



EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 135/2014**

Tipo: **PRESENCIAL**

Processo nº: **0025562/14**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOFTWARE – LICENÇA DE USO DOS SISTEMAS DE TODOS OS MÓDULOS; TREINAMENTO E CERTIFICAÇÃO DE USUÁRIOS; CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS PRÉ-EXISTENTES DE OUTROS SISTEMAS; INSTALAÇÕES DOS SISTEMAS EM TODAS AS MAQUINAS; MANUTENÇÃO DE TODOS OS MÓDULOS DO SISTEMA, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO E ORÇAMENTO EM ANEXO.

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,
PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO
NECESSÁRIO.**



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 135/2014 PROCESSO Nº: 0025562/14

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOFTWARE – LICENÇA DE USO DOS SISTEMAS DE TODOS OS MÓDULOS; TREINAMENTO E CERTIFICAÇÃO DE USUÁRIOS; CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS PRÉ-EXISTENTES DE OUTROS SISTEMAS; INSTALAÇÕES DOS SISTEMAS EM TODAS AS MAQUINAS; MANUTENÇÃO DE TODOS OS MÓDULOS DO SISTEMA, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO E ORÇAMENTO EM ANEXO.

1- PREÂMBULO

1.1 - A Prefeitura Municipal de Araguari-MG torna público que, com base na Lei Federal 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, Lei Federal do Pregão nº 10.520 de 17-07-2002, Lei Estadual nº 14.167, de 10 de janeiro de 2002, Lei Municipal n.º 3.794, de 18 de novembro de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e os decretos nº 054/2002 e 008/2010, fará realizar a Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOFTWARE – LICENÇA DE USO DOS SISTEMAS DE TODOS OS MÓDULOS; TREINAMENTO E CERTIFICAÇÃO DE USUÁRIOS; CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS PRÉ-EXISTENTES DE OUTROS SISTEMAS; INSTALAÇÕES DOS SISTEMAS EM TODAS AS MAQUINAS; MANUTENÇÃO DE TODOS OS MÓDULOS DO SISTEMA, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO E ORÇAMENTO EM ANEXO**, mediante contrato, de acordo com este Edital nº 135/2014, devendo a proposta e documentação serem entregues no **Departamento de Licitações e Contratos à Rua Virgílio de Melo Franco n.º 550, no dia 11 de novembro de 2014 às 13:00 horas**, 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 73.125-0, Agência 090-6 do Banco do Brasil S/A**, ou gratuitamente através do site da Prefeitura Municipal de Araguari/MG: www.araguari.mg.gov.br.



1.2 - Recebimento e Abertura dos Envelopes **PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO**

1.2.1 - **Data: 11/11/2014**

1.2.2 - **Horário:13:00 horas**

1.2.3 - Em atendimento à lei de licitações e em respeito aos licitantes que chegarem no horário fixado, não será aceita a participação de interessado retardatário, em qualquer hipótese, a não ser na qualidade de ouvinte.

2 - DO OBJETO

2.1 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOFTWARE – LICENÇA DE USO DOS SISTEMAS DE TODOS OS MÓDULOS; TREINAMENTO E CERTIFICAÇÃO DE USUÁRIOS; CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS PRÉ-EXISTENTES DE OUTROS SISTEMAS; INSTALAÇÕES DOS SISTEMAS EM TODAS AS MAQUINAS; MANUTENÇÃO DE TODOS OS MÓDULOS DO SISTEMA, conforme abaixo:

1. Sistema de Orçamento Público;
2. Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria;
3. Sistema de Compras de Materiais e Serviços;
4. Sistema de Controle de Licitações;
5. Sistema de Gerenciamento de Estoques;
6. Sistema de Patrimônio Público;
7. Sistema de Controle de Veículos;
8. Sistema de Gerenciamento de Obras;
9. Sistema de Protocolo e Despacho;
10. Sistema de Pessoal;
11. Sistema de Arrecadação de Tributos;
12. Sistema de Legislação;
13. Sistema de Documentos;
14. Sistema de Cadastro de Pessoas;
15. Sistema de Controle de Saúde;
16. Sistema de Escolas Municipais;
17. Sistema de Convênio e Contratos;
18. Sistema de Biblioteca;
19. Sistema de Cemitérios;
20. Sistema de Atendimento;
21. Sistema de Nota Fiscal Eletrônica;
22. Sistema de Portal da Transparência.



Além destes módulos, integram o presente edital as Licenças de Uso dos Sistemas, os serviços de Instalação e Configuração, os serviços de Migração e/ou Conversão de Dados, os serviços de Treinamento dos futuros Usuários, o Suporte Técnico permanente, e também a Manutenção e Atualização dos Sistemas a serem contratados, bem como as alterações que se fizerem necessárias durante a execução do Contrato, conforme especificações constantes do Anexo III, Termo de Referência, que faz parte integrante deste edital.

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 01 (um) funcionário da licitante que deverá atender nas dependências da Prefeitura aos usuários dos sistemas em caráter permanente, durante toda a vigência do contrato;
- f) Item 06 - Manutenção e atualização permanente dos Sistemas Integrados de Gestão Pública e serviços de informática.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão:

3.1.1 - pessoas jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes deste Edital e seus Anexos, e façam seu credenciamento na sessão pública de instalação do pregão, comprovando possuir poderes para formular proposta e para a prática dos demais atos do certame.

3.2 - Não poderão participar deste Pregão as empresas:

3.2.1 - que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar junto a qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e/ou Municipal;

3.2.2 - que estejam sob processo de falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação;

3.2.3 - reunidas em regime de consórcios, quaisquer que seja sua forma de constituição;

3.2.4 - estrangeiras não autorizadas a funcionar no país.



3.3 - Da Visita Técnica:

3.3.1 - Para conhecimento pleno dos serviços que serão executados, a empresa interessada em participar desta licitação, deverá visitar as dependências da Prefeitura Municipal de Araguari até 01 (um) dia útil antes da data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de conhecer as áreas envolvidas e suas estruturas organizacionais, a infraestrutura de TI existente (rede, terminais, servidores, banco de dados e sistemas e programas de computador existentes), devendo o representante da licitante apresentar procuração específica para fins da visita técnica, mediante prévio agendamento de horário pelo telefone (34) 3690-3036 nos dias úteis, de 12:00 às 18:00 horas.

3.3.2 - A visita deverá ser realizada pelo representante da empresa licitante. Para o credenciamento para realização da visita, o representante deverá apresentar documento de identificação pessoal com foto.

3.3.3 - A licitante deverá nomear um representante devidamente identificado, por meio de documento específico (procuração), com autorização expressa para realizar a visita e receber o Atestado de Vistoria, não sendo admitido um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

3.3.3.1 - Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante.

3.3.3.2 - Caso o representante seja o próprio Sócio, seu credenciamento deverá ser realizado através de documento de identificação e contrato social da empresa.

3.3.4 - Após a visita técnica, a Prefeitura Municipal de Araguari, através do Secretaria Municipal de Planejamento e Habitação emitirá o Atestado de Visita Técnica em nome da licitante participante da visita, o qual deverá ser apresentado no envelope "Proposta de Preço".

3.3.5 - A participação no certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1 - No dia, horário e local estabelecidos para abertura dos envelopes, o interessado deverá credenciar junto ao pregoeiro, representante formalmente constituído com poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao processo.

4.2 - O credenciamento deverá ser feito com a apresentação de documento de identidade do representante e um dos seguintes instrumentos:



4.2.1 - Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direito e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.2.2 - Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, este último com firma reconhecida, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Caso a procuração seja por instrumento particular, deverá ser juntado o contrato social ou documento constitutivo por meio de seu original ou cópia autenticada, que comprove os poderes do outorgante.

4.2.3 - Ou ainda, Carta de Credenciamento conforme **Anexo IV** deste edital, com firma reconhecida, constando os poderes que lhe foram outorgados, acompanhada do contrato social ou documento constitutivo por meio de seu original ou cópia autenticada, que comprove os poderes do outorgante.

4.3 - Os documentos relacionados ao credenciamento deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada.

4.4 - O representante legal e/ou procurador deverão se identificar exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.5 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um poderá apresentar apenas um credenciado.

4.6 - Declaração da licitante dando ciência de “pleno atendimento aos requisitos de habilitação e adequação da proposta” conforme **Anexo VII** do edital.

4.7 - A interessada que apresentar os envelopes de proposta e de habilitação e não credenciar representante na forma desse título terá a proposta acolhida; porém não poderá participar da fase de lances.

4.8 - A empresa interessada que se apresentar após a abertura da sessão será considerado como retardatária e não terá a proposta acolhida, participando tão somente como ouvinte.

5 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1 - No ato do credenciamento o representante da empresa interessada deverá entregar dois envelopes: o primeiro contendo a proposta de preços e o segundo os documentos de habilitação.

5.2 - O documento de credenciamento e a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e adequação da proposta deverão ser entregues ao Pregoeiro, fora dos envelopes de proposta de preço e de habilitação na abertura da sessão.



5.3 - Cada envelope deverá identificar a pessoa jurídica participante, estar devidamente lacrado, rubricado no fecho e ainda conter os seguintes dizeres:

Envelope nº 1: PROPOSTA DE PREÇO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0025562/2014
PREGÃO Nº. 135/2014
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE
INFORMÁTICA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE
GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA.
LICITANTE:.....

Envelope nº 2:HABILITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0025562/2014
PREGÃO Nº 135/2014
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE
INFORMÁTICA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE
GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA
LICITANTE:.....

5.4 - Não será admitido o encaminhamento de propostas via fax, postal, por meio eletrônico ou similar.

5.5 - Após o recebimento dos envelopes, não será aceito juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preços ou condições.

5.6 - O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra o órgão da licitação, observadas as prescrições de legislação específica.

6 – PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 - O **Envelope nº 1 PROPOSTA DE PREÇOS**, deverá conter a proposta de preços, em uma via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante ou impresso por processo eletrônico, com indicação do número desta licitação, com identificação da empresa licitante e assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado e qualificado.

6.2 - Especificação clara, completa e detalhada dos serviços, em conformidade com as especificações do **Anexo III**(Termo de Referência) deste Edital.

6.3 - Preçospropostos nos termos do **Anexo XII**deste Edital, apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas e indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.



6.4 - Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos, além do lucro, todos os tributos, encargos sociais, todas as despesas e custos, transporte e estadia de pessoal e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

6.5 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação. As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos. Caso seja indicado prazo de validade na proposta inferior ao mínimo permitido, o pregoeiro efetuará diligência para confirmação, alteração ou desclassificação, conforme for o caso.

6.6 - Juntamente com a Proposta de Preço, dentro do Envelope nº 1, a licitante deverá apresentar para fins de classificação da Proposta, o Termo de Referência - **Anexo III** deste Edital, devidamente preenchido, incluindo as "**Tabelas de Requisitos**" com a indicação de atendimento ou não atendimento a cada um dos requisitos demandados no presente certame, constatando, para cada "Tabela de Requisitos" as quantidades e percentuais atendidos e não atendidos na última linha, conforme indicado no **Anexo III**.

6.6.1 - A não apresentação do Termo de Referência com a indicação de atendimento ou não atendimento dos requisitos demandados, ensejará a desclassificação automática da Proponente.

6.6.2 - Será desclassificada a proposta que não obtiver 100% (cem por cento) do atendimento dos requisitos obrigatórios e 90% (noventa por cento) dos requisitos pontuáveis.

6.7 - Juntamente com a Proposta de Preço deverá ser apresentado o Atestado de Visita Técnica, emitido pela Secretaria de Planejamento e Habitação à empresa licitante participante, conforme previsto neste edital (**Anexo IX**).

6.9 - A apresentação da proposta em desacordo com as exigências deste Edital acarretará na desclassificação da empresa licitante.

6.10 - Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste edital.

7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1 - Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, essas serão classificadas em ordem crescente de cotação para cada lote.

7.2 - O critério de julgamento será o de menor preço, desde que atendidas às especificações e condições estabelecidas neste Edital.



7.3 - Serão proclamados pelo Pregoeiro, os proponentes que apresentarem as propostas de menor preço; e ainda:

7.3.1 - as propostas de preço até 10% (dez por cento) superiores aos menores preços apresentados ou

7.3.2 - as propostas das três melhores ofertas conforme disposto no Decreto Municipal 2092/2006; e inciso IX, do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002.

7.4 - Aos proponentes proclamados conforme o item anterior será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes na forma disposta no título VIII.

7.5 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes do art. 7º da Lei n.º 10.520/2002.

7.6 - Após este ato será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **menor preço**.

7.7 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao valor, especificações técnicas e atendimento dos requisitos mínimos e pontuáveis de desempenho do Sistema, definidos no Termo de Referência, **ANEXO III**, decidindo motivadamente a respeito.

7.8 - Caso a proposta mais bem classificada não seja apresentada por Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte e se houver proposta apresentada por ME ou EPP igual ou até 5% superior à melhor proposta, proceder-se-á de acordo com o disposto no item 10 deste instrumento convocatório.

7.9 - Da Licitante vencedora será solicitada à apresentação de nova proposta escrita referente ao valor final apurado na fase de lances, no caso de haver redução do valor da proposta apresentada inicialmente, num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da apuração do resultado final da Licitação, sob pena de não atendimento ao Art. 7º da lei 10.520/2002.

7.10 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro procederá a abertura do Envelope nº 02 contendo os Documentos de Habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, verificando o atendimento das condições fixadas no Edital.

7.11 – 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 III**), 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.



7.12 – Da demonstração do Sistema:

7.12.1 - A demonstração do Sistema terá início em até 03 (três) dias úteis, após a convocação da licitante primeira colocada, pelo Pregoeiro.

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

7.12.3 – A Comissão Técnica de Avaliação verificará o atendimento às especificações técnicas do SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO MUNICIPAL, constantes do **Anexo III** 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 III**, 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.

7.12.4 – 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.

7.12.5 – 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.

7.13 – Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarada a proponente vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto licitado, pelo Pregoeiro.

7.14 – Serão desclassificadas as propostas que:



- a) não atenderem as disposições contidas neste edital;
- b) não se refira à integralidade do objeto da licitação;
- c) apresentarem preço superestimado ou manifestamente inexequível, com os preços de mercado, nos termos do Artigo 48 da Lei 8666/93 e suas subseqüentes alterações;
- d) tenham sua demonstração considerada em desacordo com as especificações e exigências previstas neste edital, através do Parecer Técnico emitido pela Comissão Técnica de Avaliação ou que não seja realizado no prazo determinado e sem justificativa aceita pelo Pregoeiro.

7.15 - Da reunião será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.

7.16 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital a proposta será desclassificada, aplicando-se, no que couber, o disposto neste instrumento convocatório.

7.17 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

7.18 - Ocorrendo absoluta igualdade de condições entre duas ou mais propostas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

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

7.20 - Quando todas as propostas tiverem sido desclassificadas, a Administração Municipal poderá fixar o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de outras propostas que não incorram nas falhas apontadas na desclassificação.

7.21 – Atendidas as condições determinadas neste certame quanto às funcionalidades do sistema (verificadas quando da demonstração), caso restem ajustes ou produção de funcionalidades, dentre aquelas pontuáveis, até o limite de 10% (dez por cento), a licitante vencedora deverá promover as adequações necessárias para atender, ao término da implantação, todas as funcionalidades descritas no Termo de Referência Técnica constante no Anexo III, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais cominações cabíveis.

7.22 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital.

8 – DA APRESENTAÇÃO DOS LANCES

8.1 - Na fase de lances verbais, esses deverão ser apresentados para o objeto licitado, constante do **Anexo I**.



8.2 - Os lances deverão ser feitos em valores decrescentes e em intervalos mínimos de 1% (um por cento) sobre o menor preço apresentado.

8.3 - Na fase de lances verbais, cada licitante terá um prazo de 05 (cinco) minutos para formalizar o lance.

8.3.1 - O prazo de 05 (cinco) minutos referido no item anterior será marcado por relógio do Pregoeiro e a contagem iniciará a partir da convocação do Pregoeiro ao licitante.

8.4 - A ordem de apresentação dos lances será a partir da proposta classificada que apresentou a maior cotação, seguindo, em ordem decrescente de valor, até o licitante que apresentou a menor cotação.

8.5 - A desistência em qualquer lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado por este, para efeito de ordenação das propostas.

8.6 - Caso não haja lances verbais, a classificação será a verificação da conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para contratação.

9 – DA HABILITAÇÃO

9.1 - O **Envelope n.º 02 HABILITAÇÃO**, conterá os documentos em uma única via original ou cópia legível autenticada, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes, referentes a habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira.

9.2 – Habilitação Pessoa Jurídica:

9.2.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.2.2 - Ato constitutivo, estatuto, contrato social e suas alterações, ou contrato social consolidado, devidamente registrado, se sociedade comercial e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus diretores;

9.2.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

9.3 - Regularidade Fiscal e Trabalhista Pessoa Jurídica:

9.3.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da licitante.

9.3.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.



9.3.3 – Certidão Negativa de Débitos – CND ou Certidão Positiva, com efeito de Negativa, relativa à Seguridade Social (INSS), na forma da lei.

9.3.4 – Certificado de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal.

da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais relativa ao domicílio ou sede do licitante, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, na forma da lei.

9.3.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais relativa ao domicílio ou sede do licitante ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, na forma da lei.

9.3.7 - Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, na forma da lei.

9.3.8 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), que prova a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, instituída pela Lei 12.240 de 07/11/2011, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

9.4 - Para a qualificação técnica a licitante deverá apresentar:

9.4.1 - 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**”.

9.4.1.1 - 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 CPD 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.

9.4.2 – Termo de Cessão dos Programas Fontes dos SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, nos termos do **ANEXO XI** deste Edital.



9.5 - Para a Qualificação Econômico-Financeira:

9.5.1 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou da execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de expedição máxima de 60 dias anteriores à realização desse pregão.

9.5.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.5.2.1 A comprovação da boa situação financeira da empresa deverá ser feita de forma objetiva, através de declaração firmada pelo contador da empresa devidamente identificado com o nome e registro do profissional, constando o cálculo dos seguintes índices contábeis:

a) Índice de Liquidez Corrente (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 1,0 (UM INTEIRO), a ser obtido pela fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde: AC é o Ativo Circulante e PC é o Passivo Circulante.

b) Índice de Liquidez Geral (ILG) IGUAL OU SUPERIOR A 1,0 (UM INTEIRO), a ser obtido pela fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde: RLP é o Realizável a Longo Prazo e ELP é o Exigível a Longo Prazo.

c) Solvência Geral (SG), igual ou superior a 1,0 (UM INTEIRO) a ser obtido pela fórmula:

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

9.6 - Juntamente com os documentos referidos nos itens anteriores, serão apresentados, para fins de habilitação, as seguintes declarações:

9.6.1 - Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela lei nº 9854 de 27 de outubro de 1999), na forma do **Anexo V**.



9.6.2 - Declaração da empresa, afirmando que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, na forma do **Anexo VI**.

9.7 – Os documentos exigidos no item 9 e seus subitens poderão ser apresentados em original ou cópia, obtida por qualquer processo de reprodução, devidamente autenticadas por cartório ou servidor público municipal autorizado.

