMPO DE SERVIÇO;
- PERMITIR O CADASTRO DE VANTAGENS POR TEMPO DE SERVIÇO PARA ASSOCIÁ-LAS AOS FUNCIONÁRIOS DO ÓRGÃO PÚBLICO DE MODO QUE AS MESMAS POSSAM SER NO MÍNIMO: DESCRITAS OU NOMINADAS, QUANTIFICADAS POR PERÍODOS (ANOS, MESES, DIAS), E RECEBAM VALOR PERCENTUAL PADRÃO PARA CADA PERÍODO QUANTIFICADO;
- PERMITIR O CADASTRO DE BENEFÍCIOS DIVERSOS (NO MÍNIMO: VALE-TRANSPORTE, SEGURO SAÚDE, SEGURO DE VIDA E CESTA BÁSICA) A SEREM CONCEDIDOS AOS FUNCIONÁRIOS DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS;





- PERMITIR QUE OS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS AOS ÓRGÃOS PÚBLICOS POSSAM SER MEDIDOS EM VALORES E QUANTIDADES E QUE OS MESMOS POSSAM SER ASSOCIADOS ÀS FOPAG'S CALCULADAS NESTES ÓRGÃOS;
- PERMITIR A CRIAÇÃO DE TIPOS DE FOLHA DE PAGAMENTO DIFERENCIADOS, VISANDO A UTILIZAÇÃO DESTES TIPOS CRIADOS NAS SITUAÇÕES QUE A ADMINISTRAÇÃO DO ÓRGÃO PÚBLICO, JULGAR CONVENIENTES;
- PERMITIR O CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS COM, NO MÍNIMO, AS SEGUINTE INFORMações:
  - DATA DE NASCIMENTO, SEXO, ESTADO CIVIL, RAÇA/COR, ESCOLARIDADE;
  - NATURALIDADE, NACIONALIDADE, NOME DO PAI, NOME DA MÃE, ENDEREÇO (RUA, NÚMERO, BAIRRO, CIDADE, ESTADO, CEP, TELEFONE E COMPLEMENTO);
  - NOME DE DEPENDENTES COM PARENTESCO E DATA DE NASCIMENTO;
  - NOME DE BENEFICIÁRIOS DE PENSÕES ALIMENTÍCIAS OU VITALÍCIAS;
  - DADOS BANCÁRIOS COM BANCO, AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA CORRENTE BANCÁRIA;
  - DOCUMENTOS INCLUINDO: IDENTIDADE, CPF, TÍTULO DE ELEITOR, CARTEIRA DE TRABALHO, CERTIFICADO MILITAR, PIS, PASEP E NÚMERO DE CADASTRO NO FGTS;
  - DOTAÇÃO, VÍNCULO, PREVIDÊNCIA, LOCAL DE TRABALHO, REGIME DE TRABALHO (CODIFICAÇÃO DA RAIS), CATEGORIA DO TRABALHADOR (CODIFICAÇÃO SEFIP), AGENTE NOCIVO (CODIFICAÇÃO SEFIP);
  - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA PAGAMENTO DO FUNCIONÁRIO;
  - HISTÓRICO RELATIVO A PROMOÇÕES, PROGRESSÕES, VANTAGENS, LICENÇAS, CURSOS E ANOTAÇÕES GERAIS;
  - CAMPOS ADICIONAIS;
- PERMITIR A SELEÇÃO DE FUNCIONÁRIO, SENDO POSSÍVEL SELECIONAR POR: NOME, DATA DE NASCIMENTO, SEXO, RAÇA, ESTADO CIVIL, BANCO DE RECEBIMENTO DE SALÁRIOS, AGÊNCIA DO BANCO, CONTA CORRENTE PARA DEPÓSITOS, NÚMERO DA IDENTIDADE (RG), NÚMERO DA CARTEIRA DE TRABALHO, CPF, PIS, PASEP, LOTAÇÃO, DOTAÇÃO, CARGO, FUNÇÃO, BENEFICIÁRIOS, DEPENDENTES, REGIME DE TRABALHO, PREVIDÊNCIA E VÍNCULO. PERMITIR, TAMBÉM, A IMPRESSÃO EM FORMA DE RELATÓRIO OU A GERAÇÃO DE ARQUIVO, DOS DADOS SELECIONADOS, A PARTIR DA TELA DE SELEÇÃO;
- PERMITIR O CONTROLE E A REALIZAÇÃO DE LANÇAMENTOS DE FÉRIAS NORMAIS E DE FÉRIAS PRÊMIO, DE FORMA A CONTROLAR ESTES DIREITOS. O CONTROLE REALIZADO, NESTAS ENTRADAS DE DADOS, DEVERÁ RESULTAR EM PROCEDIMENTOS AUTOMATIZADOS PARA CÁLCULOS EM FOLHA DE PAGAMENTO;
- PERMITIR CONTROLAR, POR PROCEDIMENTOS AUTOMATIZADOS, AS EVOLUÇÕES DE PROMOÇÃO E PROGRESSÃO POR TEMPO DE SERVIÇO;
- PERMITIR CONTROLAR, POR PROCEDIMENTOS AUTOMATIZADOS, AS EVOLUÇÕES DE VANTAGENS DECORRENTES DE TEMPO DE SERVIÇO;
- PERMITIR CONTROLAR NOMEAÇÕES ÀS FUNÇÕES GRATIFICADAS;
- PERMITIR CADASTRAMENTO DE INFORMAÇÕES DE OUTROS CARGOS FORA DA PREFEITURA PARA FINS DE CÁLCULO DE INSS E IRRF;
- PERMITIR O CADASTRO DE CONTRATOS DE TRABALHO INDIVIDUAIS E COLETIVOS PARA FUNCIONÁRIOS TEMPORÁRIOS;
- PERMITIR INFORMAR DIVERSOS AFASTAMENTOS PARA CADA MATRÍCULA;
- PERMITIR INFORMAR PARA FUNCIONÁRIOS APOSENTADOS E PENSIONISTAS SEUS VALORES MONETÁRIOS DE APOSENTADORIA OU PENSÃO E, TAMBÉM, DATA DA APOSENTADORIA, DOCUMENTO QUE DETERMINOU A APOSENTADORIA E HISTÓRICO DA APOSENTADORIA;
- PERMITIR INFORMAR A EXONERAÇÃO DO FUNCIONÁRIO INCLUINDO DATA DA EXONERAÇÃO, CÓDIGO DO DESLIGAMENTO (CODIFICAÇÃO DA SEFIP), DATA DO AVISO PRÉVIO E FOLHA DE PAGAMENTO EM QUE O ACERTO FOI REALIZADO;
- PERMITIR, NOS CASOS DE READMISSÃO DE FUNCIONÁRIOS, O APROVEITAMENTO DAS INFORMAÇÕES CADASTRAIS ANTERIORMENTE CADASTRADAS;





- PERMITIR INFORMAR DÍVIDAS FIRMADAS ENTRE O FUNCIONÁRIO E UM FORNECEDOR CONVENIADO QUE SERÃO PAGAS PARCELADAMENTE NAS FOLHAS DE PAGAMENTO MENSAS;
- PERMITIR O CÁLCULO AUTOMÁTICO DA FOLHA DE PAGAMENTO, INFORMANDO INDIVIDUALMENTE, PARA CADA VERBA, OS CÁLCULOS QUE FORAM FEITOS PARA OBTER O RESULTADO (HISTÓRICO DE CÁLCULO). ESTES HISTÓRICOS DEVERÃO SER GRAVADOS PARA ACESSO A QUALQUER TEMPO;
- PERMITIR A VISUALIZAÇÃO, EM INTERFACE ESPECÍFICA, DOS RESULTADOS DOS CÁLCULOS EM FORMA DE CONTRA CHEQUE;
- PERMITIR O ENCERRAMENTO E ESTORNOS DE FOLHAS DE PAGAMENTO, SENDO QUE UMA FOLHA DE PAGAMENTO, APÓS ENCERRADA, ESTARÁ DISPONÍVEL APENAS PARA CONSULTAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DA TABELA DE CARGOS E SALÁRIOS COM SEUS RESPECTIVOS NÍVEIS E PADRÕES;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DAS TABELAS DE ENQUADRAMENTOS DE PREVIDÊNCIAS, IRRF, ABONO E SALÁRIO FAMÍLIA;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO EM FORMA DE ÁRVORE, E TAMBÉM COM SEUS RESPECTIVOS CENTROS DE CUSTO;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DOS BANCOS E AGÊNCIAS CADASTRADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DOS TIPOS DE AFASTAMENTOS CADASTRADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DOS TIPOS DE FOLHA DE PAGAMENTO CADASTRADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS PELOS ÓRGÃOS PÚBLICOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DOS TIPOS DE VANTAGENS POR TEMPO DE SERVIÇO CADASTRADO;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DOS DADOS CADASTRAIS DOS FUNCIONÁRIOS, COM, NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:
  - DATA DE NASCIMENTO, SEXO, ESTADO CIVIL, RAÇA/COR, ESCOLARIDADE;
  - NATURALIDADE, NACIONALIDADE, NOME DO PAI, NOME DA MÃE, ENDEREÇO (RUA, NÚMERO, BAIRRO, CIDADE, ESTADO, CEP, TELEFONE E COMPLEMENTO);
  - NOME DE DEPENDENTES COM PARENTESCO E DATA DE NASCIMENTO;
  - NOME DE BENEFICIÁRIOS DE PENSÕES ALIMENTÍCIAS OU VITALÍCIAS;
  - DADOS BANCÁRIOS COM BANCO, AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA CORRENTE BANCÁRIA;
  - DOCUMENTOS INCLUINDO: IDENTIDADE, CPF, TÍTULO DE ELEITOR, CARTEIRA DE TRABALHO, CERTIFICADO MILITAR, PIS, PASEP E NÚMERO DE CADASTRO NO FGTS;
  - LOTAÇÃO, VÍNCULO, PREVIDÊNCIA, LOCAL DE TRABALHO, REGIME DE TRABALHO (CODIFICAÇÃO DA RAIS), CATEGORIA DO TRABALHADOR (CODIFICAÇÃO SEFIP), AGENTE NOCIVO (CODIFICAÇÃO SEFIP);
  - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA PAGAMENTO DO FUNCIONÁRIO;
  - HISTÓRICO RELATIVO A PROMOÇÕES, PROGRESSÕES, VANTAGENS, LICENÇAS, CURSOS E ANOTAÇÕES GERAIS;
  - CAMPOS ADICIONAIS;
  - DISPONIBILIZAR A EMISSÃO ACIMA, COM OPÇÕES DE SELEÇÃO DE TODOS OS FUNCIONÁRIOS, DE TODOS OS VÍNCULOS E DE TODAS AS LOTAÇÕES OU, DE APENAS UM DOS FILTROS ACIMA ESPECIFICADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DOS DEPENDENTES DE UM FUNCIONÁRIO. DISPONIBILIZAR A EMISSÃO ACIMA, COM OPÇÕES DE SELEÇÃO DE TODOS OS FUNCIONÁRIOS, DE TODOS OS VÍNCULOS E DE TODAS AS LOTAÇÕES OU, DE APENAS UM DOS FILTROS ACIMA ESPECIFICADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DE ETIQUETAS DE ENDEREÇO DOS FUNCIONÁRIOS CADASTRADOS. DISPONIBILIZAR A EMISSÃO ACIMA, COM OPÇÕES DE SELEÇÃO DE TODOS OS FUNCIONÁRIOS, DE TODOS OS VÍNCULOS E DE TODAS AS LOTAÇÕES OU, DE APENAS UM DOS FILTROS ACIMA ESPECIFICADOS;



- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS PARA CONTROLE MENSAL DE PONTO E ETIQUETAS PARA CARTÃO DE PONTO. DISPONIBILIZAR A EMISSÃO ACIMA, COM OPÇÕES DE SELEÇÃO DE TODOS OS FUNCIONÁRIOS, DE TODOS OS VÍNCULOS E DE TODAS AS LOTAÇÕES OU, DE APENAS UM DOS FILTROS ACIMA ESPECIFICADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE SALÁRIOS DOS FUNCIONÁRIOS CADASTRADOS. DISPONIBILIZAR A EMISSÃO ACIMA, COM OPÇÕES DE SELEÇÃO DE TODOS OS FUNCIONÁRIOS, DE TODOS OS VÍNCULOS E DE TODAS AS LOTAÇÕES OU, DE APENAS UM DOS FILTROS ACIMA ESPECIFICADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE FUNCIONÁRIO POR LOTAÇÃO, DOTAÇÃO, CARGO E FUNÇÃO. DISPONIBILIZAR A EMISSÃO ACIMA, COM OPÇÕES DE SELEÇÃO DE TODOS OS FUNCIONÁRIOS, DE TODOS OS VÍNCULOS E DE TODAS AS LOTAÇÕES OU, DE APENAS UM DOS FILTROS ACIMA ESPECIFICADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE FUNCIONÁRIOS QUE POSSUEM DIREITOS A FÉRIAS, CONTENDO OS PERÍODOS AQUISITIVOS E OS PERÍODOS JÁ GOZADOS E, TAMBÉM, OS PERÍODOS NÃO GOZADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA GOZO DE FÉRIAS, OU SEJA, AVISO DE FÉRIAS, NOTIFICAÇÃO DE FÉRIAS, QUITAÇÃO DE FÉRIAS, RECIBO DE FÉRIAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS SERVIDORES COM FÉRIAS OBRIGATÓRIAS;
- PERMITIR O ACOMPANHAMENTO DAS SITUAÇÃO FUNCIONAL DOS SERVIDORES EM REAJUSTAMENTO (SERVIDOR COM MOLÉSTIA QUE IMPOSSIBILITA DE EXERCER SUAS FUNÇÕES NORMAIS);
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE FUNCIONÁRIOS ADMITIDOS, AFASTADOS E DEMITIDOS. DISPONIBILIZAR A EMISSÃO ACIMA, COM OPÇÕES DE SELEÇÃO DE TODOS OS FUNCIONÁRIOS, DE TODOS OS VÍNCULOS E DE TODAS AS LOTAÇÕES OU, DE APENAS UM DOS FILTROS ACIMA ESPECIFICADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL, NOS CASOS DE EXONERAÇÃO, DE ACORDO COM O MODELO PADRÃO ESTABELECIDO PELA CEF;
- PERMITIR A EMISSÃO DE CONTRACHEQUES CONFIGURÁVEL, PARA ATENDER A LAYOUT DA PREFEITURA. DISPONIBILIZAR A EMISSÃO ACIMA, COM OPÇÕES DE SELEÇÃO DE TODOS OS FUNCIONÁRIOS, DE TODOS OS VÍNCULOS E DE TODAS AS LOTAÇÕES OU, DE APENAS UM DOS FILTROS ACIMA ESPECIFICADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE FOLHA DE PAGAMENTO DESCRIMINANDO ANALITICAMENTE OS FUNCIONÁRIOS COM SUAS VERBAS E SEUS VALORES. DISPONIBILIZAR A EMISSÃO ACIMA, COM OPÇÕES DE SELEÇÃO DE TODOS OS FUNCIONÁRIOS, DE TODOS OS VÍNCULOS E DE TODAS AS LOTAÇÕES OU, DE APENAS UM DOS FILTROS ACIMA ESPECIFICADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS COM OS RESULTADOS LÍQUIDOS DO CALCULO DE FOLHA DE PAGAMENTO QUE SERÃO CREDITADOS NAS CONTAS CORRENTES BANCÁRIAS DOS FUNCIONÁRIOS, COM OPÇÕES DE EMISSÃO ANALÍTICA E SINTÉTICA. DISPONIBILIZAR A EMISSÃO ACIMA, COM OPÇÕES DE SELEÇÃO DE TODOS OS FUNCIONÁRIOS, DE TODOS OS VÍNCULOS E DE TODAS AS LOTAÇÕES OU, DE APENAS UM DOS FILTROS ACIMA ESPECIFICADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DESCRIMINANDO VERBAS CALCULADAS EM FOLHA DE PAGAMENTO SEPARADAMENTE (UMA A UMA). DISPONIBILIZAR A EMISSÃO ACIMA, COM OPÇÕES DE SELEÇÃO DE TODOS OS FUNCIONÁRIOS, DE TODOS OS VÍNCULOS E DE TODAS AS LOTAÇÕES OU, DE APENAS UM DOS FILTROS ACIMA ESPECIFICADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS COM INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS RELATIVAS A FOLHA DE PAGAMENTO, COM OPÇÕES DE EMISSÃO ANALÍTICA E SINTÉTICA. DISPONIBILIZAR A EMISSÃO ACIMA, COM OPÇÕES DE SELEÇÃO DE TODOS OS FUNCIONÁRIOS, DE TODOS OS VÍNCULOS E DE TODAS AS LOTAÇÕES OU, DE APENAS UM DOS FILTROS ACIMA ESPECIFICADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS COM RESUMOS GERAIS ANALÍTICOS E SINTÉTICOS DE FOLHA DE PAGAMENTO. DISPONIBILIZAR A EMISSÃO ACIMA, COM OPÇÕES DE



SELEÇÃO DE TODOS OS FUNCIONÁRIOS, DE TODOS OS VÍNCULOS E DE TODAS AS LOTAÇÕES OU, DE APENAS UM DOS FILTROS ACIMA ESPECIFICADOS;

- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS COM RESUMOS DE TODO O MOVIMENTO ANUAL DO FUNCIONÁRIO. DISPONIBILIZAR A EMISSÃO ACIMA, COM OPÇÕES DE SELEÇÃO DE TODOS OS FUNCIONÁRIOS, DE TODOS OS VÍNCULOS E DE TODAS AS LOTAÇÕES OU, DE APENAS UM DOS FILTROS ACIMA ESPECIFICADOS;
- PERMITIR A GERAÇÃO DE ARQUIVOS TEXTO PARA ANÁLISE DE CÁLCULO ATUARIAL DOS FUNCIONÁRIOS DO ÓRGÃO PÚBLICO;
- PERMITIR EXPORTAÇÃO DE DADOS, CONFORME LAYOUT PRÓPRIO, PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CAGED;
- PERMITIR EXPORTAÇÃO DE DADOS, CONFORME LAYOUT PRÓPRIO, PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA SEFIP;
- PERMITIR EXPORTAÇÃO DE DADOS, CONFORME LAYOUT PRÓPRIO, A SER FORNECIDO PELA PREFEITURA, PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA PRÓPRIA DO MUNICÍPIO;
- PERMITIR EXPORTAÇÃO DE DADOS, CONFORME LAYOUT PRÓPRIO, PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA DIRF;
- PERMITIR EXPORTAÇÃO DE DADOS, CONFORME LAYOUT PRÓPRIO, PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA RAIS;
- PERMITIR EXPORTAÇÃO DE DADOS, CONFORME LAYOUT PRÓPRIO, DOS SEGUINTE BANCOS: BANCO DO BRASIL, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, BRADESCO, BMG E BANCO ITAÚ;
- PERMITIR AS CONFIGURAÇÕES DO SISTEMA PARA UTILIZAÇÃO DO E-SOCIAL EM OBEDIÊNCIA A TODOS OS PARÂMETROS VIGENTES NAS NORMAS DEFINIDAS E JÁ EM UTILIZAÇÃO NA INICIATIVA PRIVADA, DE MODO QUE A PREFEITURA MUNICIPAL JÁ POSSA, DESDE A ASSINATURA DO CONTRATO, INICIAR AS CONFIGURAÇÕES RELACIONADAS AO FUNCIONALISMO, AOS BENEFÍCIOS, ÀS FÉRIAS, AOS PROVENTOS E DESCONTOS, E O QUE MAIS COUBER CONFORME REGULAMENTAÇÃO ESPECÍFICA E PRÓPRIA DO E-SOCIAL.

• **15 – MÓDULO – SISTEMA DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO:**

- PERMITIR O CADASTRO DE GRUPOS DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, DORAVANTE DENOMINADOS PELA SIGLA EPI, COMO EXEMPLO: PROTEÇÃO AUDITIVA, PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA, PROTEÇÃO DA CABEÇA;
- PERMITIR O CADASTRO DE SUBGRUPOS DE EPI PARA ASSOCIÁ-LOS A GRUPOS CRIADOS, COMO EXEMPLO: GRUPO PROTEÇÃO DA CABEÇA, SUBGRUPO: CAPACETES, BALACLAVA, CAPUZ, BONÉ;
- PERMITIR O CADASTRO DE EPI'S RELACIONANDO-OS COM SUBGRUPOS E GRUPOS CRIADOS;
- PERMITIR O CADASTRO DE CERTIFICADO DE APROVAÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI), DORAVANTE DENOMINADO PELA SIGLA CA;
- PERMITIR QUE NO CADASTRO DE CA'S SEJA POSSÍVEL INCLUIR AS SEGUINTE INFORMAÇÕES MÍNIMAS: GRUPO, SUBGRUPO, EPI, MARCA, CÓDIGO, VALIDADE, INDICAÇÃO DO EPI POSSUIR FINALIDADE AUDITIVA, E NESTE CASO: NRR (NÍVEL DE REDUÇÃO DE RUÍDO), NRRSF (NÍVEL DE REDUÇÃO DE RUÍDO - SUBJECT FIT), VIDA ÚTIL, UNIDADE DE VIDA ÚTIL, DESCRIÇÃO;
- PERMITIR O CADASTRO DE TIPOS DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA, DORAVANTE DENOMINADOS PELA SIGLA EPC, COMO EXEMPLO: GRADES DE PROTEÇÃO, CONES SINALIZADORES;
- PERMITIR CADASTRAR A ENTREGA DE EPI'S AOS FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA;
- PERMITIR QUE NO CADASTRO DE ENTREGA DE EPI'S AOS FUNCIONÁRIOS, OS MESMOS ESTEJAM VINCULADOS AOS SEUS REGISTROS JÁ EXISTENTES NO MÓDULO DE PESSOAL SEM A DESNECESSÁRIA REPLICAÇÃO DE DADOS;



- PERMITIR QUE NO CADASTRO DE ENTREGA DE EPI'S AOS FUNCIONÁRIOS, SEJAM INFORMADOS NO MÍNIMO: LOCAL DE TRABALHO, CARGO DO FUNCIONÁRIO, NOME DO FUNCIONÁRIO, DATA DE AVALIAÇÃO, CAMPO DESCRITIVO, EPI, CA;
- PERMITIR CADASTRAR A DEVOLUÇÃO DE EPI'S AOS FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA;
- PERMITIR QUE NO CADASTRO DE DEVOLUÇÕES DE EPI'S AOS FUNCIONÁRIOS DO ÓRGÃO PÚBLICO, OS MESMOS ESTEJAM VINCULADOS AOS SEUS REGISTROS JÁ EXISTENTES NO MÓDULO DE PESSOAL SEM A DESNECESSÁRIA REPLICAÇÃO DE DADOS;
- PERMITIR QUE NO CADASTRO DE DEVOLUÇÕES DE EPI'S AOS FUNCIONÁRIOS, SEJAM INFORMADOS NO MÍNIMO: LOCAL DE TRABALHO, CARGO DO FUNCIONÁRIO, NOME DO FUNCIONÁRIO, DATA DE AVALIAÇÃO, CAMPO DESCRITIVO, EPI, CA;
- PERMITIR O CADASTRO DE GRAUS DE INSALUBRIDADE AOS QUAIS UM FUNCIONALISMO POSSA ESTAR EXPOSTO;
- PERMITIR O CADASTRO DE TIPOS DE LOCAIS FÍSICOS (PRÉDIOS PÚBLICOS E CARACTERÍSTICAS DOS MESMOS) EM QUE O FUNCIONALISMO ESTARÁ LOTADO PARA A REALIZAÇÃO DE SUAS TAREFAS DE TRABALHO. DEVERÁ SER POSSÍVEL ANEXAR IMAGENS DOS LOCAIS E DETALHAMENTO DE SUAS CARACTERÍSTICAS;
- PERMITIR O CADASTRO DE FATORES DE RISCO AOS QUAIS O FUNCIONALISMO POSSA ESTAR EXPOSTO;
- PERMITIR O CADASTRO DE TÉCNICAS DE MEDIÇÃO DOS FATORES DE RISCO;
- PERMITIR O CADASTRO DE TIPOS DE EXPOSIÇÕES AOS FATORES DE RISCO;
- PERMITIR O CADASTRO DE EXPOSIÇÃO A FATORES DE RISCO EM LOCAIS FÍSICOS COM AS SEGUINTE INFORMAÇÕES MÍNIMAS: LOCAL FÍSICO, CARGO NO LOCAL, FATOR DE RISCO, TÉCNICA DE MEDIÇÃO, GRAU DE INSALUBRIDADE, TIPO DE EXPOSIÇÃO, EPI'S NECESSÁRIOS, EPC'S NECESSÁRIOS, ROTINAS DE EXAMES NECESSÁRIAS, CAMPO DESCRITIVO PARA OBSERVAÇÕES;
- PERMITIR O CADASTRO DE COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO, DORAVANTE DENOMINADA PELA SIGLA CAT;
- PERMITIR QUE NO CADASTRO DE UMA CAT SEJA POSSÍVEL INCLUIR AS SEGUINTE INFORMAÇÕES MÍNIMAS: TIPO DA CAT (INICIAL, REABERTURA, COMUNICADO DE ÓBITO), NOME DO FUNCIONÁRIO ACIDENTADO, DATA/HORA DO ACIDENTE, PARTE(S) DO CORPO ATINGIDA(S), LOCAL DO ACIDENTE, ÚLTIMO DIA DE TRABALHO, SE HOUVE AFASTAMENTO DO TRABALHO, SE HOUVE REGISTRO POLICIAL, DESCRIÇÃO DO ACIDENTE, TESTEMUNHAS QUE PRESENCIARAM COM IDENTIFICAÇÃO;
- PERMITIR O CADASTRO DE AÇÕES PREVENTIVAS;
- PERMITIR A ELABORAÇÃO DE UM CRONOGRAMA DE AÇÕES PREVENTIVAS DE MODO A ORIENTAR O FUNCIONALISMO E REDUZIR A QUANTIDADE DE ACIDENTES;
- PERMITIR O CADASTRO DE RISCOS EM POSTOS DE TRABALHO IDENTIFICANDO NO MÍNIMO: O LOCAL FÍSICO, OS RISCOS VERIFICADOS, A DATA DE AVALIAÇÃO E AS RECOMENDAÇÕES APONTADAS;
- PERMITIR O CONTROLE DAS METAS DE AVALIAÇÃO E CONTROLE DE RISCOS;
- PERMITIR O CONTROLE DA ANTECIPAÇÃO E RECONHECIMENTO DE RISCOS;
- PERMITIR O CADASTRO DE ACIDENTES DE TRABALHO E DOENÇAS OCUPACIONAIS;
- PERMITIR A AVALIAÇÃO QUANTITATIVA E QUALITATIVA DOS RISCOS;
- PERMITIR O GERENCIAMENTO DAS MEDIDAS DE CONTROLE EXISTENTES E DAQUELAS QUE SÃO PROPOSTAS;
- PERMITIR A IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS PERTENCENTES À CIPA - COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES;
- PERMITIR A ELABORAÇÃO E ARMAZENAMENTO DOS LAUDOS TÉCNICOS COLETIVOS;
- PERMITIR A MONTAGEM E ACOMPANHAMENTO DO CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO PPR - PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS, EM OBEDIÊNCIA A NR9;
- PERMITIR O CADASTRO DE GRUPOS DE ATIVIDADES DE TRABALHO COM VÍNCULO DOS CBO'S (CBO – CÓDIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO) CORRESPONDENTES;
- PERMITIR A VINCULAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS JÁ CADASTRADOS PARA ATIVIDADES RELACIONADAS À MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO;





- PERMITIR O CADASTRO DE TIPOS DE EQUIPES DE TRABALHO, TAIS COMO: EQUIPE DE SEGURANÇA DO TRABALHO, EQUIPE DE MEDICINA DO TRABALHO, EQUIPE DA CIPA;
- PERMITIR O CADASTRO DE EQUIPES DE TRABALHO COM A INDICAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS, CONFORME CADASTRADOS JÁ EXISTENTES, E COM AS SEGUINTE INFORMAÇÕES MÍNIMAS: DATA DA CONSTITUIÇÃO DA EQUIPE, NOME DA EQUIPE E MEMBROS PERTENCENTES À EQUIPE;
- PERMITIR A INCLUSÃO DE RESPONSABILIDADES DOS MEMBROS DAS EQUIPES DE TRABALHO CRIADAS;
- PERMITIR O CADASTRO DE ATESTADOS MÉDICOS PELOS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NA MEDICINA DO TRABALHO;
- PERMITIR QUE NO CADASTRO DE UM ATESTADO MÉDICO SEJAM INCLUÍDAS AS SEGUINTE INFORMAÇÕES MÍNIMAS: NOME DO FUNCIONÁRIO, NOME DO MÉDICO ATESTANTE, TIPO DO ATESTADO (EX.: ADMISSIONAL, DEMISSIONAL, PERIÓDICO), DATA DO ATESTADO, VALIDADE DO ATESTADO, RESULTADO DO ATESTADO (EX.: APTO, INAPTO), EXAMES REALIZADOS COM RESULTADOS, RISCOS OCUPACIONAIS;
- PERMITIR CADASTRAR ROTINAS DE EXAMES A SEREM REALIZADOS INCLUÍDO NO MÍNIMO: LOCAL FÍSICO, CARGO RELACIONADO, TIPO DO EXAME, PERIODICIDADE DO EXAME;
- PERMITIR O CADASTRO DE ROTINAS DE VACINAÇÃO INCLUINDO NO MÍNIMO: LOCAL FÍSICO, CARGO RELACIONADO, TIPO DE VACINA, DOSAGEM DA VACINA, QUANTIDADE DE DOSES E PERIODICIDADE DA VACINA;
- PERMITIR O CADASTRO DE LICENÇAS MÉDICAS INCLUINDO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES MÍNIMAS: TIPO DE LICENÇA, NOME DO FUNCIONÁRIO, NOME DO MÉDICO, DATA DE SAÍDA DA LICENÇA, DATA DE RETORNO DA LICENÇA, OBSERVAÇÕES RELACIONADAS À LICENÇA;
- PERMITIR O CADASTRO DE LAUDOS DIVERSOS COM OS QUAIS A PREFEITURA IRÁ TRABALHAR (PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL, LTCAT – LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO);
- PERMITIR CONTROLAR AS AÇÕES PREVENTIVAS PARA DOENÇAS NÃO OCUPACIONAIS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS GRUPOS DE EPI'S CADASTRADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS SUBGRUPOS DE EPI'S CADASTRADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS EPI'S CADASTRADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS CA'S CADASTRADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS EPC'S CADASTRADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DAS ENTREGAS DE EPI'S CADASTRADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DAS DEVOLUÇÕES DE EPI'S CADASTRADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO EM FORMA DE UM TERMO DE ENTREGA DE EPI'S AOS FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS GRAUS DE INSALUBRIDADE CADASTRADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS FATORES DE RISCO CADASTRADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DAS TÉCNICAS DE MEDIÇÃO CADASTRADAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS TIPOS DE EXPOSIÇÕES CADASTRADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS LOCAIS FÍSICOS CADASTRADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS GRUPOS DE TRABALHO CADASTRADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS TIPOS DE EQUIPES DE TRABALHO CADASTRADAS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DAS EQUIPES DE TRABALHO CADASTRADAS COM SEUS RESPECTIVOS MEMBROS E SUAS RESPONSABILIDADES;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS PROFISSIONAIS QUE ESTEJAM VINCULADOS AOS SERVIÇOS DAS ÁREAS DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO PERFIL PROFISSIONOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO, DORAVANTE DENOMINADO PELA SIGLA PPP;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DA CAT;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO COM REGISTROS DE OCORRÊNCIAS DE ACIDENTES DE TRABALHO;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL, DORAVANTE DENOMINADO ASO;





- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO RELATIVO A UMA DETERMINADA LICENÇA MÉDICA CONCEDIDA;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO CONTENDO TODAS AS LICENÇAS MÉDICAS CONCEDIDAS EM UM DETERMINADO PERÍODO DE LIVRE ESCOLHA DO USUÁRIO, CONTENDO NO MÍNIMO: NÚMERO DE MATRÍCULA, NOME DO FUNCIONÁRIO, LOTAÇÃO DO FUNCIONÁRIO, NOME DO MÉDICO, DIAS DE LICENÇA, TIPO DA LICENÇA;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO CONSOLIDADO DAS LICENÇAS MÉDICAS CONCEDIDAS NUM DETERMINADO PERÍODO DE LIVRE ESCOLHA DO USUÁRIO, CONTENDO NO MÍNIMO: LOTAÇÃO, QUANTIDADE TOTAL DE LICENÇAS, TIPO DAS LICENÇAS CONCEDIDAS, QUANTIDADE DE LICENÇAS POR TIPO DE LICENÇAS CONCEDIDAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO PCMSO;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO LTCAT;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO PPRA.