9.7.1 – Na hipótese de autenticação por servidor público, esta será realizada por servidor autorizado da Secretaria de Administração – Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Araguari, e as cópias deverão serem apresentadas acompanhadas dos documentos originais, até às 17h (dezesete horas) do dia anterior à abertura da sessão.

9.8 – Somente serão aceitas cópias legíveis, obtidas a partir do documento original, ficando reservado ao Pregoeiro e sua equipe de apoio o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar conveniente, sendo que os interessados deverão apresentar cópias autenticadas e não serão aceitos fax de nenhum documento de habilitação.

9.9 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto nesse título INABILITARÁ a licitante;

9.10 - Os documentos retirados da Internet terão sua autenticidade certificada, junto aos “sites” dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

10 – TRATAMENTO DIFERENCIADO À ME E EPP

10.1 – A licitante comprovadamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) nos termos da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores terá o tratamento diferenciado e favorecido previsto nos itens desse título.

10.2 - As Licitantes que se enquadram como Micro ou Pequena Empresa, nos termos da Lei Complementar 123/2006, caso desejem obter tais benefícios deverão comprovar essa condição mediante apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, conforme o Art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, juntamente com a Proposta de Preço, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias, contados da entrega dos envelopes.

10.3 – O documento referido no item anterior deverá ser apresentado no original ou cópia autenticada por cartório competente ou ainda não autenticada juntamente com os respectivos originais para a devida autenticação por servidor público autorizado.

10.4 – A licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte terá os seguintes tratamentos diferenciados e favorecidos:



10.4.1 – Preferência de contratação por critério de desempate diferenciado;

10.4.2 – Prazo diferenciado para apresentação dos documentos de regularidade fiscal.

10.5 – No critério de desempate diferenciado, as licitantes enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que apresentarem proposta de preço igual ou até 5% superior a menor proposta apresentada por licitante não enquadrada como ME ou EPP, terão suas propostas consideradas empatadas com a referida melhor proposta.

10.6 – Havendo o empate nos termos do item anterior, será assegurada às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, cujas propostas foram consideradas empatadas, preferência na contratação nos seguintes termos:

10.6.1 – A licitante dentre as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte na forma do item 10.5, que apresentou a menor proposta poderá formular nova proposta em valor inferior à melhor proposta apresentada pela licitante não enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

10.6.2 – Havendo empate em valores iguais entre as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte na forma do item 10.5, será feito sorteio entre elas para escolher a que terá direito de apresentar nova proposta, nos mesmos termos do item anterior;

10.6.3 – Caso a licitante escolhida na forma do item 10.6.1 ou 10.6.2 não formule nova proposta serão convocadas as licitantes Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte empatadas remanescentes, na mesma ordem classificatória disposta neste item, para apresentarem nova proposta nos termos do item 10.6.1 deste título.

10.7 – Caso nenhuma das licitantes referidas no item anterior formule nova proposta nos termos do item 10.6.1, o objeto desta licitação será adjudicado à licitante não enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que apresentou a melhor proposta.

10.8 – No prazo diferenciado para apresentação dos documentos de regularidade fiscal exigidos neste instrumento convocatório, a licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que apresentar esses documentos com algum tipo de restrição terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação e apresentação já sem qualquer restrição.

10.9 – Durante o decurso do prazo referido no item anterior, a licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que apresentar os documentos de regularidade fiscal com algum tipo de restrição será considerada HABILITADA e permanecerá no processo, observando o disposto nos itens 10.10 e 10.11 deste título.



10.10 – A licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar no envelope nº 02 todos os documentos de regularidade fiscal exigidos no item 9.3 deste instrumento convocatório mesmo se houver algum tipo de restrição, sob pena de ser considerada INABILITADA.

10.11 – Findo o prazo referido no item 10.8 deste título, a licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não apresentar os documentos de regularidade fiscal exigidos neste instrumento convocatório já sem qualquer restrição será considerada INABILITADA e perderá o direito de contratar com o Município de ARAGUARI o objeto desta licitação.

10.12 – Na ocorrência do disposto no item anterior, fica o Município de Araguari autorizado, facultativamente, a convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura do contrato, ou revogar a licitação, na forma da lei.

11 – RECURSOS

11.1 - Após a declaração do vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para a formalização do recurso.

11.2 - Havendo a formalização de recurso os demais licitantes ficam intimados a apresentar contra razões no prazo de 03 (três) dias, contados a partir do término do prazo estipulado no item anterior.

11.3 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 - Não havendo manifestação na forma do item 01 desse título, se dará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

12 - SANÇÕES

12.1 - Ficará impedida de licitar com a Prefeitura Municipal de Araguari, pelo prazo de até 05 (cinco) anos; a licitante que:

12.1.1 - não celebrar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de homologação;

12.1.2 - apresentar documentação falsa;

12.1.3 - retardar, injustificadamente, a execução do objeto desse processo e

12.1.4 - falhar ou fraudar a execução do objeto desse processo.



13 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 – As despesas decorrentes com a presente Licitação serão suportadas por recursos próprios do Município conforme a seguinte dotação orçamentária e suas correspondentes rubricas nos exercícios vindouros, admitida a utilização de recursos conveniados com as esferas da União e/ou Estado de Minas Gerais, bem como aqueles decorrentes de eventuais Operações de Crédito.

Rubrica Orçamentária:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Habitação:

Projeto: 2011

Ficha: 97/2014

Dotação: 3.3.90.39.00.00

Secretaria Municipal de Saúde:

Projeto: 2015

Ficha: 301/2014

Dotação: 3.3.90.39.00.00

Secretaria Municipal de Educação:

Projeto: 2015

Ficha: 173/2014

Dotação: 3.3.90.39.00.00

14 – REGIME, CONDIÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.1 – O recebimento do serviço, objeto da presente licitação, dar-se-á mediante verificação e atendimento dos serviços executados, com termo de recebimento do serviço ou recibo, firmado por servidor da contratante, responsável pelo recebimento e conferência dos mesmos.

14.2 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

14.2.1 - se disser respeito à especificação, vício de qualidade ou quantidade de serviço executado, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

14.2.2 - na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

14.2.3 – se disser respeito à diferença de parte, determinar a sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.



14.3 - Em caso de irregularidade não sanada pela Contratada, serão encaminhados os fatos ocorridos à autoridade superior, para apuração e aplicação de penalidade.

14.4 - Em nenhuma hipótese será admitido o recebimento diverso do objeto contratado ou com qualquer diferença das exigências e propostas contidas no termo de referência, e nos anexos do edital.

14.5 - A Licitante vencedora ficará obrigada a adotar todas as medidas, precauções e cuidados, visando a não ocorrência de danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, assim como todas as medidas relacionadas com o seguro de seus empregados, bem como a terceiros, contra tais danos ficando sempre responsável pelas consequências originadas de acidentes que se verificarem, isentando integralmente o Município de Araguari-MG.

14.6 - A Prefeitura através do Departamento de TI exercerá ampla fiscalização nos serviços contratados, fiscalização esta que em nenhuma hipótese eximirá, nem reduzirá as responsabilidades legais e contratuais do contratado, quanto à perfeita execução dos serviços, danos materiais e pessoais que forem causados a terceiros.

15 – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

15.1- Os preços contratados serão fixos e irremovíveis pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura do Contrato.

15.2- 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.

15.3- Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá se restabelecer a relação pactuada, nos termos do artigo 65, inciso II, letra d, da Lei Federal nº 8.666/93, mediante requerimento expresso da contratada devidamente justificado e comprovado documentalmente, desde que aceito pela Administração.

16 – FORMA DE PAGAMENTO

16.1- Os pagamentos serão mensais conforme medições realizadas pela Fiscalização e de acordo com o Cronograma Físico-financeiro proposto pela contratada, conforme modelo indicado no **Anexo XII** deste Edital.

16.2 - Os pagamentos de cada parcela prevista no Cronograma Físico-financeiro serão efetuados no prazo de até **30 (trinta) dias** após medição aferida e aceita pela Fiscalização e apresentação da correspondente Nota Fiscal/Fatura à vista do respectivo termo de recebimento ou recibo atestado por servidor público competente do setor responsável pela comprovação da execução dos serviços.



16.3- Os itens do Cronograma Físico – Financeiro deverão observar os seguintes prazos de medição e pagamento:

• **Item 01** - Licença de uso dos Sistemas de Administração Pública:

Pagamento: em parcela única após a entrega da Licença de Uso dos Sistemas, composto por 01 (um) conjunto de manuais e mídia, contendo os módulos/sistemas.

• **Item 02** - Instalação e Configuração dos Sistemas de Administração Pública:

Pagamento: em parcelas mensais após a conclusão de cada etapa dos serviços e até o limite das máquinas que serão instaladas/configuradas, cujos documentos comprobatórios das instalações deverão acompanhar as respectivas notas fiscais.

• **Item 03** - Conversão de dados pré-existentes:

Pagamento: em parcelas mensais após a conclusão de cada etapa dos serviços, com os respectivos Termos de Aceite para as conversões de dados realizados, os quais deverão acompanhar as respectivas notas fiscais.

• **Item 04** - Treinamento e certificação (oficial) de servidores, usuários e técnicos da Prefeitura Municipal de Araguari – MG:

Pagamento: em parcelas mensais após a conclusão de cada etapa dos serviços de treinamento dos servidores públicos municipais, com os respectivos Termos de Aceite e listas de presença aos treinamentos realizados, os quais deverão acompanhar as respectivas notas fiscais.

• **Item 05** - Capacitação continuada e acompanhamento nos Sistemas de Administração Pública, num total de 01 (um) funcionário da licitante que deverá atender nas dependências da Prefeitura aos usuários dos sistemas em caráter permanente, durante toda a vigência do contrato:

Pagamento: em parcelas mensais, durante toda a vigência contratual relativa ao funcionário da contratada, contratado às suas próprias expensas e com todas as responsabilidades trabalhistas e legais suportadas exclusivamente pela mesma, o qual atenderá os usuários da Prefeitura Municipal nas dependências da Sede Administrativa da Prefeitura e demais prédios onde o Executivo Municipal realiza suas atividades.

• **Item 06** - Manutenção e atualização permanente dos Sistemas Integrados de Gestão Pública e serviços de informática:



Pagamento: em parcelas mensais, durante toda a vigência contratual relativa à Manutenção e atualização permanente dos SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA.

16.4- A Licitante está ciente de sua sujeição aos descontos tributários de acordo com a legislação vigente.

16.5–Imediatamente após a assinatura do Contrato a Licitante vencedora deverá comunicar a Tesouraria da Prefeitura Municipal, o número da Conta Corrente e qual o banco que a mesma deseja que seja efetuado o depósito proveniente da prestação dos serviços.

16.6 - A liberação das parcelas a serem pagas é condicionada à verificação, por parte da Prefeitura Municipal, da regularidade fiscal da Licitante vencedora relativa à Tributos Municipais, Seguridade Social (CND do INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS);

16.7 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data de sua reapresentação devidamente corrigida.

16.8 – A licitante vencedora deverá apresentar como condição para a assinatura do contrato, Termo de Garantia para execução contratual, correspondente ao valor de 5% (cinco por cento) do valor contratado, podendo optar por quaisquer das modalidades previstas na Lei 8666/93 e suas posteriores alterações, a saber, Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, ou Seguro-Garantia, ou, ainda, Fiança Bancária.

17 - DA CONTRATAÇÃO

17.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta está apresentada no **Anexo II** deste Edital.

17.2 - Se, por ocasião da formalização do contrato e da nota de empenho, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Municipal, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

17.3 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para no prazo de 03 (três) dias úteis, a comprovar sua situação de regularidade de que trata o subitem 9.3, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.



17.4 - A adjudicatária deverá, no prazo de 05(cinco) dias úteis contados da data da convocação, comparecer à Prefeitura Municipal, para assinar o Contrato e retirada da Nota de Empenho.

17.5 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 9.3, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do prego, com vista à celebração da contratação.

17.6 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 08 (oito) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

17.7 - O contrato será celebrado com duração de **12 (doze) meses**, contados da data de emissão da Ordem de Serviço que autorizar o início dos trabalhos.

17.8 O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, até os limites legais permitidos nos termos e condições admitidos na legislação vigente.

17.8.1 - A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela Contratante em até **90 (noventa) dias** antes do vencimento do contrato, ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

17.8.2 - 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.

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

17.9- A execução dos serviços, propriamente dita, deverá ter início em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de expedição da Ordem de Serviço que autorizar o seu início.

18- DO 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:



PLANILHA DE ORÇAMENTO BÁSICO

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	Licença de Uso dos Sistemas de Administração Pública	Vb	1	454.247,50	454.247,50
2	Instalação e Configuração dos Sistemas de Administração Pública	Máquina	500	74,00	37.000,00
3	Conversão de Dados Pré-existentes	Sistema	16	18.363,12	293.810,00
4	Treinamento e certificação (oficial) de servidores, usuários e técnicos da Prefeitura Municipal de Araguari.	Pessoa	300	317,25	95.175,00
5	Capacitação continuada e acompanhamento nos Sistemas de Administração Pública, num total de 01 (um) funcionário da licitante que deverá atender nas dependências da Prefeitura aos usuários dos sistemas em caráter permanente, durante toda a vigência do contrato;	Mês	12	7.249,16	260.970,00
6	Manutenção e atualização permanente dos Sistemas Integrados de Gestão Pública e serviços de informática.	Mês	12	52.250,00	627.000,00
VALOR TOTAL					1.768.202,50

Valor por extenso: Hum milhão setecentos e sessenta e oito mil duzentos e dois reais e cinquenta centavos.

19- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

19.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.2 - A homologação do resultado da licitação, não gera ao licitante direito automático à contratação dos serviços.

19.3 - Qualquer modificação de forma, qualidade, quantidade, supressão ou acréscimo de serviços, poderá ser determinado pela Contratante, através de aditamento, com fulcro no disposto na Lei 8666/93.



19.4 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitações e Contratos situado à Rua Virgílio de Melo Franco n.º 550, após a celebração do contrato.

19.5 - Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

19.5.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 dia útil.

19.5.2 - Acolhida petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

19.6 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

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

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

19.9 – Os licitantes não terão à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contrato de boa fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

19.10 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada para o dia, hora e local que será noticiado para o primeiro dia útil subsequente, em horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

19.11 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal da Prefeitura Municipal de Araguari.

19.12 – Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo pregoeiro e os licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar à assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.



19.13 – Deverá os licitantes participantes permanecer no recinto da sessão até o término da mesma para a assinatura da ata.

19.14 - Integram o presente Edital:

Anexo I - Objeto

Anexo II - Minuta de Contrato

Anexo III - Termo de Referência

Anexo IV - Carta de Credenciamento

Anexo V - Declaração que não emprega menor de idade

Anexo VI - Declaração de inexistência de fato impeditivo

Anexo VII - Declaração pleno atendimento

Anexo VIII - Modelo de Declaração de Micro Empresa ou EPP

Anexo IX - Atestado Visita Técnica

Anexo X - Cronograma de implantação

Anexo XI - Termo de Cessão dos Programas Fontes

Anexo XII - Modelo de Carta Proposta

19.15 - Os anexos V e VI deverão ser apresentados juntamente com a documentação de habilitação, no envelope nº 2. Os anexos VIII, IX, X e XII deverão ser apresentados juntamente com a proposta de preço no envelope nº 1. Os anexos IV e VII deverão ser apresentados fora dos envelopes, na abertura da sessão.

19.16 - Não sendo feito nenhum pedido de esclarecimento ao Pregoeiro, no prazo fixado, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das propostas, não cabendo às licitantes o direito a qualquer reclamação posterior.

19.17 – A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital, instruções e normas gerais ou especiais aplicáveis.



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

26/152

19.18 - Este edital tem um preço de **R\$5,00 (cinco reais)** para cobrir os custos com sua reprodução e será fornecido mediante apresentação de depósito bancário em nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI**, na seguinte **Conta nº 71.125-0, Agência 0090-6 Banco do Brasil, ou gratuitamente pelo site: www.araguari.mg.gov.br**.

19.19- O valor global estimado para a presente compra é de **R\$1.768.202,50** (Hum milhão setecentos e sessenta e oito mil duzentos e dois reais e cinquenta centavos), tendo os recursos **ordinários**, como a fonte pagadora que custeará a aquisição do objeto da presente licitação.

19.20- O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Araguari/MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Araguari (MG), 23 de outubro de 2014.

Mirian de Lima
Secretária Municipal de Administração

Daniel José Peixoto Santana
Pregoeiro



ANEXO I – OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA, para prestação de serviços de fornecimento de software, conforme abaixo:

1. Sistema de Orçamento Público;
2. Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria;
3. Sistema de Compras de Materiais e Serviços;
4. Sistema de Controle de Licitações;
5. Sistema de Gerenciamento de Estoques;
6. Sistema de Patrimônio Público;
7. Sistema de Controle de Veículos;
8. Sistema de Gerenciamento de Obras;
9. Sistema de Protocolo e Despacho;
10. Sistema de Pessoal;
11. Sistema de Arrecadação de Tributos;
12. Sistema de Legislação;
13. Sistema de Documentos;
14. Sistema de Cadastro de Pessoas;
15. Sistema de Controle de Saúde;
16. Sistema de Escolas Municipais;
17. Sistema de Convênio e Contratos;
18. Sistema de Biblioteca;
19. Sistema de Cemitérios;
20. Sistema de Atendimento;
21. Sistema de Nota Fiscal Eletrônica;
22. Sistema de Portal da Transparência.

Além destes módulos, integram o presente edital as Licenças de Uso dos Sistemas, os serviços de Instalação e Configuração, os serviços de Migração e/ou Conversão de Dados, os serviços de Treinamento dos futuros Usuários, o Suporte Técnico permanente, e também a Manutenção e Atualização dos Sistemas a serem contratados, bem como as alterações que se fizerem necessárias durante a execução do Contrato, conforme especificações constantes do **Anexo III**, Termo de Referência, que faz parte integrante deste edital.



Das especificações do objeto:

O objeto desta licitação é composto pelos seguintes itens:

Item 01 - Licença de uso dos Sistemas de Administração Pública;

Item 02 - Instalação e Configuração dos Sistemas de Administração Pública;

Item 03 - Conversão de dados pré-existentes;

Item 04 - Treinamento e certificação (oficial) de servidores, usuários e técnicos da Prefeitura Municipal de Araguari - MG;

Item 05 - Capacitação continuada e acompanhamento nos Sistemas de Administração Pública, num total de 01 (um) funcionário da licitante que deverá atender nas dependências da Prefeitura aos usuários dos sistemas em caráter permanente, durante toda a vigência do contrato;

Item 06 - Manutenção e atualização permanente dos Sistemas Integrados de Gestão Pública e serviços de informática.



ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

Contrato de prestação de serviços de informática na área de gestão pública, que entre si celebram o Município de Araguari e a empresa

O MUNICÍPIO DE ARAGUARI – MG, neste ato representado pelos Secretários e a empresa (nome da empresa, endereço, CNPJ, nome, qualificação e identificação de seu representante legal) celebramos presente contrato, com fundamento na Lei Federal 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, Lei Federal do Pregão nº 10.520 de 17-07-2002 e demais legislações pertinentes, e pelas disposições contidas no **Processo Licitatório XXX/2014 – Edital nº Pregão 135/2014**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- FORNECIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA, para prestação de serviços para uso de software de Sistema de Orçamento Público; Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria; Sistema de Compras de Materiais e Serviços; Sistema de Controle 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 Biblioteca; Sistema de Cemitérios; Sistema de Atendimento; Sistema de Nota Fiscal Eletrônica; Sistema de Portal da Transparência, com Licença de uso, Instalação e Configuração, Migração/Conversão de Dados (se necessário), Treinamento, Suporte Técnico, Manutenção, Atualização, e as alterações que se fizerem necessárias durante a execução do Contrato, conforme especificações constantes do Anexo III (Termo de Referência), integrante do edital e Resultado de Licitação que passam a fazer parte integrante do presente Contrato.

1.2- Integra o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital e demais documentos vinculados ao **Pregão 135/2014**, bem como a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, salvo naquilo que conflitam com seus termos e condições que prevalecerão.

1.3- A prestação dos serviços será consubstanciada pelo fornecimento e a realização dos seguintes itens de serviços:

Item 01 - Licença de uso dos Sistemas de Administração Pública;

Item 02 - Instalação e Configuração dos Sistemas de Administração Pública;

Item 03 - Conversão de dados pré-existentis;



Item 04 - Treinamento e certificação (oficial) de servidores, usuários e técnicos da Prefeitura Municipal de Araguari - MG;

Item 05 - Capacitação continuada e acompanhamento nos Sistemas de Administração Pública, num total de 01 (um) funcionário da licitante que deverá atender nas dependências da Prefeitura aos usuários dos sistemas em caráter permanente, durante toda a vigência do contrato;

Item 06 - Manutenção e atualização permanente dos Sistemas Integrados de Gestão Pública e serviços de informática.

1.4- A CONTRATADA obriga-se a seguir rigorosamente todas as condições e especificações técnicas dispostas no edital que originou o presente contrato e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

O MUNICÍPIO DE ARAGUARI pagará à Contratada o valor global de R\$ _____ (_____) de acordo com a proposta comercial da Contratada, já homologada, incluídos nesse valor, além do lucro, todos os encargos fiscais, sociais e trabalhistas, taxas, impostos, seguros, licenças, bem como os custos com alimentação, hospedagem e transporte de seus funcionários, divididos da seguinte maneira:

DESCRIÇÃO		VALOR TOTAL
Item 1	Licença de uso dos Sistemas de Administração Pública	R\$
Item 2	Instalação e Configuração dos sistemas de administração pública	R\$
Item 3	Conversão de dados pré-existentes	R\$
Item 4	Treinamento e certificação (oficial) de servidores, usuários e técnicos da PMA	R\$
Item 5	Capacitação continuada e acompanhamento nos Sistemas de Administração Pública, num total de 01 (um) funcionário da Contratada que deverá atender nas dependências da Prefeitura	R\$
Item 6	Manutenção e atualização permanente dos Sistemas Integrados de Gestão Pública e serviços de informática	R\$
TOTAL GERAL (para 12 meses)		R\$



CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

3.1- Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura do Contrato.

3.2- 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.

3.3- Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá se restabelecer a relação pactuada, nos termos do artigo 65, inciso II, letra d, da Lei Federal nº 8.666/93, mediante requerimento expresso da contratada devidamente justificado e comprovado documentalmente, desde que aceite pela Administração.

CLAUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1- Os pagamentos serão mensais conforme medições realizadas pela Fiscalização e de acordo com o Cronograma Físico-financeiro proposto pela Contratada e que é parte integrante deste Contrato.

4.2 - Os pagamentos de cada parcela prevista no Cronograma Físico-financeiro serão efetuados no prazo de até **30 (trinta) dias** após medição aferida e aceita pela Fiscalização e apresentação da correspondente Nota Fiscal/Fatura à vista do respectivo termo de recebimento ou recibo atestado por servidor público competente do setor responsável pela comprovação da execução dos serviços.

4.2 - Ocorrendo erro na apresentação das notas fiscais/faturas, as mesmas serão devolvidas à Contratada para retificação, ficando estabelecido que o pagamento será efetuado 15 (quinze) dias após a apresentação da nova fatura devidamente retificada.

4.3 - A liberação da parcela a ser paga é condicionada à verificação, por parte da Secretaria Municipal de Fazenda, da regularidade fiscal da Contratada relativo à Tributos Municipais, Seguridade Social (CND do INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS);

4.4 – A Contratada deverá apresentar para a assinatura deste contrato, Termo de Garantia para execução contratual, correspondente ao valor de 5% (cinco por cento) do valor contratado, podendo optar por qualquer das modalidades previstas na Lei 8666/93 e suas posteriores alterações, a saber, Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, ou Seguro-Garantia, ou, ainda, Fiança Bancária.

CLAUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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



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

5.3 - 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.

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

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

5.6 - 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.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

6.2 - Manter na sede do Município, um profissional 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.

6.3 - 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.

6.4 - 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.

6.5 - 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.

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



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

6.9 - 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.

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

6.11 - 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.

6.12 - 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.

6.13 - 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.

6.14 - Disponibilizar as adequações necessárias para atender todas as funcionalidades descritas no Termo de Referência constante do Anexo III do Edital que originou esse Contrato, 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.

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

CLAUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E RECURSOS FINANCEIROS

7.1 - As despesas decorrentes com o presente Contrato serão suportadas por recursos próprios do Município conforme a seguinte dotação orçamentária e suas correspondentes rubricas nos exercícios vindouros, admitida a utilização de recursos conveniados com as esferas da União e/ou Estado de Minas Gerais, bem como aqueles decorrentes de eventuais Operações de Crédito.

Rubrica Orçamentária:.....



CLAUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

O atraso injustificado na execução de qualquer trabalho sujeitará a **CONTRATADA** à multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor do global do contrato.

8.1 - Sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Seção II do Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas, à Contratada, multas pecuniárias nos percentuais abaixo:

8.1.1 - o atraso injustificado na execução das etapas do objeto sujeitará à Contratada multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parte do Contrato em atraso, para cada dia de atraso, observado o prazo máximo de 15 (quinze) dias;

8.1.1.1 - a multa de que trata o item anterior não impedirá a rescisão unilateral do Contrato pelo Município e a aplicação de outras sanções.

8.1.2 - pela inexecução, total ou parcial do Contrato, o Município poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções, isolada ou cumulativamente:

8.1.2.1 - multa meramente moratória, como previsto no item 8.1.1 retro, ou multa-penalidade de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, na hipótese de rescisão por causa imputável à Contratada;

8.2 - O valor referente às multas poderá ser descontado dos pagamentos subsequentes a que fizer jus a Contratada, bem como da garantia de que trata a Cláusula Quarta (item 4.4) deste Contrato.

8.3 - As multas supracitadas são independentes, ou seja, a aplicação de uma não exclui a outra.

CLAUSULA NONA - DA MANUTENÇÃO DA HABILITAÇÃO

A **CONTRATADA** obriga-se, durante toda a vigência do contrato, à manutenção da habilitação requerida para participação no processo licitatório, comprovando mensalmente, sua regularidade em relação aos encargos previdenciários, FGTS, e com a Fazenda Municipal.

CLAUSULA DÉCIMA - NOVAÇÃO OU RENÚNCIA

A abstenção pelo **CONTRATANTE** do exercício dos direitos que lhe são assegurados neste contrato não será considerada novação ou renúncia.



CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente instrumento contratual poderá ser rescindido, uni ou bilateralmente, sendo o primeiro caso somente por parte do Contratante, atendida a conveniência administrativa ou na ocorrência dos motivos elencados no Art. 77 e seguintes da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A execução dos serviços se dará a partir do recebimento da 1ª (primeira) Ordem de Serviços emitida pela Prefeitura Municipal e atenderá os seguintes prazos:

Item 01 – os serviços deverão ser concluídos em até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão da ordem de serviço que der início ao Contrato;

Itens 02 e 03 – os serviços deverão estar concluídos em até 120 (cento e vinte) dias após a emissão da ordem de serviço que der início ao Contrato;

Item 04 - os serviços serão concluídos em até 120 (cento e vinte) dias, de acordo com a solicitação da Prefeitura Municipal de Araguari;

Item 05 – Capacitação continuada e acompanhamento nos Sistemas de Administração Pública, num total de 01 (um) funcionário da Contratada que deverá atender nas dependências da Prefeitura, pelo período de 12 (doze) meses, a contar da Ordem de Serviço que der início ao Contrato, podendo ser prorrogado por igual período até o limite previsto em lei, desde que haja acordo entre as partes;

Item 06 - Manutenção e atualização permanente dos Sistemas Integrados de Gestão Pública e serviços de informática pelo período de 12 (doze) meses, a contar da Ordem de Serviço que der início ao Contrato, podendo ser prorrogado por igual período até o limite previsto em lei, desde que haja acordo entre as partes.

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do presente Contrato será de **12 (doze) meses**, prorrogável a critério do Contratante, mediante termo aditivo devidamente formalizado, observada a legislação pertinente e o prazo máximo nesta fixado.

CLAUSULA DECIMA QUARTA - BASE LEGAL

Aplica-se ao presente contrato as disposições da Lei 8666/93, em especial aquelas constantes dos seus artigos 54 a 88, estando o mesmo vinculado ao edital de Pregão XXX/2014 e seus Anexos constante do Processo Licitatório XXX/2014 e a proposta da Contratada.



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

36/152

CLAUSULA DECIMA QUINTA - DO FORO

O foro do presente contrato é o da comarca de Araguari, com a exclusão de qualquer outro.

E como prova de assim haverem ajustado, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e para um só efeito legal.

Araguari, MG,..... de de 2014.

(Assinatura das Partes e Testemunhas)

**Examinado por: DR. ANTÔNIO MARCOS SANTOS RODRIGUES
ASSESSOR JURÍDICO**



ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

O presente termo de referência tem por objeto dar subsídio à contratação de fornecimento dos seguintes serviços técnicos especializados que visam a contratação de empresa 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.

O objeto deste Termo de Referência é sintetizado nos termos do **ANEXO I**.

JUSTIFICATIVA:

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.

A Prefeitura Municipal de Araguari mantém 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.

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.

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.

1. SERVIÇOS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS:

A implantação dos sistemas abrangem as tarefas descritas a seguir, que deverão ser agrupadas em etapas e realizadas em paralelo:

1. Diagnóstico do ambiente de informações e equipamentos da Prefeitura Municipal Araguari, voltado para a implantação dos sistemas.



1.1.1. 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.

1.1.2. 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 contendo também seus respectivos layouts.

1.1.3. Acompanhamento do uso inicial dos sistemas aplicativos se dará por período de 120 (cento e vinte) dias, "Implantação Assistida" (mínimo de 06 (seis) funcionários da Licitante vencedora do certame para acompanhamento das ações iniciais nos vários módulos), necessária ao perfeito domínio pelos usuários da operacionalização dos sistemas contratados.

1.2. 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.

1.2.1. 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 120 (cento e vinte) dias a contar da emissão da Ordem de Serviços.

2 SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES DO SISTEMA:

2.1. - 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.

2.2 - Os serviços de manutenção do sistema a serem contratados pela Prefeitura Municipal implicam os seguintes 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 realizeo 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 úteis a contar na 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 (trinte) dias corridos a contar na 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.

2.3 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.

2.4 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.

2.5 As condições para prestação dos serviços objeto desta licitação deverão ser compreendidas de acordo com as especificações constantes na tabela abaixo:

	Natureza da Atualização	Estratégia Adotada	Prazo para Disponibilização
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 úteis;
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.



3. DA EXPOSIÇÃO SOBRE OS SISTEMAS:

3.1 A licitante classificada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro para no prazo de até 3 (três) 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:

3.1.1 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).

3.1.2 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).

3.2 A exposição deverá abordar os seguintes tópicos e condições:

3.2.1 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.

3.2.2. 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.

3.2.3. O Proponente vencedor deste 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 deste certame.

3.3 A exposição ocorrerá em espaço físico preparado pela Prefeitura. Os projetores e computadores 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.

3.4. A Prefeitura Municipal de ARAGUARI se valerá de sua equipe técnica para avaliar as demonstrações de que trata este item.



4. PRAZOS PARA INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DO AMBIENTE DE TESTES:

4.1 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.

4.2 O início dos trabalhos de instalação e respectiva apresentação deverão iniciar em até 03 (três) dias úteis após a convocação.

4.3 Cada item deverá ser demonstrado em prazo não superior a 10 (dez) minutos a contar do início da apresentação daquele item;

4.4 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 do item 5, a seguir:

5. 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.

5.1 REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DOS SISTEMAS

Os itens desta etapa devem ser integralmente demonstrados e cada um dos mesmos deverá ser plenamente atendido, sob pena de desclassificação do licitante quanto às características do produto ofertado:

"Tabela de Requisitos"

DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	() Sim () Não
Usuários devem ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir das aplicações ou sistemas;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
A segurança dos dados deverá ser implementada no banco de dados via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;	() Sim () Não
O sistema deverá possuir interface gráfica, com menus pulldown;	() Sim () Não
O sistema deverá ser desenvolvido em linguagem compilada sem runtime;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Os sistemas deverão ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;	() Sim () Não
Possuir arquitetura cliente-servidor em, no mínimo, duas camadas (Two-layers);	() Sim () Não
Deverão trafegar pela rede somente dados selecionados, durante a execução de qualquer dos sistemas;	() Sim () Não
Possuir aplicações processadas nas estações cliente;	() Sim () Não
Deverá ser possível a criação de grupos de usuários com perfis específicos;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Possuir ferramenta que permita desconectar um usuário a partir do servidor de aplicações obrigatoriamente, e de uma estação de trabalho qualquer, opcionalmente;	() Sim () Não
Permitir a definição de acessos de usuários aos módulos/sistemas ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alteração, inclusão, exclusão e visualização;	() Sim () Não
Possuir ferramentas de atualização automática para os sistemas instalados, 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;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	() Sim () Não
Os sistemas deverão ser multiexercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes. Esta funcionalidade deve permitir o acesso a dados de quaisquer exercícios sem a necessidade de sair do sistema;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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");	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Os sistemas devem ser integralmente compatíveis com as plataformas Windows de 32 e 64 bits;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário;	() Sim () Não
Relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões da PREFEITURA;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressoras a laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte (emissão em outro local) e em tela;	() Sim () Não
Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos TXT, RTF e PDF;	() Sim () Não
Os relatórios devem possuir recurso de encaminhamento, via e-mail, diretamente a partir da tela de visualização dos mesmos;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	() Sim () Não
O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Os sistemas deverão possuir conjunto de manuais de orientação indicando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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 seguintes condições: 1. Operações por usuário; 2. Operações por sistema; 3. Operações por lotações; 4. Operações por tipo de operação, ou seja; inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos;	() Sim () Não
O número de usuários, para os sistemas, deve ser ilimitado;	() Sim () Não
Os sistemas não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;	() Sim () Não
Os sistemas deverão ser multiusuários podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;	() Sim () Não
O sistema deve prever a possibilidade de cadastramento de grupos de usuários, que possuam atribuições e direitos semelhantes;	() Sim () Não
O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada sistema disponível;	() Sim () Não
Todos os sistemas devem ser acessados com uma única senha por usuário;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo;	() Sim () Não
Deverá ser possível especializar os direitos de acesso de um usuário, que esteja vinculado a qualquer grupo;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir a emissão de relatórios com o calendário da Prefeitura Municipal em que constem todos os eventos lançados para as respectivas datas;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios com os registros de operações dos sistemas com vistas à realização de auditorias;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios relativos aos acessos permitidos aos usuários, no mínimo com as alternativas abaixo: 1. usuários com acesso a uma determinada tela e as tarefas que lhe estão disponíveis; 2. conjunto de todos os acessos permitidos a um usuário em determinado módulo; 3. conjunto de todos os acessos permitidos a um perfil de usuários em determinado módulo;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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.	() Sim () Não
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);	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
O Módulo de Contabilidade Pública e Tesouraria deverá estar integrado com o Módulo de Patrimônio Público de modo que bens a serem patrimoniados possam ser disponibilizados no Módulo de Patrimônio Público a partir de roteiros de contas contábeis cadastradas no Módulo de Contabilidade Pública e Tesouraria;	() Sim () Não
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 de Veículos, Patrimônio Público e Protocolo e Despacho utilizam os mesmos registros cadastrados;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
O Módulo de Controle de Veículos deverá estar integrado com o Módulo de Recursos Humanos de modo que motoristas que dirijam veículos e máquinas do patrimônio municipal possam estar associados à matrícula correspondente aos mesmos no Módulo de Pessoal;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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 no Módulo de Pessoal sem a replicação de dados, obedecendo assim o conceito de cadastro único para a estrutura administrativa do Governo Municipal;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo projeto SIACE, em conformidade com o que dispõe o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;	() Sim () Não
Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo projeto SICON, em conformidade com o que dispõe o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;	() Sim () Não
Permitir o cadastro de materiais por grupo e subgrupos em conformidade com a Portaria 448/2002 do STN (Secretaria do Tesouro Nacional).	() Sim () Não
Itens Atendidos _____	Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____	Percentual Não Atendido _____



5.2 SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

Os itens desta etapa devem 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.