- **16 - MÓDULO - SISTEMA DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS:**

- POSSUIR NO SISTEMA DE ARRECAÇÃO A CARACTERÍSTICA DE CONTROLE INTEGRADO DE TODAS AS TAXAS, IMPOSTOS E DÍVIDA ATIVA DECORRENTE, OU SEJA, NESTE SISTEMA ÚNICO O USUÁRIO DEVERÁ TER A OPÇÃO DE CONTROLAR TODOS OS TRIBUTOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA;
- POSSUIR ROTINA PARA CADASTRAMENTO ÚNICO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS, COM IDENTIFICAÇÃO ATRAVÉS DE CPF E CNPJ, RESPECTIVAMENTE, DE MODO QUE AS MESMAS, A PARTIR DESTES CADASTROS ÚNICOS, POSSAM SER RELACIONADAS COM QUAISQUER TRIBUTOS CADASTRADOS E COM A DÍVIDA ATIVA DECORRENTE DOS MESMOS E COM QUAISQUER ENDEREÇOS (TIPO DE LOGRADOURO, AVENIDA, RUA, PRAÇA, BECO, E OUTROS; NOME DE LOGRADOURO; NÚMERO DE IMÓVEL; COMPLEMENTO; CEP; CIDADE E ESTADO) CADASTRADOS;
- PERMITIR QUE O CADASTRO DE IMÓVEIS DO MUNICÍPIO POSSA SER CONFIGURÁVEL NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL;
- PERMITIR O CADASTRO DE INSCRIÇÕES MUNICIPAIS, VINCULADAS ÀS PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS, CONTRIBUINTES DO MUNICÍPIO CONFIGURÁVEL NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL;
- PERMITIR O CADASTRO DE IMÓVEIS CONSTANTES DA ÁREA RURAL DO MUNICÍPIO COM A POSSIBILIDADE DE LIVRE CRIAÇÃO DE CAMPOS ADICIONAIS PARA ASSOCIÁ-LOS A ESTES IMÓVEIS RURAIS;
- PERMITIR O CADASTRAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS QUAISQUER (EXEMPLOS: ILUMINAÇÃO, ESGOTO, PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, ARBORIZAÇÃO) PARA RELACIONAMENTO DOS MESMOS COM LOGRADOUROS, SEGMENTOS DE LOGRADOUROS E IMÓVEIS, CONFORME ESTEJAM DISPONIBILIZADOS PELA PREFEITURA PARA AS DIVERSAS REGIÕES URBANAS DO MUNICÍPIO, BEM COMO SEU AGRUPAMENTO POR ÁREAS AFINS;
- PERMITIR O CADASTRO DE CONVÊNIOS COM INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS COM A FINALIDADE DE POSSIBILITAR A TROCA DE ARQUIVOS ENTRE ESTAS INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS E A PREFEITURA;
- PERMITIR O CADASTRAMENTO DE UNIDADES FISCAIS E SUAS COTAÇÕES DIÁRIAS, MENSAIS OU ANUAIS, CONFORME A DEFINIÇÃO DAS MESMAS;
- PERMITIR O CADASTRAMENTO DE UNIDADES DE RECEBIMENTO DE GUIAS DE TRIBUTOS, COM AS QUAIS A PREFEITURA MANTENHA CONVÊNIOS (AGÊNCIAS BANCÁRIAS, AGÊNCIAS DE CORREIOS, AGÊNCIAS LOTÉRICAS, ESTABELECIMENTOS AUTORIZADOS);
- PERMITIR O CADASTRO DE TIPOS DE CANCELAMENTO DE DÍVIDA ATIVA COM A OPÇÃO DE INCLUSÃO DE JUSTIFICATIVA PARA CADA UM DOS MESMOS;
- PERMITIR O CADASTRO DE TIPOS DE CANCELAMENTO DE IPTU;
- PERMITIR O CADASTRO DE TIPOS DE AVISOS DE COBRANÇA;
- PERMITIR O CADASTRO DE TIPOS DE DOCUMENTOS DE DÍVIDA ATIVA;



- PERMITIR O CADASTRO DA ORDEM DOS DOCUMENTOS DE DÍVIDA ATIVA;
- PERMITIR O CADASTRO DE TIPO DE NOTIFICAÇÃO;
- PERMITIR O CADASTRO DE TIPO DE CALCULO DE DÍVIDA ATIVA;
- PERMITIR O CADASTRO DE MULTAS E INFRAÇÕES;
- PERMITIR DE TIPOS DE LANÇAMENTO DE ISSQN;
- PERMITIR O CADASTRO DE BAIRROS;
- PERMITIR O CADASTRO DE LOTEAMENTOS;
- PERMITIR O CADASTRO DOS TIPOS DE LOGRADOUROS EXISTENTES (EXEMPLOS: RUA, AVENIDA, PRAÇAS);
- PERMITIR O CADASTRO DE LOGRADOUROS MUNICIPAIS E SUAS SUB-DIVISÕES EM SEGMENTOS COM OS RESPECTIVOS CEP'S, PODENDO SER DEFINIDOS OS LADOS (DIREITO E ESQUERDO) DOS MESMOS COM OPÇÃO DE ASSOCIAR OS SERVIÇOS PÚBLICOS AOS CADASTROS REALIZADOS;
- PERMITIR A QUALQUER MOMENTO O CADASTRO DE IMPOSTOS E TAXAS, BEM COMO SUA PERSONALIZAÇÃO E FORMA DE CÁLCULO, DE ACORDO COM O INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E EM CONFORMIDADE COM AS DEFINIÇÕES DO CTM - CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL DA PREFEITURA, (LICITANTES QUE DESEJEM PODERÃO OBTER O CTM ATRAVÉS DO SITE DO DA PREFEITURA MUNICIPAL);
- PERMITIR O CADASTRO DE ATIVIDADES ECONÔMICAS, SUAS ALÍQUOTAS E SUB-ATIVIDADES CONFORME DEFINIÇÃO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL, BEM COMO SEU AGRUPAMENTO POR ÁREAS AFINS;
- PERMITIR O CADASTRO DE TODOS OS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DE EMPRESAS PREVISTOS NO MUNICÍPIO, PARA EMISSÃO DE ALVARÁS DE FUNCIONAMENTO;
- PERMITIR O CADASTRO DE TIPOS DE ALVARÁS, CONFORME DETERMINAÇÃO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL COM A OPÇÃO DE MODELAÇÃO DOS MESMOS PARA ADEQUÁ-LOS A FORMULÁRIOS PRÉ-IMPRESSOS;
- PERMITIR O CADASTRO ÚNICO E CODIFICADO DE CONTRIBUINTES PESSOAS FÍSICAS COM AS SEGUINTE INFORMAÇÕES MÍNIMAS:
  - NOME, CPF, RG - IDENTIDADE, PIS/PASEP, DATA DE NASCIMENTO, SEXO, NATURALIDADE, NACIONALIDADE E ESTADO CIVIL;
  - ENDEREÇO COM: LOGRADOURO, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO, CEP, CIDADE, ESTADO COM A FUNCIONALIDADE DE RELACIONAMENTO COM CADASTROS JÁ EXISTENTES (QUESITOS ACIMA);
  - TELEFONES (RESIDENCIAL, COMERCIAL, CELULAR E FAX);
  - ATIVIDADES ÀS QUAIS A PESSOA FÍSICA PODERÁ ESTAR RELACIONADA;
- PERMITIR O CADASTRO ÚNICO E CODIFICADO DE CONTRIBUINTES PESSOAS JURÍDICAS COM AS SEGUINTE INFORMAÇÕES MÍNIMAS:
  - RAZÃO SOCIAL, NOME FANTASIA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, DATA DE ABERTURA E CAPITAL SOCIAL;
  - ENDEREÇO COM: LOGRADOURO, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO, CEP, CIDADE, ESTADO COM A FUNCIONALIDADE DE RELACIONAMENTO COM CADASTROS JÁ EXISTENTES (QUESITOS ACIMA);
  - TELEFONES (COMERCIAL, FAX);
  - SÓCIOS COM: NOME, ENDEREÇO, CPF, PARTICIPAÇÃO NO CAPITAL, DATA DE ENTRADA E DATA DE SAÍDA;
  - CONTADORES COM: NOME, CRC E COM A POSSIBILIDADE DE RELACIONAMENTO COM AS PESSOAS FÍSICAS JÁ CADASTRADAS;
  - ATIVIDADES ÀS QUAIS A PESSOA JURÍDICA PODERÁ ESTAR RELACIONADA;
  - DEFINIÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS COM CONTRIBUIÇÕES EVENTUAIS OU PERMANENTES;
  - PERMITIR CONSULTA AO CADASTRO DE CONTRIBUINTES, PESSOAS FÍSICAS POR:
    - NOME;
    - CPF;
    - INSCRIÇÃO CADASTRAL (CÓDIGO REDUZIDO);
    - NOME DE LOGRADOURO;



- PERMITIR CONSULTA AO CADASTRO DE CONTRIBUINTE, PESSOAS JURÍDICAS POR:
  - NOME;
  - CNPJ;
  - INSCRIÇÃO CADASTRAL (CÓDIGO REDUZIDO);
  - NOME DE LOGRADOURO;
  - ATIVIDADES ÀS QUAIS ESTEJA ASSOCIADO;
  - SITUAÇÃO (ATIVO, BAIXADO);
- PERMITIR O CADASTRAMENTO DE IMÓVEIS COM, NO MÍNIMO, AS SEGUINTE INFORMações:
  - ENDEREÇO COM: LOGRADOURO, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO, CEP, CIDADE, ESTADO E SETOR QUADRILOTE COM 5 (CINCO) NÍVEIS (REGIÃO, SETOR, QUADRA, LOTE, UNIDADE) E FUNCIONALIDADE DE RELACIONAMENTO COM OS CADASTROS REALIZADOS;
  - PROPRIETÁRIO COM: NOME E ENDEREÇO E COM A FUNCIONALIDADE DE RELACIONAMENTO COM OS CADASTROS JÁ EXISTENTES;
  - CO-PROPRIETÁRIOS COM: CÓDIGO E NOME E COM A FUNCIONALIDADE DE RELACIONAMENTO COM OS JÁ EXISTENTES (QUESITOS ACIMA);
  - CAMPOS DESCRITOS NO BCI (BOLETIM CADASTRAL IMOBILIÁRIO) E NO BAE (BOLETIM DE ATIVIDADES ECONÔMICAS - MOBILIÁRIO);
- PERMITIR A VINCULAÇÃO DA CODIFICAÇÃO ATUAL DE IMÓVEIS COM CODIFICAÇÕES ANTERIORES QUE OS MESMOS JÁ TENHAM POSSUÍDO;
- PERMITIR ALTERAÇÃO DE PROPRIETÁRIOS DE IMÓVEIS A PARTIR DA EMISSÃO E RECEBIMENTO DE GUIAS DE ITBI, E NÃO PERMITIR A ALTERAÇÃO SE HOUVER DÉBITOS NÃO QUITADOS RELACIONADOS AO IMÓVEL;
- PERMITIR A REALIZAÇÃO DA BAIXA DE IMÓVEIS POR MOTIVOS, PREVIAMENTE CADASTRADOS OU NÃO CADASTRADOS;
- PERMITIR CONSULTA AO CADASTRO DE IMÓVEIS, NO MÍNIMO POR:
  - INSCRIÇÃO CADASTRAL / CPF / CNPJ;
  - CÓDIGO REDUZIDO / CÓDIGOS ANTERIORES;
  - NOME DO PROPRIETÁRIO;
  - NOME DO LOGRADOURO;
  - NOME DO BAIRRO, QUADRA E LOTE;
- POSSUIR INTERFACE DE CONSULTA SOBRE CONTRIBUINTE E RELATIVAS A TODOS OS TRIBUTOS CADASTRADOS NO SISTEMA, QUE SEJA UM EXTRATO FINANCEIRO DO CONTRIBUINTE E, CONTENDO:
  - SITUAÇÃO DE GUIAS EMITIDAS PARA O CONTRIBUINTE, NO EXERCÍCIO CORRENTE E ANTERIORES, DE QUAISQUER TRIBUTOS COM: VALOR, DATA DE VENCIMENTO E DATA DE PAGAMENTO;
  - SITUAÇÃO DE DÍVIDA ATIVA DO CONTRIBUINTE, DECORRENTE DE QUAISQUER TRIBUTOS COM: VALOR ATUALIZADO, VALOR INSCRITO, DATA DE VENCIMENTO, ANO DE ORIGEM E TRIBUTO DE ORIGEM;
  - SITUAÇÃO DE DÍVIDA ATIVA DO CONTRIBUINTE TODOS OS ANOS ANTERIORES QUE ESTEJAM REGISTRADOS NA BASE DE DADOS DA PREFEITURA;
- PERMITIR A IMPRESSÃO DOS DADOS RELATIVOS À INTERFACE DE CONSULTA SOBRE CONTRIBUINTE;
- PERMITIR CADASTRAR, ALTERAR, E EXCLUIR GUIAS PARA QUAISQUER TRIBUTOS, INCLUSIVE DA DÍVIDA ATIVA DECORRENTE DOS MESMOS E, PARA QUAISQUER CONTRIBUINTE NOS CASOS POSSÍVEIS, OU SEJA, QUANDO HOUVER VINCULAÇÃO DO TRIBUTO SELECIONADO AO CONTRIBUINTE DESEJADO;
- PERMITIR A VISUALIZAÇÃO DOS VALORES GERADOS PARA AS GUIAS EM RELAÇÃO A QUAISQUER DOS TRIBUTOS CADASTRADOS, INCLUSIVE DA DÍVIDA ATIVA DECORRENTE DOS MESMOS;
- PERMITIR PARA QUAISQUER TRIBUTOS CADASTRADOS, INCLUSIVE DA DÍVIDA ATIVA DECORRENTE DOS MESMOS, A PARAMETRIZAÇÃO, CONFORME CTM, DO MODO DE RECÁLCULO DE GUIAS EM ATRASO, OU SEJA, GUIAS EMITIDAS E NÃO PAGAS PELOS CONTRIBUINTE NAS DATAS DO EFETIVO VENCIMENTO;



- PERMITIR RECALCULAR PARCELAS VENCIDAS PARA QUAISQUER TRIBUTOS CADASTRADOS, INCLUSIVE DA DÍVIDA ATIVA DECORRENTE DOS MESMOS, DETERMINANDO NOVOS VENCIMENTOS E GERANDO, POR MEIO DE PROCEDIMENTOS AUTOMÁTICOS, A ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA COM INCIDÊNCIA DE JUROS E MULTAS PARA OS RECÁLCULOS EFETUADOS;
- PERMITIR O REPARCELAMENTO DE SALDO DEVEDOR DE GUIAS;
- PERMITIR O ACERTO DE VALORES DE PARCELAS PARA QUAISQUER GUIAS;
- POSSUIR A GERAÇÃO DE GUIAS ESPECÍFICAS PARA EM QUE CONSTEM OS VALORES DE NEGOCIAÇÃO DE DÉBITOS EXECUTADOS;
- PERMITIR RECEBIMENTO MANUAL DE QUAISQUER GUIAS GERADAS, RELATIVAS A QUAISQUER TRIBUTOS, INCLUSIVE DA DÍVIDA ATIVA DECORRENTE DOS MESMOS;
- PERMITIR PROCESSAMENTO AUTOMÁTICO DE ARQUIVOS RECEBIDOS (RELATIVOS AO PAGAMENTO DE TRIBUTOS E DÍVIDA ATIVA NA REDE CREDENCIADA), NO PADRÃO FEBRABAN, ATRAVÉS DE CONVÊNIOS CELEBRADOS PELA PREFEITURA;
- PERMITIR ESTORNOS DE PROCESSAMENTOS AUTOMÁTICOS REALIZADOS DECORRENTES DE ARQUIVOS BANCÁRIOS, PARA EVENTUAIS CORREÇÕES;
- PERMITIR RECEBIMENTO, POR MEIO DE LEITORA ÓPTICA, DE QUAISQUER GUIAS GERADAS, RELATIVAS A QUAISQUER TRIBUTOS, INCLUSIVE DA DÍVIDA ATIVA DECORRENTE DOS MESMOS;
- PERMITIR CONFIGURAR PARCELAMENTOS DE QUAISQUER TRIBUTOS CADASTRADOS, OBSERVANDO A LEGISLAÇÃO VIGENTE;
- POSSUIR ROTINA DE ENCERRAMENTO DE EXERCÍCIO COM LANÇAMENTO AUTOMÁTICO EM DÍVIDA ATIVA DE DÉBITOS NÃO QUITADOS DECORRENTES DE QUAISQUER TRIBUTOS;
- PERMITIR LANÇAMENTO MANUAL DE DÉBITOS NÃO QUITADOS DECORRENTES DE QUAISQUER TRIBUTOS, EM DÍVIDA ATIVA;
- PERMITIR CANCELAR TOTAL OU PARCIALMENTE DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA, COM ASSOCIAÇÃO DE TIPO DE CANCELAMENTO E JUSTIFICATIVA COMPATÍVEL AO CANCELAMENTO REALIZADO;
- PERMITIR GERAR E IMPRIMIR EM LOTE OU INDIVIDUALMENTE OS SEGUINTE DOCUMENTOS RELATIVOS À DÍVIDA ATIVA:
  - REQUERIMENTO DE PARCELAMENTO;
  - TERMOS DE CONFISSÃO DE DÍVIDA ATIVA;
  - TERMOS DE INSCRIÇÃO DE TÍTULOS EM DÍVIDA ATIVA;
  - LIVROS DE DÍVIDA ATIVA COM TERMO DE ABERTURA E ENCERRAMENTO;
  - NOTIFICAÇÕES DE EXECUÇÃO DE DÍVIDA ATIVA;
  - PROCESSO DE EXECUÇÃO DA DÍVIDA ATIVA;
  - MEMORIA DE CALCULO;
  - PETIÇÃO INICIAL;
  - CERTIDÕES DE INCLUSÃO DE TÍTULOS EM DÍVIDA ATIVA;
- PERMITIR O RECEBIMENTO, EM LOTE OU INDIVIDUALMENTE, DAS NOTIFICAÇÕES DE DÍVIDA ATIVA;
- PERMITIR CADASTRAR, ALTERAR, EXCLUIR, E IMPRIMIR OS SEGUINTE DOCUMENTOS FISCAIS:
  - AUTORIZAÇÕES PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS;
  - REQUERIMENTOS PARA NOTAS FISCAIS AVULSAS;
  - NOTAS FISCAIS AVULSAS;
  - APURAÇÃO DE MOVIMENTO MENSAL;
  - AUTORIZAÇÃO DE LIVROS FISCAIS;
- PERMITIR CONSULTAS A QUAISQUER GUIAS EMITIDAS PARA CONTRIBUINTES E IMÓVEIS;
- PERMITIR A IMPRESSÃO DE QUAISQUER GUIAS DE TRIBUTOS, INCLUSIVE DA DÍVIDA ATIVA DECORRENTES DOS MESMOS COM CÓDIGO DE BARRAS NO PADRÃO FEBRABAN;
- PERMITIR EXPORTAÇÃO, DE ARQUIVOS CONTENDO INFORMAÇÕES DE GUIAS DE TRIBUTOS, PARA IMPRESSÃO E POSTAGEM DAS MESMAS POR TERCEIROS. O LAYOUT DESTES ARQUIVOS DEVERÁ SER PROPOSTO PELO LICITANTE;
- PERMITIR A EMISSÃO DE SEGUNDAS VIAS DAS GUIAS DE IPTU, POR PARTE DOS





CONTRIBUINTES, ATRAVÉS DE CONEXÕES POR INTERNET NO ENDEREÇO ELETRÔNICO DA PREFEITURA, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL;

- PERMITIR A EMISSÃO DE SEGUNDAS VIAS DAS GUIAS DE IPTU, POR PARTE DOS CONTRIBUINTES, ATRAVÉS DE CONEXÕES POR INTERNET NO ENDEREÇO ELETRÔNICO DA PREFEITURA, REALIZANDO RECÁLCULOS PARA AS PARCELAS EM ATRASO, DE MODO A ATUALIZAR OS VALORES CORRIGIDOS NO BANCO DE DADOS UTILIZADO PELA PREFEITURA;
- PERMITIR QUE OS CONTRIBUINTES DO IPTU POSSAM ACOMPANHAR, VIA INTERNET, SEU EXTRATO DE PAGAMENTOS DO IPTU DO EXERCÍCIO FISCAL;
- PERMITIR QUE AS GUIAS GERADAS VIA INTERNET, POSSAM SER INSCRITAS AUTOMATICAMENTE NA DÍVIDA ATIVA, SEMPRE QUE NÃO FOREM PAGAS, AO FINAL DE CADA ANO-EXERCÍCIO;
- PERMITIR QUE FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA POSSAM ACOMPANHAR ATRAVÉS DE TELA ESPECIAL DE MONITORAMENTO, AS SOLICITAÇÕES ORIGINADAS, VIA INTERNET, POR CONTADORES OU CONTRIBUINTES;
- PERMITIR QUE OS CONTRIBUINTES POSSAM SOLICITAR VIA INTERNET A EMISSÃO DE CND POR CONTRIBUINTE, EM TELA ESPECIFICA, COM MONITORAMENTO DE FUNCIONÁRIO DA PM PARA LIBERAÇÃO DO DOCUMENTO;
- PERMITIR A EMISSÃO DE CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E SITUAÇÃO FISCAL VIA INTERNET, A PARTIR DO NOME E DO CPF OU CNPJ DOS CONTRIBUINTES INSCRITOS NO CADASTRO MUNICIPAL, CONFORME MODELO DO MUNICÍPIO;
- PERMITIR EMISSÃO DE CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E SITUAÇÃO FISCAL DO IMÓVEL VIA INTERNET, A PARTIR DO CÓDIGO OU INSCRIÇÃO CADASTRAL E DO CPF OU CNPJ DO PROPRIETÁRIO, CONFORME MODELO DO MUNICÍPIO;
- PERMITIR EMISSÃO DE CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E SITUAÇÃO FISCAL DO MOBILIÁRIO VIA INTERNET, A PARTIR DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL E DO CPF OU CNPJ DO CONTRIBUINTE, CONFORME MODELO DO MUNICÍPIO;
- PERMITIR O CADASTRO DE NOTIFICAÇÕES FISCAIS CONTENDO NO MÍNIMO:
  - TERMO DE INICIO DE AÇÃO FISCAL;
  - APURAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO;
  - TERMO DE VERIFICAÇÃO;
  - AUTO DE INFRAÇÃO;
  - MEMÓRIA DE CÁLCULO;
  - MONITOR DE FISCALIZAÇÕES;
  - AÇÃO FISCAL - OBSERVAÇÕES;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS RAMOS DE ATIVIDADES CADASTRADOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO CADASTRADOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE TAXAS DE EXPEDIENTE CADASTRADAS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS TRIBUTOS CADASTRADOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DAS UNIDADES FISCAIS CADASTRADAS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DAS COTAÇÕES DAS UNIDADES FISCAIS CADASTRADAS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS LOGRADOUROS CADASTRADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DE LOGRADOUROS POR BAIRRO;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS BAIRROS CADASTRADOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS CONTRIBUINTES CADASTRADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DE HISTÓRICO DE ALTERAÇÃO DE PROPRIETÁRIOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DO CADASTRO DE IMÓVEIS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE CONTRIBUINTES COM MAIS DE UM IMÓVEL;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS IMÓVEIS BAIXADOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE IMÓVEIS POR FAIXA DE MEDIDAS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE CONTADORES CADASTRADOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO RELACIONANDO CONTADORES E CONTRIBUINTES;
- PERMITIR EMISSÃO DE CARNES DE PAGAMENTO COM CÓDIGO DE BARRAS PADRÃO FEBRABAN;





- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE BALANCETES DE RECEBIMENTO POR TRIBUTOS INCLUSIVE DA DÍVIDA ATIVA DECORRENTE DOS MESMOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE BALANCETE DE CANCELAMENTO PARA QUAISQUER TRIBUTOS, INCLUSIVE DA DÍVIDA ATIVA DECORRENTE DOS MESMOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO COM EXTRATO DE GUIAS EMITIDAS CONTENDO: NOME DO CONTRIBUINTE, INSCRIÇÃO CADASTRAL E VALORES DAS GUIAS EMITIDAS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO COM EXTRATO DE GUIAS A RECEBER CONTENDO: NOME DO CONTRIBUINTE, INSCRIÇÃO CADASTRAL E VALORES DAS GUIAS A RECEBER;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE EXTRATO DE I.S.S. MENSAL PARA FISCALIZAÇÃO;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE ESPELHO DE CÁLCULO DO IPTU;
- PERMITIR EMISSÃO DE CERTIDÃO DE ISENÇÃO PARA QUAISQUER TRIBUTOS CADASTRADOS BEM COMO IMUNIDADE TRIBUTÁRIA;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE ARRECADAÇÃO PREVISTA X REALIZADA DE IPTU;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE ARRECADAÇÃO PREVISTA X REALIZADA PARA QUAISQUER OUTROS TRIBUTOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE CERTIDÃO DE QUITAÇÃO DE ITBI;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO PARA QUAISQUER TRIBUTOS, COM VALORES ATUALIZADOS, COM A DEMONSTRAÇÃO DOS VALORES COBRADOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE EXTRATO DE DÍVIDA ATIVA COM VALORES ATUALIZADOS, CONTENDO A DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA DECORRENTE DE QUAISQUER TRIBUTOS, POR CONTRIBUINTE, IMÓVEL OU MOBILIÁRIO;
- PERMITIR EMISSÃO DE EXTRATO DE DÍVIDA ATIVA, CONTENDO A DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA DECORRENTE DE QUAISQUER TRIBUTOS, COM POSIÇÃO NO DIA 31 DE DEZEMBRO DE CADA EXERCÍCIO;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO QUE DEMONSTRE A EVOLUÇÃO DA DÍVIDA ATIVA;
- PERMITIR EMISSÃO DE EXTRATO DE DÍVIDA ATIVA SINTÉTICO;
- PERMITIR EMISSÃO DE EXTRATO COM A POSIÇÃO DA DÍVIDA ATIVA EM CADA ANO;
- PERMITIR EMISSÃO DE EXTRATO DOS PARCELAMENTOS DE DÍVIDA ATIVA CONCEDIDOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE CERTIDÃO DE CANCELAMENTO DE QUAISQUER TRIBUTOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE TÍTULOS CANCELADOS DE DÍVIDA ATIVA;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS AVISOS DE COBRANÇA;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE TÍTULOS NÃO NOTIFICADOS A RECEBER;
- PERMITIR A EMISSÃO DE EXTRATO DAS CERTIDÕES DE INSCRIÇÃO DE DÍVIDA ATIVA;
- PERMITIR A EMISSÃO DE EXTRATO DE DESCONTOS CONCEDIDOS;
- PERMITIR CONSULTAR E EMITIR RELATÓRIO DE QUALQUER OPERAÇÃO EFETUADA NO SISTEMA (HISTÓRICO DE OPERAÇÕES/GRAVAÇÃO DE LOGS);
- PERMITIR EMISSÃO DE ALVARÁS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE ALVARÁS EMITIDOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE EXTRATO DAS NOTIFICAÇÕES EMITIDAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE NOTIFICAÇÕES FISCAIS CONTENDO NO MÍNIMO RELATÓRIOS PARA OS SEGUINTE DOCUMENTOS:
  - TERMO DE INICIO DE AÇÃO FISCAL;
  - APURAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO;
  - TERMO DE VERIFICAÇÃO;
  - AUTO DE INFRAÇÃO;
  - MEMÓRIA DE CÁLCULO;
  - MONITOR DE FISCALIZAÇÕES;
  - AÇÃO FISCAL - OBSERVAÇÕES;
- PERMITIR EMISSÃO DE CERTIDÕES NEGATIVAS E POSITIVAS DE CONTRIBUINTE COM OPÇÃO DE ESCOLHA DOS DÉBITOS DO EXERCÍCIO ATUAL OU, TAMBÉM, INCLUINDO TODOS OS DÉBITOS DOS EXERCÍCIOS ANTERIORES;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE VALOR VENAL DE UM IMÓVEL;
- PERMITIR EMISSÃO DE BALANCETE DE BAIXAS DOS ARQUIVOS RECEBIDOS POR CONVÊNIOS, COM INFORMAÇÕES NO PADRÃO FEBRABAN;
- PERMITIR A POSSIBILIDADE DE INTEGRAÇÃO ENTRE O SISTEMA DE ARRECADAÇÃO E A



BASE DE INFORMAÇÕES DE GEOPROCESSAMENTO DA PM;

- POSSUIR UM CONJUNTO DE TABELAS DE PARAMETRIZAÇÃO DE CADASTRO MUNICIPAL (BCI - BOLETIM CADASTRAL IMOBILIÁRIO, E NO BAE - BOLETIM DE ATIVIDADES ECONÔMICAS - MOBILIÁRIO) E PLANTA DE VALORES, PERMITINDO À PM A PARAMETRIZAÇÃO CONFORME SEU INTERESSE;
- PERMITIR A BAIXA DE CONTRIBUINTES FÍSICOS E/OU JURÍDICOS, COM OPÇÃO DESTAS BAIXAS PODEREM SER DEFINITIVAS OU TEMPORÁRIAS;
- POSSUIR FERRAMENTA DE GERENCIAMENTO DO CADASTRO DE IMÓVEIS PARA ALTERAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM LOTE;
- PERMITIR O CADASTRAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS E SUAS EXECUÇÕES, PARA A COBRANÇA DE CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA;
- PERMITIR CONCESSÃO DE DESCONTOS, OU ISENÇÕES PARA QUAISQUER TRIBUTOS CADASTRADOS, CONFORME LEGISLAÇÃO PERTINENTE;
- PERMITIR A CONFIGURAÇÃO E CÁLCULO PARA CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA, DECORRENTES DE OBRAS REALIZADAS, QUE RESULTEM EM BENEFÍCIOS PARA A POPULAÇÃO DE ÁREAS URBANAS;
- PERMITIR CADASTRAR, ALTERAR, E EXCLUIR AVISOS DE COBRANÇA, PARA QUAISQUER TRIBUTOS CADASTRADOS, INCLUSIVE DA DÍVIDA ATIVA DECORRENTE DOS MESMOS;
- PERMITIR VINCULAÇÃO ENTRE QUAISQUER TRIBUTOS CADASTRADOS, INCLUSIVE DA DÍVIDA ATIVA DECORRENTES DOS MESMOS, COM CONTAS DE RECEITAS CONTÁBEIS, VISANDO A CONTABILIZAÇÃO AUTOMÁTICA DAS RECEITAS TRIBUTÁRIAS. ESTA FUNCIONALIDADE DEMONSTRARÁ E INTEGRAÇÃO ENTRE O SISTEMA DE ARRECADAÇÃO E O SISTEMA DE CONTABILIDADE E TESOURARIA;
- PERMITIR CONTABILIZAÇÃO AUTOMÁTICA DE RECEITA, GERANDO GUIAS DE RECEITAS CONTÁBEIS E OS LANÇAMENTOS DELAS DECORRENTES NO SISTEMA DE CONTABILIDADE E TESOURARIA, A PARTIR DE FUNCIONALIDADES DISPONÍVEIS NO SISTEMA DE ARRECADAÇÃO;
- POSSUIR INTERFACES PRÓPRIAS QUE PERMITAM A INTERAÇÃO DE CONTRIBUINTES COM A PM ATRAVÉS DA INTERNET;
- PERMITIR QUE OS CONTRIBUINTES PROPRIETÁRIOS DE IMÓVEIS CONSULTEM OS DADOS DE SEUS IMÓVEIS CONFORME EXISTENTES NO BCI (BOLETIM DE CADASTRO IMOBILIÁRIO) DA PM, POR MEIO DE CONEXÕES VIA INTERNET;
- PERMITIR QUE OS CONTRIBUINTES PROPRIETÁRIOS DE IMÓVEIS CONSULTEM SEUS REGISTROS DE CADASTRO CONFORME INDICAÇÃO A SEGUIR:
- NOME;
- CGC OU CNPJ;
- ENDEREÇO: TIPO DE LOGRADOURO, NOME DE LOGRADOURO, BAIRRO, CIDADE, CEP, COMPLEMENTO;
- TELEFONES: CELULAR, RESIDENCIAL, COMERCIAL;
- PERMITIR QUE OS CONTRIBUINTES PROPRIETÁRIOS DE IMÓVEIS VISUALIZEM A MEMÓRIA DE CÁLCULO RELATIVA AOS VALORES DO IPTU DE SEUS IMÓVEIS, OU SEJA, DEVERÃO TER ACESSO VIA INTERNET AO DETALHAMENTO DO IPTU DE CADA UM DOS SEUS IMÓVEIS INCLUINDO A METODOLOGIA UTILIZADA PARA OBTENÇÃO DOS VALORES DE LANÇAMENTO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO;
- PERMITIR QUE OS DOCUMENTOS PENDENTES DE LIBERAÇÃO CONFORME ITEM 4.12.69, POSSAM SER LIBERADOS POR PARTE DOS FUNCIONÁRIOS DA PM. E QUE, VIA INTERNET, CONTADORES DE EMPRESAS E/OU RESPONSÁVEIS PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS IMPOSTOS E TAXAS DECORRENTES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS, POSSAM EMITIR OS RESPECTIVOS DOCUMENTOS DE APROVAÇÃO DAS TAIS EMISSÕES SOLICITADAS;
- POSSUIR MÓDULO OFF-LINE A SER OBTIDO A PARTIR DO ENDEREÇO ELETRÔNICO DA PM. PARA USO EM COMPUTADORES DOS CONTADORES DE EMPRESAS E/OU RESPONSÁVEIS PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS IMPOSTOS E TAXAS DECORRENTES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS, DE MODO QUE ESTES POSSAM REALIZAR AS PRESTAÇÕES DE CONTAS CABÍVEIS PARA POSTERIOR TRANSMISSÃO DOS RESULTADOS PARA A PM VIA



INTERNET;

- PERMITIR EMISSÃO DE BOLETIM DE CADASTRO IMOBILIÁRIO (BCI);
- PERMITIR EMISSÃO DE BOLETIM DE ATIVIDADES ECONÔMICAS – MOBILIÁRIO (BAE);
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DE EXTRATO DE RATEIO DE VALORES DA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA;
- PERMITIR EMISSÃO DE BALANCETE GERAL DE RECEBIMENTOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE UM MÍNIMO DE 5 (CINCO) GRÁFICOS DO SISTEMA DE ARRECAÇÃO QUE PERMITAM UMA VISÃO GERENCIAL DO MESMO;
- PERMITIR DE CERTIDÃO DE BAIXA DE CONTRIBUINTES FÍSICOS OU JURÍDICOS, COM OPÇÃO DESTAS BAIXAS PODEREM SER DEFINITIVAS OU TEMPORÁRIAS;
- PERMITIR A CONFIGURAÇÃO DA NUMERAÇÃO DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL NO CADASTRO MOBILIÁRIO POR SEQUENCIA AUTOMÁTICA FORNECIDO PELA PRÓPRIA FERRAMENTA DISTINGUINDO AS TRÊS FIGURAS DO CADASTRO: EMPRESAS, PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS LIBERAIS E EVENTUAIS DENTRO DO PADRÃO JÁ UTILIZADO PELA PM;
- PERMITIR O PROCESSAMENTO DOS ARQUIVOS DO SIMPLES NACIONAL AFIM DE PROPORCIONAR O CONTROLE DOS VALORES DE ISS RECOLHIDOS PARA O MUNICÍPIO;
- DEVERÁ SER ESTABELECIDO UMA INTERFACE PARA TROCA DE INFORMAÇÕES ENTRE O SISTEMA CONTRATADO E OS SISTEMAS BANCÁRIOS UTILIZADOS PELA PREFEITURA PARA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS PERTINENTES AO PROCESSAMENTO AUTOMÁTICO DE ARQUIVOS RECEBIDOS (RELATIVOS AO PAGAMENTO DE TRIBUTOS E DIVIDA ATIVA NA REDE BANCÁRIA CREDENCIADA), NO PADRÃO FEBRABAN, ATRAVÉS DE CONVÊNIO CELEBRADOS PELA PREFEITURA;
- DEVERÁ SER ESTABELECIDO UMA INTERFACE PARA TROCA DE INFORMAÇÕES ENTRE O SISTEMA CONTRATADO E O SISTEMA DE GESTÃO DE TODOS OS SISTEMAS UTILIZADOS ATUALMENTE PELA PREFEITURA PARA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS PERTINENTES AO PROCESSAMENTO AUTOMÁTICO DE ARQUIVOS DO SIMPLES NACIONAL E OBRIGATORIEDADE DA EMPRESA CONTRATADA A BUSCAR TODAS AS INFORMAÇÕES DOS ÚLTIMOS 5 (CINCO) ANOS DO SIMPLES NACIONAL;
- DEVERÁ SER ESTABELECIDO UMA INTERFACE PARA TROCA DE INFORMAÇÕES ENTRE O SISTEMA CONTRATADO E O SISTEMA DE GESTÃO DE TODOS OS SISTEMAS UTILIZADOS ATUALMENTE PELA PREFEITURA PARA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS PERTINENTES AS EMPRESAS CONSTANTES DOS CADASTROS TÉCNICO E FISCAL;
- DEVERÁ SER ESTABELECIDO UMA INTERFACE PARA TROCA DE INFORMAÇÕES ENTRE O SISTEMA CONTRATADO E O SISTEMA DE GESTÃO DOS CARTÓRIOS MUNICIPAIS PARA FINS DE PROTESTO DE CONTRIBUINTES DEVEDORES CONFORME UTILIZADOS ATUALMENTE PELA PREFEITURA PARA COBRANÇA DE CONTRIBUINTES DEVEDORES DO MUNICÍPIO;
- PERMITIR CRIAR MODELOS DE DOCUMENTOS PARA ASSOCIÁ-LOS AOS REGULAMENTOS MUNICIPAIS (CTM – CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL), COM A FUNCIONALIDADE DE VINCULAÇÃO DESTES MODELOS CRIADOS A ARQUIVOS DO TIPO TEXTO, PLANILHA ELETRÔNICA, APRESENTAÇÃO E IMAGEM;
- PERMITIR A GERAÇÃO DE ARQUIVOS DE TRANSFERÊNCIA NOS PADRÕES DETERMINADOS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS, EM CONFORMIDADE COM AS INSTRUÇÕES NORMATIVAS E DEMAIS REGULAMENTOS POR ELE FIXADOS;
- ATENDER A LC 123/2006 REFERENTE AO SIMPLES NACIONAL.

• **17 - MÓDULO - SISTEMA DE LEGISLAÇÃO:**

- PERMITIR A CONFIGURAÇÃO, ATRAVÉS DO USUÁRIO, DETERMINANDO SE AS LEIS, DECRETOS, PORTARIAS, ETC, CONTINUARÃO COM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL AO INÍCIO DE CADA ANO OU SE ESTA NUMERAÇÃO REINICIARÁ A CADA EXERCÍCIO;
- PERMITIR A INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO PARA OBTER INFORMAÇÕES SOBRE LOGRADOUROS (LEIS QUE OS DENOMINAM);
- PERMITIR A ALTERAÇÃO DE DATA DE UMA DETERMINADA LEI SEM QUE SEJA NECESSÁRIA À SUA EXCLUSÃO;



- PERMITIR A SUBSTITUIÇÃO APENAS DO TEXTO DE UMA DETERMINADA LEI;
  - PERMITIR A UNIFICAÇÃO DE AUTORES E ASSUNTOS PARA A DEVIDA ORGANIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS;
  - PERMITIR O CADASTRO DE TEMAS DAS LEIS, OU SEJA, OS ASSUNTOS DE QUE TRATAM;
  - PERMITIR O CADASTRO DOS AUTORES DAS LEIS;
  - PERMITIR CRIAR MODELOS DE DOCUMENTOS PARA ASSOCIÁ-LOS ÀS LEIS EXISTENTES, COM A FUNCIONALIDADE DE VINCULAÇÃO DESTES MODELOS CRIADOS A ARQUIVOS DO TIPO TEXTO, PLANILHA ELETRÔNICA, APRESENTAÇÕES E IMAGEM;
  - PERMITIR CADASTRAR DADOS RELATIVOS A UMA LEI E, EM SEGUIDA INCLUIR ALGUM ARQUIVO DESEJADO (IMAGEM DA LEI, TEXTO DA LEI). ESTE CADASTRO DEVE CONTER, NO MÍNIMO, O TIPO DA LEI, A DATA DA LEI, O NÚMERO DA LEI, A DESCRIÇÃO DA EMENTA, O NOME OU NÚMERO DO LIVRO ONDE A MESMA SE ENCONTRA ARQUIVADA, OS AUTORES DA LEI, OS TEMAS DA LEI E OS ARTIGOS DA LEI COM A OPÇÃO DE ASSOCIAR IMAGENS AO CADASTRO DESTA MESMA LEI. OS DADOS DO CADASTRO DEVEM ESTAR, TODOS ELES, NO BANCO DE DADOS UTILIZADO PELA PREFEITURA;
  - PERMITIR RELACIONAR LEIS QUE FORAM CRIADAS PARA ALTERAR OUTRAS LEIS;
  - PERMITIR RELACIONAR LEIS QUE FORAM CRIADAS PARA REVOGAR OUTRAS LEIS;
  - PERMITIR RELACIONAR LEIS QUE FORAM CRIADAS PARA REVIGORAR OUTRAS LEIS;
  - PERMITIR PESQUISAR LEIS CADASTRADAS POR:
    - TIPO DA LEI;
    - AUTORES;
    - DATAS;
    - ALTERAÇÕES, REVOGAÇÕES E REVIGORAÇÕES;
    - PORÇÕES DE TEXTOS;
  - PERMITIR A VISUALIZAÇÃO DO TEXTO DE UMA LEI NO MOMENTO DE UMA PESQUISA;
  - PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS COM OS RESULTADOS DAS PESQUISAS DE UMA LEI, COM AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: TIPO DA LEI, NÚMERO DA LEI, EMENTA DA LEI E DATA DE CRIAÇÃO DA LEI;
  - PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO POR AUTORES DAS LEIS;
  - PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO POR TEMAS DAS LEIS;
  - PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DO CADASTRO DAS LEIS, COM OPÇÃO DE SELEÇÃO, NO MÍNIMO, POR: PERÍODO DE CRIAÇÃO DA LEI E TIPO DA LEI;
  - PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DEMONSTRANDO LEIS QUE ESTÃO ALTERANDO OU, SENDO ALTERADAS, POR OUTRAS LEIS;
  - PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DEMONSTRANDO LEIS QUE ESTÃO REVOGANDO OU, SENDO REVOGADAS, POR OUTRAS LEIS;
  - PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DEMONSTRANDO LEIS QUE ESTÃO REVIGORANDO OU, SENDO REVIGORADAS, POR OUTRAS LEIS;
  - PERMITIR A PESQUISA, ATRAVÉS DA WEB, COM POSSIBILIDADE DE FILTROS POR NO MÍNIMO:
    - AUTOR;
    - EMENTA;
    - DATA;
  - PERMITIR A EMISSÃO DAS LEIS PESQUISADAS ATRAVÉS DA WEB;
  - PERMITIR A CONSULTA AO BANCO DE DADOS DAS LEIS CADASTRADAS ATRAVÉS DA WEB.
- 
- **18 - MÓDULO - SISTEMA DE DOCUMENTOS:**
- 
- PERMITIR A DEFINIÇÃO DE GRUPOS DE USUÁRIOS DEFININDO DIREITOS DE ACESSO A DOCUMENTOS;
  - PERMITIR A UNIFICAÇÃO DE CADASTROS DE AUTORES E DESTINATÁRIOS;
  - PERMITIR A UNIFICAÇÃO DE ASSUNTOS DE DOCUMENTOS CRIADOS;





- PERMITIR O RELACIONAMENTO DOS USUÁRIOS QUE TERÃO ACESSO AO SISTEMA COM OS GRUPOS DE ACESSO AOS DOCUMENTOS;
- PERMITIR OS SEGUINTE TIPOS DE ACESSO PARA OS DOCUMENTOS: LEITURA, LEITURA E ESCRITA, LEITURA ESCRITA E EXCLUSÃO;
- PERMITIR CRIAR MODELOS DE DOCUMENTOS, COM A FUNCIONALIDADE DE VINCULAÇÃO DESTES MODELOS CRIADOS A ARQUIVOS DO TIPO TEXTO, PLANILHA ELETRÔNICA, APRESENTAÇÕES E IMAGEM;
- PERMITIR A INCLUSÃO DE AUTORES PARA OS DOCUMENTOS;
- PERMITIR A INCLUSÃO DE DESTINATÁRIOS PARA OS DOCUMENTOS;
- PERMITIR A INCLUSÃO DE ASSUNTOS PARA ASSOCIÁ-LOS AOS DOCUMENTOS;
- PERMITIR O CADASTRO DE DOCUMENTOS, VINCULANDO-OS AOS MODELOS CRIADOS E, COM AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: NUMERAÇÃO DO DOCUMENTO, DATA DE CRIAÇÃO DO DOCUMENTO, ASSOCIAÇÃO DE ASSUNTOS AO DOCUMENTO, OBSERVAÇÃO(ÕES) SOBRE O DOCUMENTO, DETERMINAÇÃO DE AUTORES DO DOCUMENTO, DETERMINAÇÃO DE DESTINATÁRIOS DO DOCUMENTO E ASSOCIAÇÃO DE IMAGENS RELATIVAS AO DOCUMENTO. OS DADOS DO CADASTRO DEVEM ESTAR, TODOS ELES, NO BANCO DE DADOS DA PREFEITURA;
- PERMITIR QUE AUTORES DE UM DOCUMENTO DETERMINEM OS DIREITOS DE ACESSO QUE OS DEMAIS USUÁRIOS TERÃO, EM RELAÇÃO A QUALQUER DOCUMENTO DE SUA AUTORIA;
- PERMITIR PESQUISAR DOCUMENTOS CRIADOS POR:
  - AUTORES E DESTINATÁRIOS;
  - ASSUNTOS;
  - PORÇÃO DE TEXTO DO DOCUMENTO;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIO DAS PESQUISAS DE DOCUMENTOS COM OPÇÃO DE ESCOLHA DA ORDENAÇÃO DO RELATÓRIO POR: AUTORES DO DOCUMENTO, DATA DE CRIAÇÃO DO DOCUMENTO E ASSUNTOS DE QUE TRATA O DOCUMENTO;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS ASSUNTOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS AUTORES;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS DESTINATÁRIOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS TIPOS DE DOCUMENTOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DA RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS CADASTRADOS, TENDO COMO RESULTADOS: O TIPO DE DOCUMENTO, O NÚMERO DO DOCUMENTO, OS AUTORES DO DOCUMENTO, OS DESTINATÁRIOS DO DOCUMENTO, A DATA DE CRIAÇÃO DO DOCUMENTO E A(S) OBSERVAÇÃO(ÕES) RELACIONADAS AO DOCUMENTO.
  
- **19 - MÓDULO - SISTEMA DE CADASTRO DE PESSOAS:**
- PERMITIR CADASTRAMENTOS INDEPENDENTES, DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS, SEGUNDO AS NECESSIDADES DE CADA USUÁRIO, SECRETARIA OU ÁREA INTERESSADA, DE MODO QUE CADA QUAL, TENHA ACESSO, APENAS, AOS CADASTROS DE SUA ÁREA DE ATUAÇÃO;
- PERMITIR A UNIFICAÇÃO DE BAIRROS E LOGRADOUROS EXISTENTES NO BANCO DE DADOS;
- PERMITIR CADASTRAMENTO DE PESSOAS, FÍSICAS E JURÍDICAS, COM AS SEGUINTE INFORMAÇÕES MÍNIMAS:
  - ENDEREÇO RESIDENCIAL;
  - ENDEREÇO COMERCIAL;
  - DADOS DE PESSOAS FÍSICAS: NOME, DATA DE NASCIMENTO, NACIONALIDADE, NATURALIDADE, ESCOLARIDADE, SEXO, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO, ENDEREÇO COMERCIAL E RESIDENCIAL (LOGRADOURO, NÚMERO, BAIRRO, CEP, CIDADE, ESTADO), LISTA DE PARENTES (DEVERÁ SER POSSÍVEL CADASTRAR TODOS AQUELES QUE SE DESEJAR), ASSOCIAÇÃO A GRUPOS, ASSOCIAÇÃO A PROFISSÕES E DOCUMENTOS PESSOAIS (CNPJ, RG – IDENTIDADE);





- DADOS DE PESSOAS JURÍDICAS: RAZÃO SOCIAL, NOME FANTASIA, ENDEREÇO (LOGRADOURO, NÚMERO, BAIRRO, CEP, CIDADE, ESTADO), ASSOCIAÇÃO A RAMOS DE ATIVIDADE E DOCUMENTOS (CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL);
- LISTA DE TELEFONES;
- ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL);
- PERMITIR A ADIÇÃO DE NOVOS CAMPOS, DEFINIDOS PELO USUÁRIO, QUE POSSAM SER INCLUÍDOS, NA LISTA DE DADOS ACERCA DAS PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS;
- PERMITIR A CRIAÇÃO DE TIPOS DE ATENDIMENTOS PARA PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS;
- PERMITIR A CRIAÇÃO DE GRUPOS PARA CLASSIFICAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS;
- PERMITIR A CRIAÇÃO DE RAMOS DE ATIVIDADE PARA CLASSIFICAÇÃO DAS PESSOAS JURÍDICAS;
- PERMITIR A CRIAÇÃO DE PROFISSÕES PARA CLASSIFICAÇÃO DAS PESSOAS FÍSICAS;
- PERMITIR A CRIAÇÃO DE PESQUISAS DE OPINIÃO, PARA SEREM APLICADAS ÀS PESSOAS CADASTRADAS, COM A INCLUSÃO DE PERGUNTAS RELACIONADAS A ESTAS PESQUISAS;
- PERMITIR A DIGITAÇÃO DAS RESPOSTAS ÀS PERGUNTAS DE UMA DETERMINADA PESQUISA;
- PERMITIR A EXTRAÇÃO DE INFORMAÇÕES COM O RESULTADO DE PESQUISAS EM FORMA DE GRÁFICOS;
- PERMITIR A EXTRAÇÃO DE INFORMAÇÕES ESTATÍSTICAS DE UMA PESQUISA, USANDO TODAS AS PERGUNTAS A ELA RELACIONADAS OU, APENAS, UMA DAS PERGUNTAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS TIPOS DE ATENDIMENTOS CADASTRADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS GRUPOS CADASTRADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS RAMOS DE ATIVIDADES CADASTRADAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DAS PROFISSÕES CADASTRADAS;
- POSSUIR GERADOR DE RELATÓRIOS PARA EMISSÃO DE INFORMAÇÕES INCLUÍDAS NO CADASTRO DAS PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS. ESTA FUNCIONALIDADE DEVERÁ PREVER A INCLUSÃO DOS CAMPOS DESEJADOS, COM CRITÉRIOS DE SELEÇÃO PRETENDIDOS E COM POSSIBILIDADE DE ORDENAÇÃO NOS MOLDES DEFINIDOS PELO USUÁRIO.
  
- **20 - MÓDULO - SISTEMA DE CONTROLE DE SAÚDE:**
- PERMITIR A DEFINIÇÃO DAS UNIDADES NO MÍNIMO QUANTO A: CRITÉRIOS DE CONSULTA, Nº DE DIAS PARA HISTÓRICO DO PACIENTE, DEFINIÇÃO DE GRUPOS DE MATERIAIS QUE SERÃO UTILIZADOS, CRITÉRIOS PARA A INTERNAÇÃO QUANTO ÀS FILAS DE ESPERA;
- PERMITIR A DEFINIÇÃO DE CALENDÁRIO DE FERIADOS, CONFORME INTERESSE DAS ÁREAS DE SAÚDE;
- PERMITIR A UNIFICAÇÃO DE CIDADES, LOGRADOUROS E BAIRROS EXISTENTES NO BANCO DE DADOS;
- PERMITIR O CADASTRO DE UNIDADES DE ATENDIMENTOS DE SAÚDE, COM AS SEGUINTE INFORMações MÍNIMAS:
  - CÓDIGO DA UNIDADE DEFINIDO PELO SUS;
  - TIPO DE UNIDADE COM CLASSIFICAÇÃO DO SUS;
  - NOME DA UNIDADE E ENDEREÇO (NOME DE LOGRADOURO, NÚMERO DO IMÓVEL, BAIRRO, CEP, CIDADE, ESTADO, CÓDIGO MUNICIPAL CONFORME IBGE, CNPJ DA UNIDADE);
  - DEFINIÇÃO DAS ESPECIALIDADES ATENDIDAS;
  - DEFINIÇÃO DE EXAMES REALIZÁVEIS;
  - DETERMINAÇÃO DE QUARTOS DISPONÍVEIS;
  - DEFINIÇÃO DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA;
  - DEFINIÇÃO DA REGIONAL DE REFERÊNCIA;
- POSSUIR O CADASTRO DE ESPECIALIDADES DETERMINADO PELO SUS;
- PERMITIR O CADASTRO DE PROFISSÕES PODENDO RELACIONAR O MESMO ÀS ESPECIALIDADES DO SUS;
- PERMITIR A DEFINIÇÃO DE PERÍODOS ENTRE ATENDIMENTOS DE PACIENTES, PARA CADA



ESPECIALIDADE DEFINIDA PELO SUS;

- DISPONIBILIZAR A UTILIZAÇÃO, ATRAVÉS DO SISTEMA, DA TABELA CID-10 (CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS);
- DISPONIBILIZAR A UTILIZAÇÃO, ATRAVÉS DO SISTEMA, DA TABELA DE PROCEDIMENTOS DE ALTA, MÉDIA E BAIXA COMPLEXIDADE, CONFORME DEFINIÇÃO DO SUS;
- PERMITIR A CRIAÇÃO DE PROGRAMAS DE SAÚDE PARA FAZER A ASSOCIAÇÃO DOS PACIENTES A ESTES PROGRAMAS;
- PERMITIR O CADASTRO DOS MOTIVOS DE CONSULTAS A SEREM REALIZADAS;
- PERMITIR A CRIAÇÃO DE TIPOS DE LEITOS DISPONÍVEIS PARA INTERNAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DE PACIENTES DO SUS;
- PERMITIR O CADASTRO DE PROFISSIONAIS QUE TRABALHEM NAS UNIDADES DE ATENDIMENTOS DE SAÚDE, COM AS SEGUINTE INFORMAÇÕES MÍNIMAS:
  - DADOS DO PROFISSIONAL (NOME, CARGO E FUNÇÃO);
  - NOME DA UNIDADE DO ATENDIMENTO;
  - ESPECIALIDADES ATENDIDAS PELO PROFISSIONAL;
  - DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO DO PROFISSIONAL;
- PERMITIR INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE PESSOAL DE MODO QUE FUNCIONÁRIOS DA PM NÃO DEMANDEM NOVOS CADASTRAMENTOS, OU SEJA, O SISTEMA DE CONTROLE DE SAÚDE DEVERÁ TER ACESSO AOS PROFISSIONAIS PREVIAMENTE CADASTRADOS NO SISTEMA DE PESSOAL;
- PERMITIR ALTERAÇÕES DE AGENDA DE PROFISSIONAIS;
- PERMITIR O CADASTRO DE PACIENTES, SEGUINDO OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PELO SUS, COM AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:
  - NOME DO PACIENTE E NOMES DA MÃE E DO PAI DO PACIENTE;
  - DATA DE NASCIMENTO DO PACIENTE;
  - SEXO, ESCOLARIDADE, RAÇA/COR, NATURALIDADE, NACIONALIDADE;
  - DADOS DA CERTIDÃO (NASCIMENTO, CASAMENTO, DIVÓRCIO E SEPARAÇÃO JUDICIAL): CARTÓRIO, LIVRO, FOLHA, TERMO E DATA DE EMISSÃO;
  - DOCUMENTOS: IDENTIDADE - RG, CNPF, CTPS, TÍTULO DE ELEITOR, PIS/PASEP E CBO-R (CONFORME CODIFICAÇÃO DO SUS);
  - ENDEREÇO: TIPO DE LOGRADOURO, NOME DE LOGRADOURO, NÚMERO DO IMÓVEL, COMPLEMENTO, CEP, BAIRRO, CIDADE, ESTADO, E CÓDIGO DA CIDADE CONFORME IBGE;
  - REGIONAL DE ATENDIMENTO;
  - ÁREA DE ATENDIMENTO;
  - MICRO ÁREA DE ABRANGÊNCIA;
- PERMITIR INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE ARRECADAÇÃO, DE MODO QUE, PACIENTES RESIDENTES NO MUNICÍPIO, QUANDO CADASTRADOS, TENHAM SEUS ENDEREÇOS VALIDADOS PELO CADASTRO IMOBILIÁRIO MUNICIPAL;
- PERMITIR A GERAÇÃO DO CARTÃO CIDADÃO COM DADOS GERAIS DO PACIENTE E DA FAMÍLIA DEVERÁ INFORMAR SE O PACIENTE É DIABÉTICO E OU HIPERTENSO, NOS MOLDES DEFINIDOS PELO SUS, PARA PACIENTES CADASTRADOS E QUE PERTENÇAM AO MUNICÍPIO, TENDO O CONTROLE DA EMISSÃO DE VIAS JÁ EMITIDAS; O SISTEMA DEVERÁ PERMITIR QUE AS INFORMAÇÕES SEJAM IMPORTADAS E EXPORTADAS AO CADSUS, SENDO QUE A NUMERAÇÃO UTILIZADA DEVERÁ SER A MESMA DO CADSUS. O CARTÃO PODERÁ SER PADRONIZADO CONFORME MOLDES DA GESTÃO COM A INCLUSÃO E EXCLUSÃO DE DADOS;
- PERMITIR A ASSOCIAÇÃO DE PACIENTES A PROGRAMAS DE SAÚDE CRIADOS CONFORME ACIMA E À OUTROS PROGRAMAS QUE VENHAM SER CRIADOS PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE, SECRETARIA ESTADUAL OU PELO PRÓPRIO MUNICÍPIO;
- PERMITIR A CORREÇÃO DE NOME DE PACIENTES CADASTRADOS SEM QUE AS INFORMAÇÕES DOS PACIENTES SE PERCAM OU SEJAM EXCLUÍDAS;
- PERMITIR A DEFINIÇÃO DE NÚMEROS DE PRONTUÁRIOS PARA PACIENTES;
- PERMITIR O CADASTRO DE AGENTES DE SAÚDE DOS PSFS;
- PERMITIR O CADASTRO DE DOMICÍLIOS ATENDIDOS PELOS PSFS;