5.2.1 Módulo: Portal da transparência: "Tabela de Requisitos"

DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios e consulta a dados acerca das receitas orçamentárias contabilizadas nos cofres da PREFEITURA;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios e consultas a dados acerca das receitas extra orçamentárias contabilizadas pelos cofres da PREFEITURA;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios de receitas contendo a discriminação das receitas segundo as categorias econômicas e com totalização por cada uma destas;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios de receitas contendo a discriminação das receitas conforme a origem (tributária, patrimonial, etc) e com totalização por cada uma destas;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios de receitas contendo a discriminação das receitas por espécie (Impostos, Taxas, Transferências, etc) e com totalização por cada uma destas;	() Sim () Não
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 destas;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios de receitas com detalhamento de qualquer guia de receita que se desejar;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios e consulta a dados acerca das despesas orçamentárias contabilizadas pelos cofres da PREFEITURA;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios e consulta a dados acerca das despesas extra orçamentárias contabilizadas pelos cofres da PREFEITURA;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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 destas;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios de empenhos com detalhamento de qualquer empenho que se desejar;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir a emissão de quaisquer guias de tributos municipais para a sua respectiva impressão;	() Sim () Não
Permitir que os contribuintes tenha acesso aos extratos de pagamento do IPTU de seus respectivos imóveis;	() Sim () Não
Permitir a emissão de CND – Certidões Negativas de Débitos junto à Fazenda Municipal com códigos de segurança para validação de veracidade das mesmas;	() Sim () Não
Permitir a validação de CND impressas por quaisquer interessados a partir da digitação vis web dos códigos de segurança impressos nestas mesmas certidões;	() Sim () Não
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.	() Sim () Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____	
Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____	

5.2.2 Módulo: Sistema de Orçamento Público: "Tabela de Requisitos"

DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	() Sim () Não
Permitir a definição, cadastramento e impressão das funções de governo, conforme especificado na Lei 4.320/64 /64 e suas alterações;	() Sim () Não
Permitir a definição, cadastramento e impressão das subfunções de governo, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;	() Sim () Não
Permitir a definição, cadastramento e impressão das categorias econômicas, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir a definição, cadastramento e impressão dos grupos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;	() Sim () Não
Permitir a definição, cadastramento e impressão das modalidades econômicas, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;	() Sim () Não
Permitir a definição, cadastramento e impressão dos elementos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;	() Sim () Não
Permitir a definição, cadastramento e impressão dos desdobramentos econômicos, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;	() Sim () Não
Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita orçamentária, conforme especificado no Anexo I da Lei 4.320/64 /64;	() Sim () Não
Permitir a definição, cadastramento e impressão das fontes de recursos;	() Sim () Não
Permitir a definição, cadastramento e impressão do Plano Plurianual de Investimentos (PPA);	() Sim () Não
Permitir a definição e criação de quadriênios para o plano plurianual de investimentos;	() Sim () Não
Permitir a definição, cadastramento e impressão das diretrizes de governo para o plano plurianual de investimentos;	() Sim () Não
Permitir a definição, cadastramento e impressão dos programas de governo para o plano plurianual de investimentos;	() Sim () Não
Permitir que no cadastro dos programas de governo seja possível indicar para cada programa no mínimo o seguinte: 1. descrição do programa de governo; 2. situação atual; 3. objetivos a serem alcançados; 4. metas a serem cumpridas; 5. comentários gerais sobre o programa; 6. estimativa financeira para a realização do programa;	() Sim () Não
Permitir que para cada programa de governo seja possível estabelecer 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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir a definição, cadastramento e impressão das propostas de planos plurianuais;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir a definição, cadastramento e impressão da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);	() Sim () Não
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);	() Sim () Não
Permitir a definição, cadastramento e impressão da estrutura orçamentária composta de órgão(s), unidade(s) e subunidade(s);	() Sim () Não
Permitir a definição, cadastramento e impressão de metas fiscais atendendo o princípio do equilíbrio orçamentário, conforme LRF, referentes aos seguintes tópicos: 1. Receitas Por Fontes; 2. Despesas Por Elementos; 3. Dívida Pública; 4. Patrimônio Líquido; 5. Demonstrativo das Metas Anuais – Memória e Metodologia; 6. Riscos Fiscais – Ocorrências; 7. Renúncia de Receitas e Expansão das Despesas Obrigatórias; 8. Resultado Primário e Resultado Nominal;	() Sim () Não
Permitir a definição e cadastramento dos limites de créditos conforme a Lei Orçamentária Anual (LOA);	() Sim () Não
Permitir a definição, cadastramento e impressão LOA;	() Sim () Não
Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de projetos para a Lei Orçamentária Anual;	() Sim () Não
Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de atividades para a Lei Orçamentária Anual;	() Sim () Não
Permitir a definição, cadastramento e impressão do orçamento, com as funcionais programáticas e seus respectivos valores orçados;	() Sim () Não
Permitir a organização do orçamento em fichas (códigos reduzidos), tanto para a receita quanto para a despesa;	() Sim () Não
Permitir a aplicação de índice de correção sobre o orçamento de anos anteriores para reduzir processos de digitação;	() Sim () Não
Permitir a abertura de exercícios com a reutilização de definições e dados de exercícios anteriores;	() Sim () Não
Permitir a consulta de exercícios verificando se os mesmos encontram-se em fase de Orçamento, Execução ou Encerrados;	() Sim () Não
Permitir a definição, cadastramento e impressão das receitas orçamentárias com os seus respectivos valores de previsão;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatórios das metas fiscais, conforme LRF, referentes aos seguintes tópicos: 1. Receitas Por Fontes; 2. Dívida Pública; 3. Patrimônio Líquido; 4. Demonstrativo das Metas Anuais – Memória e Metodologia; 5. Riscos Fiscais – Ocorrências; 6. Renúncia de Receitas e Expansão das Despesas Obrigatórias; 7. Resultado Primário e Resultado Nominal;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório da natureza da despesa por unidades e por subunidades orçamentárias;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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 seguintes informações: código da conta de despesa orçamentária, código resumido da conta de despesa orçamentária, discriminação da despesa e valor orçado;	() Sim () Não
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 seguintes 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;	() Sim () Não
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.	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo projeto SIACE, em conformidade com o que dispõe o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.	() Sim () Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____ Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____	

**5.2.3 Módulo: Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria: "Tabela de Requisitos"**

DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir a incorporação do orçamento previamente cadastrado no Módulo de Orçamento Público, quando da sua aprovação pelos órgãos competentes, com vistas à sua execução;	() Sim () Não
Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita orçamentárias ao longo da execução contábil;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita extra orçamentárias ao longo da execução contábil;	() Sim () Não
Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de despesa orçamentárias ao longo da execução contábil;	() Sim () Não
Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de despesa extra orçamentárias ao longo da execução contábil;	() Sim () Não
Permitir a definição, cadastramento e impressão de bancos e agências bancárias nos quais o órgão possui movimentação financeira;	() Sim () Não
Permitir a cadastramento e impressão de códigos de aplicação a serem associados aos documentos de pagamento emitidos pela PREFEITURA;	() Sim () Não
Permitir a realização de reservas de dotações ou de saldos orçamentários bem como os seus estornos para utilização dos mesmos em circunstância apropriada;	() Sim () Não
Permitir o cadastro de créditos orçamentários, com suas respectivas contrapartidas de anulação, superávit, ou excesso de arrecadação;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir a inclusão de descontos variados no momento do cadastro de um empenho de despesa;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir que no cadastro de um empenho de despesas seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir que as liquidações de empenhos possam ser realizadas parcialmente conforme sejam recebidos os materiais ou serviços a que se referem;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir que os documentos utilizados para o pagamento de empenho tenham no mínimo as seguintes informações: 1. tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal); 2. data da emissão do documento; 3. número do documento; 4. valor do documento;	() Sim () Não
Permitir o controle e a realização de anulações de empenhos de despesa, com as respectivas contrapartidas;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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.	() Sim () Não
Permitir a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar de exercícios anteriores, de maneira automática ou manual;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	() Sim () Não
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);	() Sim () Não
Permitir que no cadastro de uma ordem de pagamento seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir que os documentos utilizados para o pagamento de uma ordem de pagamento tenham no mínimo as seguintes informações: 1. tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal); 2. data da emissão do documento; 3. número do documento; 4. valor do documento;	() Sim () Não
Permitir um controle diferenciado para empenhos relativos a adiantamentos que representem posterior prestação de contas (exemplo: despesas de pronto pagamento, despesas de viagem);	() Sim () Não
Permitir que no pagamento dos empenhos relativos a adiantamentos seja possível demonstrar a prestação de contas por parte do credor/fornecedor constante destes empenhos;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir a realização e o controle de recebimentos de guias de receita orçamentária e extra orçamentária com as respectivas contrapartidas financeiras;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir a realização e o controle de anulação de guias de receita orçamentária e extra orçamentária, com as respectivas contrapartidas financeiras;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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 seguintes informações: 1. tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal); 2. data da emissão do documento; 3. número do documento; 4. valor do documento; 5. número da nota fiscal;	() Sim () Não
Permitir o cadastro de depósitos e suas respectivas liberações para controle de conciliação bancária das contas correntes;	() Sim () Não
Permitir a realização e o controle de liberação de depósitos bloqueados;	() Sim () Não
Permitir o cadastro de cheques e suas respectivas baixas para controle de conciliação bancária das contas correntes;	() Sim () Não
Permitir o cadastro de débitos em contas corrente para controle de conciliação bancária das contas correntes;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir o cadastro de créditos em contas corrente para controle de conciliação bancária das contas correntes;	() Sim () Não
Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras;	() Sim () Não
Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras;	() Sim () Não
Permitir a realização e o controle dos saldos das contas correntes bancárias;	() Sim () Não
Permitir a realização e o controle de encerramento de contas correntes bancárias;	() Sim () Não
Permitir a realização e o controle geral de movimentação de saldo de caixa com visualização de entradas e saídas de numerário;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados entre órgãos públicos e credores/fornecedores;	() Sim () Não
Permitir a consulta de lançamentos contábeis no mínimo por intervalos de valores e datas;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir a realização de encerramento de exercícios, com as respectivas inscrições de saldos para os exercícios seguintes, inclusive da inscrição de restos a pagar;	() Sim () Não
Permitir a geração de arquivos magnéticos nos layouts determinados pelo TCE-MG, visando a exportação de dados, automática, para as prestações de contas;	() Sim () Não
Permitir a geração de arquivos magnéticos para a publicação de relatórios obrigatórios de prestação de contas - SIACE LRF/PCA, SISTN, SIOPS, SIOPE, SICOM E SICONFI;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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 deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos;	() Sim () Não
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 deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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 lhes estejam associados e com possibilidade de escolha de um dado credor/fornecedor ou de todos os credores/fornecedores;	() Sim () Não
Na conciliação bancária, deverá permitir a necessária comparação com os lançamentos de pagamento e de recebimento, no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir emissão de relatório de empenhos que tenham sido pagos com descontos, com as seguintes 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;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório de empenhos a pagar com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: data de vencimento do empenho, data de emissão do empenho e sub-empenho, número do empenho, número da nota fiscal, sub-empenho associado ao empenho, valor do empenho ou subempenho e nome do credor/fornecedor;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório de empenhos anulados;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar com a opção de estabelecer uma data limite de verificação, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não processados e, que tenha as seguintes informações: ano de inscrição, número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago, saldo a pagar, unidade orçamentaria e por despesas;	() Sim () Não
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 deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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 seguintes 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;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório de ordens de pagamento que tenham sido pagas com descontos, com as seguintes 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;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório de autorizações de pagamento com a funcionalidade de poder realizar a emissão das mesmas em formulários pré-impressos;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir emissão de relatório analítico de autorizações de pagamento com a funcionalidade de seleção por intervalos de data e que tenha as seguintes 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;	() Sim () Não
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 arrecadação, por operações de crédito) do crédito e da anulação;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório que demonstre as despesas orçamentárias com a opção de filtros por credor e por ficha e que tenha as seguintes 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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório que demonstre, mensalmente, as despesas orçamentárias e extra orçamentárias e que tenha as seguintes 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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	() Sim () Não
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 seguintes 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;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias numa data indicada, com opção de escolha da dotação desejada, e que tenha as seguintes 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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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 contribuintes e por intervalo de contas de receita e que tenha as seguintes 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;	() Sim () Não
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 contribuintes e por intervalo de contas de receita e que tenha as seguintes 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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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 seguintes dados: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e valores arrecadados;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios da dívida consolidada líquida conforme determinação da LRF, art. 55, inciso I, alínea b;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios demonstrativos de apuração do cumprimento ou não do art. 42, da LRF, conforme modificação de 29/05/2006;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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);	() Sim () Não
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 seguintes 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);	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas;	() Sim () Não
Possibilitar demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias);	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Possibilitar demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias);	() Sim () Não
Possibilitar demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa;	() Sim () Não
Possibilitar configuração e utilização de diversos pontos de caixa, com arrecadação e pagamento totalmente integrados, com geração automática de lançamentos no sistema de contabilidade;	() Sim () Não
Possibilitar baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias;	() Sim () Não
Permitir registro da arrecadação com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de tributação, agindo de forma integrada;	() Sim () Não
Permitir estorno de recebimentos de tributos municipais;	() Sim () Não
Possibilitar registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual;	() Sim () Não
Possibilitar a integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome e função da pessoa;	() Sim () Não
Possibilitar cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme portaria da STN;	() Sim () Não
Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho efetuado automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou auxílios e subvenções;	() Sim () Não
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 seguintes informações: data do lançamento, conta do plano de contas, descrição do lançamento e valores lançados a débito e a crédito (livro diário);	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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 seguintes 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);	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir emissão mensal, de quadro de apuração de receita e despesa;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo TCE-MG (comparativo do balanço patrimonial);	() Sim () Não
Permitir emissão de relatórios da execução contábil conforme determinação do TCE-MG;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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.	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____	
Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____	

5.2.4 – Módulo: Sistema de Compras de Materiais e Serviços: "Tabela de Requisitos"

DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir o cadastro de ramos de atividades e documentos para relacioná-los a fornecedores;	() Sim () Não
Permitir o cadastro das diferentes modalidades, finalidades e limites de valores das modalidades de licitação, conforme previstos em legislação pertinente;	() Sim () Não
Permitir a classificação de categorias de serviços e serviços relacionados a estas categorias;	() Sim () Não
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);	() Sim () Não
Permitir a determinação e cadastro de compradores autorizados, locais de entrega de mercadorias e títulos para ordens de fornecimento;	() Sim () Não
Permitir o cadastro de históricos padrão para utilização dos mesmos no momento da realização de solicitações de compra e/ou de despesas administrativas;	() Sim () Não
Permitir que no cadastro de fornecedores exista opção para inclusão, no mínimo, das seguintes informações: 1. razão social; 2. CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física), conforme o caso validando (fazendo verificação do número do documento) o documento digitado; 3. nome fantasia (pessoa jurídica); 4. endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado); 5. números de telefones e fax; 6. dados bancários (banco, agência e conta); 7. homepage; 8. e-mail; 9. atividades oferecidas (relacionadas ao cadastro de ramos de atividades, conforme acima); 10. documentos com data de validade (relacionadas ao cadastro de documentos, conforme acima); 11. representantes da empresa com nome e cargo;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir o controle de alterações dos dados de cadastro fornecedores/credores com manutenção de histórico no mínimo das seguintes informações: 1. alterações de nome/razão social; 2. alterações de nome fantasia; 3. alterações de endereços; 4. data de ocorrência da respectiva alteração;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir emissão de certificado de registro cadastral e de regularidade jurídico fiscal das empresas cadastradas. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos;	() Sim () Não
Permitir controle das datas de emissão e das datas de validade do certificado de registro cadastral e do de regularidade jurídico fiscal;	() Sim () Não
Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis;	() Sim () Não
Permitir a realização de solicitações de despesas administrativas, especificando as dotações orçamentárias desejadas e relacionadas à classificação definida acima;	() Sim () Não
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);	() Sim () Não
Permitir que a realização de solicitações de despesas administrativas seja realizada por usuários subordinados e, autorizadas via sistema, on-line, por usuários responsáveis;	() Sim () Não
Permitir o cancelamento das solicitações de despesas administrativas conforme interesse do usuário;	() Sim () Não
Permitir que cada usuário subordinado tenha acesso exclusivamente às despesas administrativas que tenham sido cadastradas com o uso (login) da sua senha de acesso;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de solicitações de despesas administrativas geradas por seus subordinados, durante períodos determinados;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir que todas as solicitações de despesas administrativas possam estar disponíveis para serem acessadas em tela de monitoramento específica;	() Sim () Não
Permitir a realização de despesas administrativas quando as solicitações destas despesas administrativas estiverem autorizadas;	() Sim () Não
Permitir que despesas administrativas autorizadas possam ser realizadas de forma parcelada, ou seja: o valor originalmente previsto poderá ser dividido 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;	() Sim () Não
Permitir a anulação de despesas administrativas já autorizadas conforme interesse da administração;	() Sim () Não
Permitir o cadastro de solicitações de compra de materiais (consumo e permanente) e serviços;	() Sim () Não
Permitir a realização de solicitações de compra, especificando as dotações orçamentárias desejadas e relacionadas à classificação definida acima;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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 seguintes informações: nome do requisitante, origem da solicitação, justificativa para a solicitação, data da solicitação e itens e quantidades solicitadas;	() Sim () Não
Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de solicitações de compra geradas por seus subordinados, durante períodos determinados;	() Sim () Não
Permitir que usuários subordinados tenham acesso apenas às suas solicitações;	() Sim () Não
Permitir anulação de solicitações de compra;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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);	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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);	() Sim () Não
Permitir consultas ao andamento das solicitações geradas, possibilitando ao usuário identificar em que etapa está sua solicitação;	() Sim () Não
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);	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir que num processo de compra possam ser especificados: atividades e documentos a serem exigidos;	() Sim () Não
Permitir a avaliação gerencial dos processos de compra nos quais um determinado fornecedor participou;	() Sim () Não
Permitir que em relação a um processo de compra no qual foram incluídas solicitações de compras e, por conseguinte, os itens – materiais e serviços - nelas constantes, seja possível analisar: 1. os fornecedores que já forneceram quaisquer dos itens constantes do processo ao órgão público; 2. todas as datas nas quais estes fornecedores tenham participado fornecendo ou propondo o fornecimento destes itens para o órgão público; 3. todos os valores praticados ou propostos pelo fornecedor para o órgão público e constantes do processo em referência;	() Sim () Não
Possuir num processo de compra a inclusão das seguintes informações mínimas: destinação da compra, forma de pagamento, data de vencimento, local de entrega, prazo de pagamento e campo para observação;	() Sim () Não
Permitir emissão de ordem de fornecimento ou pedido, para cada fornecedor, por dotação orçamentária;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir anulação parcial ou total de ordens de fornecimento ou pedido gerado;	() Sim () Não
Permitir o cancelamento de ordens de fornecimento ou pedidos gerados;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir parcelar, ordens de fornecimento ou pedidos a serem gerados, para processos de compra;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir consulta, em interface, de dados relacionados a processos de compra, com as seguintes opções de busca: por solicitação, por ordem de fornecimento ou pedido, por processo licitatório e por empenho;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório com os ramos de atividade cadastrados;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório com os documentos cadastrados;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório com as modalidades de licitação cadastradas;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório com os limites de licitação cadastrados;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório com as finalidades de licitação cadastradas;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório com as categorias de serviços cadastrados;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório com os serviços cadastrados;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório da relação de fornecedores cadastrados com as seguintes informações: 1. razão social ou nome; 2. CNPJ (pessoa jurídica) ou CNPF (pessoa física), conforme o caso validando (fazendo verificação do número do documento) o documento digitado; 3. nome fantasia (pessoa jurídica); 4. endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado); 5. números de telefones e fax; 6. dados bancários (banco, agência e conta); 7. homepage; 8. e-mail; 9. atividades oferecidas; 10. documentos com data de validade; 11. representantes da empresa com nome e cargo;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório de solicitações de despesas administrativas cadastradas, contendo, no mínimo: nome do fornecedor, número da despesa e valor da despesa;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir emissão de relatório da relação de despesas administrativas contendo, no mínimo: nome do fornecedor, número da despesa e valor da despesa;	() Sim () Não
Permitir a emissão de despesas administrativas parciais para os casos em que uma despesas administrativa seja dividida em mais de uma parcela;	() Sim () Não
Permitir a emissão das anulações das despesas administrativas autorizadas;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir emissão de solicitação com o valor estimado de cada item;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório da relação de processos de compra, contendo, no mínimo: data do processo e itens com descrição e quantidades;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir emissão de ordens de fornecimento ou pedido em formatos que possam ser adaptados a formulários pré-impresos;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório com o mapa analítico de cotação de preços com os valores de cada item apresentado por cada fornecedor;	() Sim () Não
Permitir emissão das propostas de preços de cada fornecedor;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	() Sim () Não
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.	() Sim () Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____	
Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____	