- PERMITIR A DIGITAÇÃO DE INFORMAÇÕES COLHIDAS POR AGENTES DE SAÚDE DOS PSFS, OU SEJA, DADOS DO DOMICÍLIO E DAS PESSOAS QUE FAZEM PARTE DO DOMICÍLIO; SIAB E BPA E APÓS DIGITADOS PERMITIR QUE POSSAM SER EXPORTADOS EM ARQUIVOS PARA PROCESSAMENTO NO SIA/SUS;
- PERMITIR GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES DOS DOMICÍLIOS, COLHIDAS PELOS PSFS, EM ARQUIVOS MAGNÉTICOS;
- PERMITIR O GERENCIAMENTO DE REQUERIMENTOS DE ALVARÁS SANITÁRIOS COM NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: SOLICITANTE, DATA DE ENTRADA, INFORMAÇÕES PRESTADAS (CHECKLIST), VISTORIA E FISCALIZAÇÃO;
- PERMITIR SINCRONIZAÇÕES ENTRE INFORMAÇÕES CONTIDAS, VIA SISTEMA, NA BASE DE DADOS DA PM E, INFORMAÇÕES COLHIDAS POR AGENTES DE SAÚDE, ATRAVÉS DA UTILIZAÇÃO DE PALM TOPS;
- PERMITIR REGISTROS DE ATENDIMENTOS DE EMERGÊNCIA E/OU DE ATENDIMENTOS AMBULATORIAIS DE PACIENTES;
- PERMITIR DIGITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS APÓS ATENDIMENTOS REALIZADOS A PACIENTES;
- PERMITIR AGENDAMENTO DE CONSULTAS NAS DIVERSAS UNIDADES DE ATENDIMENTO DE SAÚDE, A PARTIR DO ACESSO ÀS AGENDAS E DISPONIBILIDADES DOS PROFISSIONAIS CADASTRADOS;
- PERMITIR CONTROLES DE COMPARECIMENTO DE PACIENTES ÀS CONSULTAS AGENDADAS;
- PERMITIR QUE A COTA DE EXAMES SEJAM LIBERADOS (DIRETAMENTE DA REGULAÇÃO) E DISTRIBUÍDA POR REGIONAL;
- PERMITIR GERAR RELATÓRIO DOS LAUDOS DE TODOS OS PACIENTES ATENDIDOS NUMA DETERMINADA DATA E POR GRUPO;
- PERMITIR LANÇAMENTO DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL PARA AS UNIDADES DE ATENDIMENTO DE SAÚDE, GERANDO O BPA, EM RELATÓRIO E ARQUIVO;
- PERMITIR O CONTROLE DE VAGAS DISPONÍVEIS PARA INTERNAÇÃO, NOS HOSPITAIS CONVENIADOS AO SUS;
- PERMITIR A MONTAGEM DE LISTAS DE ESPERA PARA PACIENTES QUE ESTÃO AGUARDANDO INTERNAÇÃO;
- POSSIBILITAR O RELACIONAMENTO ENTRE PACIENTES EM LISTA DE ESPERA PARA INTERNAÇÃO A VAGAS DISPONÍVEIS;
- PERMITIR O CONTROLE DAS INTERNAÇÕES LIBERADAS PELA SECRETARIA DE SAÚDE;
- PERMITIR O CONTROLE DE ALTA DE PACIENTES INTERNADOS;
- PERMITIR O CONTROLE DE EMISSÃO DE AIH (PADRÃO SUS) PELA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO;
- PERMITIR O LANÇAMENTO DE AIH (PADRÃO SUS), REGISTRANDO INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA FATURAMENTO DA MESMA, PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;
- PERMITIR A GERAÇÃO DO ARQUIVO DE EXPORTAÇÃO DE FATURAMENTO DA AIH, PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS AO SUS;
- PERMITIR O CONTROLE DO AGENDAMENTO DE EXAMES, PARA CADA UNIDADE DE SAÚDE;
- PERMITIR O CONTROLE DA ENTREGA DE EXAMES AOS PACIENTES;
- PERMITIR O CONTROLE DE VACINAÇÃO DE PACIENTES;
- PERMITIR A INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUES PARA ACESSO A MEDICAMENTOS E MATERIAIS RELACIONADOS À SECRETARIA DE SAÚDE;
- PERMITIR O CONTROLE DE DISTRIBUIÇÃO DOS MEDICAMENTOS DA(S) FARMÁCIA(S) MUNICIPAL (IS) DECORRENTES DE RECEITUÁRIO MÉDICO. DEVERÁ HAVER A OPÇÃO, PARA CONTROLE DE DISTRIBUIÇÃO POR PRAZOS DETERMINADOS, ENTRE AS RETIRADAS;
- PERMITIR O CONTROLE DA(S) FARMÁCIA(S) MUNICIPAL (IS) DECORRENTES DA DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS. DEVERÁ HAVER A OPÇÃO, PARA CONTROLE DE DISTRIBUIÇÃO POR PRAZOS DETERMINADOS, ENTRE AS RETIRADAS;
- PERMITIR O CONTROLE DE RETIRADA DE MEDICAMENTOS POR LOTES DE FABRICAÇÃO E PELA DATA DE VENCIMENTO DOS MEDICAMENTOS;
- PERMITIR ACOMPANHAMENTO DE PACIENTES CADASTRADOS NO SISTEMA, NO PROGRAMA



HIPERDIA;

- PERMITIR A EXPORTAÇÃO DO ARQUIVO DO HIPERDIA NO MODELO EXIGIDO PELO SUS;
- PERMITIR O CONTROLE DE VAGAS PARA CONSULTAS E/OU REALIZAÇÃO DE EXAMES EM MUNICÍPIOS INTEGRANTES DE SEDES DE MÓDULOS, SEDES DE MICRO-REGIÕES E PÓLOS DE MACRO-REGIÕES;
- PERMITIR A MARCAÇÃO DE CONSULTAS E/OU EXAMES EM MUNICÍPIOS INTEGRANTES DE SEDES DE MÓDULOS, SEDES DE MICRO-REGIÕES E PÓLOS DE MACRO-REGIÕES;
- PERMITIR A INCLUSÃO E EXCLUSÃO DE CRIANÇAS A SEREM CADASTRADAS NO PROGRAMA “VIVA LEITE” E OUTROS PROGRAMAS QUE VENHAM SER CRIADOS E IMPLANTADOS NO MUNICÍPIO;
- PERMITIR O CONTROLE DA ENTREGA DE LEITE ÀS CRIANÇAS CADASTRADAS AO PROGRAMA “VIVA LEITE” E OUTROS PROGRAMAS QUE VENHAM SER CRIADOS E IMPLANTADOS NO MUNICÍPIO;
- PERMITIR REGISTRAR ATENDIMENTO DE ODONTOLOGIA PARA PACIENTES CADASTRADOS;
- PERMITIR O CONTROLE DO ODONTOGRAMA PARA OS ATENDIMENTOS DOS PACIENTES E ATENDIDOS CADASTRADOS;
- PERMITIR O CONTROLE DE PRÓTESES PARA PACIENTES EM ATENDIMENTO;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS CADASTRADAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DAS ESPECIALIDADES CADASTRADAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇAS, NA 10ª REVISÃO, CID 10 EM CONCORDÂNCIA COM A LISTA E REGRAS DE AGRAVOS NOTIFICÁVEIS NO MINISTÉRIO DA SAÚDE;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS PROCEDIMENTOS DE BAIXA, MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS TIPOS DE LEITOS CADASTRADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DAS UNIDADES DE SAÚDE CADASTRADAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS AGENTES DE SAÚDE CADASTRADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS PROFISSIONAIS CADASTRADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS PROFISSIONAIS CADASTRADOS EM CADA UNIDADE DE ATENDIMENTO DE SAÚDE, AGRUPANDO OS PROFISSIONAIS NAS ESPECIALIDADES EM QUE ATENDEM;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO COM A GRADE HORÁRIA DE TRABALHO, DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE, CONTENDO: NOMES DOS PROFISSIONAIS E SEUS DIAS SEMANAIS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO E UNIDADE DE ATENDIMENTO DE SAÚDE E ESPECIALIDADE ATENDIDAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DE PACIENTES CADASTRADOS, POR UNIDADE DE ATENDIMENTO DE SAÚDE, COM INFORMAÇÕES DO CADASTRO DOS MESMOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE CARTÕES DE SAÚDE, DOS PACIENTES CADASTRADOS, CONTENDO NO MÍNIMO: NOME DO PACIENTE, DATA DE NASCIMENTO, NOME DA MÃE, ENDEREÇO, NÚMERO DO CARTÃO E UNIDADE DE ATENDIMENTO DE SAÚDE EM QUE O PACIENTE ESTÁ CADASTRADO;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO QUE MOSTRE OS PACIENTES RELACIONADOS AOS PROGRAMAS DE SAÚDE CONTENDO NO MÍNIMO: NOME DO PROGRAMA, NOME DO PACIENTE, E DADOS DO PACIENTE;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS DOMICÍLIOS CADASTRADO NO PSF CONTENDO NO MÍNIMO: DADOS DE DOMICÍLIOS E DADOS DOS MORADORES DOS DOMICÍLIOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DEMONSTRATIVO CONTENDO NO MÍNIMO AS INFORMAÇÕES, GERADAS EM ARQUIVOS MAGNÉTICOS, ACERCA DE DOMICÍLIOS CADASTRADOS NOS PSFS E SEUS MORADORES E, DESTINADAS AO SUS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DEMONSTRATIVO CONTENDO NO MÍNIMO AS INFORMAÇÕES, RECEBIDAS EM ARQUIVOS MAGNÉTICOS, ACERCA DE DOMICÍLIOS CADASTRADOS NOS PSFS E SEUS MORADORES E, PROVENIENTES DO SUS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DEMONSTRATIVO DO FLUXO DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA CONTENDO NO MÍNIMO: NOMES DOS PACIENTES, QUANTIDADE DE ATENDIMENTOS NA UNIDADE, CIDADE DO PACIENTE E FAIXA ETÁRIA;





- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO CONTENDO, EM RELAÇÃO A ATENDIMENTOS AMBULATORIAIS NO MÍNIMO: NOME DA UNIDADE DE ATENDIMENTO, DATA E HORA DO ATENDIMENTO, DADOS DO PACIENTE, DADOS CLÍNICOS, CID, PROCEDIMENTOS, MATERIAIS E MEDICAMENTOS GASTOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO SOBRE AGENDA DOS PROFISSIONAIS. DISPONIBILIZAR, NO MÍNIMO, A OPÇÃO DE SELECIONAR PELA UNIDADE E DATA DE ATENDIMENTO, TRAZENDO COMO INFORMAÇÃO A UNIDADE, O PROFISSIONAL, A ESPECIALIDADE E OS PACIENTES QUE SERÃO ATENDIDOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DE CONSULTAS CANCELADAS CONTENDO NO MÍNIMO: UNIDADE DE ATENDIMENTO, ESPECIALIDADE, NOME DO PROFISSIONAL, E DADOS DOS PACIENTES, UNIDADE DE REFERÊNCIA DOS PACIENTES;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DAS CONSULTAS AGENDADAS CONTENDO NO MÍNIMO: UNIDADE DE ATENDIMENTO, DATA DE AGENDAMENTOS E NOMES DOS PROFISSIONAIS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DAS CONSULTAS AGENDADAS PARA PROFISSIONAIS DAS UNIDADES DE ATENDIMENTO DE SAÚDE CONTENDO NO MÍNIMO OS NOMES DOS PROFISSIONAIS E A QUANTIDADE DE CONSULTAS AGENDADAS E O TIPO DE PROCEDIMENTO A SER REALIZADO;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS PACIENTES CADASTRADOS POR UNIDADE DE ATENDIMENTO DE SAÚDE CONTENDO NO MÍNIMO: NOME DA UNIDADE DE ATENDIMENTO E A QUANTIDADE DE PACIENTES EM CADA UNIDADE;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DA PRODUTIVIDADE DOS FUNCIONÁRIOS QUE TRABALHAM NA MARCAÇÃO DE CONSULTAS CONTENDO NO MÍNIMO: NOME DOS FUNCIONÁRIOS E A QUANTIDADE DE CONSULTAS MARCADAS PELOS MESMOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DAS FICHAS DE ATENDIMENTO (URGÊNCIA/ EMERGÊNCIA) E/OU DE ATENDIMENTOS AGENDADOS CONTENDO NO MÍNIMO: DADOS DO PACIENTE, UNIDADE DE ATENDIMENTO DE SAÚDE, ESPECIALIDADES UTILIZADAS E PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS. ESTAS FICHAS DE ATENDIMENTO DEVERÃO SEGUIR OS PADRÕES DO SIGAB;
- PERMITIR A EMISSÃO DE BOLETIM DE PRODUÇÃO DIÁRIA DE FREQUÊNCIA CONTENDO NO MÍNIMO: DATA DE ATENDIMENTO, UNIDADE DE ATENDIMENTO DE SAÚDE, ESPECIALIDADE, PROFISSIONAL E DADOS DOS PACIENTES E O TIPO DE PROCEDIMENTO REALIZADO. ESTE BOLETIM, SEMPRE QUE HOUVER INTERESSE, DEVERÁ SER IMPRESSO SEM DADOS (EM BRANCO);
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO E DE ARQUIVO MAGNÉTICO COM INFORMAÇÕES DO BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (BPA, SINASC, SIS) E OUTROS SISTEMAS COM A PRODUÇÃO AMBULATORIAL DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO, CONTENDO NO MÍNIMO: UNIDADE DE ATENDIMENTO, PROCEDIMENTO, QUANTIDADE, VALOR DO PROCEDIMENTO, TIPO DE ATENDIMENTO, GRUPO DE ATENDIMENTO E CID;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DA PRODUÇÃO AMBULATORIAL CONTENDO NO MÍNIMO: DADOS DO BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL COM OS NOMES DOS PACIENTES ATENDIDOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO QUE DEMONSTRE O FLUXO DE INTERNAÇÕES QUE OCORRERAM NO MUNICÍPIO CONTENDO NO MÍNIMO: DATA DE INTERNAÇÃO, UNIDADE DE ATENDIMENTO DE SAÚDE, CIDADE DE ORIGEM DO PACIENTE, FAIXA ETÁRIA E NOME DO PACIENTE;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO COM INFORMAÇÕES SOBRE A ALTA DE PACIENTES CONTENDO NO MÍNIMO: NOME DO PACIENTE, UNIDADE DE ATENDIMENTO DE SAÚDE, DATA E HORA DE INTERNAÇÃO, DATA E HORA DE ALTA, MÉDICO RESPONSÁVEL, MOTIVO DA ALTA, DIAGNÓSTICOS, PROCEDIMENTOS, RECEITA;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO COM A LISTA DE PACIENTES QUE ESTÃO EM LISTA DE ESPERA DE LEITOS CONTENDO NO MÍNIMO: DADOS DO PACIENTE (INCLUSIVE A CIDADE DE ORIGEM), TIPO DE LEITO ESPERADO, DATA E HORA DA ENTRADA DO PACIENTE NA LISTA;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DAS VACINAS APLICADAS A UM PACIENTE;





- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DE RETIRADA DE MEDICAMENTOS CONTENDO NO MÍNIMO: NOME DO PACIENTE, MEDICAMENTOS E QUANTIDADE RETIRADA;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DA RETIRADA DE MEDICAMENTOS EM UMA DETERMINADA UNIDADE DE ATENDIMENTO DE SAÚDE CONTENDO NO MÍNIMO: OS NOMES DOS MEDICAMENTOS E AS QUANTIDADES RETIRADAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DA SAÍDA DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS CONTENDO NO MÍNIMO: UNIDADE DE ATENDIMENTO DE SAÚDE, PROGRAMA DE SAÚDE, MEDICAMENTOS, PACIENTES, QUANTIDADE RETIRADA POR PACIENTE E QUANTIDADE RETIRADA POR MEDICAMENTO;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DO ACOMPANHAMENTO DOS PACIENTES QUE ESTÃO CADASTRADOS NO HIPERDIA CONTENDO NO MÍNIMO: NOME DO PACIENTE, DADOS DE CADA CONSULTA REALIZADA, MEDICAMENTO UTILIZADO E DATA DE RECEBIMENTO;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE ATENDIMENTOS DE ODONTOLOGIA;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DOS PACIENTES CADASTRADOS NO PROGRAMA “VIVA LEITE” E OUTROS PROGRAMAS CRIADOS E IMPLANTADOS NO MUNICÍPIO;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO COM O CONTROLE DE DISTRIBUIÇÃO DE LEITE REFERENTE AO PROGRAMA “VIVA LEITE” E OUTROS PROGRAMAS CRIADOS E IMPLANTADOS NO MUNICÍPIO;
- IMPLANTAÇÃO DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES IMPOSTAS PELO CFM.
- REGISTRAR O ATENDIMENTO REALIZADO PELA REDE MUNICIPAL E CONVERTER AS INFORMAÇÕES, PELOS CÓDIGOS DE PROCEDIMENTOS, PARA OS SISTEMAS DO DATASUS, SEM NECESSIDADE DE RETRABALHO PARA LANÇAR OS PROCEDIMENTOS NOS DIVERSOS SISTEMAS: SIAB, API, SINAN, SISCOLO, SISMAMA, SISPRENATAL, HIPERDIA, DENTRE OUTRAS PROGRAMAS MUNICIPAIS;
- PERMITIR INCORPORAR AO PROCESSO DE REGISTRO DE ATENDIMENTO, O PREENCHIMENTO DA COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO -CAT, SEMPRE QUE O DIAGNÓSTICO INFORMADO FOR POR ACIDENTE DE TRABALHO OU DOENÇA RELACIONADA AO TRABALHO;
- PERMITIR GERENCIAMENTO DE TFD (TRANSPORTE FORA DO MUNICÍPIO) ONDE O MESMO DEVERÁ APRESENTAR OS SEGUINTE DADOS: NOME DO PACIENTE, LOCAL DE DESTINO, MODO DE TRANSPORTE (PASSAGEM OU AMBULÂNCIA), TIPO DE TRATAMENTO E VALORES DE CUSTO;
- PERMITIR GERAR OS ARQUIVOS DE EXPORTAÇÃO DE CADA SISTEMA QUE EXIGE ESTE PROCEDIMENTO PARA OS NÍVEIS ESTADUAL E/OU FEDERAL PELO TRANSMISSOR OFICIAL;
- CONVERTER AS INFORMAÇÕES DO CNES, EM FORMATO TXT, PARA LEITURA PELOS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES;
- GERAR RELATÓRIOS DE INDICADORES ESPECÍFICOS DO MUNICÍPIO, POR REGIONAL DE SAÚDE, POR UNIDADE, POR EQUIPE E POR MICRO ÁREA;
- PERMITIR RETRO-ALIMENTAÇÃO DAS BASES DISPONIBILIZADAS PELO ESTADO E UNIÃO;
- DEFINIR VERSIONAMENTO DOS PROGRAMAS E BANCOS DE DADOS DE ACORDO COM O CRONOGRAMA DO ESTADO E UNIÃO;
- REGISTRAR E CODIFICAR ON-LINE NOS PONTOS DE ATENDIMENTO (CONSULTÓRIOS, P.E.)
- REGISTRAR E CODIFICAR OS ATENDIMENTOS REALIZADOS POR PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO, SUPERIOR E AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE;
- REGISTRAR E CODIFICAR ATIVIDADES COLETIVAS;
- REGISTRAR E CODIFICAR IMUNIZAÇÃO (BLOQUEIO/CAMPANHA) E CARTEIRA DE VACINAÇÃO ONLINE;
- PERMITIR GERAR RELATÓRIO DE PENDÊNCIAS (EXAMES CADASTRADOS E NÃO DIGITADOS / LIBERADOS);
- PERMITIR GERAR RELATÓRIO APRESENTANDO OS PACIENTES CADASTRADOS PARA O DIA, CONTENDO NOME DO PACIENTE, NÚMERO DO PROTOCOLO, AMOSTRAS A SEREM COLHIDAS;
- PERMITIR GERAR RELATÓRIO PARA FINS DE ESTATÍSTICA CONTENDO TODOS OS EXAMES, CADA UM COM SEU CÓDIGO DO SUS E A QUANTIDADE REALIZADA EM DETERMINADO



PERÍODO, APRESENTANDO TAMBÉM O TOTAL DE EXAMES E O VALOR TOTAL DO FATURAMENTO;

- PERMITIR QUE O SISTEMA GERE RELATÓRIO APRESENTANDO OS EXAMES AGENDADOS PARA DETERMINADA DATA CONSTANDO A QUANTIDADE;
- PERMITIR GERAR RELATÓRIO APRESENTANDO AS DIFERENTES DATAS EM QUE UM PACIENTE REALIZOU EXAMES EM ORDEM DE DATA, PARA EMITIR 2ª VIA DE RESULTADO E VISUALIZAR A EVOLUÇÃO DO PACIENTE;
- PERMITIR A EMISSÃO DE ETIQUETAS COM CÓDIGO DE BARRAS PARA CADA PACIENTE;
- PERMITIR CONSULTAR RESULTADOS VIA SISTEMA, MEDIANTE SENHA E ASSINATURA DIGITAL;
- PERMITIR QUE O SISTEMA DÊ BAIXA NOS LAUDOS ENTREGUE AOS PACIENTES;
- PERMITIR A RASTREABILIDADE TOTAL;
- PERMITIR A CLASSIFICAÇÃO DE RISCO NAS UNIDADES DE ATENDIMENTO COMPATÍVEL COM O SISTEMA DO ESTADO;
- PERMITIR A GERAÇÃO DE ARQUIVOS DE TRANSFERÊNCIA NOS PADRÕES DETERMINADOS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS, EM CONFORMIDADE COM AS INSTRUÇÕES NORMATIVAS E DEMAIS REGULAMENTOS POR ELE FIXADOS.

• **21 - MÓDULO - SISTEMA DE ESCOLAS MUNICIPAIS:**

- PERMITIR O CADASTRO DE NÚCLEOS CURRICULARES VISANDO DISTINGUIR A BASE NACIONAL COMUM (BNC) DA PARTE DIVERSIFICADA (PD) QUE IRÁ RELACIONAR-SE COM AS ÁREAS DE CONHECIMENTO E TAMBÉM COM AS DISCIPLINAS OFERECIDAS NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO;
- PERMITIR O CADASTRO DE ÁREAS DE CONHECIMENTO VISANDO AGRUPAMENTO DE DISCIPLINAS CURRICULARES POR ÁREAS AFINS;
- PERMITIR O CADASTRO DE DISCIPLINAS CURRICULARES E EXTRACURRICULARES VISANDO ASSOCIÁ-LAS AOS PLANOS CURRICULARES CADASTRADOS E/OU AOS PROGRAMAS DE EXTENSÃO, E, POR CONSEQUENTE, COM A ESTRUTURA DE ENSINO MUNICIPAL;
- PERMITIR A CONFIGURAÇÃO, CONFORME INTERESSE DO MUNICÍPIO, DOS CAMPOS QUE COMPÕEM CADA PLANO DE ENSINO, ESTES CAMPOS DEVEM SER, NO MÍNIMO:
  - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS,
  - METODOLOGIA,
  - EMENTA,
  - JUSTIFICATIVA,
  - OBJETIVOS,
  - RECURSOS DIDÁTICOS,
  - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO,
  - REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS,
  - CRONOGRAMAS DE ATIVIDADES,
  - ADICIONALMENTE, DEVERÁ SER POSSÍVEL PERSONALIZAR ESTES CAMPOS CRIADOS CONFORME INTERESSE DOS USUÁRIOS, DE MODO QUE A PARTIR DE UM PLANO DE ENSINO COMUM, SEJA POSSÍVEL PERSONALIZAR PARA CADA ESCOLA E DISCIPLINA, CARACTERÍSTICAS QUE LHE SEJAM PECULIARES;
- PERMITIR O CADASTRO DE MODALIDADES DE ENSINO (ENSINO REGULAR, ENSINO ESPECIAL, EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, ETC ...) VISANDO RELACIONÁ-LAS COM A ESTRUTURA DE ENSINO MUNICIPAL;
- PERMITIR O CADASTRO DE ETAPAS DE ENSINO QUE REPRESENTEM A POSSIBILIDADE DE CLASSIFICAÇÃO DAS MODALIDADES DE ENSINO TAIS COMO: EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E OUTROS, DE MODO QUE SEJA POSSÍVEL CRIAR, POR EXEMPLO, A EDUCAÇÃO INFANTIL DENTRO DO ENSINO REGULAR;
- PERMITIR O CADASTRO DE PERÍODOS DE ENSINO (ANO/SÉRIE/ETAPA) DURANTE OS QUAIS AS ETAPAS DE ENSINO SÃO REALIZADAS. POR EXEMPLO: 05 (CINCO) PERÍODOS PODEM SER CADASTRADOS, CADA QUAL DE 01 (UM) ANO PARA QUE ESTES PERÍODOS COMPLETEM A ETAPA DE ENSINO INFANTIL;



- PERMITIR O CADASTRO DE CONCEITOS E NOTAS (ÓTIMO, BOM, REGULAR E OUTROS) PARA ATRIBUIÇÃO DOS MESMOS ÀS DISCIPLINAS CURSADAS PELOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PERMITINDO À PREFEITURA CONFIGURAR OS MESMOS, CONFORME SEU INTERESSE;
- PERMITIR O CADASTRO DE PLANOS DE ENSINO CONTENDO PARA CADA DISCIPLINA, NO MÍNIMO: CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS, METODOLOGIA, EMENTA, JUSTIFICATIVA, OBJETIVOS, RECURSOS DIDÁTICOS, CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS, CRONOGRAMAS DE ATIVIDADES E OUTROS;
- PERMITIR O CADASTRO DE PROGRAMAS DE EXTENSÃO PARA ATIVIDADES EXTRACURRICULARES, TAIS COMO, POR EXEMPLO: ESCOLINHA DE FUTEBOL, PROGRAMA DE MONITORIA E OUTROS;
- PERMITIR O CADASTRO DE TIPOS DE OCORRÊNCIAS ESCOLARES TAIS COMO: ADVERTÊNCIAS, SUSPENSÕES, ETC. TAIS OCORRÊNCIAS DEVERÃO TER A POSSIBILIDADE DE SEREM ASSOCIADAS À VIDA ESTUDANTIL DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL, CONFORME REGIMENTO ESCOLAR;
- PERMITIR O CADASTRO DE PLANOS E/OU MATRIZES CURRICULARES QUE REPRESENTEM A ESTRUTURA ACADÊMICA A SER UTILIZADA PELA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, NUMA DADA UNIDADE ESCOLAR E PARA DETERMINADO ANO LETIVO. NO CADASTRO DE UM PLANO CURRICULAR DEVE SER POSSÍVEL DEFINIR NO MÍNIMO, AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:
  - NOME DO PLANO CURRICULAR,
  - PERÍODOS DE MATRÍCULA,
  - DIAS DA SEMANA,
  - QUANTIDADE DE DIAS LETIVOS,
  - SEMANAS LETIVAS,
  - DURAÇÃO DO MÓDULO-AULA,
  - CARGA HORÁRIA TOTAL,
  - DURAÇÃO DE UM TURNO,
  - QUANTIDADE DE AULAS SEMANAIS POR DISCIPLINA INCLUÍDA NO PLANO CURRICULAR E RESPECTIVAS CARGAS HORÁRIAS,
  - DURAÇÃO DE INTERVALOS (RECREIO),
  - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SUAS MEDIDAS COM DEFINIÇÃO DE LIMITES MÍNIMOS E MÁXIMOS DE APROVEITAMENTO EXIGIDOS, SEJA EM RELAÇÃO A PONTUAÇÕES E FREQUÊNCIAS,
  - PERÍODOS DE AVALIAÇÃO,
  - RECUPERAÇÕES PARA ALUNOS QUE NÃO ATINJAM OS MÍNIMOS EXIGIDOS,
  - ASSOCIAÇÃO COM NÚCLEOS CURRICULARES CRIADOS,
  - ASSOCIAÇÃO COM ÁREAS DE CONHECIMENTO CRIADAS,
  - ASSOCIAÇÃO COM DISCIPLINAS CRIADAS PODENDO SEPARÁ-LAS ENTRE OBRIGATÓRIAS E OPTATIVAS,
  - ASSOCIAÇÃO COM PERÍODOS DE ENSINO CRIADOS,
  - ASSOCIAÇÃO COM CONCEITOS CRIADOS;
- PERMITIR O CADASTRO DE CALENDÁRIO ESCOLAR INDICANDO NO MÍNIMO: DIAS LETIVOS, FERIADOS, PONTOS FACULTATIVOS, INÍCIO E TÉRMINO DE MATRÍCULAS, INÍCIO E TÉRMINO DE PERÍODOS LETIVOS, INÍCIO E TÉRMINO DE AVALIAÇÕES;
- PERMITIR O CADASTRO DE UNIDADES EDUCACIONAIS CONTENDO, NO MÍNIMO, AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS EXIGIDAS PELO MEC – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA DO GOVERNO FEDERAL E PELA INEP:
  - SITUAÇÃO DA UNIDADE (ATIVA, PARALISADA E EXTINTA),
  - TIPO DE DEPENDÊNCIA ADMINISTRATIVA (PRIVADA, MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL),
  - LOCALIZAÇÃO (URBANA, RURAL, ÁREAS DE ASSENTAMENTO, TERRA INDÍGENA, REMANESCENTE DE QUILOMBOS, ETC...),
  - TURNO DE FUNCIONAMENTO (MANHÃ, TARDE, NOITE E INTEGRAL),
  - INFRAESTRUTURA E DEPENDÊNCIAS FÍSICAS (SALAS, CANTINAS, QUADRAS ESPORTIVAS, LABORATÓRIOS, SANITÁRIOS, ETC),



- EQUIPAMENTOS (COMPUTADORES, ANTENAS PARABÓLICAS, TELEVISORES, IMPRESSORAS, ETC),
- ENDEREÇO (TIPO DE LOGRADOURO, LOGRADOURO, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO, CEP, CIDADE, ESTADO),
- DOCUMENTOS (ATO DE CRIAÇÃO, AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO, ETC...),
- CONTATOS (TELEFONES, FAX, ENDEREÇOS ELETRÔNICOS, RÁDIOS, ETC),
- RESPONSÁVEIS (DIRETORES, SECRETÁRIOS, PROFESSORES, ETC),
- CARACTERIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA (INFORMAÇÕES SOBRE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, ENERGIA, ETC),
- LOCAL DE FUNCIONAMENTO,
- MODALIDADE DE ENSINO;
- PERMITIR O CADASTRO DE TURMAS CURRICULARES E EXTRACURRICULARES CONFORME EXISTENTES NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:
  - DEFINIÇÃO DA QUANTIDADE MÁXIMA DE ALUNOS,
  - DISCIPLINAS OFERECIDAS POR TURMA,
  - QUADRO DE HORÁRIOS DE AULA,
  - DEPENDÊNCIAS FÍSICAS UTILIZADAS PELA TURMA DENTRO DA UNIDADE EDUCACIONAL,
  - TURNO DE FUNCIONAMENTO,
  - LOCAIS DE ATENDIMENTO (EM HOSPITAIS, EM PRESÍDIOS, EM ESCOLAS, ETC);
- PERMITIR O CADASTRO DE ALUNOS USUÁRIOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:
  - NOME DO ALUNO,
  - DATA DE NASCIMENTO,
  - FILIAÇÃO – NOME DO PAI E NOME DA MÃE,
  - NATURALIDADE,
  - NACIONALIDADE,
  - ESCOLARIDADE,
  - DOCUMENTOS (RG, CPF, CERTIDÃO DE NASCIMENTO, RESERVISTA, DENTRE OUTROS),
  - ENDEREÇOS DIVERSOS (RESIDENCIAL, COMERCIAL E OUTROS) CONTENDO: TIPO DE LOGRADOURO, NOME DO LOGRADOURO, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO, CIDADE, ESTADO,
  - CONTATOS (TELEFONES, FAX, ENDEREÇOS ELETRÔNICOS, RÁDIOS, ETC),
  - RESPONSÁVEIS (PAI, MÃE, PARENTES, ETC),
  - INFORMAÇÕES DE SAÚDE (TIPO SANGUÍNEO, FATOR RH, ALERGIAS A MEDICAMENTOS E ALIMENTOS, ETC),
  - DECLARAÇÃO RAÇA/COR;
- PERMITIR A VINCULAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS CADASTRADOS NO MÓDULO DE PESSOAL ÀS UNIDADES EDUCACIONAIS DE MODO A DISPONIBILIZAR TAIS SERVIDORES MUNICIPAIS COM SEUS RESPECTIVOS CARGOS OU FUNÇÕES PARA EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES QUE LHESS COMPETEM NESTAS MESMAS UNIDADES EDUCACIONAIS;
- PERMITIR QUE OS DADOS EXISTENTES NA BASE DE PESSOAL DO MUNICÍPIO ESTEJAM DISPONÍVEIS PARA A VISUALIZAÇÃO E LANÇAMENTOS DE MOVIMENTOS DIVERSOS EM RELAÇÃO AOS FUNCIONÁRIOS LOTADOS NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E QUE PREVIAMENTE TENHAM SIDO VINCULADOS COM AS UNIDADES EDUCACIONAIS;
- PERMITIR O REGISTRO DE TÍTULOS E PONTUAÇÃO DESTES TÍTULOS VISANDO A CLASSIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO,
- PERMITIR O REGISTRO DE TEMPO DE SERVIÇO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, SEJA A PARTIR DA CONTAGEM AUTOMÁTICA DE TEMPO DE SERVIÇO DISPONÍVEL NO MÓDULO DE PESSOAL, OU A PARTIR DE TEMPOS CONTADOS E REGISTRADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO QUE REPRESENTEM DISTINÇÕES ENTRE ESTES REGISTROS (EXEMPLO DE USO: TEMPO DE CONTAGEM ACEITO PELA REDE MUNICIPAL DE ENSINO POR EXERCÍCIO DE ATIVIDADE EM OUTROS ESTABELECIMENTOS FORA DA PREFEITURA MUNICIPAL QUE NÃO SEJAM ACEITOS PELA





ÁREA DE PESSOAL PARA EFEITO DE VANTAGENS EM FOLHAS DE PAGAMENTO E RESPECTIVAS REMUNERAÇÕES);

- PERMITIR A ALOCAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO EM UNIDADES EDUCACIONAIS, DISCIPLINAS E TURMAS, SEGUNDO O INTERESSE REGISTRADO PELOS MESMOS EM FERRAMENTA PÚBLICA DISPONÍVEL NA INTERNET. A CLASSIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS E A FILA DE PRIORIDADES DEVERÃO SER ESTABELECIDAS CONSIDERANDO AS PONTUAÇÕES E CRITÉRIOS DEFINIDOS PELA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL. A ESTE PROCESSO A PREFEITURA DEFINE COMO DESIGNAÇÃO E/OU ATRIBUIÇÃO FUNCIONAL E/OU REMOÇÃO;
- PERMITIR O CADASTRO DE MATRÍCULAS DE ALUNOS NA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:
  - DATA DE MATRÍCULA,
  - PLANO CURRICULAR E/OU PROGRAMA DE EXTENSÃO,
  - PERÍODO DE ENSINO,
  - TURMA,
  - DISCIPLINAS A SEREM CURSADAS (OPTATIVAS E OBRIGATÓRIAS),
  - UNIDADE EDUCACIONAL,
  - ANO LETIVO,
  - ORIGEM DO ALUNO,
  - QUANTIDADE E LISTAGEM DE ALUNOS MATRICULADOS EM CADA TURMA;
- PERMITIR O REGISTRO DE OCORRÊNCIAS PARA OS ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL CONFORME CADASTRO PREVIAMENTE LANÇADO DOS TIPOS DE OCORRÊNCIAS;
- PERMITIR O CANCELAMENTO DE MATRÍCULA COM A RESPECTIVA JUSTIFICATIVA PARA O CANCELAMENTO REALIZADO (ÓBITO, EVASÃO ESCOLAR, MUDANÇA DE MODALIDADE DE ENSINO, ETC);
- PERMITIR A TRANSFERÊNCIA DE ALUNOS MATRICULADOS ENTRE UNIDADES EDUCACIONAIS DE MODO QUE QUANDO ESTAS TRANSFERÊNCIAS OCORREREM NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL OS DADOS DOS ALUNOS TRANSFERIDOS SEJAM MANTIDOS E UTILIZÁVEIS POR TODA A REDE DE ENSINO, DE MODO A GARANTIR O HISTÓRICO CONSOLIDADO DA VIDA ACADÊMICA DESTES ALUNOS;
- PERMITIR O REMANEJAMENTO DE ALUNOS ENTRE TURMAS DENTRO DA MESMA UNIDADE EDUCACIONAL E DO MESMO PERÍODO DE ENSINO (SALVO EM SITUAÇÕES ESPECÍFICAS), DE MODO QUE SEJAM MANTIDOS OS REGISTROS DE AVALIAÇÃO JÁ OCORRIDOS E TODO O HISTÓRICO CONSOLIDADO DA VIDA ACADÊMICA DESTES ALUNOS;
- PERMITIR O CADASTRO DE ENCERRAMENTO DE ANOS LETIVOS DA VIDA ACADÊMICA POR TURMAS, DE MODO QUE APÓS A OCORRÊNCIA DESTES ENCERRAMENTOS OS DADOS SEJAM MANTIDOS INALTERÁVEIS;
- PERMITIR QUE OCORRAM ALTERAÇÕES NECESSÁRIAS EM PERÍODOS LETIVOS ENCERRADOS, DECORRENTES DE ALGUM ERRO COMETIDO E VERIFICADO POSTERIORMENTE. NESTES CASOS, AS AÇÕES DEVEM OCORRER POR FUNCIONÁRIOS COM ACESSOS ESPECÍFICOS E ESPECIAIS E TAIS ALTERAÇÕES DEVERÃO SER RASTREÁVEIS A PARTIR DE AUDITORIA DE REGISTROS NO SISTEMA;
- PERMITIR O CADASTRO DE UTILIZAÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR PELOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL COM INDICAÇÃO DAS ROTAS/LINHAS UTILIZADAS POR ESTES ALUNOS;
- PERMITIR O CADASTRO DE ROTAS/LINHAS DE TRANSPORTE ESCOLAR DE MODO A INDICAR OS LOGRADOUROS POR ONDE OS VEÍCULOS UTILIZADOS NO TRANSPORTE ESCOLAR TRAFEGAM E TAMBÉM OS MAPAS RELATIVOS A ESTAS ROTAS, ALÉM DAS QUILOMETRAGENS PERCORRIDAS E A ESTIMATIVA DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO DE CADA UM DESTES PERCURSOS;
- PERMITIR O CADASTRO DAS AVALIAÇÕES QUE SERÃO APLICADAS PARA CADA TURMA E PARA CADA DISCIPLINA. OU SEJA, AO PROFESSOR DE UMA DISCIPLINA QUALQUER, AO ESTABELECE O SEU PLANO DE ENSINO, DEVERÁ SER POSSÍVEL DEFINIR AS AVALIAÇÕES QUE REALIZARÁ AO LONGO DO ANO LETIVO E CADASTRÁ-LAS NO SISTEMA (PROVAS, TRABALHOS, ETC) COM A RESPECTIVA PONTUAÇÃO E/OU VALOR A SER ATRIBUÍDO PARA UMA DESTAS AVALIAÇÕES;





- PERMITIR O LANÇAMENTO DOS RESULTADOS OBTIDOS POR CADA UM DOS ALUNOS EM RELAÇÃO ÀS AVALIAÇÕES QUE LHE FORAM APLICADAS DURANTE O ANO LETIVO;
- PERMITIR O LANÇAMENTO DAS FREQUÊNCIAS OBTIDAS POR CADA UM DOS ALUNOS EM RELAÇÃO ÀS PRESENCAS NAS AULAS QUE FORAM APLICADAS DURANTE O ANO LETIVO;
- PERMITIR O LANÇAMENTO DE JUSTIFICATIVAS PARA EVENTUAIS FALTAS OCORRIDAS DURANTE O ANO LETIVO QUE REPRESENTEM ABONOS PARA AS REFERIDAS FALTAS CONFORME LEGISLAÇÃO E NORMAS APLICÁVEIS DE MODO A INIBIR PREJUÍZOS NOS QUAIS OS ALUNOS INCORRESSEM POR FORÇA DE SUA AUSÊNCIA;
- PERMITIR A CONSOLIDAÇÃO DOS RESULTADOS OBTIDOS PELOS ALUNOS INDICANDO APROVAÇÃO, RECUPERAÇÃO OU REPROVAÇÃO A CADA PERÍODO DE AVALIAÇÃO CADASTRADO NO PLANO CURRICULAR, DE MODO AUTOMÁTICO, OU SEJA: O PRÓPRIO SISTEMA DEVERÁ REALIZAR AS APURAÇÕES A PARTIR DOS DADOS LANÇADOS DE FREQUÊNCIA E DE AVALIAÇÕES E INDICAR A SITUAÇÃO DOS ALUNOS;
- PERMITIR A REALIZAÇÃO DE LANÇAMENTOS CONSOLIDADOS DE AVALIAÇÕES E FREQUÊNCIAS PARA O CASO EM QUE O PROFESSOR OU UNIDADE EDUCACIONAL NÃO QUEIRAM REALIZAR OS LANÇAMENTOS POR AVALIAÇÕES, UMA A UMA, E FREQUÊNCIAS, DIA A DIA. NESTE CASO, OS RESULTADOS DEVERÃO SER LANÇADOS DE FORMA CONSOLIDADA CONFORME PERÍODOS DE AVALIAÇÃO CADASTRADOS NO PLANO CURRICULAR. NESTES CASOS, OS RESULTADOS FINAIS DE APROVAÇÃO, RECUPERAÇÃO E REPROVAÇÃO DEVERÃO SER APURADOS AUTOMATICAMENTE PELO PRÓPRIO SISTEMA;
- PERMITIR O LANÇAMENTO DA VIDA ACADÊMICA DOS ALUNOS PARA PERÍODOS ANTERIORES À IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE MODO QUE POSSA SER FEITA A INCLUSÃO DE TODOS OS REGISTROS NECESSÁRIOS PARA A EMISSÃO DE HISTÓRICOS ESCOLARES CONSOLIDADOS DESTES ALUNOS;
- PERMITIR QUE A PARTIR DOS DADOS LANÇADOS TANTO PARA ATUALIZAÇÃO DE REGISTROS ANTERIORES DOS ALUNOS, QUANTO DAQUELES LANÇADOS DE FORMA CORRENTE RESULTANTES DAS AVALIAÇÕES E FREQUÊNCIAS APÓS A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, SEJAM EMITIDOS OS HISTÓRICOS ESCOLARES DE FORMA CONSOLIDADA NO FORMATO DESEJADO PELAS UNIDADES EDUCACIONAIS;
- PERMITIR O CONTROLE DAS RECUPERAÇÕES E OUTROS CORRESPONDENTES PARA OS CASOS DE ALUNOS QUE NÃO OBTIVERAM APROVEITAMENTO SATISFATÓRIO DURANTE OS PERÍODOS DE AVALIAÇÃO CONSTANTES DO PLANO CURRICULAR;
- PERMITIR O LANÇAMENTO DE AVALIAÇÕES E FREQUÊNCIAS PARA ALUNOS DURANTE O PERÍODO DE RECUPERAÇÃO COM REALIZAÇÃO DE APURAÇÕES AUTOMÁTICAS INDICANDO APROVAÇÃO OU REPROVAÇÃO DOS MESMOS;
- PERMITIR QUE TODOS OS RELATÓRIOS DO SISTEMA SEJAM GERADOS EM TELA PARA VISUALIZAÇÃO, EM IMPRESSORAS E EM ARQUIVOS ELETRÔNICOS MANTENDO-OS EM ARQUIVO HISTÓRICO PELO PERÍODO QUE O USUÁRIO DESEJAR;
- PERMITIR A PERSONALIZAÇÃO DE RELATÓRIOS GERADOS PELO SISTEMA COM A POSSIBILIDADE DE INCLUSÃO DE NOVOS CAMPOS E FORMATAÇÃO DE LAYOUTS A PARTIR DE FERRAMENTA GRATUITA E PÚBLICA PARA DESIGN QUE DEVERÁ SER DISTRIBUÍDA COM O SISTEMA;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DAS ÁREAS DE CONHECIMENTO CADASTRADAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DOS NÚCLEOS CURRICULARES CADASTRADOS NO SISTEMA;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DAS ETAPAS DE ENSINO CADASTRADAS NO SISTEMA;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DAS MODALIDADES DE ENSINO CADASTRADAS NO SISTEMA;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DAS DISCIPLINAS CADASTRADAS NO SISTEMA;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DOS PERÍODOS DE ENSINO CADASTRADOS NO SISTEMA;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DOS CONCEITOS CADASTRADOS NO SISTEMA;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DOS PLANOS DE ENSINO CADASTRADOS NO SISTEMA;



- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DOS TIPOS DE OCORRÊNCIAS CADASTRADAS NO SISTEMA;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DOS PLANOS CURRICULARES CADASTRADOS NO SISTEMA;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DAS UNIDADES EDUCACIONAIS CADASTRADAS NO SISTEMA, COM A POSSIBILIDADE DE EMISSÕES SINTÉTICAS, ANALÍTICAS E CONSOLIDADAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DOS CADASTROS DE ALUNOS DE FORMA ANALÍTICA E SINTÉTICA;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DOS ALUNOS CADASTRADOS EM SUAS RESPECTIVAS TURMAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DOS FUNCIONÁRIOS CADASTRADOS QUE ESTEJAM VINCULADOS À SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO PRESTANDO SERVIÇOS NAS VÁRIAS ÁREAS E UNIDADES EDUCACIONAIS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DAS TURMAS CADASTRADAS NAS DIVERSAS UNIDADES EDUCACIONAIS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DAS DISCIPLINAS RELACIONADAS ÀS TURMAS CADASTRADAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS CONTENDO OS QUADROS DE HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DAS DIVERSAS TURMAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS COM A LISTA DE ALUNOS PERTENCENTES A UMA DETERMINADA TURMA VISANDO O CONTROLE DE DISTRIBUIÇÃO DE BOLETINS, HISTÓRICOS, UNIFORMES, LIVROS DIDÁTICOS, ETC;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DOS PLANOS DE ENSINO CADASTRADOS COM SUAS RESPECTIVAS TURMAS E DISCIPLINAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE ANIVERSARIANTES NUM DETERMINADO PERÍODO COM OPÇÃO DE SELEÇÃO DE FUNCIONÁRIOS OU ALUNOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE ATAS DE MATRÍCULA CONTENDO A RELAÇÃO DOS ALUNOS CADASTRADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE BOLETINS ESCOLARES DOS ALUNOS CADASTRADOS COM SEUS RESPECTIVOS RESULTADOS POR DISCIPLINAS DENTRO DOS PERÍODOS DE AVALIAÇÃO E FREQUÊNCIAS CORRESPONDENTES;
- PERMITIR A EMISSÃO DOS DIÁRIOS DE CLASSE CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DOS ALUNOS, APURAÇÃO DE FREQUÊNCIAS, APROVEITAMENTO ESCOLAR, RENDIMENTO ESCOLAR, CONTEÚDOS MINISTRADOS E RESUMO ANUAL DAS TURMAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS CONTENDO A RELAÇÃO DE MATRÍCULAS DE ALUNOS NUM DETERMINADO PERÍODO CONTENDO AS DISCIPLINAS QUE SERÃO CURSADAS PELOS MESMOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DAS OCORRÊNCIAS LANÇADAS PARA OS ALUNOS DE UMA DETERMINADA UNIDADE EDUCACIONAL;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS CONTENDO AS MATRÍCULAS AGRUPADAS EM PERÍODOS DE ENSINO E TURMAS EM RELAÇÃO ÀS VAGAS EXISTENTES NOS RESPECTIVOS TURNOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DO CENSO ESCOLAR (INEP) EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS PELO MEC – MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS CONTENDO OS RESULTADOS DE APROVEITAMENTO AGRUPADOS EM PERÍODOS DE ENSINO, TURMAS E DISCIPLINAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS CONTENDO O HISTÓRICO ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS PARA TRANSFERÊNCIAS DE ALUNOS DENTRO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO OU PARA QUAISQUER OUTRAS UNIDADES EDUCACIONAIS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS QUE REPRESENTEM DECLARAÇÕES, COMUNICADOS E ATESTADOS UTILIZADOS PELA REDE MUNICIPAL DE ENSINO COM A POSSIBILIDADE DE FORMATAÇÃO E ADEQUAÇÃO AOS TEXTOS UTILIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL, CONTEMPLANDO NO MÍNIMO:



- TRANSFERÊNCIA.
- CONCLUSÃO DE PERÍODO DE ENSINO,
- ESCOLARIDADE,
- FALTA DE VAGAS,
- PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES DE PAIS E MESTRES;
- CANCELAMENTO DE MATRÍCULA,
- DESISTÊNCIA DE VAGA,
- FALTAS DO ALUNO;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DA FICHA DE MATRÍCULA DOS ALUNOS CADASTRADOS CONFORME DADOS LANÇADOS NO SISTEMA PARA CADA UM DELES;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DA FICHA DE MATRÍCULA EM BRANCO PARA PREENCHIMENTO PELOS ALUNOS OU SEUS RESPONSÁVEIS FACILITANDO O PROCESSO DE MATRÍCULAS NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DA FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DA ATA DE RESULTADOS FINAIS E DE APROVEITAMENTO DAS DIVERSAS TURMAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DAS AVALIAÇÕES CADASTRADAS QUE FORAM APLICADAS NAS DIVERSAS TURMAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES CADASTRADAS QUE FORAM APLICADAS NAS DIVERSAS TURMAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR COM TODAS AS CONFIGURAÇÕES E LANÇAMENTOS QUE FORAM LANÇADOS NO SISTEMA.
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS REFERENTE A UTILIZAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR.
- **22 - MÓDULO - SISTEMA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS:**
  - PERMITIR CADASTRAR OS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO QUE ESTARÃO HABILITADOS A FIRMAR CONTRATOS COMO ENTIDADES CONTRATANTES;
  - PERMITIR A DEFINIÇÃO DE MODELOS DE CONTRATOS E CONVÊNIOS, COM VINCULAÇÃO A ALGUM EDITOR DE TEXTO DE MODO QUE ESTES MODELOS CRIADOS POSSAM ESTAR DISPONÍVEIS PARA USO PERMANENTE;
  - PERMITIR A VINCULAÇÃO DE CONTRATOS ÀS NATUREZAS DE PRAZOS CONTIDOS NA LEI 8666/93, ESPECIALMENTE EM RELAÇÃO À DURAÇÃO DE PRAZOS, NOS TERMOS DO ARTIGO 57, DA REFERIDA LEI;
  - PERMITIR A CRIAÇÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS, NO MÍNIMO, VINCULANDO OS MESMOS AOS MODELOS JÁ CRIADOS E ÀS ENTIDADES CONTRATANTES;
  - PERMITIR QUE NA CRIAÇÃO DE UM CONTRATO OU CONVÊNIO SEJA POSSÍVEL ASSOCIAR A PARTE CONTRATADA AO CADASTRO DE FORNECEDORES EXISTENTE NA BASE DE DADOS DO MUNICÍPIO;
  - PERMITIR QUE NA CRIAÇÃO DE UM CONTRATO OU CONVÊNIO SEJA POSSÍVEL VINCULAR NOS CASOS EM QUE HOUVER RELACIONAMENTO, NO MÍNIMO, AS SEGUINTE INFORMações:
    - AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO (PEDIDOS DE COMPRA);
    - PROCESSOS DE COMPRA INSTAURADOS;
    - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS;
    - PROCESSO LICITATÓRIO CORRESPONDENTE;
    - PARTE CONTRATANTE;
    - PARTE CONTRATADA;
    - PRAZOS DE INÍCIO E TÉRMINO DE CONTRATO;
    - VALORES CONTRATADOS;
    - ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO A NÍVEL DE VALORES, OU SEJA: EMPENHOS, LIQUIDAÇÕES E PAGAMENTOS COM OS SALDOS CONTRATADOS;
  - PERMITIR A CRIAÇÃO DE ADITIVOS CONTRATUAIS VINCULADOS AOS CONTRATOS E CONVÊNIOS ORIGINAIS COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:



- MOTIVAÇÃO DO ADITAMENTO;
- DATA DE INÍCIO E DATA DO FIM DO ADITAMENTO;
- PERCENTUAIS E VALORES DOS ADITAMENTOS;
- ASSOCIAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS;
- PROCESSOS DE COMPRA INSTAURADOS;
- GERAÇÃO DE AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO A PARTIR DOS ADITIVOS CELEBRADOS;
- PERMITIR A VERIFICAÇÃO DE ASSOCIAÇÃO ENTRE REQUISIÇÕES DE MATERIAL, SOLICITAÇÕES DE COMPRA, PROCESSOS DE COMPRA, AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO, EMPENHOS, CONTRATOS E ADITIVOS;
- PERMITIR A VISUALIZAÇÃO EM TELA DE CONSULTA DE CONTRATOS CELEBRADOS COM FORNECEDORES COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:
  - CONTRATOS CELEBRADOS;
  - OBJETO CONTRATADO;
  - VALORES CONTRATADOS;
  - PRAZOS FIRMADOS;
  - PARTES CONTRATANTES;
  - VALORES RESTANTES (NÃO EMPENHADOS, NÃO LIQUIDADOS E NÃO PAGOS);
  - PRAZOS RESTANTES;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DOS CONTRATOS FIRMADOS COM OPÇÃO DE ESCOLHA DE UM OU MAIS FORNECEDORES CONTRATADOS;
- PERMITIR EMISSÃO DE RELATÓRIOS DOS CONTRATOS FIRMADOS COM OPÇÃO DE ESCOLHA DE UMA OU MAIS ENTIDADES CONTRATANTES;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE CONTRATOS FIRMADOS COM AS SEGUINTE INFORMAÇÕES MÍNIMAS:
  - NÚMERO DO CONTRATO;
  - ANO DO CONTRATO;
  - DATA INÍCIO E DATA FIM DO CONTRATO;
  - OBJETO DO CONTRATO;
  - PARTES CONTRATANTES;
  - VALORES REALIZADOS: (VALOR DO CONTRATO, VALOR EMPENHADO, VALOR LIQUIDADADO, VALOR PAGO, VALOR RESTANTE);
  - PRAZOS REALIZADOS: (PRAZO TOTAL, PRAZO CORRIDO, PRAZO REMANESCENTE);
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE ADITIVOS DE CONTRATOS FIRMADOS COM AS SEGUINTE INFORMAÇÕES MÍNIMAS:
  - NÚMERO DO CONTRATO;
  - ANO DO CONTRATO;
  - DATA INÍCIO E DATA FIM DO CONTRATO;
  - OBJETO DO CONTRATO;
  - PARTES CONTRATANTES;
  - VALORES REALIZADOS: (VALOR DO CONTRATO, VALOR EMPENHADO, VALOR LIQUIDADADO, VALOR PAGO, VALOR RESTANTE);
  - PRAZOS REALIZADOS: (PRAZO TOTAL, PRAZO CORRIDO, PRAZO REMANESCENTE);
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DAS ENTIDADES CONTRATANTES CADASTRADAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DOS FORNECEDORES CADASTRADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS QUE SEJAM OS CONTRATOS E/OU ADITIVOS DE CONTRATOS A SEREM CELEBRADOS PELO LEGISLATIVO MUNICIPAL COM A FUNCIONALIDADE DE QUE ESTES RELATÓRIOS SEJAM GRAVADOS DENTRO DO BANCO DE DADOS A SER UTILIZADO PELA PREFEITURA;
- PERMITIR A EMISSÃO DE AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO VINCULADAS A ADITIVOS CONTRATUAIS.
- **23 - MÓDULO – SISTEMA DE EXECUÇÃO JUDICIAL:**





- PERMITIR A PARAMETRIZAÇÃO DE TABELAS BÁSICAS COM A FINALIDADE DE CONFIGURAÇÕES DE PROCESSOS JUDICIAIS A SEREM CADASTRADOS;
- PERMITIR O CADASTRO DE TIPOS DE PROGNÓSTICOS (EX: RISCOS - ALTO, BAIXO, MÉDIO, ETC) COM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL E CAMPO PARA DESCRIÇÃO POR PARTE DO USUÁRIO COM A FINALIDADE DE CLASSIFICAÇÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS CADASTRADOS;
- PERMITIR O CADASTRO DE OBJETOS (EX: MOBILIÁRIO, IMOBILIÁRIO, CONTRIBUINTE) COM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL E CAMPO PARA DESCRIÇÃO POR PARTE DO USUÁRIO COM A FINALIDADE DE CLASSIFICAÇÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS A SEREM CADASTRADOS;
- PERMITIR O CADASTRO DE SITUAÇÕES (EX: ENCERRADO, AGUARDANDO DECISÃO DO STJ, AGUARDANDO DECISÃO DE EMBARGOS, ETC) COM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL E CAMPO PARA DESCRIÇÃO POR PARTE DO USUÁRIO COM A FINALIDADE DE CLASSIFICAÇÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS A SEREM CADASTRADOS;
- PERMITIR O CADASTRO DE TIPOS DE LANÇAMENTOS, A CRÉDITO E A DÉBITO RELACIONADOS A UM PROCESSO JUDICIAL (EX: VIAGENS, FOTOCÓPIAS, ETC) COM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL E CAMPO PARA DESCRIÇÃO POR PARTE DO USUÁRIO COM A FINALIDADE DE CLASSIFICAÇÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS A SEREM CADASTRADOS;
- PERMITIR O CADASTRO DE TIPOS DE ATUALIZAÇÃO DE VALORES RELACIONADOS A UM PROCESSO JUDICIAL COM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL, (EX: JUROS, MULTAS, ETC) E CAMPO PARA DESCRIÇÃO POR PARTE DO USUÁRIO COM A FINALIDADE DE CLASSIFICAÇÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS A SEREM CADASTRADOS;
- PERMITIR O CADASTRO DE EVENTOS (EX: AJUIZAMENTO DE AÇÃO, ACAREAÇÃO, ALVARÁ DE SOLTURA, ETC) COM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL E CAMPO PARA DESCRIÇÃO POR PARTE DO USUÁRIO COM A FINALIDADE DE CLASSIFICAÇÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS A SEREM CADASTRADOS, E, TAMBÉM, DA DEFINIÇÃO DE PRAZOS PARA A OCORRÊNCIA DESTES EVENTOS;
- PERMITIR O CADASTRO DE GARANTIAS A SEREM PRESTADAS NUM PROCESSO JUDICIAL (EX: CARTA FIANÇA, CAUÇÃO, HIPOTECA, ETC) COM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL E CAMPO PARA DESCRIÇÃO POR PARTE DO USUÁRIO COM A FINALIDADE DE CLASSIFICAÇÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS A SEREM CADASTRADOS;
- PERMITIR O CADASTRO DE TIPOS DE DECISÕES (EX: PROCEDENTE, IMPROCEDENTE, ETC) COM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL E CAMPO PARA DESCRIÇÃO POR PARTE DO USUÁRIO COM A FINALIDADE DE CLASSIFICAÇÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS A SEREM CADASTRADOS;
- PERMITIR O CADASTRO DE NATUREZA PARA UMA AÇÃO JUDICIAL (EX; CIVIL, ADMINISTRATIVO, TRIBUTÁRIO, ETC) COM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL E CAMPO PARA DESCRIÇÃO POR PARTE DO USUÁRIO COM A FINALIDADE DE CLASSIFICAÇÃO DE TIPOS DE AÇÕES A SEREM CADASTRADAS;
- PERMITIR O CADASTRO DE PROCEDIMENTO PARA UMA AÇÃO JUDICIAL (EX: ORDINÁRIO, SUMÁRIO, ESPECIAL, ETC) COM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL E CAMPO PARA DESCRIÇÃO POR PARTE DO USUÁRIO COM A FINALIDADE DE CLASSIFICAÇÃO DE TIPOS DE AÇÕES A SEREM CADASTRADAS;
- PERMITIR O CADASTRO DE TIPOS DE AÇÕES (EX: CONTENCIOSO, EXECUÇÃO FISCAL, ETC) COM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL E CAMPO PARA DESCRIÇÃO POR PARTE DO USUÁRIO COM A FINALIDADE DE CLASSIFICAÇÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS A SEREM CADASTRADOS, BEM COMO DEFINIÇÃO DA NATUREZA DA AÇÃO (EX: CIVIL, ADMINISTRATIVO, TRIBUTÁRIO, ETC) E TIPO DO PROCEDIMENTO (EX: ORDINÁRIO, SUMÁRIO, ESPECIAL, ETC) ASSOCIADO À AÇÃO A SER CADASTRADA;
- PERMITIR O CADASTRO DE TIPOS DE ENCERRAMENTO (EX: ACORDO, ENCERRAMENTO POR QUITAÇÃO, ETC) COM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL E CAMPO PARA DESCRIÇÃO POR PARTE DO USUÁRIO COM A FINALIDADE DE CLASSIFICAÇÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS CADASTRADOS;
- PERMITIR A LIVRE CRIAÇÃO DE CAMPOS ADICIONAIS A SEREM UTILIZADOS NA CLASSIFICAÇÃO E/OU PARAMETRIZAÇÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS POR PARTE DOS USUÁRIOS, COM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL, CAMPO PARA DESCRIÇÃO E DEFINIÇÃO DO TIPO DE CAMPO CRIADO (NUMÉRICO, ALFANUMÉRICO, DATA, LISTA) E TAMBÉM A ORDENAÇÃO DOS CAMPOS ADICIONAIS CRIADOS;