5.2.5 Módulo: Sistema de Licitações: "Tabela de Requisitos"

DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	() Sim () Não
Permitir o cadastro de funções a serem realizadas pelos membros das várias comissões de licitação;	() Sim () Não
Permitir a realização de processos licitatórios nas modalidades de: 1. Convite; 2. Tomada de Preços; 3. Concorrência Pública; 4. Pregão; 5. Leilão; 6. Inexigibilidade; 7. Dispensa;	() Sim () Não
Permitir que nos processos do tipo pregão seja possível digitar lances indefinidos para os participantes conforme atendam aos requisitos de ordem legal;	() Sim () Não
Permitir, na inclusão de um processo licitatório, no mínimo, a previsão de entrada das seguintes informações: 1. Data de início do processo (digitação) e data de abertura; 2. Local, horário e prazo final de entrega das propostas; 3. Objeto a ser contratado, modalidade, e critério de julgamento (previstos na Lei 8666/93 e alterações); 4. 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; 5. Documentos obrigatórios do processo;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
6. Formato e conteúdo dos envelopes exigidos no processo, permitindo a definição da quantidade destes;	
7. 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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir a anulação de processos na existência de quaisquer anomalias ou vícios, em qualquer das etapas, conforme previsões legais;	() Sim () Não
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 seguintes 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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatório de Despacho de Tesouraria de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório da justificativa, notificação e ratificação de processos licitatórios quando estes estejam caracterizados pela modalidade de inexigibilidade ou dispensa de licitação;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório referente à prestação de contas dos processos licitatórios nos moldes definidos pelo Anexo I TCE-MG – IN 08-2003;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório referente à prestação de contas dos processos licitatórios nos moldes definidos pelo Anexo II TCE-MG – IN 08-2003;	() Sim () Não
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.	() Sim () Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____ Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____	

5.2.6 Módulo: Sistema de Gerenciamento de Estoques: "Tabela de Requisitos"

DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir o cadastramento de unidades de mercadorias e de embalagens de mercadorias;	() Sim () Não
Permitir o cadastramento de unidades de almoxarifado possibilitando a definição do responsável por cada unidade cadastrada;	() Sim () Não
Permitir definição de acesso dos usuários às unidades de almoxarifado que lhes sejam pertinentes;	() Sim () Não
Permitir vinculação entre unidades de almoxarifado já cadastradas e novas unidades, com a opção de estabelecer subordinação entre as mesmas;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	() Sim () Não
Permitir que o estoque inicial nos almoxarifados possam ser incluídos na base de dados, com as seguintes informações mínimas: quantidade e valor para efeitos contábeis;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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 seguintes 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;	() Sim () Não
Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de requisições geradas por seus subordinados, durante períodos determinados;	() Sim () Não
Permitir que usuários subordinados tenham acesso apenas às suas requisições;	() Sim () Não
Permitir que o(s) almoxarife(s) tenha(m) ao seu alcance um monitoramento de todas requisições autorizadas, para proceder(em) o atendimento das mesmas;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir o cancelamento de itens de uma requisição com a inclusão de justificativas;	() Sim () Não
Permitir que um usuário tenha informações a respeito de suas requisições com visualização e acompanhamento do trâmite das mesmas;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir que unidades de almoxarifado responsáveis por outras unidades de almoxarifado gerem solicitações de compras para atender pendências entre as mesmas;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir o cancelamento total ou parcial de requisições geradas entre unidades de almoxarifado com uma justificativa para o cancelamento;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir que, nos casos de entrada(s) parcial(is) de pedidos realizados, os saldos remanescentes permaneçam pendentes para entradas futuras;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir transferência de mercadorias entre unidades de almoxarifado;	() Sim () Não
Permitir saída de mercadorias do estoque, através de baixas, informando a justificativa correspondente;	() Sim () Não
Permitir consulta de movimentação de mercadorias, por períodos e por unidades de almoxarifado listando todas as entradas e saídas;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir encerramento de exercício, bloqueando a movimentação de um exercício encerrado;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório de unidades de almoxarifado cadastradas, com as seguintes informações: número da unidade, descrição da unidade, unidades relacionadas, data da criação da unidade e o tipo da unidade;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório de unidades e embalagens de mercadorias, com as seguintes informações: abreviação e descrição;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório de materiais cadastrados;	() Sim () Não
Permitir emissão de etiquetas dos materiais cadastrados;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir emissão de relatório de entradas de materiais contendo, no mínimo, as seguintes 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;	() Sim () Não
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 seguintes informações: código, descrição, quantidade, valor unitário, valor total e histórico da entrada;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de entradas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e quantidades;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de saídas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e quantidades;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	() Sim () Não
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,	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório com as requisições agrupadas por secretarias;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório com a relação de requisições pendentes;	() Sim () Não
Permitir emissão de protocolo de recebimento de materiais com as seguintes informações: número da requisição, data da requisição, nome do requerente, justificativa, código do item, descrição, quantidade requisitada, quantidade atendida, valor total, data do recebimento;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório com a relação de transferências de mercadorias entre almoxarifados;	() Sim () Não
Permitir emissão de extrato da movimentação de materiais com as seguintes 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;	() Sim () Não
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 seguintes 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.	() Sim () Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____	
Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____	

**5.2.7 Módulo: Sistema de Patrimônio Público: "Tabela de Requisitos"**

DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir o cadastro de locais físicos (Exemplo: Paço Municipal, Escola Municipal "fulano de tal", e outros);	() Sim () Não
Permitir o cadastro de espaços (salas) dentro dos locais físicos de forma a associá-los às lotações existentes no organograma do órgão público;	() Sim () Não
Permitir o cadastro de tipos de baixas de material permanente, conforme interesse da administração, observada a legislação vigente;	() Sim () Não
Permitir a definição de mais de um responsável por cada sala existente;	() Sim () Não
Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de seu número de identificação (plaqueta patrimonial de bem permanente);	() Sim () Não
Permitir localização de materiais permanentes que já foram comprados e ainda não estão patrimoniados;	() Sim () Não
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, elocado), data de incorporação e imagem atualizada do bem em extensão jpg, bmp e png;	() Sim () Não
Permitir associar materiais permanentes a funcionários, estabelecendo a duração desta associação, em que o material ficará sob a responsabilidade do funcionário;	() Sim () Não
Permitir consultas a históricos de materiais permanentes com opção de visualização de transferências, manutenções, reavaliações, agregações e cessões;	() Sim () Não
Permitir a transferência de materiais permanentes entre salas da administração, armazenando o ato formal que motivou a transferência;	() Sim () Não
Permitir cessão de materiais permanentes para órgãos da administração direta ou órgãos externos à administração, delimitando o retorno previsto para o referido material;	() Sim () Não
Permitir baixas de material (is) permanente(s) do inventário municipal;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir agregar valores a materiais permanentes;	() Sim () Não
Permitir realizar reavaliações em lote para materiais permanentes;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir emissão de relatório com todos locais cadastrados contendo seu endereço;	() Sim () Não
Permitir a reavaliação e a depreciação por percentual (valorização/depreciação) para todos os bens, possibilitando: 1.executar individualmente; 2.executar para um grupo de bens (observar o centro de custo, unidade administrativa e ou a sua natureza); 3.configurar percentual de reavaliação e depreciação periódica (mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual), por natureza e executando a depreciação, amortização e exaustão natural dos bens desde sua aquisição até a data atual de acordo com a legislação vigente;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório com todas as salas cadastradas contendo seus responsáveis e a secretaria onde as salas se encontram;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório com a relação de tipos de baixas possíveis;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório com a classificação usada para o cadastro de materiais permanentes;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório com a relação de vencimento de garantias, para materiais permanentes, em um determinado intervalo de datas;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório com relação de transferências de materiais permanentes em um determinado intervalo de datas;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes contendo: número da plaqueta, nome do material permanente e tipo da baixa;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório com relação de manutenções realizadas em materiais permanentes;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório com relação de reavaliações de materiais permanentes;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório com relação de materiais permanentes cedidos e sua localização atual;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório com demonstrativo de reavaliações de materiais permanentes;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir emissão de relatório de quadro demonstrativo de incorporações contendo: totalização de incorporações e os materiais permanentes incorporados com seus respectivos valores;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório de inventário patrimonial por secretaria do município;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório de incorporações por secretaria do município, delimitando o mês e ano;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório de desincorporações por secretaria do município, delimitando o mês e ano;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório de termo de responsabilidade sobre bens;	() Sim () Não
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.	() Sim () Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____ Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____	

5.2.8 Módulo: Sistema de Controle de Veículos: "Tabela de Requisitos"

DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	() Sim () Não
Permitir o cadastro de combustíveis para uso nos veículos da municipalidade com as seguintes informações mínimas: Descrição, abreviatura e possibilidade de associar o combustível ao código de materiais de consumo (cadastro único de materiais)	() Sim () Não



Permitir o cadastro de categorias de uso para os veículos como, por exemplo: utilitários, passeio e carga;	() Sim () Não
Permitir o cadastro dos tipos de veículos como, por exemplo: automóveis, vans, ônibus, caminhões;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir o cadastro de infrações de trânsito com suas respectivas classificações com as seguintes informações mínimas: gravidade da infração, descrição da infração, valor da infração e pontos a serem lançados como punição na carteira do condutor infrator;	() Sim () Não
Permitir o cadastro de veículos, máquinas e/ou equipamentos com as seguintes informações mínimas: 1. marca; 2. modelo; 3. combustível(eis) utilizado(s); 4. categoria de uso; 5. tipo; 6. cor; 7. número do chassi; 8. ano e modelo; 9. quantidade de eixos; 10. capacidade de combustível comportada pelo tanque; 11. placa; 12. número do RENAVAM;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Possuir rotina de controle de multas onde devem ser informados, no mínimo, os seguintes itens: 1. recursos e resultados dos mesmos; 2. advogados responsáveis pelos recursos; 3. veículo/máquina envolvido no delito; 4. motorista responsável pelo delito; 5. valores e vencimentos de multas; 6. local, data e hora do delito;	() Sim () Não
Possuir rotina de controle de acidentes onde sejam informados no mínimo, veículo, motorista, boletim de ocorrência, local, data e hora do sinistro;	() Sim () Não
Possuir rotina para controle de seguros de veículos com a possibilidade de inclusão de apólices coletivas ou individuais;	() Sim () Não



Possuir rotina de controle de abastecimentos dos veículos utilizados pela municipalidade;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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);	() Sim () Não
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 ;	() Sim () Não
Possuir relatório de gastos de combustível por veículo, por intervalos de data;	() Sim () Não
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.	() Sim () Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____	
Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____	

5.2.9 Módulo: Sistema de Gerenciamento de Obras: "Tabela de Requisitos"

DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir o cadastro ilimitado de tipos de serviços com a possibilidade de associar valores em horas para cada um dos mesmos;	() Sim () Não
Permitir a definição, cadastramento e impressão dos tipos de obras que serão controladas;	() Sim () Não
Permitir o cadastro para origens de recursos que serão destinados para a realização de uma obra;	() Sim () Não
Permitir o cadastro de regimes de execução para associá-los às obras a serem realizadas;	() Sim () Não
Permitir a definição, cadastramento e impressão de pessoas que não estejam vinculadas ao quadro de pessoal da Prefeitura;	() Sim () Não
Permitir a definição, cadastramento e impressão de equipes de funcionários que serão utilizados para execução de obras;	() Sim () Não
Permitir o cadastramento de serviços de terceiros que serão utilizados na execução das obras públicas;	() Sim () Não
Permitir o cadastro de uma obra com a inserção das seguintes informações mínimas: responsáveis, encarregados, data inicial, data final, tipo de obra, endereço, etapas de construção e sub-etapas de construção;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	() Sim () Não
Permitir o acompanhamento dos prazos de execução de uma obra conforme o período do contrato vinculado à mesma;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir o cadastro da execução de uma ordem de serviço constando no mínimo as seguintes informações: 1. data início e data fim da execução da O.S.; 2. responsável e encarregado de execução da O.S.; 3. valor representado pela O.S.; 4. funcionários envolvidos na O.S.; 5. terceiros (pessoas físicas e jurídicas) envolvidos na O.S.; 6. equipamentos e veículos utilizados na execução da O.S.; 7. materiais e mercadorias utilizados na execução da O.S.; 8. etapas e sub-etapas a serem atendidas pela O.S.;	() Sim () Não
Permitir o cadastro e acompanhamento de medições (aferições) periódicas a serem realizadas nas obras com as seguintes informações mínimas: 1. data da medição da obra; 2. intervalo de datas entre as quais refere-se à medição da obra; 3. responsável (is) pela medição da obra; 4. serviços e materiais constantes na medição da obra; 5. percentual aprovado na medição da obra; 6. valor a ser liberado conforme medição da obra; 7. associação de imagens para comprovar a medição realizada; 8. descrição livre relativa a esclarecimentos ou outros vinculados à medição da obra;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório dos tipos de serviços cadastrados;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório dos tipos de obras cadastradas;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório de recursos cadastrados que serão destinados para a realização de uma obra;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório dos regimes de execução cadastrados a serem associados às obras;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório de equipes de funcionários cadastrados;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatórios de funcionários e terceiros cadastrados;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatórios indicando os funcionários e pessoas físicas terceirizadas, alocados para uma determinada obra;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir emissão de relatórios indicando fornecedores contratados para a realização de uma determinada obra;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatórios demonstrando a (s) ordem (s) de serviços realizadas para uma determinada obra;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório da utilização de equipamentos utilizados nas obras;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório de materiais utilizados nas obras.	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____	
Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____	

5.2.10 Módulo: Sistema de Protocolo e Despacho: "Tabela de Requisitos"

DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir cadastrar documentos a serem utilizados em cada etapa do trâmite de um processo;	() Sim () Não
Permitir cadastrar procedimentos a serem utilizados em cada etapa do trâmite de um processo;	() Sim () Não
Permitir cadastrar tipos de observações a serem utilizadas em processos;	() Sim () Não
Permitir a definição de parâmetros de configuração quanto a: 1. definição de tramite automática ou não na criação de processos; 2. definição de tramite automática ou não na tramitação de processos; 3. definição da tramitação das observações de processos; 4.	() Sim () Não
Permitir a configuração da formatação do modelo numérico de processo;	() Sim () Não
Permitir cadastrar usuários onde deverão ser configurados privilégios de acesso, de horário de atendimento e de calendário de funcionamento da PREFEITURA;	() Sim () Não
Possuir tabelas de parametrização de assuntos, para classificar os processos por assunto, visando caracterizar um processo por natureza (interna e externa);	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Possuir configuração de trâmite diretamente relacionado com os assuntos, sendo que cada assunto terá seu mapeamento independente, respeitando as seguintes regras: 1. para cada assunto, devem ser determinados passos (evoluções), de seu trâmite; 2. cada passo pode possuir diversas etapas; 3. essas etapas podem se originar ou se destinar a todas as outras etapas, independentemente do passo a que elas pertencerem;	() Sim () Não
Possuir as seguintes informações acerca das etapas mapeadas: 1. lotação (área da organização administrativa) aonde irá se realizar determinado procedimento; 2. procedimento(s) que será(ão) realizado(s) na lotação; 3. tempo máximo estipulado para a realização da etapa na lotação;	() Sim () Não
Possuir na rotina de inclusão de um processo, no mínimo, as seguintes funcionalidades mínimas: 1. busca por código ou nome do assunto; 2. busca por nome e/ou código de pessoa física ou jurídica pré-cadastradas na base de dado; 3. opção de cadastramento de pessoas não cadastradas previamente; 4. previsão de data para entrega do processo levando-se em consideração somente o horário de atendimento em dias úteis; 5. informação da data e hora da protocolização do processo e da previsão de tempo necessário para sua conclusão; 6. impressão de capa/comprovante de abertura do processo; 7. permissão para que sejam adicionadas observações, pré-cadastradas ou não, ao processo;	() Sim () Não
Possuir rotina de arquivamento de processos onde sejam informados local e data de arquivamento;	() Sim () Não
Permitir que processos já encerrados ou cancelados sejam reabertos;	() Sim () Não
Permitir que sejam impressas etiquetas de identificação para os processos;	() Sim () Não
Possuir na rotina de tramitação do processo, no mínimo, as seguintes funcionalidades: 1. demonstração de dados do processo, bem como, de seu trâmite atual e possibilidades de destino ou retorno a uma etapa já percorrida; 2. cálculo de tempo de execução para uma etapa, levando-se em consideração somente o horário de expediente em dias úteis; 3. escolhido o destino do processo, o sistema deve relacioná-lo imediatamente ao responsável pela etapa seguinte, respeitando obrigatoriamente, o mapeamento do assunto; 4. 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; 5. permissão para inserção de observações, pré-cadastradas ou não, em cada etapa do trâmite, independente das características peculiares do processo;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
6. exigência de confirmação, por senha de acesso, para qualquer ação realizada em um processo;	
Possuir histórico de trâmite de um processo;	() Sim () Não
Permitir assinatura eletrônica, através de confirmação de senhas de acesso, para recebimento de um processo, bem como, para despacho do mesmo;	() Sim () Não
Permitir a visualização de observações de um processo e de seus trâmites, através de consultas em interface específica;	() Sim () Não
Possuir rotina de consultas para um processo com opção de ordenação dinâmica dos resultados por nome e código com, no mínimo, as seguintes funcionalidades: 1. por solicitante; 2. por situação; 3. por assunto;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório de assuntos cadastrados;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório de procedimentos cadastrados;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório de documentos;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório de observações;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório de capas e comprovante de processo;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório de processos com os seguintes filtros: situação, lotação, assunto, data de abertura e data de encerramento;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório de comprovantes de tramitação, por intervalos de numeração dos processos;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório de recebimento eletrônico de processos;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatório sobre a aferição de custos por processo e por assunto;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatório sobre a aferição de tempo por processo e por assunto;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatório de comprovante de encerramento de um processo;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatório da capa de um processo aberto;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatório de histórico de um determinado processo;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório de tempo de permanência de processos em cada uma das etapas ou, para trâmite total do mesmo.	() Sim () Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____	
Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____	