- PERMITIR O CADASTRO DE FASES DE UM PROCESSO JUDICIAL (EX: ADVERTÊNCIA, APELAÇÃO, AGRAVO DE PETIÇÃO, ETC) COM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL E CAMPO PARA DESCRIÇÃO POR PARTE DO USUÁRIO COM A FINALIDADE DE CLASSIFICAÇÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS CADASTRADOS;
- PERMITIR O CADASTRO DE JURISDIÇÕES DE UM PROCESSO JUDICIAL (EX: VARA CIVIL, VARA CRIMINAL, VARA DE FAMÍLIA, ETC) COM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL E CAMPO PARA DESCRIÇÃO POR PARTE DO USUÁRIO COM A FINALIDADE DE CLASSIFICAÇÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS CADASTRADOS;
- PERMITIR O CADASTRO DE CLASSES DE FORO (EX: JUSTIÇA DO TRABALHO, TRIBUNAL DE JUSTIÇA, TRIBUNAL SUPERIOR DA UNIÃO, ETC) COM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL E CAMPO PARA DESCRIÇÃO POR PARTE DO USUÁRIO COM A FINALIDADE DE CLASSIFICAÇÃO DE FOROS CADASTRADOS;
- PERMITIR O CADASTRO DE FOROS (EX: JF MINAS GERAIS - 1º GRAU, TJ SANTA CATARINA) COM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL, CAMPO DESCRITIVO, ENDEREÇO, SIGLA, E ASSOCIAÇÃO COM AS CLASSES DE FORO CRIADAS;
- PERMITIR O CADASTRO DE CATEGORIAS DE PROFISSIONAIS QUE ESTARÃO ENVOLVIDOS NOS PROCESSOS JUDICIAIS COM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL, CAMPO DESCRITIVO, CUSTO HORA E PERCENTUAL DE COMISSÃO DESTES MESMOS PROFISSIONAIS;
- PERMITIR O CADASTRO DE EQUIPES DE PROFISSIONAIS QUE ESTARÃO ENVOLVIDOS NOS PROCESSOS JUDICIAIS COM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL, CAMPO DESCRITIVO E TABELA PARA INCLUSÃO DE PROFISSIONAIS PREVIAMENTE CADASTRADOS;
- PERMITIR O CADASTRO DE PROCESSOS JUDICIAIS COM A INCLUSÃO MÍNIMA DOS SEGUINTE CAMPOS:
  - PASTA DO PROCESSO (NÚMERO/ANO);
  - DISTRIBUIÇÃO DO PROCESSO (NÚMERO CORRESPONDENTE À DISTRIBUIÇÃO);
  - TIPOS DE AÇÕES JÁ CADASTRADAS;
  - DATAS DO CADASTRO, DO INÍCIO DO PROCESSO E DO ENCERRAMENTO DO PROCESSO;
  - CAMPO DESCRITIVO PARA INCLUSÃO DETALHADA DE ASSUNTO RELATIVO AO PROCESSO JUDICIAL;
  - OBJETO(S) DO PROCESSO JUDICIAL QUE ESTÁ SENDO CADASTRADO – ESTES OBJETOS DEVEM SER ASSOCIADOS A PARTIR DE INTERFACE DE INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE TRIBUTOS, ONDE OS DEVEDORES DO MUNICÍPIO, INSCRITOS EM DIVIDA ATIVA, E PASSIVEIS DE SEREM EXECUTADOS, DEVEM ESTAR DISPONÍVEIS;
  - PARTES QUE ESTARÃO INCLUÍDAS NOS PÓLOS DA AÇÃO, TANTO O RÉU QUANTO O AUTOR DA AÇÃO; ESTAS PARTES DEVEM SER ASSOCIADAS A PARTIR DE INTERFACE DE INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE TRIBUTOS, ONDE OS CONTRIBUINTES MUNICIPAIS E A PREFEITURA MUNICIPAL DEVEM ESTAR CADASTRADOS
  - TÍTULOS PASSÍVEIS DE EXECUÇÃO ASSOCIADOS AO CONTRIBUINTE QUE FOI ADICIONADO COMO RÉU, ISTO É, OS TÍTULOS INSCRITOS E EM FASE DE EXECUÇÃO, DISPONÍVEIS NO SISTEMA DE TRIBUTOS, DEVEM SER LISTADOS PARA SEREM ASSOCIADOS AO PROCESSO JUDICIAL QUE ESTÁ SENDO INSTAURADO;
  - ADVOGADOS PREVIAMENTE CADASTRADOS QUE ESTARÃO ENVOLVIDOS NO PROCESSO JUDICIAL;
  - EQUIPES DE ADVOGADOS PREVIAMENTE CADASTRADAS QUE ESTARÃO ENVOLVIDAS NO PROCESSO JUDICIAL;
  - PROCESSOS JUDICIAIS JÁ CADASTRADOS COMO APENSOS A UM NOVO PROCESSO;
  - MÉTODOS DE ATUALIZAÇÃO DE VALORES PREVIAMENTE DEFINIDOS;
- PERMITIR A ASSOCIAÇÃO DE EVENTOS PREVIAMENTE CADASTRADOS, AOS QUAIS OS PROCESSOS JUDICIAIS ESTÃO SUJEITOS, COM A INCLUSÃO NO MÍNIMO DOS SEGUINTE CAMPOS:
  - DATAS DE INÍCIO E TÉRMINO DE CADA EVENTO;
  - HORAS DE DURAÇÃO DE CADA EVENTO;
  - FASES JÁ CADASTRADAS QUE ESTEJAM VINCULADAS À OCORRÊNCIA DOS EVENTOS E QUE SE INSIRAM NO CONTEXTO DOS PROCESSOS JUDICIAIS;



- ADVOGADOS QUE ESTARÃO RESPONSÁVEIS PELA FASE OU EVENTO DO PROCESSO JUDICIAL;
- CAMPO DESCRITIVO PARA DIGITAÇÃO DE OBSERVAÇÕES E APONTAMENTOS DE CADA EVENTO QUE SE INSIRAM NO CONTEXTO DOS PROCESSOS JUDICIAIS;
- PERMITIR O CADASTRO DE DESDOBRAMENTOS AOS QUAIS OS PROCESSOS JUDICIAIS ESTÃO SUJEITOS, COM A INCLUSÃO DOS SEGUINTE CAMPOS MÍNIMOS:
  - NÚMERO DO PROCESSO JUDICIAL;
  - FASE EM QUE O PROCESSO JUDICIAL SE ENCONTRA;
  - NÚMERO DA FASE;
  - DATA DE OCORRÊNCIA DA FASE;
  - FORO DE TRÂMITE DA FASE;
  - JURISDIÇÃO DE OCORRÊNCIA DA FASE;
  - CAMPO DESCRITIVO PARA DIGITAÇÃO DE OBSERVAÇÕES E APONTAMENTOS DE CADA
  - DESDOBRAMENTO QUE SE INSIRA NO CONTEXTO DOS PROCESSOS JUDICIAIS;
- PERMITIR A CONSULTA AOS PROCESSOS CADASTRADOS NO MÍNIMO PELOS SEGUINTE CAMPOS RELACIONADOS AOS PROCESSOS:
  - POR CÓDIGOS DE CONTRIBUINTES E IMÓVEIS;
  - POR NOMES DE AUTORES E RÉUS;
  - POR NÚMERO CDA'S (CERTIDÃO DE DIVIDA ATIVA) A CADA ANO;
  - POR NÚMERO DE PASTA ARQUIVADA;
  - POR INTERVALOS DE DATAS DE CADASTROS DOS PROCESSOS JUDICIAIS;
  - POR CÓDIGOS DE BARRA CONSTANTES DAS PASTAS DE ARQUIVO DOS PROCESSOS JUDICIAIS;
  - POR EVENTOS CADASTRADOS PARA PROCESSOS JUDICIAIS E AINDA PELO INTERVALO DE DATAS EM QUE ESTES EVENTOS TENHAM SIDO CADASTRADOS;
  - POR TIPOS DE ENCERRAMENTO E AINDA PELO INTERVALO DE DATAS EM QUE ESTES ENCERRAMENTOS TENHAM SIDO CADASTRADOS;
  - POR ASSOCIAÇÃO DE UMA OU MAIS DAS POSSIBILIDADES DE CONSULTAS LISTADAS NOS ITENS ACIMA;
- PERMITIR O MONITORAMENTO DE TODOS OS PROCESSOS EXISTENTES ATRAVÉS DE MONITOR DE PROCESSOS CADASTRADOS, EXIBINDO, EM TELA, DE CADA PROCESSO JUDICIAL, NO MÍNIMO:
  - NÚMERO DO PROCESSO JUDICIAL;
  - PASTA DE ARQUIVAMENTO;
  - NOME DO CONTRIBUINTE(ES) QUE FIGURA(M) COMO RÉU(S) NO PROCESSO JUDICIAL;
  - DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO QUE ENSEJOU O PROCESSO JUDICIAL;
  - STATUS DO PROCESSO JUDICIAL;
- PERMITIR A GERAÇÃO E EXCLUSÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS EM LOTES A PARTIR DE CDA'S PREVIAMENTE CADASTRADAS;
- PERMITIR A LEITURA E IDENTIFICAÇÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS A PARTIR DE CÓDIGOS DE BARRA PREVIAMENTE CADASTRADOS E VINCULADOS A ESTES PROCESSOS;
- PERMITIR CADASTRAR O CUMPRIMENTO DE EVENTOS RELATIVOS AOS PROCESSOS JUDICIAIS PREVIAMENTE CADASTRADOS, COM INCLUSÃO MÍNIMA DOS SEGUINTE CAMPOS DE DADOS:
  - NÚMERO DO PROCESSO JUDICIAL;
  - EVENTO ASSOCIADO AO PROCESSO JUDICIAL;
  - DATAS DE INICIO E TÉRMINO DE CADA EVENTO;
  - HORAS DE DURAÇÃO DE CADA EVENTO;
  - FASES JÁ CADASTRADAS QUE ESTEJAM VINCULADAS À OCORRÊNCIA DOS EVENTOS E QUE SE INSIRAM NO CONTEXTO DOS PROCESSOS JUDICIAIS;
  - ADVOGADOS QUE ESTARÃO RESPONSÁVEIS PELA FASE OU EVENTO DO PROCESSO JUDICIAL;
  - PESSOA E/OU ENTIDADE SOLICITANTE DO EVENTO;



- CAMPO DESCRITIVO PARA DIGITAÇÃO DE OBSERVAÇÕES E APONTAMENTOS DE CADA EVENTO QUE SE INSIRA NO CONTEXTO DOS PROCESSOS JUDICIAIS;
- DATA E HORA DE CUMPRIMENTO DO EVENTO;
- CAMPO DESCRITIVO PARA DIGITAÇÃO DE RESULTADOS DE CADA EVENTO QUE SE INSIRAM NO CONTEXTO DOS PROCESSOS JUDICIAIS;
- VINCULAÇÃO DO EVENTO CUMPRIDO À TABELA DE STATUS PREVIAMENTE CADASTRADA;
- PERMITIR CADASTRAR AS DECISÕES RELATIVAS AOS DESDOBRAMENTOS DOS PROCESSOS JUDICIAIS PREVIAMENTE CADASTRADAS, COM INCLUSÃO MÍNIMA DOS SEGUINTE CAMPOS DE DADOS:
  - NÚMERO DO PROCESSO JUDICIAL;
  - FASE EM QUE SE ENCONTRA O PROCESSO JUDICIAL;
  - NÚMERO DA FASE;
  - DATA DA FASE;
  - FORO ONDE OCORRE O JULGAMENTO;
  - TIPO DO ÓRGÃO JUDICIÁRIO EM RAZÃO DA MATÉRIA;
  - CAMPO DESCRITIVO PARA DIGITAÇÃO DE OBSERVAÇÕES E APONTAMENTOS DE CADA DECISÃO QUE SE INSIRA NO CONTEXTO DOS PROCESSOS JUDICIAIS;
  - DECISÃO TOMADA CONFORME TABELA PREVIAMENTE CADASTRADA;
  - DATA EM QUE OCORREU A DECISÃO;
- PERMITIR CADASTRAR OS ENCERRAMENTOS DOS PROCESSOS JUDICIAIS COM INCLUSÃO MÍNIMA DOS SEGUINTE CAMPOS DE DADOS:
  - NÚMERO DO PROCESSO JUDICIAL;
  - TIPO DE ENCERRAMENTO DO PROCESSO JUDICIAL CONFORME TIPOS PREVIAMENTE CADASTRADOS;
  - CAMPO DESCRITIVO PARA DIGITAÇÃO DE OBSERVAÇÕES E APONTAMENTOS DO ENCERRAMENTO DE CADA PROCESSO JUDICIAL;
  - DATA DE ENCERRAMENTO DO PROCESSO JUDICIAL;
- PERMITIR CADASTRAR EVENTOS RELACIONADOS AOS PROCESSOS JUDICIAIS, ATRAVÉS DE CÓDIGOS DE BARRA, COM A INCLUSÃO MÍNIMA DOS SEGUINTE CAMPOS DE DADOS:
  - LOTE DE INCLUSÃO DO PROCESSO JUDICIAL;
  - EVENTO RELACIONADO AO PROCESSO JUDICIAL;
  - DATA/HORA DE OCORRÊNCIA DO EVENTO;
  - FASE RELACIONADA AO EVENTO DENTRO DO PROCESSO JUDICIAL;
  - PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA FASE;
  - CAMPO DESCRITIVO PARA DIGITAÇÃO DE OBSERVAÇÕES E APONTAMENTOS;
- PERMITIR CADASTRAR EVENTOS RELACIONADOS AOS PROCESSOS JUDICIAIS EM LOTE, OU SEJA, LANÇAR O MESMO EVENTO PARA DIVERSOS PROCESSOS JUDICIAIS, AO MESMO TEMPO, COM A INCLUSÃO MÍNIMA DOS SEGUINTE CAMPOS DE DADOS:
  - LOTE DE INCLUSÃO DO PROCESSO JUDICIAL;
  - EVENTO RELACIONADO AO PROCESSO JUDICIAL;
  - DATA/HORA DE OCORRÊNCIA DO EVENTO;
  - FASE RELACIONADA AO EVENTO DENTRO DO PROCESSO JUDICIAL;
  - PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA FASE;
- PERMITIR CADASTRAR CÓDIGOS DE BARRAS DE CORRESPONDÊNCIAS ENVIADAS AOS CORREIOS E QUE ESTEJAM ASSOCIADAS AOS PROCESSOS JUDICIAIS CONFORME CÓDIGO DISPONIBILIZADO PELA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS;
- PERMITIR ANEXAR AO CADASTRO DOS PROCESSOS JUDICIAIS DOCUMENTOS E IMAGENS QUE ESTEJAM RELACIONADAS COM OS MESMOS; PARA CADA DOCUMENTO E/OU IMAGEM TAMBÉM DEVERÁ SER POSSÍVEL INCLUIR ALÉM DO PRÓPRIO DOCUMENTO: CAMPO DESCRITÍVEL, DATA DO DOCUMENTO, DATA DE MODIFICAÇÃO DO DOCUMENTO E NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO;
- PERMITIR GERAR GUIAS DE DÍVIDAS EXECUTADAS NOS PADRÕES DE CONFIGURAÇÃO DEFINIDOS NO SISTEMA DE TRIBUTOS E DE FORMA INTEGRADA A ESTE MÓDULO MANTENDO INCLUSIVE AS FUNCIONALIDADES DE BAIXA AUTOMÁTICA DE TRIBUTOS E GERAÇÃO DE GUIAS DE RECEITA NO SISTEMA DE CONTABILIDADE;



- PERMITIR A VISUALIZAÇÃO DETALHADA DA SITUAÇÃO DE CADA CONTRIBUINTE, IMÓVEL, INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE FORMA INTEGRADA AO SISTEMA DE TRIBUTOS COM POSSIBILIDADE DE IMPRESSÃO DE EXTRATOS DE LANÇAMENTOS DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E DE PAGAMENTOS REALIZADOS POR PARTE DOS CONTRIBUINTE DE QUANTOS EXERCÍCIOS CONSTAREM DA BASE DE DADOS. TAL FUNCIONALIDADE TAMBÉM DEMONSTRA A INTEGRAÇÃO ENTRE OS MÓDULOS RELACIONADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS CONTENDO EXTRATOS DOS PROCESSOS JUDICIAIS CADASTRADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS PARA A REALIZAÇÃO DA PETIÇÃO INICIAL;
- PERMITIR A EMISSÃO DE ETIQUETAS PARA CORRESPONDÊNCIAS DE PROCESSOS JUDICIAIS, COM E SEM CÓDIGO DE BARRAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS COM DEMONSTRATIVOS DE VALORES PARA OS PROCESSOS JUDICIAIS DETALHADO COM VALOR DE INSCRIÇÃO, JUROS, MULTAS, CORREÇÃO MONETÁRIA, ANULAÇÕES;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS COM DETALHAMENTO DE PROCESSOS JUDICIAIS CADASTRADOS DE FORMA DETALHADA, OU SEJA: CONTENDO INFORMAÇÕES SOBRE TODOS OS EVENTOS DE UM DETERMINADO PROCESSO, PARTES ENVOLVIDAS, OBJETOS INCLUÍDOS, TIPO DA AÇÃO, NATUREZA DA AÇÃO, PROCEDIMENTOS, DATAS DE CADASTRO E DO INÍCIO DO PROCESSO, SITUAÇÃO DO PROCESSO, DATA DE ENCERRAMENTO E, TAMBÉM NÚMEROS: DO PROCESSO, DA PASTA QUE O CONTÉM E DA DISTRIBUIÇÃO;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS RESUMIDOS DE PROCESSOS JUDICIAIS CADASTRADOS CONTENDO, NO MÍNIMO, AS INFORMAÇÕES DE: CÓDIGO DO PROCESSO, CONTRIBUINTE EXECUTADO, HISTÓRICO DE INCLUSÃO DO PROCESSO E SITUAÇÃO DO PROCESSO;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DAS CORRESPONDÊNCIAS ENVIADAS POR CORREIOS COM OS CÓDIGOS DE BARRA ASSOCIADOS E SEUS RESPECTIVOS DESTINATÁRIOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS COM EXTRATOS DOS PROCESSOS JUDICIAIS CADASTRADOS POR MÊS OU POR EXERCÍCIO, DE FORMA SINTÉTICA OU ANALÍTICA DEMONSTRANDO VALORES TOTAIS AJUIZADOS DENTRO DESTES PERÍODOS;
- PERMITIR A MODIFICAÇÃO VISUAL DOS RELATÓRIOS EMITIDOS PELO SISTEMA CONFORME INTERESSE DO USUÁRIO A PARTIR DE FERRAMENTA DE DESENHO DE LAYOUTS;
- PERMITIR A GERAÇÃO DE ARQUIVOS DE TRANSFERÊNCIA NOS CASOS CABÍVEIS, E EM CONFORMIDADE COM OS PADRÕES DETERMINADOS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS, EM CONFORMIDADE COM AS INSTRUÇÕES NORMATIVAS E DEMAIS REGULAMENTOS POR ELE FIXADOS.
  
- **24 - MÓDULO - SISTEMA DE BIBLIOTECAS:**
  - PERMITIR O CADASTRAMENTO DE UNIDADES DE BIBLIOTECAS;
  - PERMITIR O CADASTRAMENTO DE AUTORES;
  - PERMITIR O CADASTRAMENTO DE ASSUNTOS;
  - PERMITIR O CADASTRAMENTO DE EDITORAS;
  - PERMITIR O CADASTRAMENTO DE GÊNEROS LITERÁRIOS;
  - PERMITIR O CADASTRAMENTO DE IDIOMAS;
  - PERMITIR O CADASTRAMENTO DE CHAVES DE BUSCA;
  - PERMITIR O CADASTRAMENTO DE OBRAS COM VINCULAÇÃO DAS MESMAS NO MÍNIMO A:
    - UNIDADE DE BIBLIOTECA;
    - AUTOR(ES);
    - GÊNERO(S) LITERÁRIO(S);
    - EDITORA(S);
    - IDIOMA(S);
  - PERMITIR O CADASTRO DE USUÁRIOS COM VINCULAÇÃO DOS MESMOS AOS DADOS EXISTENTES NO SISTEMA DE ARRECADAÇÃO NO QUE SE REFERE AOS BAIRROS,





LOGRADOUROS E IMÓVEIS EXISTENTES NO CADASTRO IMOBILIÁRIO MUNICIPAL;

- PERMITIR O CADASTRO DE TIPOS DE EXEMPLARES;
- PERMITIR O CADASTRO DE TIPOS DE CLASSIFICAÇÕES;
- PERMITIR O CADASTRO DE TIPOS DE USUÁRIOS;
- PERMITIR A VINCULAÇÃO DE OBRAS A EDIÇÕES DE PUBLICAÇÃO EM QUE CONSTEM EDITORAS PRÉ-CADASTRADAS E RESPECTIVAS DATAS DE PUBLICAÇÃO DAS MESMAS;
- PERMITIR O CADASTRO DE EXEMPLARES DE OBRAS VINCULANDO OS MESMOS NO MÍNIMO A:
  - OBRA;
  - EDIÇÃO;
  - DATA DE INCORPORAÇÃO DO EXEMPLAR;
  - ORIGEM (COMPRADO OU DOADO);
  - SITUAÇÃO (NO LOCAL, OU EMPRESTADO);
- PERMITIR O EMPRÉSTIMO DE OBRAS AOS USUÁRIOS CADASTRADOS COM CONTROLE, NO MÍNIMO, DAS SEGUINTE CONDÇÕES:
  - NOME DA OBRA;
  - CÓDIGO DO EXEMPLAR;
  - DURAÇÃO DO EMPRÉSTIMO;
  - DATA DO EMPRÉSTIMO;
  - PREVISÃO DE RETORNO;
  - NOME DO USUÁRIO;
- PERMITIR A RESERVA DE OBRAS PARA DATAS FUTURAS PARA DETERMINADO USUÁRIO CONFORME O INTERESSE;
- PERMITIR A GERAÇÃO DE GUIAS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS DECORRENTES DE ATRASO EM DEVOLUÇÃO DE OBRAS COM INTEGRAÇÃO AOS TRIBUTOS EXISTENTES NO SISTEMA DE ARRECADAÇÃO. ESTA FUNCIONALIDADE DEVERÁ PERMITIR A VERIFICAÇÃO DA INTEGRAÇÃO EXISTENTE ENTRE O SISTEMA DE BIBLIOTECAS E O SISTEMA DE ARRECADAÇÃO;
- PERMITIR A EMISSÃO DAS REFERIDAS GUIAS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS A PARTIR DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DAS UNIDADES DE BIBLIOTECAS CADASTRADAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS AUTORES CADASTRADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS GÊNEROS LITERÁRIOS CADASTRADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DAS EDITORAS CADASTRADAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS IDIOMAS CADASTRADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DAS CHAVES DE CONSULTA CADASTRADAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DAS OBRAS CADASTRADAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DAS EDIÇÕES DE OBRAS CADASTRADAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS EXEMPLARES DE OBRAS CADASTRADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DOS EMPRÉSTIMOS DE OBRAS REALIZADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE ETIQUETA COM OS DADOS DAS OBRAS PARA O ARMAZENAMENTO NAS PRATELEIRAS DA BIBLIOTECA;
- PERMITIR A GERAÇÃO DE ARQUIVOS DE TRANSFERÊNCIA NOS PADRÕES DETERMINADOS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS, EM CONFORMIDADE COM AS INSTRUÇÕES NORMATIVAS E DEMAIS REGULAMENTOS POR ELE FIXADOS.
- **25 - MÓDULO - SISTEMA DE CEMITÉRIOS:**
  - PERMITIR O CADASTRAMENTO DE CAUSAS DE MORTE;
  - PERMITIR O CADASTRAMENTO DE MÉDICOS QUE EMITEM ATESTADOS DE ÓBITO;
  - POSSUIR FUNCIONALIDADE QUE PERMITA A CRIAÇÃO DE CAMPOS ADICIONAIS VARIADOS PARA ASSOCIAÇÃO DOS MESMOS A CARACTERÍSTICAS DOS SEPULTADO;
  - PERMITIR O CADASTRAMENTO DE TIPOS DE CONSTRUÇÃO DE SEPULTURAS;
  - PERMITIR O CADASTRAMENTO DE TIPOS DE SEPULTAMENTO;
  - PERMITIR O CADASTRAMENTO DE UNIDADES DE CEMITÉRIO;





- PERMITIR O CADASTRAMENTO DE SEPULTURAS VINCULADAS A TIPOS DE CONSTRUÇÃO E UNIDADES DE CEMITÉRIOS;
- PERMITIR A LIVRE DEFINIÇÃO PARA A CODIFICAÇÃO DE SEPULTURAS;
- PERMITIR O CADASTRAMENTO DE PESSOAS A SEREM SEPULTADAS COM AS SEGUINTE INFORMações MÍNIMAS:
  - NOME DO FALECIDO;
  - CAUSAS DA MORTE;
  - MÉDICO QUE ASSINOU O ATESTADO DE ÓBITO;
  - NOME DO PAI E NOME DA MÃE DO FALECIDO;
  - CARACTERÍSTICAS FÍSICAS (ALTURA, PESO, IDADE, COR DA PELE);
  - DATA E NÚMERO DO ATESTADO DE ÓBITO;
- PERMITIR O CADASTRAMENTO DE PESSOAS QUE ADQUIREM DIREITOS DE POSSE DE SEPULTURAS EM CEMITÉRIOS A QUEM CHAMAREMOS DE CONCESSIONÁRIOS COM AS SEGUINTE INFORMações MÍNIMAS:
  - NOME DO CONCESSIONÁRIO - PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA;
  - DATA DE NASCIMENTO;
  - CPF, RG OU CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL;
  - ENDEREÇO COM: ESTADO, CIDADE, CEP, BAIRRO, LOGRADOURO, NÚMERO, COMPLEMENTO, TELEFONE;
  - PERMITIR O CADASTRAMENTO DE SEPULTAMENTOS REALIZADOS COM AS SEGUINTE INFORMações MÍNIMAS:
    - NOME DO FALECIDO;
    - NOME DO CONCESSIONÁRIO;
    - TIPO DE SEPULTAMENTO;
    - LOCALIZAÇÃO DA SEPULTURA;
    - DATA DE SEPULTAMENTO;
    - VALORES RECEBIDOS PELO SEPULTAMENTO;
- PERMITIR O CADASTRAMENTO DE PESSOAS AUTORIZADAS A GERENCIAR AS SEPULTURAS;
- PERMITIR A REALIZAÇÃO DE LOCALIZAÇÕES DOS SEPULTAMENTOS REALIZADOS NAS SEGUINTE OPÇÕES MÍNIMAS:
  - POR TIPOS DE SEPULTAMENTO CADASTRADOS;
  - POR INTERVALOS DE DATA DE SEPULTAMENTOS;
  - POR NOME DOS SEPULTADOS;
  - POR CPF E RG DOS SEPULTADOS;
  - POR INTERVALOS DE DATAS DE NASCIMENTO DOS SEPULTADOS;
  - POR NOME DE CONCESSIONÁRIOS CADASTRADOS;
  - POR SEPULTURAS CADASTRADAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE CAUSAS DE MORTE CADASTRADAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE MÉDICOS CADASTRADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE CARACTERÍSTICAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE TIPOS DE CONSTRUÇÃO DE SEPULTURAS CADASTRADAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE TIPOS DE SEPULTAMENTO CADASTRADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE SEPULTADOS CADASTRADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE CONCESSIONÁRIOS CADASTRADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE UNIDADES DE CEMITÉRIO CADASTRADAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE SEPULTADOS CADASTRADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE SEPULTURAS CADASTRADAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE SEPULTAMENTOS REALIZADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS DE SEPULTADOS POR CAUSAS DE MORTE.
- PERMITIR A GERAÇÃO DE ARQUIVOS DE TRANSFERÊNCIA NOS PADRÕES DETERMINADOS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS, EM CONFORMIDADE COM AS INSTRUÇÕES NORMATIVAS E DEMAIS REGULAMENTOS POR ELE FIXADOS.



• **26 - MÓDULO – SISTEMA DE B.I. (BUSINESS INTELLIGENCE):**

- PERMITIR ANÁLISES A PARTIR DE GRÁFICOS DISPONIBILIZADOS NO SISTEMA E QUE POSSAM SER EXIBIDOS EM MONITORES OU TELEVISORES OU OUTRAS MÍDIAS DE VÍDEO;
- PERMITIR QUE OS GRÁFICOS PARA ANÁLISES GERENCIAIS POSSAM SER VISUALIZADOS PELA INTERNET ATRAVÉS DE CONEXÃO MÍNIMA PELOS SEGUINTE NAVEGADORES: MOZILLA, CHROME E SAFARI;
- PERMITIR A INCLUSÃO DE UM OU MAIS GRÁFICOS NAS MÍDIAS DE VÍDEO QUE SEJAM UTILIZADAS PELOS GESTORES MUNICIPAIS;
- PERMITIR QUE OS GRÁFICOS SEJAM OBTIDOS DIRETAMENTE A PARTIR DA BASE DE DADOS UTILIZADA EM PRODUÇÃO PELO ÓRGÃO PÚBLICO, EM TEMPO REAL;
- PERMITIR QUE O PRÓPRIO USUÁRIO NA GERAÇÃO DE SEUS GRÁFICOS PARA ANÁLISE GERENCIAL ESCOLHA LIVREMENTE OS ANOS-EXERCÍCIOS CONTÁBEIS QUE UTILIZARÁ NAS COMPARAÇÕES DESEJADAS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS QUE SEJAM A DEMONSTRAÇÃO DOS DADOS EXIBIDOS DE FORMA GRÁFICA;
- PERMITIR EM CONFORMIDADE COM AS CARACTERÍSTICAS BÁSICAS ACIMA, A EMISSÃO DOS SEGUINTE GRÁFICOS PARA ANÁLISE GERENCIAL DE DESEMPENHO DE GESTÃO DO ÓRGÃO PÚBLICO: GASTOS COM PESSOAL, APLICAÇÃO DE RECURSOS NO ENSINO, APLICAÇÃO DE RECURSOS NA SAÚDE;
- PERMITIR EM CONFORMIDADE COM AS CARACTERÍSTICAS BÁSICAS ACIMA, A EMISSÃO DOS SEGUINTE GRÁFICOS PARA ANÁLISE GERENCIAL DAS DESPESAS DO ÓRGÃO PÚBLICO: GERENCIAMENTO DE DESPESAS E COMPARATIVO DE DESPESAS;
- PERMITIR EM CONFORMIDADE COM AS CARACTERÍSTICAS BÁSICAS ACIMA, A EMISSÃO DOS SEGUINTE GRÁFICOS PARA ANÁLISE GERENCIAL DAS DESPESAS COM PESSOAL, EM RELAÇÃO ÀS FOLHAS DE PAGAMENTO: VISUALIZAÇÃO DE VALORES PATRONAIS, PROVENTOS E VALORES TOTAIS, VALORES POR TIPOS DE FOLHA DE PAGAMENTO (EXEMPLO: FÉRIAS, EXONERAÇÃO, MENSAL), COMPARATIVO DE FOLHAS COM EXERCÍCIOS ANTERIORES (MÊS A MÊS), COMPARATIVO DE EVOLUÇÃO MENSAL DE FOLHAS COM EXERCÍCIOS ANTERIORES;
- PERMITIR EM CONFORMIDADE COM AS CARACTERÍSTICAS BÁSICAS ACIMA, A EMISSÃO DE GRÁFICOS PARA ANÁLISE GERENCIAL DO ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO;
- PERMITIR EM CONFORMIDADE COM AS CARACTERÍSTICAS BÁSICAS ACIMA, A EMISSÃO DOS SEGUINTE GRÁFICOS PARA ANÁLISE GERENCIAL DOS ATENDIMENTOS REALIZADOS PELA ÁREA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO: ATENDIMENTO AMBULATORIAL, ATENDIMENTO HOSPITALAR, ATENDIMENTO NA FARMÁCIA, EXAMES REALIZADOS, VACINAS APLICADAS;
- PERMITIR EM CONFORMIDADE COM AS CARACTERÍSTICAS BÁSICAS ACIMA, A EMISSÃO DE GRÁFICOS PARA ANÁLISE CONTÁBIL E FINANCEIRA, DEMONSTRANDO OS PERCENTUAIS DAS RECEITAS DO MUNICÍPIO E A EVOLUÇÃO MENSAL, NO MÍNIMO, DE IPTU, ISS, ICMS, FPM E ITBI.