**5.2.11 Módulo: Sistema de Pessoal: "Tabela de Requisitos"**

DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir o cadastro de planos de cargos e salários, quantos sejam necessários, com as seguintes 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;	() Sim () Não
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 Recursos Humanos e, que após a sua formatação, conforme interesse da administração, seja possível inseri-la no banco de dados utilizado pela PREFEITURA;	() Sim () Não
Permitir o cadastramento de cargos fazendo distinção entre cargos efetivos, cargos comissionados e funções gratificadas;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir a correção dos valores de salário dos cargos, automaticamente, por percentual ou por valores estipulados;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir o controle de encerramentos de contratos de pessoal mantidos pela PREFEITURA com os funcionários;	() Sim () Não
Permitir a definição de tabelas de enquadramento de INSS, IRRF, Salário Família e Abono Família;	() Sim () Não
Permitir a definição e criação de verbas de proventos e de descontos com a indicação de sua fundamentação legal;	() Sim () Não
Permitir a criação de bases de cálculo para serem utilizadas nos cálculos das folhas de pagamento (doravante chamadas de FOPAG's);	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir a criação de fórmulas de cálculo para serem utilizadas nos cálculos das folhas de pagamento (doravante chamadas de FOPAG's);	() Sim () Não
Permitir que na criação das fórmulas de cálculo seja possível testar os resultados da fórmula antes se sua efetiva aplicação em cálculos definitivos;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	() Sim () Não
Permitir na criação das verbas de proventos e descontos seja possível criar observações a serem associadas às mesmas verbas para impressão em relatórios;	() Sim () Não
Permitir associar às verbas de proventos e descontos bases de cálculo e fórmulas de cálculo, com a finalidade de estabelecer os resultados desejados no processamento destas verbas de proventos e descontos;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir que verbas de proventos e descontos possam ser vinculadas aos funcionários da PREFEITURA após a sua criação;	() Sim () Não
Permitir a vinculação de verbas de proventos e descontos aos funcionários da PREFEITURA para grupos de funcionários ou individualmente;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir o cadastramento de convênios firmados com empresas privadas para fins de desconto de valores monetários consignáveis em folha de pagamento;	() Sim () Não
Permitir o cadastro de convênios com empresas públicas para fins de cedência e/ou recebimento de funcionário(s);	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir associar aos tipos de afastamento criados pela PREFEITURA, os códigos de afastamentos previstos pela previdência geral conforme programa SEFIP;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir a criação de campos adicionais ilimitados, conforme interesse do órgão público, para vinculação dos mesmos ao cadastro de funcionários, contendo no mínimo as seguintes opções: 1. nome do campo adicional; 2. tipo de dado (numérico, alfanumérico ou data) a ser aceito pelo campo adicional; 3. definição de formato do campo adicional; 4. quantidade de caracteres a ser admitida no campo adicional;	() Sim () Não
Permitir o cadastro de tipos de formação escolar para associá-las aos funcionários do órgão público;	() Sim () Não
Permitir o cadastro de instituições de ensino onde os funcionários do órgão público possam ter algum tipo de formação escolar;	() Sim () Não
Permitir que em consequência de formação escolar os funcionários do órgão público possam receber pontuação com a finalidade de ampliar a remuneração dos mesmos;	() Sim () Não
Permitir a criação e configuração de tipos de previdência, oferecendo liberdade para o usuário definir os institutos de previdência com os quais trabalhará;	() Sim () Não
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 deste órgão público;	() Sim () Não
Permitir a criação e configuração de parâmetros para contagem de tempo de serviço baseado em dias, meses e anos;	() Sim () Não
Permitir o cadastro de fabricantes de relógios de ponto;	() Sim () Não
Permitir o cadastro dos tipos de relógios existentes podendo relacioná-los aos fabricantes conforme acima;	() Sim () Não
Permitir o cadastro de tabelas de horário ilimitadas, conforme interesse da administração, para que as mesmas possam ser vinculadas aos funcionários do órgão público;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir a entrada automática de dados, no mínimo, daqueles relativos a horas extras e faltas, a partir de ocorrências demonstradas por relógios de ponto;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir o cadastro de funcionários com, no mínimo, as seguintes informações: 1. data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade; 2. naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento); 3. nome de dependentes com parentesco e data de nascimento; 4. nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias; 5. dados bancários com banco, agência e número da conta corrente bancária; 6. documentos incluindo: identidade, CPF, título de eleitor, carteira de trabalho, certificado militar, PIS, PASEP e número de cadastro no FGTS; 7. dotação, vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho (codificação da RAIS), categoria do trabalhador (codificação SEFIP), agente nocivo (codificação SEFIP); 8. dotações orçamentárias para pagamento do funcionário; 9. histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais; 10. campos adicionais;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	() Sim () Não
Permitir controlar, por procedimentos automatizados, as evoluções de promoção e progressão por tempo de serviço;	() Sim () Não
Permitir controlar, por procedimentos automatizados, as evoluções de vantagens decorrentes de tempo de serviço;	() Sim () Não
Permitir controlar nomeações às funções gratificadas;	() Sim () Não
Permitir cadastramento de informações de outros cargos fora da PREFEITURA para fins de cálculo de INSS e IRRF;	() Sim () Não
Permitir o cadastro de contratos de trabalho individuais e coletivos para funcionários temporários;	() Sim () Não
Permitir informar diversos afastamentos para cada matrícula;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir, nos casos de readmissão de funcionários, o aproveitamento das informações cadastrais anteriormente cadastradas;	() Sim () Não
Permitir informar dívidas firmadas entre o funcionário e um fornecedor conveniado que serão pagas parceladamente nas folhas de pagamento mensais;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir a visualização, em interface específica, dos resultados dos cálculos em forma de contra cheque;	() Sim () Não
Permitir o encerramento e estornos de folhas de pagamento, sendo que uma folha de pagamento, após encerrada, estará disponível apenas para consultas;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios da tabela de cargos e salários com seus respectivos níveis e padrões;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios das tabelas de enquadramentos de Previdências, IRRF, Abono e Salário família;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios da estrutura organizacional do município em forma de árvore, e também com seus respectivos centros de custo;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir a emissão de relatórios dos bancos e agências cadastrados;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios dos tipos de afastamentos cadastrados;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios dos tipos de folha de pagamento cadastrados;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios dos benefícios concedidos pelos órgãos públicos;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios dos tipos de vantagens por tempo de serviço cadastrado;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios dos dados cadastrais dos funcionários, com, no mínimo as seguintes informações: 1. data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade; 2. naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento); 3. nome de dependentes com parentesco e data de nascimento; 4. nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias; 5. dados bancários com banco, agência e número da conta corrente bancária; 6. documentos incluindo: identidade, CPF, título de eleitor, carteira de trabalho, certificado militar, PIS, PASEP e número de cadastro no FGTS; 7. lotação, vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho (codificação da RAIS), categoria do trabalhador (codificação SEFIP), agente nocivo (codificação SEFIP); 8. dotações orçamentárias para pagamento do funcionário; 9. histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais; 10. campos adicionais; 11. 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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatório dos servidores com férias obrigatórias;	() Sim () Não
Permitir o acompanhamento das situação funcional dos servidores em reajustamento(servidor com moléstia que impossibilita de exercer suas funções normais);	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios de termo de rescisão contratual, nos casos de exoneração, de acordo com o modelo padrão estabelecido pela CEF;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios de folha de pagamento discriminando 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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir a emissão de relatórios discriminando 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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir a geração de arquivos texto para análise de cálculo atuarial dos funcionários do órgão público;	() Sim () Não
Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas do CAGED;	() Sim () Não
Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da SEFIP;	() Sim () Não
Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, a ser fornecido pela PREFEITURA, para a prestação de contas ao Instituto de Previdência Própria do Município;	() Sim () Não
Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da DIRF;	() Sim () Não
Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da RAIS;	() Sim () Não
Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, dos seguintes bancos: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Bradesco, BMG e Banco Itaú.	() Sim () Não
Itens Atendidos _____	Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____	Percentual Não Atendido _____

**5.2.12 Módulo: Sistema de Arrecadação de Tributos: "Tabela de Requisitos"**

DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Possuir no Sistema de Arrecadação 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;	() Sim () Não
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 deste cadastro único, 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;	() Sim () Não
Permitir que o cadastro de imóveis do município possa ser configurável nos termos da legislação municipal;	() Sim () Não
Permitir o cadastro de Inscrições Municipais, vinculadas às pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do município configurável nos termos da legislação municipal;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir o cadastro de convênios com instituições bancárias com a finalidade de possibilitar a troca de arquivos entre estas instituições bancárias e a PREFEITURA;	() Sim () Não
Permitir o cadastramento de unidades fiscais e suas cotações diárias, mensais ou anuais, conforme a definição das mesmas;	() Sim () Não
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);	() Sim () Não
Permitir o cadastro de tipos de cancelamento de dívida ativa com a opção de inclusão de justificativa para cada um dos mesmos;	() Sim () Não
Permitir o cadastro de tipos de cancelamento de IPTU	() Sim () Não
Permitir o cadastro de tipos de Avisos de Cobrança	() Sim () Não
Permitir o cadastro de Tipos de Documentos de Dívida Ativa	() Sim () Não
Permitir o cadastro da Ordem dos Documentos de Dívida Ativa	() Sim () Não
Permitir o cadastro de tipo de Notificação	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir o cadastro de Tipo de Calculo de Dívida Ativa	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir o cadastro de Multas e Infrações	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir de Tipos de Lançamento de ISSQN	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir o cadastro de bairros;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir o cadastro de loteamentos;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir o cadastro dos tipos de logradouros existentes (Exemplos: rua, avenida, praças);	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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);	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir o cadastro de atividades econômicas, suas alíquotas e sub-atividades conforme definição do código tributário municipal, bem como seu agrupamento por áreas afins;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir o cadastro de todos os horários de funcionamento de empresas previstos no município, para emissão de alvarás de funcionamento;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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-impessos;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir o cadastro único e codificado de contribuintes pessoas físicas com as seguintes informações mínimas:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir o cadastro único e codificado de contribuintes pessoas jurídicas com as seguintes informações mínimas: <ol style="list-style-type: none">1. razão social, nome fantasia, CNPJ, inscrição estadual, data de abertura e capital social;2. endereço com: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado com a funcionalidade de relacionamento com cadastros já existentes (quesitos acima);3. telefones (comercial, fax);4. sócios com: nome, endereço, CPF, participação no capital, data de entrada e data de saída;5. contadores com: nome, CRC e com a possibilidade de relacionamento com as pessoas físicas já cadastradas;6. atividades às quais a pessoa jurídica poderá estar relacionada;7. Definição de pessoas jurídicas com contribuições eventuais ou permanentes;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir consulta ao cadastro de contribuintes, pessoas físicas por: 1. nome; 2. CPF; 3. inscrição cadastral (código reduzido); 4. nome de logradouro;	() Sim () Não
Permitir consulta ao cadastro de contribuintes, pessoas jurídicas por: 1. nome; 2. CNPJ; 3. inscrição cadastral (código reduzido); 4. nome de logradouro; 5. atividades às quais esteja associado; 6. situação (ativo, baixado);	() Sim () Não
Permitir o cadastramento de imóveis com, no mínimo, as seguintes informações: 1. 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; 2. proprietário com: nome e endereço e com a funcionalidade de relacionamento com os cadastros já existentes; 3. co-proprietários com: código e nome e com a funcionalidade de relacionamento com os já existentes (quesitos acima); 4. campos descritos no BCI e no BAE.	() Sim () Não
Permitir a vinculação da codificação atual de imóveis com codificações anteriores que os mesmos já tenham possuído;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir a realização da baixa de imóveis por motivos, previamente cadastrados ou não cadastrados;	() Sim () Não
Permitir consulta ao cadastro de imóveis, no mínimo por: 1. inscrição cadastral / CPF / CNPJ; 2. código reduzido / Códigos anteriores; 3. nome do proprietário; 4. nome do logradouro; 5. nome do bairro, quadra e lote;	() Sim () Não
Possuir interface de consulta sobre contribuintes e relativas a todos os tributos cadastrados no sistema, que seja um extrato financeiro do contribuinte e, contendo: 1. situação de guias emitidas para o contribuinte, no exercício corrente e anteriores, de quaisquer tributos com: valor, data de vencimento e data de pagamento; 2. 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;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
3. 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 contribuintes;	() Sim () Não
Permitir cadastrar, alterar, e excluir guias para quaisquer tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos e, para quaisquer contribuintes nos casos possíveis, ou seja, quando houver vinculação do tributo selecionado ao contribuinte desejado;	() Sim () Não
Permitir a visualização dos valores gerados para as guias em relação a quaisquer dos tributos cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;	() Sim () Não
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 contribuintes nas datas do efetivo vencimento;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir o parcelamento de saldo devedor de guias;	() Sim () Não
Permitir o acerto de valores de parcelas para quaisquer guias;	() Sim () Não
Possuir guia específica para negociação de débitos executados;	() Sim () Não
Permitir recebimento manual de quaisquer guias geradas, relativas a quaisquer tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir estornos de processamentos automáticos realizados decorrentes de arquivos bancários, para eventuais correções;	() Sim () Não
Permitir recebimento, por meio de leitora óptica, de quaisquer guias geradas, relativas a quaisquer tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;	() Sim () Não
Permitir configurar parcelamentos de quaisquer tributos cadastrados, observando a legislação vigente;	() Sim () Não
Possuir rotina de encerramento de exercício com lançamento automático em dívida ativa de débitos não quitados decorrentes de quaisquer tributos;	() Sim () Não
Permitir lançamento manual de débitos não quitados decorrentes de quaisquer tributos, em dívida ativa;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir cancelar total ou parcialmente débitos inscritos em dívida ativa, com associação de tipo de cancelamento e justificativa compatível ao cancelamento realizado;	() Sim () Não
Permitir gerar e imprimir em lote ou individualmente os seguintes documentos relativos à dívida ativa: 1. Requerimento de parcelamento; 2. termos de confissão de dívida ativa; 3. termos de inscrição de títulos em dívida ativa; 4. livros de dívida ativa com termo de abertura e encerramento; 5. notificações de execução de dívida ativa; 6. processo de execução da dívida ativa; 7. memória de cálculo; 8. petição inicial; 9. certidões de inclusão de títulos em dívida ativa;	() Sim () Não
Permitir o recebimento, em lote ou individualmente, das notificações de dívida ativa;	() Sim () Não
Permitir cadastrar, alterar, excluir, e imprimir os seguintes documentos fiscais: 1. autorizações para impressão de documentos fiscais; 2. requerimentos para notas fiscais avulsas; 3. notas fiscais avulsas; 4. apuração de movimento mensal; 5. autorização de livros fiscais;	() Sim () Não
Permitir consultas a quaisquer guias emitidas para contribuintes e imóveis;	() Sim () Não
Permitir a impressão de quaisquer guias de tributos, inclusive da dívida ativa decorrentes dos mesmos com código de barras no padrão FEBRABAN;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir que os contribuintes do IPTU possam acompanhar, via internet, seu extrato de pagamentos do IPTU do exercício fiscal;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir que funcionários da PREFEITURA possam acompanhar através de tela especial de monitoramento, as solicitações originadas, via internet, por contadores ou contribuintes;	() Sim () Não
Permitir que os contribuintes possam solicitar via internet a emissão de CND por contribuinte, em tela específica, com monitoramento de funcionário da PM para liberação do documento;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir o cadastro de Notificações Fiscais contendo no mínimo: 1. termo de Início de ação fiscal; 2. apuração de fiscalização; 3. termo de verificação; 4. auto de infração; 5. memória de cálculo; 6. monitor de fiscalizações; 7. Ação Fiscal - Observações;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório dos ramos de atividades cadastrados;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório de horários de funcionamento cadastrados;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório de taxas de expediente cadastradas;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório dos tributos cadastrados;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório das unidades fiscais cadastradas;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório das cotações das unidades fiscais cadastradas;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório dos logradouros cadastrados;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatório de logradouros por bairro;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório dos bairros cadastrados;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório dos contribuintes cadastrados;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatório de histórico de alteração de proprietários	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório do cadastro de imóveis;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório de contribuintes com mais de um imóvel;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório dos imóveis baixados;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório de imóveis por faixa de medidas;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir emissão de relatório de contadores cadastrados;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir emissão de relatório relacionando contadores e contribuintes;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir emissão de carnes de pagamento com código de barras padrão FEBRABAN;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir emissão de relatório de balancetes de recebimento por tributos inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir emissão de balancete de cancelamento para quaisquer tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir emissão de relatório com extrato de guias emitidas contendo: nome do contribuinte, inscrição cadastral e valores das guias emitidas;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir emissão de relatório com extrato de guias a receber contendo: nome do contribuinte, inscrição cadastral e valores das guias a receber;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir emissão de relatório de extrato de I.S.S. mensal para fiscalização;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir emissão de relatório de espelho de cálculo do IPTU;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir emissão de certidão de isenção para quaisquer tributos cadastrados bem como imunidade tributária;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir emissão de relatório de arrecadação prevista X realizada de IPTU;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir emissão de Relatório de Arrecadação Prevista X Realizada para quaisquer outros tributos.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir emissão de certidão de quitação de ITBI;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir emissão de relatório para quaisquer tributos, com valores atualizados, com a demonstração dos valores cobrados.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir emissão de Relatório que demonstre a evolução da dívida ativa;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir emissão de extrato de Dívida Ativa Sintético;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir emissão de extrato com a posição da dívida ativa em cada ano;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir emissão de extrato dos parcelamentos de dívida ativa concedidos;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir emissão de Certidão de Cancelamento de quaisquer tributos	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir emissão de relatório de títulos cancelados de dívida ativa;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de relatório dos avisos de cobrança	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir a emissão de relatórios de títulos não notificados a receber	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de extrato das Certidões de Inscrição de Dívida Ativa	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de extrato de Descontos Concedidos	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir consultar e emitir relatório de qualquer operação efetuada no sistema (histórico de operações/gravação de logs)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir emissão de alvarás;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir emissão de relatório de alvarás emitidos;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir emissão de extrato das notificações emitidas;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de Notificações Fiscais contendo no mínimo relatórios para os seguintes documentos: 1. termo de Início de ação fiscal; 2. apuração de fiscalização; 3. termo de verificação; 4. auto de infração; 5. memória de cálculo; 6. Monitor de fiscalizações; 7. Ação Fiscal - Observações;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir emissão de certidões negativas e positivas de contribuintes com opção de escolha dos débitos do exercício atual ou, também, incluindo todos os débitos dos exercícios anteriores;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir emissão de relatório de valor venal de um imóvel;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir emissão de balancete de baixas dos arquivos recebidos por convênios, com informações no padrão FEBRABAN.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a possibilidade de integração entre o Sistema de Arrecadação e a base de informações de geoprocessamento da PM.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Possuir um conjunto de tabelas de parametrização de cadastro municipal (BCI - boletim de cadastro imobiliário e BAE - boletim de atividades econômicas - de empresas) e planta de valores, permitindo à PM a parametrização conforme seu interesse;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a baixa de contribuintes físicos e/ou jurídicos, com opção destas baixas poderem ser definitivas ou temporárias;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Possuir ferramenta de gerenciamento do cadastro de imóveis para alteração de informações em lote;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir o cadastramento de obras públicas e suas execuções, para a cobrança de contribuições de melhoria;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir concessão de descontos, ou isenções para quaisquer tributos cadastrados, conforme legislação pertinente;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a configuração e cálculo para contribuições de melhoria, decorrentes de obras realizadas, que resultem em benefícios para a população de áreas urbanas;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir cadastrar, alterar, e excluir avisos de cobrança, para quaisquer tributos cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Possuir interfaces próprias que permitam a interação de contribuintes com a PM através da internet;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir que os contribuintes proprietários de imóveis consultem seus registros de cadastro conforme indicação a seguir: 1. Nome; 2. CGC ou CNPJ; 3. Endereço: Tipo de Logradouro, Nome de Logradouro, Bairro, Cidade, CEP, Complemento; 4. Telefones: Celular, Residencial, Comercial;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir emissão de boletim de cadastro imobiliário (BCI);	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir emissão de boletim de atividades econômicas (BAE);	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir emissão de relatório de extrato de rateio de valores da contribuição de melhoria;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir emissão de balancete geral de recebimentos;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de um mínimo de 5 (cinco) gráficos do Sistema de Arrecadação que permitam uma visão gerencial do mesmo.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir de certidão de baixa de contribuintes físicos ou jurídicos, com opção destas baixas poderem ser definitivas ou temporárias.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir o processamento dos arquivos DAF 607 - Simples Nacional afim de proporcionar o controle dos valores de ISS recolhidos para o município.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações entre o sistema contratado e o sistema de gestão de todos os sistemas utilizados pela Prefeitura para atualização dos dados pertinentes ao 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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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 DAF 607 - Simples Nacional e obrigatoriedade da empresa contratada a buscar todas as informações dos últimos 5 anos do arquivo 607.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir criar modelos de documentos para associá-los aos regulamentos municipais, com a funcionalidade de vinculação destes modelos criados a arquivos do tipo texto, planilha eletrônica, apresentação e imagem.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____	
Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____	

**5.2.13 Módulo: Sistema de Legislação: "Tabela de Requisitos"**

DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	() Sim () Não
Permitir a integração com o sistema de tributação para obter informações sobre logradouros (leis que os denominam);	() Sim () Não
Permitir a alteração de data de uma determinada lei sem que seja necessária a sua exclusão;	() Sim () Não
Permitir a substituição apenas do texto de uma determinada lei;	() Sim () Não
Permitir a unificação de autores e assuntos para a devida organização do banco de dados;	() Sim () Não
Permitir o cadastro de temas das leis, ou seja, os assuntos de que tratam;	() Sim () Não
Permitir o cadastro dos autores das leis;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir relacionar leis que foram criadas para alterar outras leis;	() Sim () Não
Permitir relacionar leis que foram criadas para revogar outras leis;	() Sim () Não
Permitir relacionar leis que foram criadas para revigorar outras leis;	() Sim () Não
Permitir pesquisar leis cadastradas por: 1. tipo da lei; 2. autores; 3. datas; 4. alterações, revogações e revigorações; 5. porções de textos;	() Sim () Não
Permitir a visualização do texto de uma lei no momento de uma pesquisa;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatórios com os resultados das pesquisas de uma lei, com as seguintes informações: tipo da lei, número da lei, ementa da lei e data de criação da lei;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório por autores das leis;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório por temas das leis;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir emissão de relatório do cadastro das leis, com opção de seleção, no mínimo, por: período de criação da lei e tipo da lei;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório demonstrando leis que estão alterando ou, sendo alteradas, por outras leis;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório demonstrando leis que estão revogando ou, sendo revogadas, por outras leis;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatório demonstrando leis que estão revigorando ou, sendo revigoradas, por outras leis;	() Sim () Não
Permitir a pesquisa, através da web, com possibilidade de filtros por no mínimo: 1. Autor; 2. Ementa; 3. Data;	() Sim () Não
Permitir a emissão das leis pesquisadas através da web;	() Sim () Não
Permitir a consulta ao banco de dados das leis cadastradas através da web.	() Sim () Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____	
Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____	

5.2.14 Módulo: Sistema de Documentos: "Tabela de Requisitos"

DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir a definição de grupos de usuários definindo direitos de acesso a documentos;	() Sim () Não
Permitir a unificação de cadastros de autores e destinatários;	() Sim () Não
Permitir a unificação de assuntos de documentos criados;	() Sim () Não
Permitir o relacionamento dos usuários que terão acesso ao sistema com os grupos de acesso aos documentos;	() Sim () Não
Permitir os seguintes tipos de acesso para os documentos: leitura, leitura e escrita, leitura escrita e exclusão;	() Sim () Não
Permitir criar modelos de documentos, com a funcionalidade de vinculação destes modelos criados a arquivos do tipo texto, planilha eletrônica, apresentações e imagem;	() Sim () Não
Permitir a inclusão de autores para os documentos;	() Sim () Não
Permitir a inclusão de destinatários para os documentos;	() Sim () Não
Permitir a inclusão de assuntos para associá-los aos documentos;	() Sim () Não
Permitir o cadastro de documentos, vinculando-os aos modelos criados e, com as seguintes informações: numeração do documento, data de criação do documento, associação de assuntos ao documento,	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	() Sim () Não
Permitir pesquisar documentos criados por: 1. autores e destinatários; 2. assuntos; 3. porção de texto do documento;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatório dos assuntos;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatório dos autores;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatório dos destinatários;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatório dos tipos de documentos;	() Sim () Não
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.	() Sim () Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____	
Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____	

5.2.15 Módulo: Sistema de Cadastro de Pessoas: "Tabela de Requisitos"

DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	() Sim () Não
Permitir a unificação de bairros e logradouros existentes no banco de dados;	() Sim () Não
Permitir cadastramento de pessoas, físicas e jurídicas, com as seguintes informações mínimas: 1. endereço residencial; 2. endereço comercial;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
3. 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);	
4. 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);	
5. lista de telefones;	
6. 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;	() Sim () Não
Permitir a criação de tipos de atendimentos para pessoas físicas e jurídicas;	() Sim () Não
Permitir a criação de grupos para classificação de pessoas físicas;	() Sim () Não
Permitir a criação de ramos de atividade para classificação das pessoas jurídicas;	() Sim () Não
Permitir a criação de profissões para classificação das pessoas físicas;	() Sim () Não
Permitir a criação de pesquisas de opinião, para serem aplicadas às pessoas cadastradas, com a inclusão de perguntas relacionadas a estas pesquisas;	() Sim () Não
Permitir a digitação das respostas às perguntas de uma determinada pesquisa;	() Sim () Não
Permitir a extração de informações com o resultado de pesquisas em forma de gráficos;	() Sim () Não
Permitir a extração de informações estatísticas de uma pesquisa, usando todas as perguntas a ela relacionadas ou, apenas, uma das perguntas;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatório dos tipos de atendimentos cadastrados;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatório dos grupos cadastrados;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatório dos ramos de atividades cadastradas;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatório das profissões cadastradas;	() Sim () Não
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.	() Sim () Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____	
Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____	

**5.2.16 Módulo: Sistema de Controle de Saúde: "Tabela de Requisitos"**

DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	() Sim () Não
Permitir a definição de calendário de feriados, conforme interesse das áreas de saúde;	() Sim () Não
Permitir a unificação de cidades, logradouros e bairros existentes no banco de dados;	() Sim () Não
Permitir o cadastro de unidades de atendimentos de saúde, com as seguintes informações mínimas: 1. código da unidade definido pelo SUS; 2. tipo de unidade com classificação do SUS; 3. nome da unidade e endereço (nome de logradouro, número do imóvel, bairro, CEP, cidade, estado, código municipal conforme IBGE, CNPJ da unidade); 4. definição das especialidades atendidas; 5. definição de exames realizáveis; 6. determinação de quartos disponíveis; 7. definição da área de abrangência; 8. definição da regional de referência;	() Sim () Não
Possuir o cadastro de especialidades determinado pelo SUS;	() Sim () Não
Permitir o cadastro de profissões podendo relacionar o mesmo às especialidades do SUS;	() Sim () Não
Permitir a definição de períodos entre atendimentos de pacientes, para cada especialidade definida pelo SUS;	() Sim () Não
Disponibilizar a utilização, através do sistema, da tabela CID-10 (Código Internacional de Doenças);	() Sim () Não
Disponibilizar a utilização, através do sistema, da tabela de procedimentos de alta, média e baixa complexidade, conforme definição do SUS;	() Sim () Não
Permitir a criação de programas de saúde para fazer a associação dos pacientes a estes programas;	() Sim () Não
Permitir o cadastro dos motivos de consultas a serem realizadas;	() Sim () Não
Permitir a criação de tipos de leitos disponíveis para internação, para atendimento de pacientes do SUS;	() Sim () Não
Permitir o cadastro de profissionais que trabalhem nas unidades de atendimentos de saúde, com as seguintes informações mínimas: 1. dados do profissional (nome, cargo e função); 2. nome da unidade do atendimento; 3. especialidades atendidas pelo profissional; 4. dias e horários de atendimento do profissional;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	() Sim () Não
Permitir alterações de agenda de profissionais;	() Sim () Não
Permitir o cadastro de pacientes, seguindo os critérios estabelecidos pelo SUS, com as seguintes informações: 1. nome do paciente e nomes da mãe e do pai do paciente; 2. data de nascimento do paciente; 3. sexo, escolaridade, raça/cor, naturalidade, nacionalidade; 4. dados da certidão (nascimento, casamento, divórcio e separação judicial): cartório, livro, folha, termo e data de emissão; 5. documentos: identidade - RG, CNPF, CTPS, título de eleitor, PIS/PASEP e CBO-R (conforme codificação do SUS); 6. endereço: tipo de logradouro, nome de logradouro, número do imóvel, complemento, CEP, bairro, cidade, estado, e código da cidade conforme IBGE; 7. regional de atendimento; 8. área de atendimento; 9. micro área de abrangência;	() Sim () Não
Permitir integração com o Sistema de Arrecadação, de modo que, pacientes residentes no município, quando cadastrados, tenham seus endereços validados pelo cadastro imobiliário municipal;	() Sim () Não
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.	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir a correção de nome de pacientes cadastrados sem que as informações dos pacientes se percam ou sejam excluídas;	() Sim () Não
Permitir a definição de números de prontuários para pacientes;	() Sim () Não
Permitir o cadastro de agentes de saúde dos PSFs;	() Sim () Não
Permitir o cadastro de domicílios atendidos pelos PSFs;	() Sim () Não
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	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir geração de informações dos domicílios, colhidas pelos PSFs, em arquivos magnéticos;	() Sim () Não
Permitir o gerenciamento de requerimentos de alvarás sanitários com no mínimo as seguintes informações: solicitante, data de entrada, informações prestadas (checklist), vistoria e fiscalização;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir registros de atendimentos de emergência e/ou de atendimentos ambulatoriais de pacientes;	() Sim () Não
Permitir digitação de procedimentos após atendimentos realizados a pacientes;	() Sim () Não
Permitir agendamento de consultas nas diversas unidades de atendimento de saúde, a partir do acesso às agendas e disponibilidades dos profissionais cadastrados;	() Sim () Não
Permitir controles de comparecimento de pacientes às consultas agendadas;	() Sim () Não
Permitir que a cota de exames sejam liberados(Diretamente da regulação) e distribuída por regional.	() Sim () Não
Permitir Gerar relatório dos laudos de todos os pacientes atendidos numa determinada data e por grupo.	() Sim () Não
Permitir lançamento de produção ambulatorial para as unidades de atendimento de saúde, gerando o BPA, em relatório e arquivo;	() Sim () Não
Permitir o controle de vagas disponíveis para internação, nos hospitais conveniados ao SUS;	() Sim () Não
Permitir a montagem de listas de espera para pacientes que estão aguardando internação;	() Sim () Não
Possibilitar o relacionamento entre pacientes em lista de espera para internação a vagas disponíveis;	() Sim () Não
Permitir o controle das internações liberadas pela secretaria de saúde;	() Sim () Não
Permitir o controle de alta de pacientes internados;	() Sim () Não
Permitir o controle de emissão de AIH (padrão SUS) pela secretaria de saúde do município;	() Sim () Não
Permitir o lançamento de AIH (padrão SUS), registrando informações necessárias para faturamento da mesma, pela secretaria municipal de saúde;	() Sim () Não
Permitir a geração do arquivo de exportação de faturamento da AIH, para prestação de contas ao SUS;	() Sim () Não
Permitir o controle do agendamento de exames, para cada unidade de saúde;	() Sim () Não
Permitir o controle da entrega de exames aos pacientes;	() Sim () Não
Permitir o controle de vacinação de pacientes;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir a integração com o Sistema de Controle de Estoques para acesso a medicamentos e materiais relacionados à secretaria de saúde;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir o controle de retirada de medicamentos por lotes de fabricação e pela data de vencimento dos medicamentos;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir acompanhamento de pacientes cadastrados no sistema, no programa hiperdia;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a exportação do arquivo do hiperdia no modelo exigido pelo SUS;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a marcação de consultas e/ou exames em municípios integrantes de sedes de módulos, sedes de micro-regiões e pólos de macro-regiões;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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.;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir registrar atendimento de odontologia para pacientes cadastrados;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir o controle do odontograma para os atendimentos dos pacientes e atendidos cadastrados;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir o controle de próteses para pacientes em atendimento;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de relatório das atividades profissionais cadastradas;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de relatório das especialidades cadastradas;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de relatório dos procedimentos de baixa, média e alta complexidade;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de relatório dos tipos de leitos cadastrados;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de relatório das unidades de saúde cadastradas;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir a emissão de relatório dos agentes de saúde cadastrados;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de relatório dos profissionais cadastrados;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de relatório dos profissionais cadastrados em cada unidade de atendimento de saúde, agrupando os profissionais nas especialidades em que atendem;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de relatório de pacientes cadastrados, por unidade de atendimento de saúde, com informações do cadastro dos mesmos;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de relatório dos domicílios cadastrado no PSF contendo no mínimo: dados de domicílios e dados dos moradores dos domicílios;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatório das consultas agendadas contendo no mínimo: unidade de atendimento, data de agendamentos e nomes dos profissionais;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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);	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatório da produção ambulatorial contendo no mínimo: dados do boletim de produção ambulatorial com os nomes dos pacientes atendidos;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatório das vacinas aplicadas a um paciente;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatório de retirada de medicamentos contendo no mínimo: nome do paciente, medicamentos e quantidade retirada;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios de atendimentos de odontologia;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios dos pacientes cadastrados no programa “Viva Leite” e outros programas criados e implantados no Município;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Implantação de prontuário eletrônico de acordo com as especificações impostas pelo CFM.	() Sim () Não
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.	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir gerenciamento de TFD (transporte fora do município) onde o mesmo deverá apresentar os seguintes dados: nome do paciente, local de destino, modo de transporte (passagem ou ambulância), tipo de tratamento e valores de custo;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir gerar os arquivos de exportação de cada Sistema que exige este procedimento para os níveis estadual e/ou federal pelo transmissor oficial.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Converter as informações do CNES, em formato TXT, para leitura pelos sistemas de informações.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Gerar relatórios de indicadores específicos do município, por Regional de Saúde, por Unidade, por Equipe e por micro área.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir retro-alimentação das bases disponibilizadas pelo estado e união.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Definir versionamento dos programas e bancos de dados de acordo com o cronograma do estado e união.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Registrar e codificar on-line nos pontos de atendimento (consultórios, p.e.)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Registrar e codificar os atendimentos realizados por profissionais de nível médio, superior e agente comunitário de saúde	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Registrar e codificar atividades coletivas,	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Registrar e codificar Imunização (bloqueio/campanha) e carteira de vacinação online	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir Gerar relatório de pendências (exames cadastrados e não digitados / liberados);	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir Gerar relatório apresentando os pacientes cadastrados para o dia, contendo nome do paciente, número do protocolo, amostras a serem colhidas.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir que o sistema gere relatório apresentando os exames agendados para determinada data constando a quantidade.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a Emissão de etiquetas com código de barras para cada paciente;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir Consultar resultados via sistema, mediante senha e assinatura digital;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir que o sistema dê baixa nos laudos entregue aos pacientes	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a Rastreabilidade total.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a classificação de risco nas unidades de atendimento compatível com o sistema do estado	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____	
Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____	