• **27 - MÓDULO - SISTEMA DE ATENDIMENTO:**

- PERMITIR O CADASTRAMENTO DE UNIDADES DE ATENDIMENTO DIVERSAS ONDE A PM ARAGUARI PRESTA ATENDIMENTO À POPULAÇÃO;
- PERMITIR O CADASTRAMENTO DE TIPOS DE ATENDIMENTO COM DEFINIÇÃO DE PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PELOS ATENDENTES;
- PERMITIR O CADASTRAMENTO DE TIPOS DE FILA A SEREM ATENDIDAS NO MÍNIMO COM:
  - FILAS DE IDOSOS;
  - FILAS DE GESTANTES;



- FILAS DE DEFICIENTES;
- FILAS NORMAIS;
- PERMITIR O CADASTRAMENTO DE GUICHÊS DE ATENDIMENTO COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:
  - DESCRIÇÃO DO GUICHÊ;
  - TIPOS DE FILAS A SEREM ATENDIDAS;
- PERMITIR A GERAÇÃO DE SENHAS PARA ATENDIMENTO DOS CIDADÃOS CONFORME ORDEM DE CHEGADA: POR TIPO DE ATENDIMENTO E CONFORME CLASSIFICAÇÃO DA FILA EM QUE SERÁ INCLUÍDO;
- PERMITIR QUE OS CHAMADOS PARA ATENDIMENTO DE SENHAS SEJAM REALIZADOS A PARTIR DE MONITORES, PROJETORES DE MULTIMÍDIA OU DE TELEVISORES DISPONIBILIZADOS NOS LOCAIS DE ATENDIMENTO E CONECTADOS AO SISTEMA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO;
- PERMITIR QUE AO REALIZAR UM ATENDIMENTO UM ATENDENTE POSSA CONCLUÍ-LO INDICANDO OS PROCEDIMENTOS REALIZADOS E OBSERVAÇÕES HAVIDAS;
- POSSUIR RECURSOS DE MONITORAMENTO DOS ATENDIMENTOS A SEREM REALIZADOS PARA POSSIBILITAR AÇÕES ADMINISTRATIVAS QUANDO AS FILAS ESTIVEREM GRANDES E OS ATENDENTES PRECISAREM DE AUXÍLIO;
- PERMITIR A DEFINIÇÃO DE PRIORIDADES DE ATENDIMENTO PARA AS FILAS CADASTRADAS;
- PERMITIR A DEFINIÇÃO DE MENSAGENS A SEREM APRESENTADAS EM MONITORES, TELEVISÕES E PROJETORES DE MULTIMÍDIA;
- PERMITIR ANÁLISES ESTATÍSTICAS DAS SEGUINTE SITUAÇÕES MÍNIMAS:
  - ATENDIMENTOS REALIZADOS POR INTERVALOS DE DATA;
  - PRODUTIVIDADE DOS ATENDENTES;
- PERMITIR A EMISSÃO DE ETIQUETAS PARA DISTRIBUIÇÃO AOS CIDADÃOS A SEREM ATENDIDOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DOS ATENDIMENTOS REALIZADOS.
  
- **28 - MÓDULO - SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA:**
  - O SISTEMA TERÁ QUE SER CONFIGURÁVEL PARA EXIBIR AS IMAGENS PRÓPRIAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL BEM COMO POSSIBILITAR A INCLUSÃO DE USUÁRIOS ILIMITADOS PARA ACESSO AO MÓDULO. TAMBÉM SER CONFIGURÁVEL PARA AJUSTAR-SE À LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO CONFORME CONSTANTES DO CTM – CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL;
  - PERMITIR QUE PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS QUANDO DO SEU ACESSO INICIAL PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA POSSAM IDENTIFICAR EVENTUAIS DISTORÇÕES EXISTENTES NO CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL;
  - PERMITIR CONTROLAR DADOS INCLUÍDOS, ALTERADOS, EXCLUÍDOS E CONSULTADOS POR QUALQUER USUÁRIO ATRAVÉS DE REGISTROS DE AUDITORIA;
  - PERMITIR A INCLUSÃO DE MENSAGENS DE INTERESSE DOS GESTORES MUNICIPAIS NA TELAS DE ACESSO DO SISTEMA PARA OBJETIVOS VARIADOS, COMO: INFORMAÇÕES A EMPRESAS E CONTABILISTAS, PROPAGANDAS, ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO, CONVOCAÇÕES PARA REUNIÕES, ETC;
  - PERMITIR A CONEXÃO E ACESSO A DADOS DE FORMA INDIVIDUALIZADA POR USUÁRIOS INTERNOS E/OU EXTERNOS DA PREFEITURA MUNICIPAL A PARTIR DE SENHAS PREVIAMENTE CADASTRADAS E LIBERADAS COM ATIVAÇÃO AUTOMÁTICA POR PARTE DOS GESTORES MUNICIPAIS;
  - PERMITIR ACESSOS RÁPIDOS PARA PARTES ESPECÍFICAS DO SISTEMA A PARTIR DE PALAVRAS-CHAVE E/OU LINKS CONHECIDOS PARA FACILITAR A NAVEGABILIDADE;
  - PERMITIR A EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS (AVULSAS E/OU PERMANENTES) PARA CONTRIBUINTES PREVIAMENTE CADASTRADOS MANTENDO REGISTROS HISTÓRICOS PERMANENTES DESTAS NOTAS EMITIDAS E AINDA, ACESSO RESTRITO PERMANENTE (MEDIANTE SENHAS) ÀS MESMAS;



- PERMITIR O CONTROLE DE VERIFICAÇÃO DA AUTENTICIDADE DE NOTAS FISCAIS EMITIDAS ATRAVÉS DE CÓDIGOS IMPRESSOS NAS MESMAS E ACESSÍVEIS EM ÁREA ESPECÍFICA DO SITE ONDE OS REGISTROS ESTÃO ARMAZENADOS;
- PERMITIR O CADASTRO E CONTROLE DE LIBERAÇÕES DE AIDF'S (AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS) A PARTIR DO SISTEMA COM INTERAÇÃO ONLINE DE SOLICITANTES E FISCAIS MUNICIPAIS, RESPECTIVAMENTE;
- PERMITIR A VISUALIZAÇÃO E CONTROLE DE DOCUMENTOS CADASTRADOS E CONSTANTES DA BASE MUNICIPAL DE ISSQN;
- PERMITIR À FAZENDA MUNICIPAL A IMPLANTAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO ELETRÔNICA, COM GERAÇÃO AUTOMÁTICA DOS LIVROS FISCAIS, A PARTIR DAS DECLARAÇÕES DOS CONTRIBUINTES E/OU TOMADORES, DE FORMA A MANTER REGISTROS PERMANENTES DE TODAS AS TRANSAÇÕES OCORRIDAS;
- PERMITIR INTEGRAÇÃO COM OS DADOS CONSTANTES DO CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL DE MODO A IMPEDIR QUE USUÁRIOS INTERNOS E EXTERNOS PRODUZAM DUPLICIDADES EM REGISTROS JÁ EXISTENTES;
- PERMITIR A ESCRITURAÇÃO ELETRÔNICA DOS LIVROS FISCAIS PARA AS EMPRESAS COM SEDE NO DOMICÍLIO DO ÓRGÃO, A PARTIR DAS DECLARAÇÕES REALIZADAS PELAS MESMAS ATRAVÉS DOS SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS NA INTERNET MANTENDO PERMANENTEMENTE OS DADOS DECLARADOS EM ARQUIVOS HISTÓRICOS;
- PERMITIR A ESCRITURAÇÃO ELETRÔNICA DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS DE MODO QUE AS MESMAS POSSAM INCLUIR E EMITIR GUIAS CORRESPONDENTES AOS SERVIÇOS PRESTADOS E TAMBÉM OS LIVROS FISCAIS CORRESPONDENTES. TAIS INCLUSÕES E EMISSÕES PODERÃO SER REALIZADAS POR EMPRESAS ENQUADRADAS EM QUAISQUER DAS ATIVIDADES CONTIDAS NO C.T.M. - CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL, TAIS COMO: EMPRESAS DA CONSTRUÇÃO CIVIL, CARTÓRIOS, CONDOMÍNIOS, MOTÉIS, HOTÉIS, ESTACIONAMENTOS, TEATROS, BANCOS, EMPRESAS CONCESSIONÁRIAS DE SERVIÇOS PÚBLICOS, ESCRITÓRIOS CONTÁBEIS, COOPERATIVAS DE PROFISSIONAIS, PROFISSIONAIS LIBERAIS E DEMAIS EMPRESAS E/OU PESSOAS SUJEITAS AO ISSQN, CONFORME LEGISLAÇÃO MUNICIPAL;
- PERMITIR A TROCA DE ARQUIVOS, A PARTIR DE LAYOUT PRÉ-DEFINIDO PELA EMPRESA PROPONENTE, DE MODO QUE SISTEMAS INFORMATIZADOS UTILIZADOS POR CONTRIBUINTES E ESCRITÓRIOS DE CONTABILISTAS SEDIADOS NO MUNICÍPIO DE ARAGUARI, REALIZEM A GERAÇÃO DE DADOS ARMAZENADOS POR ESTES SISTEMAS E REALIZEM EXPORTAÇÃO PARA A BASE DE DADOS UTILIZADA PELO ÓRGÃO MUNICIPAL, POR INTERAÇÃO ONLINE, VIA INTERNET;
- PERMITIR A VISUALIZAÇÃO DA CONTA CORRENTE FISCAL DE CADA PESSOA JURÍDICA E/OU PESSOA FÍSICA, CONTENDO TODAS AS PRESTAÇÕES DE CONTAS REALIZADAS, DÉBITOS E CRÉDITOS, COM RESPECTIVAS NOTAS EMITIDAS, GUIAS CORRESPONDENTES E PAGAMENTOS REALIZADOS;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO DE NOTAS FISCAIS POR CONTRIBUINTE, TIPO DE ATIVIDADE, CANCELADAS E SUBSTITUÍDAS;
- PERMITIR A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS DE ANÁLISE FISCAL A PARTIR DA CONFRONTAÇÃO ENTRE INFORMAÇÕES DE TOMADORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS INDICANDO AS EVENTUAIS INCONSISTÊNCIAS ENTRE TAIS REGISTROS;
- PERMITIR A ELABORAÇÃO E CONTROLE DE TODOS OS PROCESSOS DECORRENTES DE AÇÕES FISCAIS DE FORMA INTEGRADA COM O SISTEMA DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS E GRÁFICOS VARIADOS PARA ANÁLISE DE EVOLUÇÃO DAS RECEITAS DE ISSQN POR GRUPOS DE ATIVIDADES, ATIVIDADES ISOLADAS E MAIORES CONTRIBUINTES;
- PERMITIR A INTERAÇÃO DAS PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS COM FISCAIS E DEMAIS RESPONSÁVEIS POR ÁREAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL VINCULADAS AO ISSQN, COM A FINALIDADE DE TROCA DE DOCUMENTOS DE SOLICITAÇÕES DIVERSAS COMO: ABERTURA E FECHAMENTO DE EMPRESAS, INCLUSÃO/EXCLUSÃO DE ATIVIDADES, ALTERAÇÕES DE DADOS CADASTRAIS, ETC.;
- PERMITIR AOS FISCAIS E DEMAIS FUNCIONÁRIOS VINCULADOS AO ISSQN A VISUALIZAÇÃO, EM TELA DE MONITORAMENTO, DE TODAS AS PENDÊNCIAS E SOLICITAÇÕES DAS PESSOAS FÍSICAS E /OU JURÍDICAS SUJEITAS AO ISSQN;



- PERMITIR CONFIGURAR MECANISMOS DE NOTIFICAÇÃO DE FATOS RELEVANTES AOS USUÁRIOS DO FISCO MUNICIPAL DE FORMA A ALERTÁ-LOS QUANTO A EVENTUAIS ERROS COMETIDOS PELOS PRESTADORES E TOMADORES DE SERVIÇOS EM SUAS DECLARAÇÕES, TAIS COMO: ATRASOS NAS DECLARAÇÕES, DISTORÇÕES DE VALORES DECLARADOS ENTRE TOMADORES E PRESTADORES, VARIAÇÕES SIGNIFICATIVAS ENTRE VALORES DECLARADOS;
- PERMITIR AO PRESTADOR DE SERVIÇOS PERSONALIZAR A NOTA FISCAL COM SUA LOGOMARCA;
- PERMITIR O CANCELAMENTO DE NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS, INFORMANDO O TOMADOR DE PEDIDO POR E-MAIL;
- POSSIBILITAR O ENVIO AUTOMÁTICO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA PARA O E-MAIL DO TOMADOR DO SERVIÇO;
- PERMITIR A SUBSTITUIÇÃO DE UMA NOTA FISCAL ELETRÔNICA POR VÁRIAS, E DE VÁRIAS NOTAS ELETRÔNICAS POR UMA, CANCELANDO AUTOMATICAMENTE A NOTA SUBSTITUÍDA;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO QUE DEMONSTRE MÊS A MÊS A QUANTIDADE E VALOR DE SERVIÇOS PRESTADOS DE NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS EMITIDAS NO EXERCÍCIO;
- PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIO QUE DEMONSTRE O VALOR DO ISSQN ARRECADADO NAS NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS;
- PERMITIR INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE ARRECADAÇÃO ATUALMENTE EM USO NO MUNICÍPIO PARA O LANÇAMENTO E PAGAMENTO DE ISSQN;
- POSSUIR INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO FISCAL PARA EMISSÃO DO LIVRO DE ISSQN ATUALMENTE EM USO NO MUNICÍPIO;
- PERMITIR AO FISCO REGULAMENTAR AS ALÍQUOTAS DOS SERVIÇOS TRIBUTÁVEIS CONFORME LEGISLAÇÃO MUNICIPAL;
- POSSIBILIDADE DE GERAR CRÉDITO NA EMISSÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA PARA O TOMADOR;
- POSSIBILIDADE DO PRESTADOR E TOMADOR DE SERVIÇO, CONSULTAR O CRÉDITO GERADO NA EMISSÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA;
- EMITIR GUIA DE RECOLHIMENTO DO ISSQN DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS ELETRONICAMENTE;
- PERMITIR QUE O PRESTADOR DO SERVIÇO ESCOLHA AS NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS QUE DESEJA INCLUIR EM CADA GUIA DE RECOLHIMENTO DO ISSQN;
- PERMITIR AO PRESTADOR DO SERVIÇO INFORMAR O RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇO (RPS) OU O LOTE DE RPS PARA CONVERTER EM NOTA FISCAL ELETRÔNICA;
- POSSIBILITAR O VÍNCULO NA NOTA FISCAL ELETRÔNICA COM O RPS ENVIADO;
- POSSIBILITAR QUE O TOMADOR DE SERVIÇO DENUNCIE A NÃO CONVERSÃO DO RPS EM NOTA FISCAL ELETRÔNICA;
- POSSIBILITAR A CONSULTA DE NOTAS FISCAIS ELETRÔNICA POR RPS VIA WEB SERVICE.

• **CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO;**

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ENTREGA	DURAÇÃO
1	LICENÇA DE USO DOS SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	IMEDIATO	DURANTE VIGÊNCIA CONTRATUAL
2	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	30 (TRINTA) DIAS	-
3	CONVERSÃO DE DADOS PRÉ-EXISTENTES	30 (TRINTA) DIAS	-
4	TREINAMENTO E CERTIFICAÇÃO (OFICIAL) DE SERVIDORES, USUÁRIOS E TÉCNICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE	30 (TRINTA) DIAS	-





Prefeitura Municipal de

**ARAGUARI**

Departamento de Licitações e Contratos – PMA

	ARAGUARI.		
5	CAPACITAÇÃO CONTINUADA E ACOMPANHAMENTO NOS SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, NUM TOTAL DE 06 (SEIS) FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA QUE DEVERÁ ATENDER NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA EM CARATER PERMANENTE DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO E MANUTENÇÃO PERMANENTE DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA.	IMEDIATO	DURANTE VIGÊNCIA CONTRATUAL

• **ORÇAMENTO BÁSICO;**

- O ORÇAMENTO BÁSICO ESTIMADO PARA O FORNECIMENTO E OS SERVIÇOS OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É O QUE SE APRESENTA NA PLANILHA A SEGUIR;

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	LICENÇA DE USO DOS SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	VB	1		
2	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	MÁQUINA	Até 500		
3	CONVERSÃO DE DADOS PRÉ-EXISTENTES (ORÇAMENTO PÚBLICO; SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA; SISTEMA DE COMPRAS DE MATERIAIS E SERVIÇOS; SISTEMA DE LICITAÇÕES; SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ESTOQUES; SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO; SISTEMA DE CONTROLE DE VEÍCULOS; SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE OBRAS; SISTEMA DE PROTOCOLO E DESPACHO; SISTEMA DE PESSOAL; SISTEMA DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS; SISTEMA DE LEGISLAÇÃO; SISTEMA DE DOCUMENTOS; SISTEMA DE CADASTRO DE PESSOAS; SISTEMA DE CONTROLE DE SAÚDE; SISTEMA DE ESCOLAS MUNICIPAIS; SISTEMA DE CONVÊNIO E CONTRATOS; SISTEMA DE BIBLIOTECAS; SISTEMA DE CEMITÉRIOS; SISTEMA DE ATENDIMENTO; SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA; SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA,	SISTEMA	Até 28		



Prefeitura Municipal de

**ARAGUARI**

Departamento de Licitações e Contratos – PMA

	SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, SISTEMA DE OUVIDORIA, SISTEMA DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, SISTEMA DE EXECUÇÃO JUDICIAL, SISTEMA DE B.I. (BUSINESS INTELLIGENCE), ALÉM DE TODOS OS LOGS ATUALMENTE EXISTENTES NA BASE DE DADOS DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI				
4	TREINAMENTO E CERTIFICAÇÃO (OFICIAL) DE SERVIDORES, USUÁRIOS E TÉCNICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI.	PESSOA	Até 300		
5	CAPACITAÇÃO CONTINUADA E ACOMPANHAMENTO NOS SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, NUM TOTAL DE 06 (SEIS) FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA QUE DEVERÁ ATENDER NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA EM CARATER PERMANENTE DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO E MANUTENÇÃO PERMANENTE DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA.	MÊS	12		
<b>VALOR TOTAL</b>					

**ATENÇÃO:** TODOS OS SOFTWARES INSTALADOS SERÃO SUBMETIDOS À VISTORIA PELA EQUIPE TÉCNICA DO CIPD NO ATO DE SUA ENTREGA E INSTALAÇÃO E SOMENTE APÓS ESTA VISTORIA E INSTALAÇÃO O EMPENHO PODERÁ SER CONSIDERADO LIQUIDADO E ENCAMINHADO PARA A TESOUREARIA.

### 3. JUSTIFICATIVA:

Considerando a crescente demanda pela melhoria na qualidade dos serviços públicos, esta administração entende que a melhoria das atividades meio vem propiciando redução de custos, repassando tal economia em favor da dos munícipes de uma forma bem mais visível, ou seja, nas atividades fins da administração municipal (saúde, educação, obras públicas, etc.).

Considerando a necessidade do gerenciamento dos atos públicos em compras, orçamento, contabilidade, frotas, tributos, departamento de pessoal (folha de pagamento), tesouraria, almoxarifado, entre outras áreas para que se possa garantir a fiscalização e gestão dos atos públicos em conformidade com a lei de



Prefeitura Municipal de

**ARAGUARI**

Departamento de Licitações e Contratos – PMA

---

responsabilidade fiscal, comunicando-se e possibilitando a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

Os objetivos institucionais estabelecidos foram: fornecer serviços com qualidade e tempestividade; aprimorar os resultados institucionais; conferir maior celeridade à tramitação processual; ser conhecido e reconhecido pelos munícipes, otimizando a relação custo benefício pelos serviços públicos.

Sendo assim, para fazer frente às transformações diárias da administração Pública, torna-se imprescindível que a área gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir de redesenho de processos, do desenvolvimento de sistemas informatizados e de banco de dados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

Atualmente, as áreas gestão fiscal da Administração utilizam soluções para suporte a seus processos de trabalho operando com ferramentas que esperamos manter pelo menos as conquistas adquiridas de um contrato em sua fase final.

Com a contratação de um sistema informatizado de gestão administrativa, a administração prevê a maior integração e a melhoria do fluxo de informações, garantindo a disponibilidade das informações, além de diminuir gastos com redundâncias de trabalhos.

Sendo assim, a contratação do sistema informatizado em epigrafe irá permitir que haja um processamento eficiente de informações, e, a integração de dados entre setores acima citados, tendo sempre em mente o cuidado em observar a vedação ao retrocesso, garantindo a contratação de um sistema que pelo menos garanta as funcionalidades atuais.

Não obstante há de se atentar que a locação do sistema se deve, pois a Prefeitura Municipal não tem condições de manter um sistema próprio, pois demandaria a



contratação de vários Analistas de Sistemas e Programadores, pelo fato da parametrização do software em favor da Prefeitura.

Outrossim, a não utilização de softwares gratuitos ou soluções criadas pelo Governo Federal e Estadual, se deve ao fato de não ser parametrizado para uma só instituição, ficando a cargo do Município a contratação de vários Analistas de Sistemas e Programadores para manutenção do referido.

Salienta-se que a atual administração, calçada na experiência vivenciada nos últimos anos, optou por deflagrar procedimento licitatório que contemple todo o sistema de informática da Prefeitura de Araguari/MG.

#### **4. JUSTIFICATIVA DE LOTE ÚNICO:**

**4.1.** - A administração, através de detalhada análise técnica, conclui pela viabilidade técnica da integridade do objeto;

**4.2.** - Não obstante há de se destacar que o não agrupamento de itens, seria uma profunda ofensa ao princípio da economicidade, o qual se caracteriza pela qualidade, celeridade e o menor custo na prestação do serviço público;

**4.3.** - Avulta-se ainda o fato de que o serviço público, assim como qualquer outro, quando prestado de forma ininterrupta, sempre demonstra uma qualidade superior, com melhores condições de operacionalização, execução e acompanhamento do Contrato;

**4.4.** - Em que pese a possibilidade de se obter maior competitividade com a divisão do sistema em lotes e/ou consórcios o resultado a ser atingido e pretendido pela administração poderia restar frustrado, com inúmeras empresas sagrando-se vencedoras cada uma de determinado lote, sem que houvesse, no entanto, compatibilidade entre os sistemas por elas ofertados, o que não permitiria a integração dos sistemas de informática do Município.



**4.5.** - Ademais, com o avanço tecnológico atual, existem no mercado inúmeras empresas que detêm sistemas integrados, com condições de atendimento ao objeto do procedimento licitatório, o que também está a assegurar o seu amplo caráter competitivo.

**4.6.** - A opção da realização de tal processo licitatório, decorre do fato de que a administração municipal não possui em sua estrutura organizacional quadro de pessoal capacitado para proceder a manutenção do software após o vencimento do contrato, o que demandaria o dispêndio de custos altíssimos, sobretudo para fazer face às inovações decorrentes de mudanças na legislação, incremento tecnológico, etc.

## **5. DO PAGAMENTO:**

**5.1.** - O(s) pagamento(s) pelo(s) fornecimento(s) dos serviços e produtos do presente processo licitatório será(ão) efetuado(s) à licitante contratada, no máximo, em 30 (trinta) dias após a prestação do serviço, mediante apresentação da Nota Fiscal, Empenho ou liberação por quem de direito.

## **6. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:**

**6.1.** - O custo estimado/aproximadamente dos serviços/aquisições a serem contratados é de R\$ 2.164.163,10 (Dois Milhões, Cento e Sessenta e Quatro Mil, Cento e Sessenta e Três Reais e Dez Centavos), podendo variar de acordo com a característica da dízima periódica através das somas e divisões dos orçamentos anexados ao processo.

**6.2.** - O valor acima foi aferido em pesquisa de preços com empresas do ramo no mercado.

## **7. ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA PARA A DESPESA:**





**7.1.** - Conforme exigência legal, a Prefeitura Municipal de Araguari, através de seu órgão competente, realizou pesquisa de mercado e estimativa de custos junto às empresas do ramo do objeto licitado tendo apurado o preço estimado total de R\$ 2.164.163,10 (Dois Milhões, Cento e Sessenta e Quatro Mil, Cento e Sessenta e Três Reais e Dez Centavos).

**7.2.** - As dotações orçamentárias destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada sob os números:

SOLICITAÇÃO	FONTE	SECRETARIA	FICHA	DOTAÇÃO
1574	100	Planejamento	121	02.05. .04.122.0002.2011.3.3.90.39.00
1575	102	Saúde	386	02.11. .10.122.0002.2015.3.3.90.39.00
1576	101	Educação	238	02.08. .12.122.0002.2015.3.3.90.39.00

**7.3.** – O percentual referente a cada secretaria, ficará da seguinte forma:

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação – 59,1%

Secretaria Municipal de Educação – 22,7%

Secretaria Municipal de Saúde – 18,2%

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**8.1.** - Efetuar os pagamentos devidos à Contratada dentro dos prazos estabelecidos neste Contrato.

**8.2.** - Fiscalizar a execução do Contrato e subsidiar a Contratada com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do contrato.

**8.3.** - Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perda de dados ocasionados por falta de energia, problemas de hardware ou operação indevida.

**8.4.** - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste contrato.



**8.5.** - Alocar pessoal qualificado para a participação das reuniões e acompanhamento dos trabalhos.

**8.6.** - Comunicar à CONTRATADA, por escrito ou através de meios estabelecidos, toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços, descrevendo os problemas ou pendências relativas ao software.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**9.1.** - Fica a Contratada, durante o prazo de vigência do presente Contrato, obrigada a proceder a Manutenção e Atualização dos Sistemas contratados;

**9.2.** - Manter na sede do Município, 06 (seis) profissionais para dar Assistência Técnica e manutenção aos Sistemas contratados, bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do Software, com atendimento ao Contratante, com a finalidade de acompanhar o sistema, bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do SISTEMA;

**9.3.** - Manter atualizadas as funções existentes nos módulos do SISTEMA, com relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas, que decorram de determinação governamental, desde que, em tempo hábil, a Contratante comunique, por escrito, à Contratada a necessidade de serem procedidas às atualizações solicitadas;

**9.4.** - Disponibilizar para a Contratante, versões evoluídas mediante aperfeiçoamento das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, nos termos do presente certame;

**9.5.** - Tomar, imediatamente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada por escrito, de algum problema constatado no Software;



- 9.6.** - Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante todo o período do contrato;
- 9.7.** - Autorizar em até 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura do Contrato, o uso das licenças;
- 9.8.** - Autorizar e assegurar à Contratante o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os serviços que não estejam de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência;
- 9.9.** - Prestar o objeto deste, dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas e práticas técnicas a ele pertinentes;
- 9.10.** - Manter total sigilo das informações constantes dos arquivos da CONTRATANTE, e documentos fornecidos pela Prefeitura ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término;
- 9.11.** - Reparar, corrigir, ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços ou dos métodos empregados;
- 9.12.** - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Araguari ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização;
- 9.13.** - Disponibilizar as adequações necessárias para atender todas as funcionalidades descritas no Termo de Referência, em prazo não superior a 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais cominações cabíveis;
- 9.14.** - Cumprir fielmente a legislação trabalhista, tributária, previdenciária, assistencial e securitária, decorrente das atividades contratadas.



**9.15.** - A execução dos serviços se dará a partir do recebimento da 1ª (primeira) ordem de serviço emitida pela Prefeitura Municipal e atenderá os prazos constantes neste termo de referência;

**9.16.** - O suporte técnico em garantia on-site ou help desk online da contratada deverá solucionar a ocorrência, após sua abertura pelo CIPD – Centro de Informação e Processamento de Dados da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação da Prefeitura Municipal de Araguari, entre as 08 (oito) e 18 (dezoito) horas, de segunda a sexta-feira, conforme constantes neste termo de referência, sob pena de aplicação das penalidades contratuais.

## **10. PRAZOS DE EXECUÇÃO:**

**10.1.** - Para instalação, configuração e transferência dos dados existentes nos sistemas em utilização, parametrização, adequação, testes, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização do SISTEMA, incluindo a locação dos sistemas e serviços complementares descritos neste Termo, a CONTRATADA deverá obedecer às especificações contidas neste roteiro e utilizar metodologia fundamentada em princípios e técnicas, observando as descrições e os prazos definidos em cada uma das seguintes atividades:

**10.1.1.** - Implantação Instalação e configuração dos programas que fazem parte da solução. Fornecimento de toda a documentação e mídias relativas ao SISTEMA, bem como sua instalação e configuração, pela CONTRATADA. **Prazo:** O prazo para a conclusão desta atividade é de até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço.

**10.1.2.** - Parametrização e Adequação do SISTEMA para Atender as Funcionalidades Específicas Descrição: Análise, revisão, detalhamento, especificação de regras de negócio, parametrização e adequação do SISTEMA no que diz respeito às funcionalidades dos sistemas contratados para seu adequado funcionamento para a



CONTRATANTE. **Prazo:** O prazo para a conclusão desta atividade é de até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço.

**10.1.3.** - Parametrização e Adequação e testes do SISTEMA para a execução das Rotinas Mensais e Anuais Descrição: Implementação e testes das funcionalidades averiguando a consistência do SISTEMA, no cumprimento das obrigações periódicas da CONTRATANTE tais como fechamentos contábeis, cálculo da Folha, prestações de contas, fechamento de procedimentos licitatórios, lançamentos tributários etc. Nesta atividade, poderá ocorrer, se for o caso, o processamento em paralelo com o sistema existente para comparações a serem aprovadas pela CONTRATANTE. **Prazo:** O prazo para a conclusão desta atividade é de até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço.

**10.1.4.** - Treinamento dos Administradores e Usuários do SISTEMA Treinamento voltado para administradores do SISTEMA, com o objetivo de capacitá-los a utilizar as funções de gerenciamento. Treinamento voltado para servidores públicos, usuários do SISTEMA, com o objetivo de capacitá-los a utilizar todas as suas funcionalidades. **Prazo:** até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço e o material didático será de responsabilidade da CONTRATADA. Os Treinamentos serão realizados na sede da CONTRATANTE que fornecerá sala de aula. **Número de Treinadores:** O número de treinadores fica a cargo da CONTRATADA. **Número de Treinados:** A CONTRATADA obterá as informações necessárias para dimensionar a demanda de treinamento e quantidade de Administradores e usuários a serem treinados durante a realização da visita técnica. **Duração:** a CONTRATADA apresentará após a assinatura do contrato o plano de treinamento que deverá ser aceito pela CONTRATANTE contendo as horas aulas a serem ministradas;





**10.1.5.** - Validação Final da implantação e pleno funcionamento dos sistemas Descrição: Reconhecimento pela CONTRATANTE de que os sistemas estão em funcionamento normal, realizando testes, verificando documento, colhendo depoimentos de servidores responsáveis pelas áreas para que seja certificado o atendimento das especificações contidas neste Termo de Referência, no que diz respeito às funcionalidades dos sistemas contratados. **Prazo:** até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço.

**10.1.6.** - Prazo e Cronograma de Implantação dos sistemas O prazo de implantação do SISTEMA será de, no máximo, 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da ordem de serviço. Caso a CONTRATADA ofereça, em sua proposta comercial, prazo menor que o indicado acima, será considerado o prazo constante da sua proposta, devendo o novo desembolso ser aprovado pela CONTRATANTE.

**10.1.7.** - Havendo inadimplência do prazo de implantação, a contratante poderá suspender o pagamento da contratada e aplicar as punições cabíveis.

## **11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**11.1.** - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, através da apresentação de pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a experiência anterior da proponente na execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior aos aqui licitados, utilizando sistema informatizado integrado entre os módulos ofertados e que possua experiência em: **“SISTEMAS INFORMATIZADOS EM PRESTAÇÃO DE CONTAS A TRIBUNAIS DE CONTAS ESTADUAIS”;**



**11.2.** - Os atestados apresentados deverão estar em papel timbrado da empresa ou órgão contratante e com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa (prefeito, secretário ou encarregado de CIPD ou departamento de informação). Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da licitante, bem como, Atestados em nome da licitante, cuja empresa emitente seja sua subcontratada;

**11.3.** - Termo de Cessão dos Programas Fontes dos SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA.

## **12. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

**12.1.** - Caberá ao responsável por cada Setor em que forem utilizados os softwares para execução de suas tarefas a fiscalização, acompanhamento, conferência, autorizações e recebimento do objeto deste contrato;

**12.2.** - A CONTRATANTE designará funcionário responsável que subsidiará a execução da fiscalização dos serviços, auxiliando no que for pertinente à sua área de atuação;

**12.3.** - A CONTRATADA se obriga a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, bem como o acesso às fontes de informações que forem julgadas necessárias;

**12.4.** - A CONTRATANTE reserva-se no direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste Termo, bem como no Edital Convocatório, podendo cancelar o contrato nos termos do art. 78, inciso I, da Lei Federal 8666/93.

## **13. DA INTERRUÇÃO DOS SERVIÇOS:**



**13.1.** Qualquer tipo de interrupção dos serviços, só poderá ser realizada sobre aviso prévio com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência da suspensão, devidamente protocolado no município.

**13.2.** As interrupções programadas para manutenções preventivas, serão efetuadas no período compreendido entre 20h e 06h, horário de Brasília, e comunicadas a Prefeitura com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo que este tipo de serviço só será realizado com o aval da Prefeitura. Quando este período for extrapolado, incorrerá em penalidade; Casos excepcionais deverão ser tratados de comum acordo com a Prefeitura.

#### **14. VISITA TÉCNICA:**

**14.1.** A visita técnica para a presente licitação, é importante no tocante ao conhecimento da licitante em relação a toda infraestrutura tecnológica, contudo como várias empresas possuem esse sistema, torna-se **facultativa tal visita**, sendo que no caso de a licitante não deseje realizar a mesma, deverá substituir o **termo** por **declaração** que a mesma conhece totalmente o objeto licitado neste termo de referência não dando direito a posteriores questionamentos em sessão, declaração esta, **que deverá fazer parte dos documentos de credenciamento**;

**14.2.** Os interessados em participar do certame **poderão** realizar visita técnica junto ao Setor CIPD (Centro de Informação e Processamento de Dados) do município de Araguari localizada à Rua. Bueno Brandão, nº 330, Centro, no horário de 12h00min e 18h00min de 2ª (segunda feira) a 6º (sexta feira), ou até o penúltimo dia antecedendo a sessão de abertura da licitação para conhecer o produto a ser fornecido;

**14.3.** Caso a licitante opte pela visita técnica a mesma deverá ser realizada por representante, devidamente identificado por meio de procuração ou contrato social com o documento que o identifique;



**14.4.** O Representante receberá neste ato um **Termo de Visita**, que deverá fazer parte dos documentos de credenciamento;

**14.5.** A ausência da declaração mencionada no item 13.1 ou do termo previsto no item 13.4, decairá o direito para que a empresa se credencie para a licitação.

## **15. DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA**

**15.1.** Conforme exposto na fl.5 deste Termo, a demonstração do sistema pela empresa que se classificar em primeiro lugar objetiva verificar se as características do que foi proposto pelo licitante corresponde às especificações técnicas estabelecidas pela Administração no Ato Convocatório. Com isso, a Administração afere os parâmetros de desempenho, as funcionalidades do software e a qualidade do objeto em face das especificações do termo de referência e da proposta vencedora.

## **16. SANÇÕES:**

**16.1.** Se a contratada ensejar o retardamento da entrega do(s) serviço(s) deste Termo de Referência, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na sua execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e será descredenciada do procedimento licitatório;

**16.2.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

**a.** Advertência – para comunicação formal, ao fornecedor, sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

**b.** Multa – observado o seguinte limite máximo:

**b.1)** de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, no caso de atrasos imputáveis à CONTRATADA, em entregas e execuções de



serviços superiores a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

**c.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**d.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo mínimo de 02 (dois) anos.

**16.3** O valor das multas aplicadas, nos termos da letra “b”, do item 14.2 deste Termo, somente serão aplicadas após regular processo administrativo com direito à apresentação de defesa pela CONTRATADA, que deverá ser recolhido à CONTRATANTE no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais por ocasião do pagamento ou cobrado judicialmente.

**16.4.** A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos, conforme legalmente previsto.

**16.5.** Caso a contratada não possa cumprir o prazo estipulado para a entrega, total ou parcial, dos serviços contratados, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho a vontade das partes que altere fundamentalmente as condições estabelecidas; e de impedimento de sua execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

**16.6.** A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para entrega dos bens solicitados, deverá ser encaminhada à Contratada, até o vencimento do prazo de





Prefeitura Municipal de

**ARAGUARI**

Departamento de Licitações e Contratos – PMA

---

prestação inicialmente estipulado, ficando a critério da Contratante a sua aceitação;

**16.7.** As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular Processo Administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

## **17. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**17.1.** O Fiscal do Contrato será o servidor **LEONAN REIS DOS SANTOS RESENDE**, matrícula sob o n°. **253880**, cuja função é **DIRETOR GERAL DE INFORMÁTICA** da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação de Araguari/MG, o qual poderá ser encontrado por meio do telefone (34) 3690-3099 e pelo e-mail **cipd@araguari.mg.gov.br**;

## **18. VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

**18.1.** - O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, podendo ser encerrado em prazo inferior, desde que o objeto seja executado integralmente, mediante atestação do gestor e do fiscal do contrato.

**18.1.1.** - O contrato poderá ser prorrogado na forma da lei.



Prefeitura Municipal de

**ARAGUARI**

Departamento de Licitações e Contratos – PMA

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2019 - PROCESSO Nº 077/2019**

<b>DADOS DA EMPRESA PARTICIPANTE</b>			
Local e Data:			
Razão Social:			
CNPJ/MF:			
Referência Bancária para pagamento:	Conta:	Agência:	Banco:
Endereço completo:			
Telefone/Fax:			
<b>DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA EFETIVAÇÃO/ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL OU OUTRO HÁBIL, CASO A ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO DO OBJETO SEJA FAVORÁVEL A ESTA EMPRESA</b>			
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Nome		
	Cargo/Função		
	Endereço		
<b>RG</b>		<b>CPF</b>	
<b>EMAIL PARA ENVIO DO CONTRATO</b>		<b>TEL.</b>	

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	Licença de Uso dos Sistemas de Administração Pública	Vb	1		
2	Instalação e Configuração dos Sistemas de Administração Pública	Máquina	Até 500		
3	Conversão de Dados Pré-existentes	Sistema	Até 28		
4	Treinamento e certificação (oficial) de servidores, usuários e técnicos da Prefeitura Municipal de Araguari.	Pessoa	Até 300		
5	Capacitação continuada e acompanhamento nos sistemas de administração pública, num total de 06 (seis) funcionários da licitante que deverá atender nas dependências da prefeitura aos usuários dos sistemas em caráter permanente, durante toda a vigência do contrato e Manutenção e atualização permanente dos Sistemas Integrados de Gestão Pública e serviços de informática.;	Mês	12		
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA</b>					

Valor total por extenso: (\_\_\_\_\_)



Prefeitura Municipal de

**ARAGUARI**

Departamento de Licitações e Contratos – PMA

---

Declaramos que,

- 1) nos preços indicados em nossa proposta estão computadas todas as despesas de transporte, os tributos, encargos sociais e trabalhistas, e demais custos que os compõem.
- 2) O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da abertura da licitação.
- 3) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado, indicando para esse fim o Sr. \_\_\_\_\_, carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(profissão), \_\_\_\_\_(função na empresa), residente a Rua, Avenida \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ (Cidade), como responsável desta empresa.
- 4) Caso sagremos vencedores nesta licitação, o pagamento dos serviços expostos no contrato, de acordo com nossa proposta financeira, será creditado em nossa conta \_\_\_\_\_ (corrente/poupança) de nº \_\_\_\_\_, Agência nº \_\_\_\_\_, do Banco \_\_\_\_\_, na forma como definido na Resolução do Banco Central nº 2.882, de 30/08/2001.
- 5) Prazo de pagamento será até no máximo 30 (trinta) dias após a cada entrega, mediante a apresentação da nota fiscal, empenho e liberação por quem de direito.
- 6) Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no pregão e seus anexos

Araguari/MG, de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

**Assinatura e Carimbo CNPJ do Proponente**



Prefeitura Municipal de

**ARAGUARI**

Departamento de Licitações e Contratos – PMA

**ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2019 - PROCESSO Nº 077/2019**

**PROCURAÇÃO**

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o(s) Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Governo do Município de Araguari Estado de Minas Gerais (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão n.º \_\_\_\_\_ (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura

RECONHECER FIRMA(S).



Prefeitura Municipal de

**ARAGUARI**

Departamento de Licitações e Contratos – PMA

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2019 - PROCESSO Nº 077/2019**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_ (incluir a condição da empresa: micro empresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a qualquer dos impedimentos do §4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada Lei.

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da lei Complementar n.º 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.

Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data.

Assinatura do representante legal.





Prefeitura Municipal de

**ARAGUARI**

Departamento de Licitações e Contratos – PMA

**ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2019 - PROCESSO Nº 077/2019**

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**,  
QUE ENTRE SI FIRMAM O **MUNICÍPIO DE**  
**ARAGUARI E XXXXXXXXXXXXXXXX**.

O **Município de Araguari**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Gaioso Neves, n.º. 129, bairro Goiás, CEP 38.440-001, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob o N.º. 16.829.640/0001-49, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Sr.** \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/ \_\_\_\_\_, **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E HABITAÇÃO, Sr.** \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/ \_\_\_\_\_ e **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, Sr.** \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/ \_\_\_\_\_, ambos residentes e domiciliados nesta cidade de Araguari/MG **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na Rua xxxxxxxx, bairro xxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxx-xx, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, que para efeitos do presente, recebe a denominação de **CONTRATADA**, sendo neste ato representado por seu Sócio Proprietário – **Sr. xxxxxxxxxxxxxxxx**, xxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado em xxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF/MF sob o n.º. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nos termos da Lei Federal n.º 10.520/2002 (Lei do Pregão), na Lei Municipal n.º 3.794/2002, nos Decretos Municipais n.º 054/2002, aplicando subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, a Lei Complementar Federal n.º 123/2006, a Lei Complementar Federal n.º 147/2014, a Lei Municipal Geral MPE n.º 4.697/2010, alterada pela Lei Municipal n.º 5.680/2017 e o Decreto Municipal n.º 107/2013, com as alterações conferidas pelo Decreto Municipal n.º 34/2017, que rege o presente, e em obediência ao processo licitatório modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n.º \_\_\_\_\_ /2019**, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se subsidiariamente os Princípios da Teoria Geral dos Contratos, e as demais disposições legais e regulamentais aplicáveis à espécie, **RESOLVEM**, celebrar o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**



Prefeitura Municipal de

**ARAGUARI**

Departamento de Licitações e Contratos – PMA

---

## **DO OBJETO**

Constitui objeto desta licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA TÉCNICA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI/MG, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, devendo estar incluso no preço da proposta todo o material a ser utilizado bem como a mão de obra empregada, mediante Contrato, conforme especificações constantes neste instrumento convocatório.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO**

O presente Contrato está vinculado à Licitação PREGÃO PRESENCIAL n.º /2019, homologado em ...../...../.....

### **CLÁUSULA TERCEIRA**

#### **DO PREÇO**

As partes atribuem a este contrato, para todos os efeitos de direito, o preço global de **R\$ 2.164.163,10 (Dois Milhões, Cento e Sessenta e Quatro Mil, Cento e Sessenta e Três Reais e Dez Centavos)**.

Os preços unitários constam da Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA nos autos do processo licitatório correspondente.

O valor definido nesta cláusula inclui todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente devidos e benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, inclusive o custo da vigilância noturna, bem como as demais despesas diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços, objeto deste contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA**

#### **DO PRAZO**



O Contrato terá sua vigência de pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da lei.

## **CLÁUSULA QUINTA**

### **DO PAGAMENTO**

O(s) pagamento(s) pelo(s) fornecimento(s) dos serviços e produtos do presente processo licitatório será(ão) efetuado(s) à licitante contratada, no máximo, em 30 (trinta) dias após a prestação do serviço, mediante apresentação da Nota Fiscal, Empenho ou liberação por quem de direito

O pagamento será realizado de acordo com a proposta financeira do Contratado, e será creditado em conta \_\_\_\_\_ (corrente/poupança) de nº \_\_\_\_\_, Agência nº \_\_\_\_\_, do Banco \_\_\_\_\_.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A(s) Nota(s) Fiscal(is) ou Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) deverá(ão) ser enviada(s) mensalmente para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI-MG**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de qualquer serviço, o prazo de pagamento será interrompido e reiniciado após a correção pela CONTRATADA.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

## **CLÁUSULA SEXTA**

### **DO REAJUSTAMENTO**

Os preços dos serviços objeto do presente certame serão fixos e irrevogáveis, por 12 (doze) meses.

## **CLÁUSULA SÉTIMA**

### **OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

## **DO CONTRATANTE**



Prefeitura Municipal de

**ARAGUARI**

Departamento de Licitações e Contratos – PMA

---

Efetuar os pagamentos devidos à Contratada dentro dos prazos estabelecidos neste Contrato.

Fiscalizar a execução do Contrato e subsidiar a Contratada com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do contrato.

Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perda de dados ocasionados por falta de energia, problemas de hardware ou operação indevida.

Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste contrato.

Alocar pessoal qualificado para a participação das reuniões e acompanhamento dos trabalhos.

Comunicar à CONTRATADA, por escrito ou através de meios estabelecidos, toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços, descrevendo os problemas ou pendências relativas ao software.

### **DA CONTRATADA**

Fica a Contratada, durante o prazo de vigência do presente Contrato, obrigada a proceder a Manutenção e Atualização dos Sistemas contratados;

Manter na sede do Município, 06 (seis) profissionais para dar Assistência Técnica e manutenção aos Sistemas contratados, bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do Software, com atendimento ao Contratante, com a finalidade de acompanhar o sistema, bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do SISTEMA;

Manter atualizadas as funções existentes nos módulos do SISTEMA, com relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas, que decorram de determinação governamental, desde que, em tempo



Prefeitura Municipal de

**ARAGUARI**

Departamento de Licitações e Contratos – PMA

---

hábil, a Contratante comunique, por escrito, à Contratada a necessidade de serem procedidas às atualizações solicitadas;

Disponibilizar para a Contratante, versões evoluídas mediante aperfeiçoamento das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, nos termos do presente certame;

Tomar, imediatamente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada por escrito, de algum problema constatado no Software;

Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante todo o período do contrato;

Autorizar em até 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura do Contrato, o uso das licenças;

Autorizar e assegurar à Contratante o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os serviços que não estejam de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência;

Prestar o objeto deste, dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas e práticas técnicas a ele pertinentes;

Manter total sigilo das informações constantes dos arquivos da CONTRATANTE, e documentos fornecidos pela Prefeitura ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término;

Reparar, corrigir, ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços ou dos métodos empregados;





Prefeitura Municipal de

**ARAGUARI**

Departamento de Licitações e Contratos – PMA

---

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Araguari ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização;

Disponibilizar as adequações necessárias para atender todas as funcionalidades descritas no Termo de Referência, em prazo não superior a 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais cominações cabíveis;

Cumprir fielmente a legislação trabalhista, tributária, previdenciária, assistencial e securitária, decorrente das atividades contratadas.

A execução dos serviços se dará a partir do recebimento da 1ª (primeira) ordem de serviço emitida pela Prefeitura Municipal e atenderá os prazos constantes neste termo de referência;

O suporte técnico em garantia on-site ou help desk online da contratada deverá solucionar a ocorrência, após sua abertura pelo CIPD – Centro de Informação e Processamento de Dados da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação da Prefeitura Municipal de Araguari, entre as 08 (oito) e 18 (dezoito) horas, de segunda a sexta-feira, conforme constantes neste termo de referência, sob pena de aplicação das penalidades contratuais.

## **CLÁUSULA OITAVA**

### **DAS ALTERAÇÕES**

O presente Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade superior.

## **PARÁGRAFO ÚNICO**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25%



Prefeitura Municipal de

**ARAGUARI**

Departamento de Licitações e Contratos – PMA

(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos, ressalvadas as condições relativas às supressões, que poderão exceder este limite, conforme previsto no § 2º, artigo 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

## **CLÁUSULA NONA**

### **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

<b>SOLICITAÇÃO</b>	<b>FONTE</b>	<b>SECRETARIA</b>	<b>FICHA</b>	<b>DOTAÇÃO</b>
<b>1574</b>	<b>100</b>	<b>Planejamento</b>	<b>121</b>	<b>02.05. .04.122.0002.2011.3.3.90.39.00</b>
<b>1575</b>	<b>102</b>	<b>Saúde</b>	<b>386</b>	<b>02.11. .10.122.0002.2015.3.3.90.39.00</b>
<b>1576</b>	<b>101</b>	<b>Educação</b>	<b>238</b>	<b>02.08. .12.122.0002.2015.3.3.90.39.00</b>

## **CLÁUSULA DÉCIMA**

### **DAS PENALIDADES**

Se a contratada ensejar o retardamento da entrega do(s) serviço(s) deste Termo de Referência, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na sua execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e será descredenciada do procedimento licitatório;

Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

**a.** Advertência – para comunicação formal, ao fornecedor, sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

**b.** Multa – observado o seguinte limite máximo:

**b.1)** de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, no caso de atrasos imputáveis à CONTRATADA, em entregas e execuções de serviços superiores a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;



- c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo mínimo de 02 (dois) anos.

O valor das multas aplicadas, nos termos da letra “b”, desta cláusula, somente serão aplicadas após regular processo administrativo com direito à apresentação de defesa pela CONTRATADA, que deverá ser recolhido à CONTRATANTE no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais por ocasião do pagamento ou cobrado judicialmente.

A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos, conforme legalmente previsto.

Caso a contratada não possa cumprir o prazo estipulado para a entrega, total ou parcial, dos serviços contratados, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho a vontade das partes que altere fundamentalmente as condições estabelecidas; e de impedimento de sua execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para entrega dos bens solicitados, deverá ser encaminhada à Contratada, até o vencimento do prazo de prestação inicialmente estipulado, ficando a critério da Contratante a sua aceitação;

As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular Processo Administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.



## **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

### **DA RESCISÃO**

De acordo com o art. 79, da Lei n.º. 8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:

- I** - por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da citada Lei;
- II** - amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, reduzido a termo no respectivo processo da licitação;
- III** - judicial, nos termos da legislação.

### **PARÁGRAFO ÚNICO**

No caso da rescisão unilateral, a CONTRATANTE não indenizará à CONTRATADA, salvo pelos fornecimentos já efetuados, até o momento da rescisão.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

### **DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização dos serviços será realizada pelo servidor **LEONAN REIS DOS SANTOS RESENDE**, matrícula sob o n.º. **253880**, cuja função é **DIRETOR GERAL DE INFORMÁTICA** da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação de Araguari/MG, responsável pelo recebimento e a fiscalização do objeto, que deverá ser entregue, através de requisição ou Autorização de Faturamento emitida para este fim. Caso seja por este detectado alguma irregularidade nos mesmos, mediante simples declaração de constatação, será de plano rejeitado o seu recebimento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**

### **PRAZOS DE EXECUÇÃO**

Para instalação, configuração e transferência dos dados existentes nos sistemas em utilização, parametrização, adequação, testes, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização do SISTEMA, incluindo a locação dos sistemas e serviços complementares descritos neste Termo, a CONTRATADA deverá obedecer às especificações contidas neste roteiro e utilizar metodologia fundamentada em princípios e técnicas, observando as descrições e os prazos definidos em cada uma das seguintes atividades:



Implantação Instalação e configuração dos programas que fazem parte da solução. Fornecimento de toda a documentação e mídias relativas ao SISTEMA, bem como sua instalação e configuração, pela CONTRATADA. **Prazo:** O prazo para a conclusão desta atividade é de até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço;

Parametrização e Adequação do SISTEMA para Atender as Funcionalidades Específicas Descrição: Análise, revisão, detalhamento, especificação de regras de negócio, parametrização e adequação do SISTEMA no que diz respeito às funcionalidades dos sistemas contratados para seu adequado funcionamento para a CONTRATANTE. **Prazo:** O prazo para a conclusão desta atividade é de até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço;

Parametrização e Adequação e testes do SISTEMA para a execução das Rotinas Mensais e Anuais Descrição: Implementação e testes das funcionalidades averiguando a consistência do SISTEMA, no cumprimento das obrigações periódicas da CONTRATANTE tais como fechamentos contábeis, cálculo da Folha, prestações de contas, fechamento de procedimentos licitatórios, lançamentos tributários etc. Nesta atividade, poderá ocorrer, se for o caso, o processamento em paralelo com o sistema existente para comparações a serem aprovadas pela CONTRATANTE. **Prazo:** O prazo para a conclusão desta atividade é de até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço;

Treinamento dos Administradores e Usuários do SISTEMA Treinamento voltado para administradores do SISTEMA, com o objetivo de capacitá-los a utilizar as funções de gerenciamento. Treinamento voltado para servidores públicos, usuários do SISTEMA, com o objetivo de capacitá-los a utilizar todas as suas funcionalidades. **Prazo:** até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço e o material didático será de responsabilidade da CONTRATADA. Os Treinamentos serão realizados na sede da CONTRATANTE que fornecerá sala de aula. **Número de Treinadores:** O número de treinadores fica a cargo da CONTRATADA. **Número de Treinados:** A CONTRATADA obterá as informações necessárias para dimensionar a demanda de treinamento e quantidade de Administradores e usuários a serem treinados durante





Prefeitura Municipal de

**ARAGUARI**

Departamento de Licitações e Contratos – PMA

a realização da visita técnica. **Duração:** a CONTRATADA apresentará após a assinatura do contrato o plano de treinamento que deverá ser aceito pela CONTRATANTE contendo as horas aulas a serem ministradas;

Validação Final da implantação e pleno funcionamento dos sistemas Descrição: Reconhecimento pela CONTRATANTE de que os sistemas estão em funcionamento normal, realizando testes, verificando documento, colhendo depoimentos de servidores responsáveis pelas áreas para que seja certificado o atendimento das especificações contidas neste Termo de Referência, no que diz respeito às funcionalidades dos sistemas contratados. **Prazo:** até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço.

Prazo e Cronograma de Implantação dos sistemas O prazo de implantação do SISTEMA será de, no máximo, 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da ordem de serviço. Caso a CONTRATADA ofereça, em sua proposta comercial, prazo menor que o indicado acima, será considerado o prazo constante da sua proposta, devendo o novo desembolso ser aprovado pela CONTRATANTE.

### **PARÁGRAFO ÚNICO**

Havendo inadimplência do prazo de implantação, a contratante poderá suspender o pagamento da contratada e aplicar as punições cabíveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**

#### **CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

Caberá ao responsável por cada Setor em que forem utilizados os softwares para execução de suas tarefas a fiscalização, acompanhamento, conferência, autorizações e recebimento do objeto deste contrato;

A CONTRATANTE designará funcionário responsável que subsidiará a execução da fiscalização dos serviços, auxiliando no que for pertinente à sua área de atuação;



A CONTRATADA se obriga a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, bem como o acesso às fontes de informações que forem julgadas necessárias;

A CONTRATANTE reserva-se no direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste Termo, bem como no Edital Convocatório, podendo cancelar o contrato nos termos do art. 78, inciso I, da Lei Federal 8666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**

### **DA INTERRUPTÃO DOS SERVIÇOS**

Qualquer tipo de interrupção dos serviços, só poderá ser realizada sobre aviso prévio com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência da suspensão, devidamente protocolado no município.

As interrupções programadas para manutenções preventivas, serão efetuadas no período compreendido entre 20h e 06h, horário de Brasília, e comunicadas a Prefeitura com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo que este tipo de serviço só será realizado com o aval da Prefeitura. Quando este período for extrapolado, incorrerá em penalidade; Casos excepcionais deverão ser tratados de comum acordo com a Prefeitura.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**I** - A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

**II** - É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente os serviços licitados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA**

### **DA PUBLICAÇÃO**



Prefeitura Municipal de

**ARAGUARI**

Departamento de Licitações e Contratos – PMA

---

Este Contrato será publicado no Correio Oficial do Município, as expensas do Contratante.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA**

**DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de Araguari/MG para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios, decorrentes deste Contrato.

E por estarem ajustadas, assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o assinam.

Araguari, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.



Prefeitura Municipal de

**ARAGUARI**

Departamento de Licitações e Contratos – PMA

**ANEXO VI – TERMO DE VISITA TÉCNICA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2019 – PROCESSO Nº 077/2019**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA TÉCNICA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI-MG, FONCORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

**Razão Social do Licitante:** XXXXX.

**Endereço:** XXXXX.

**CNPJ:** XXXXX.

**Responsável(is) Legal/Técnico:** XXXXX **Documento de Identificação:** XXXXX.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, HABITAÇÃO E ORÇAMENTO, ATRAVÉS DO CENTRO DE INFORMAÇÃO E PROCESSAMENTO DE DADOS (CIPD), atesta que no dia **XX/XX/2019**, a empresa acima realizou a vistoria para conhecimento das condições da prestação dos serviços, segundo os critérios estabelecidos no Edital de **Pregão Presencial nº XXX/2019**, onde foi perfeitamente cientificado dos locais e as peculiaridades pertinentes aos serviços a serem executados, de acordo com as condições exigidas na licitação em referência.

**Araguari, XX de XX de 2019.**

---

**Centro de Informação e Processamento de Dados**

---

**Empresa:**  
**Representante:**



Prefeitura Municipal de

**ARAGUARI**

Departamento de Licitações e Contratos – PMA

**ANEXO VII – TERMO DE CESSÃO DOS PROGRAMAS FONTES**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2019 - PROCESSO Nº 077/2019**

**À**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 077/2019**  
**PREGÃO Nº 043/2019**

Prezados Senhores:

Declaramos por meio desta, o compromisso irretratável de cessão definitiva dos programas fontes dos Sistemas de Administração Pública que ofertamos, para o caso exclusivo de encerrarmos nossas atividades dentro do território brasileiro, ressalvadas as condições das notas abaixo.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

**Notas:**

1. *Nos casos em que se demonstre sucessão ou negociação de direitos autorais do produto acima mencionado ou qualquer forma de prosseguimento das atividades do proponente, por si mesmo ou por outrem, mantidos os modelos contratualmente avençados com a PMARAGUARI, os fontes não serão cedidos.*
2. *A obrigação acima firmada obriga não apenas o proponente, mas também possíveis sucessores, cessionários de direitos de quaisquer espécies devendo sempre, em quaisquer compromissos firmados permanecer indelével a obrigação aqui assumida pelo proponente.*
3. *Em casos de extinção do contrato firmado pela PMARAGUARI com o proponente, a obrigação aqui firmada cessa, desde que a iniciativa de rescisão ou não renovação de contrato seja unilateralmente tomada pela PMARAGUARI.*

Local \_\_\_\_\_, Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Empresa

OBS: Apor carimbo padronizado da empresa ou utilizar papel com o timbre da empresa.