5.2.17 Módulo: Sistema de Escolas Municipais: "Tabela de Requisitos"

DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir o cadastro de áreas de conhecimento visando agrupamento de disciplinas curriculares por áreas afins;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir o cadastro de disciplinas curriculares e extracurriculares visando associá-las aos planos curriculares cadastrados e/ou aos programas de extensão, e, por conseguinte, com a estrutura de ensino municipal;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a configuração, conforme interesse do município, dos campos que compõem cada plano de ensino, estes campos devem ser, no mínimo: <ol style="list-style-type: none">1. conteúdos programáticos,2. metodologia,3. ementa,4. justificativa,5. objetivos,6. recursos didáticos,7. critérios de avaliação,8. referências bibliográficas,9. 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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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 torne-se possível criar, por exemplo, a Educação Infantil dentro do Ensino Regular;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir o cadastro de programas de extensão para atividades extracurriculares, tais como, por exemplo: Escolinha de futebol, programa de monitoria e outros;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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 seguintes características: <ol style="list-style-type: none">1. nome do plano curricular,2. períodos de matrícula,3. dias da semana,4. quantidade de dias letivos,5. semanas letivas,6. duração do módulo-aula,7. carga horária total,8. duração de um turno,	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
9. quantidade de aulas semanais por disciplina incluída no plano curricular e respectivas cargas horárias, 10. duração de intervalos (recreio), 11. critérios de avaliação e suas medidas com definição de limites mínimos e máximos de aproveitamento exigidos, seja em relação a pontuações e frequências, 12. períodos de avaliação, 13. recuperações para alunos que não atinjam os mínimos exigidos, 14. associação com núcleos curriculares criados, 15. associação com áreas de conhecimento criadas, 16. associação com disciplinas criadas podendo separá-las entre obrigatórias e optativas, 17. associação com períodos de ensino criados, 18. 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;	() Sim () Não
Permitir o cadastro de unidades educacionais contendo, no mínimo, as seguintes 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;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir o cadastro de turmas curriculares e extracurriculares conforme existentes nas escolas da rede municipal de ensino com as seguintes características mínimas: <ol style="list-style-type: none">1. definição da quantidade máxima de alunos,2. disciplinas oferecidas por turma,3. quadro de horários de aula,4. dependências físicas utilizadas pela turma dentro da unidade educacional,5. turno de funcionamento,6. locais de atendimento (em hospitais, em presídios, em escolas, etc);	() Sim () Não
Permitir o cadastro de alunos usuários da rede municipal de ensino com as seguintes características mínimas: <ol style="list-style-type: none">1. nome do aluno,2. data de nascimento,3. filiação – nome do pai e nome da mãe,4. naturalidade,5. nacionalidade,6. escolaridade,7. documentos (RG, CPF, certidão de nascimento, reservista, dentre outros),8. endereços diversos (residencial, comercial e outros) contendo: tipo de logradouro, nome do logradouro, número, complemento, bairro, cidade, estado,9. contatos (telefones, fax, endereços eletrônicos, rádios, etc),10. responsáveis (pai, mãe, parentes, etc),11. informações de saúde (tipo sanguíneo, fator Rh, alergias a medicamentos e alimentos, etc),12. Declaração raça/cor;	() Sim () Não
Permitir a vinculação de funcionários cadastrados no módulo de Recursos Humanos às unidades educacionais de modo a disponibilizar tais servidores municipais com seus respectivos cargos ou funções para exercício das atividades que lhes competem nestas mesmas unidades educacionais;	
Permitir que os dados existentes na base de Recursos Humanos 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;	() Sim () Não
Permitir o registro de títulos e pontuação destes títulos visando a classificação de profissionais da educação na rede municipal de ensino,	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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 Recursos Humanos, 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 Recursos Humanos para efeito de vantagens em Folhas de Pagamento e respectivas remunerações);	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir o cadastro de matrículas de alunos na rede municipal de educação com as seguintes características mínimas: 1. data de matrícula, 2. plano curricular e/ou programa de extensão, 3. período de ensino, 4. turma, 5. disciplinas a serem cursadas (optativas e obrigatórias), 6. unidade educacional, 7. ano letivo, 8. origem do aluno, 9. quantidade e listagem de alunos matriculados em cada turma;	() Sim () Não
Permitir o registro de ocorrências para os alunos da rede pública municipal conforme cadastro previamente lançado dos tipos de ocorrências;	() Sim () Não
Permitir o cancelamento de matrícula com a respectiva justificativa para o cancelamento realizado (óbito, evasão escolar, mudança de modalidade de ensino, etc);	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir o cadastro de utilização de transporte escolar pelos alunos da rede pública municipal com indicação das rotas/linhas utilizadas por estes alunos;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir o cadastro das avaliações que serão aplicadas para cada turma e para cada disciplina. Ou seja, ao professor de uma disciplina qualquer, ao estabelecer 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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir o lançamento dos resultados obtidos por cada um dos alunos em relação às avaliações que lhe foram aplicadas durante o ano letivo;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir o lançamento das frequências obtidas por cada um dos alunos em relação às presenças nas aulas que foram aplicadas durante o ano letivo;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios das áreas de conhecimento cadastradas;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios dos núcleos curriculares cadastrados no sistema;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios das etapas de ensino cadastradas no sistema;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios das modalidades de ensino cadastradas no sistema;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios das disciplinas cadastradas no sistema;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios dos períodos de ensino cadastrados no sistema;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios dos conceitos cadastrados no sistema;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios dos planos de ensino cadastrados no sistema;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir a emissão de relatórios dos tipos de ocorrências cadastradas no sistema;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de relatórios dos planos curriculares cadastrados no sistema;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de relatórios das unidades educacionais cadastradas no sistema, com a possibilidade de emissões sintéticas, analíticas e consolidadas;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de relatórios dos cadastros de alunos de forma analítica e sintética;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de relatórios dos alunos cadastrados em suas respectivas turmas;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de relatórios dos funcionários cadastrados que estejam vinculados à Secretária de Educação prestando serviços nas várias áreas e unidades educacionais;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de relatórios das turmas cadastradas nas diversas unidades educacionais;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de relatórios das disciplinas relacionadas às turmas cadastradas;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de relatórios contendo os quadros de horários de funcionamento das diversas turmas;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de relatórios dos planos de ensino cadastrados com suas respectivas turmas e disciplinas;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de relatórios de aniversariantes num determinado período com opção de seleção de funcionários ou alunos;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de atas de matrícula contendo a relação dos alunos cadastrados;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de boletins escolares dos alunos cadastrados com seus respectivos resultados por disciplinas dentro dos períodos de avaliação e frequências correspondentes;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de relatórios contendo a relação de matrículas de alunos num determinado período contendo as disciplinas que serão cursadas pelos mesmos;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de relatórios das ocorrências lançadas para os alunos de uma determinada unidade educacional;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de relatórios estatísticos contendo as matrículas agrupadas em períodos de ensino e turmas em relação às vagas existentes nos respectivos turnos;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir a emissão do Censo Escolar (INEP) em conformidade com as exigências estabelecidas pelo MEC - Ministério de Educação e Cultura;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios estatísticos contendo os resultados de aproveitamento agrupados em períodos de ensino, turmas e disciplinas;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios contendo o Histórico Escolar dos alunos da rede pública municipal de ensino;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios para transferências de alunos dentro da rede municipal de ensino ou para quaisquer outras unidades educacionais;	() Sim () Não
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: 1. transferência. 2. conclusão de período de ensino, 3. escolaridade, 4. falta de vagas, 5. participação em reuniões de pais e mestres; 6. cancelamento de matrícula, 7. desistência de vaga, 8. faltas do aluno;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios da Ficha de Matrícula dos alunos cadastrados conforme dados lançados no sistema para cada um deles;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios da Ficha Individual do aluno;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios da ata de resultados finais e de aproveitamento das diversas turmas;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios das avaliações cadastradas que foram aplicadas nas diversas turmas;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios dos resultados das avaliações cadastradas que foram aplicadas nas diversas turmas;	() Sim () Não
Permitir a emissão do calendário escolar com todas as configurações e lançamentos que foram lançados no sistema.	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios referente a utilização do transporte escolar;	() Sim () Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____	
Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____	

**5.2.18 Módulo: Sistema de Convênios e Contratos: "Tabela de Requisitos"**

DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir cadastrar os órgãos do município que estarão habilitados a firmar contratos como entidades contratantes;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir a criação de contratos e convênios, no mínimo, vinculando os mesmos aos modelos já criados e às entidades contratantes;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir que na criação de um contrato ou convênio seja possível vincular nos casos em que houver relacionamento, no mínimo, as seguintes informações: 1. Autorizações de fornecimento (pedidos de compra); 2. Processos de compra instaurados; 3. Dotações orçamentárias; 4. Processo licitatório correspondente; 5. Parte contratante; 6. Parte contratada; 7. Prazos de início e término de contrato; 8. Valores contratados; 9. Acompanhamento da execução do contrato a nível de valores, ou seja: Empenhos, liquidações e pagamentos com os saldos contratados;	() Sim () Não
Permitir a criação de aditivos contratuais vinculados aos contratos e convênios originais com as seguintes características mínimas: 1. Motivação do aditamento; 2. Data de início e data do fim do aditamento; 3. Percentuais e valores dos aditamentos; 4. Associação de dotações orçamentárias; 5. Processos de compra instaurados; 6. Geração de autorizações de fornecimento a partir dos aditivos celebrados;	() Sim () Não
Permitir a verificação de associação entre requisições de material, solicitações de compra, processos de compra, autorizações de fornecimento, empenhos, contratos e aditivos;	() Sim () Não
Permitir a visualização em tela de consulta de contratos celebrados com fornecedores com as seguintes características mínimas: 1. Contratos celebrados; 2. Objeto contratado; 3. Valores contratados;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
4. Prazos firmados; 5. Partes contratantes; 6. Valores restantes (não empenhados, não liquidados e não pagos); 7. Prazos restantes;	
Permitir emissão de relatórios dos contratos firmados com opção de escolha de um ou mais fornecedores contratados;	() Sim () Não
Permitir emissão de relatórios dos contratos firmados com opção de escolha de uma ou mais entidades contratantes;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios de contratos firmados com as seguintes informações mínimas: 1. número do contrato; 2. ano do contrato; 3. data início e data fim do contrato; 4. objeto do contrato; 5. partes contratantes; 6. valores realizados: (valor do contrato, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor restante); 7. prazos realizados: (prazo total, prazo corrido, prazo remanescente);	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios de aditivos de contratos firmados com as seguintes informações mínimas: 1. número do contrato; 2. ano do contrato; 3. data início e data fim do contrato; 4. objeto do contrato; 5. partes contratantes; 6. valores realizados: (valor do contrato, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor restante); 7. prazos realizados: (prazo total, prazo corrido, prazo remanescente);	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios das entidades contratantes cadastradas;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios dos fornecedores cadastrados;	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir a emissão de autorizações de fornecimento vinculadas a aditivos contratuais.	() Sim () Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____	
Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____	

**5.2.19 Módulo: Sistema de Biblioteca: "Tabela de Requisitos"**

DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir o cadastramento de unidades de bibliotecas;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir o cadastramento de autores;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir o cadastramento de assuntos;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir o cadastramento de editoras;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir o cadastramento de gêneros literários;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir o cadastramento de idiomas;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir o cadastramento de chaves de busca;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir o cadastramento de obras com vinculação das mesmas no mínimo a: 1. unidade de biblioteca; 2. autor(es); 3. gênero(s) literário(s); 4. editora(s); 5. idioma(s);	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir o cadastro de tipos de exemplares;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir o cadastro de tipos de classificações;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir o cadastro de tipos de usuários;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a vinculação de obras a edições de publicação em que constem editoras pré-cadastradas e respectivas datas de publicação das mesmas;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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);	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir o empréstimo de obras aos usuários cadastrados com controle, no mínimo, das seguintes condições: • nome da obra; • código do exemplar; • duração do empréstimo; • data do empréstimo; • previsão de retorno; • nome do usuário;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a reserva de obras para datas futuras para determinado usuário conforme o interesse;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	() Sim () Não
Permitir a emissão das referidas guias de arrecadação de tributos a partir do Sistema de Bibliotecas;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatório das unidades de bibliotecas cadastradas;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatório dos autores cadastrados;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatório dos gêneros literários cadastrados;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatório das editoras cadastradas;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatório dos idiomas cadastrados;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatório das chaves de consulta cadastradas;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatório das obras cadastradas;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatório das edições de obras cadastradas;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatório dos exemplares de obras cadastrados;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatório dos empréstimos de obras realizados;	() Sim () Não
Permitir a emissão de etiqueta com os dados das obras para o armazenamento nas prateleiras da biblioteca.	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____	
Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____	

5.2.20 Módulo: Sistema de Cemitérios: "Tabela de Requisitos"

DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir o cadastramento de causas de morte;	() Sim () Não
Permitir o cadastramento de médicos que emitem atestados de óbito;	() Sim () Não
Possuir funcionalidade que permita a criação de campos adicionais variados para associação dos mesmos a características dos sepultado;	() Sim () Não
Permitir o cadastramento de tipos de construção de sepulturas;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir o cadastramento de tipos de sepultamento;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir o cadastramento de unidades de cemitério;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir o cadastramento de sepulturas vinculadas a tipos de construção e unidades de cemitérios;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a livre definição para a codificação de sepulturas;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir o cadastramento de pessoas a serem sepultadas com as seguintes informações mínimas: 1. nome do falecido; 2. causas da morte; 3. médico que assinou o atestado de óbito; 4. nome do pai e nome da mãe do falecido; 5. características físicas (altura, peso, idade, cor da pele); 6. data e número do atestado de óbito;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir o cadastramento de pessoas que adquirem direitos de posse de sepulturas em cemitérios a quem chamaremos de concessionários com as seguintes informações mínimas: 1. nome do concessionário - pessoa física ou jurídica; 2. data de nascimento; 3. CPF, RG ou CNPJ e inscrição estadual; 4. Endereço com: Estado, Cidade, CEP, Bairro, Logradouro, número, complemento, telefone;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir o cadastramento de sepultamentos realizados com as seguintes informações mínimas: 1. nome do falecido; 2. nome do concessionário; 3. tipo de sepultamento; 4. localização da sepultura; 5. data de sepultamento; 6. valores recebidos pelo sepultamento;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir o cadastramento de pessoas autorizadas a gerenciar as sepulturas;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a realização de localizações dos sepultamentos realizados nas seguintes opções mínimas: 1. por tipos de sepultamento cadastrados; 2. por intervalos de data de sepultamentos; 3. por nome dos sepultados; 4. por CPF e RG dos sepultados; 5. por intervalos de datas de nascimento dos sepultados; 6. por nome de concessionários cadastrados; 7. por sepulturas cadastradas;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de relatórios de causas de morte cadastradas;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de relatórios de médicos cadastrados;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de relatórios de características;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de relatórios de tipos de construção de sepulturas cadastradas;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir a emissão de relatórios de tipos de sepultamento cadastrados;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios de sepultados cadastrados;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios de concessionários cadastrados;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios de unidades de cemitério cadastradas;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios de sepultados cadastrados;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios de sepulturas cadastradas;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios de sepultamentos realizados;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatórios estatísticos de sepultados por causas de morte.	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____	
Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____	

5.2.21 Módulo: Sistema de Atendimento: "Tabela de Requisitos"

DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir o cadastramento de unidades de atendimento diversas onde a PM ARAGUARI presta atendimento á população;	() Sim () Não
Permitir o cadastramento de tipos de atendimento com definição de procedimentos a serem adotados pelos atendentes;	() Sim () Não
Permitir o cadastramento de tipos de fila a serem atendidas no mínimo com: 1. filas de idosos; 2. filas de gestantes; 3. filas de deficientes; 4. filas normais;	() Sim () Não
Permitir o cadastramento de guichês de atendimento com as seguintes características mínimas: 1. descrição do guichê; 2. tipos de filas a serem atendidas;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir o cadastramento de pessoas a serem atendidas com as seguintes características mínimas: 1. vinculação ao cadastro de pessoas já existentes: funcionários, contribuintes e fornecedores. Esta funcionalidade demonstrará a integração entre o Sistema de Compras de Materiais e Serviços, o Sistema de Arrecadação, o sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento e o Sistema de Atendimento ao Público; 2. nome da pessoa a ser atendida; 3. endereço: estado, cidade, CEP, bairro, logradouro, número, complemento, telefone; 4. CPF, RG; 5. data do nascimento; 6. nome da mãe e nome do pai;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir que ao realizar um atendimento um atendente possa concluí-lo indicando os procedimentos realizados e observações havidas;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Possuir recursos de monitoramento dos atendimentos a serem realizados para possibilitar ações administrativas quando as filas estiverem grandes e os atendentes precisarem de auxílio;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a definição de prioridades de atendimento para as filas cadastradas;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a definição de mensagens a serem apresentadas em monitores, televisões e projetores de multimídia;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir análises estatísticas das seguintes situações mínimas: • atendimentos realizados por intervalos de data; • monitoramento de tipos de atendimento realizados; • produtividade dos atendentes;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de etiquetas para distribuição aos cidadãos a serem atendidos;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de relatórios das unidades de atendimento cadastradas;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de relatórios dos tipos de atendimento cadastrados;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de relatórios dos tipos de filas cadastradas;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de relatórios dos guichês cadastrados;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir a emissão de relatórios das unidades de atendimento cadastradas;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Permitir a emissão de relatórios dos atendimentos realizados;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____	
Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____	

5.2.22 Módulo: Sistema de Nota Fiscal Eletrônica: "Tabela de Requisitos"

DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir controlar dados incluídos, alterados, excluídos e consultados por qualquer usuário através de registros de auditoria.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Permitir acessos rápidos para partes específicas do sistema a partir de palavras-chave e/ou links conhecidos para facilitar a navegabilidade.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
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.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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.	() Sim () Não
Permitir a visualização e controle de documentos cadastrados e constantes da base municipal de ISSQN.	() Sim () Não
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.	() Sim () Não
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.	() Sim () Não
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.	() Sim () Não
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.	() Sim () Não
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.	() Sim () Não
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.	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatório de notas fiscais por contribuinte, tipo de atividade, canceladas e substituídas;	() Sim () Não
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.	() Sim () Não
Permitir a elaboração e controle de todos os processos decorrentes de ações fiscais de forma integrada com o Sistema de Arrecadação Tributária.	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
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;	() Sim () Não
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.;	() Sim () Não
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.	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Permitir ao prestador de serviços personalizar a nota fiscal com sua logomarca;	() Sim () Não
Permitir o cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando o tomador de pedido por e-mail;	() Sim () Não
Possibilitar o envio automático da nota fiscal eletrônica para o e-mail do tomador do serviço;	() Sim () Não
Permitir a substituição de uma nota fiscal eletrônica por várias, e de várias notas eletrônicas por uma, cancelando automaticamente a nota substituída;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatório que demonstre mês a mês a quantidade e valor de serviços prestados de notas fiscais eletrônicas emitidas no exercício;	() Sim () Não
Permitir a emissão de relatório que demonstre o valor do ISSQN arrecadado nas notas fiscais eletrônicas;	() Sim () Não
Permitir integração com o sistema de arrecadação atualmente em uso no município para o lançamento e pagamento de ISSQN.	() Sim () Não
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;	() Sim () Não
Possibilidade de gerar crédito na emissão da nota fiscal eletrônica para o tomador;	() Sim () Não
Possibilidade do prestador e tomador de serviço, consultar o crédito gerado na emissão da nota fiscal eletrônica;	() Sim () Não
Emitir guia de recolhimento do ISSQN das notas fiscais emitidas eletronicamente;	() Sim () Não
Permitir que o prestador do serviço escolha as notas fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISSQN;	() Sim () Não
Permitir ao prestador do serviço informar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) ou o lote de RPS para converter em nota fiscal eletrônica;	() Sim () Não
Possibilitar o vínculo na nota fiscal eletrônica com o RPS enviado;	() Sim () Não
Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal eletrônica;	() Sim () Não
Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica por RPS via web service;	() Sim () Não



DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO
Itens Atendidos _____	Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____	Percentual Não Atendido _____

TOTAL GERAL

Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____

TOTAL GERAL

Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____



ANEXO IV – CARTA DE CREDENCIAMENTO

CARTA DE CREDENCIAMENTO PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0025562/2014 PREGÃO N.º 135/2014

Pelo presente instrumento credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador do documento de Identidade nº _____ a participar das reuniões relativas ao **Pregão nº 13/2014 e Processo Licitatório nº 0025562/2014**, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, formular lances verbais, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

ARAGUARI MG, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Reconhecer firma da assinatura)

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



**ANEXO V - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS
EM TRABALHO INSALUBRE E NOTURNO.**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0025562/2014
PREGÃO Nº 135/2014

Eu, (nome e identidade completa), representante legal da empresa (identificação completa da licitante), interessada em participar do **Pregão nº 135/2014 e Processo Licitatório nº 0025562/2014**, da Prefeitura Municipal de ARAGUARI, declaro, pra os devidos fins, que não emprego pessoa menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e não emprego pessoa menor de 16 (dezesseis) anos.

(Obs: se for o caso, emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz).

..... MG, de de

Assinatura do representante legal da empresa

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



ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA FATO IMPEDITIVO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0025562/2014
PREGÃO Nº 135/2014

Em cumprimento às determinações da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e 8.833/94, de 08 de junho de 1994, **DECLARAMOS**, para fins de participação do **Processo Licitatório 0025562/2014, Pregão 135/2014**, acima que:

- 1) Nossa empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- 2) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- 3) Que até a presente data existem fatos impeditivos à nossa habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4) Não possuímos entre nossos proprietários, nenhum servidor público nem titular de mandato eletivo.

Por ser a expressão da verdade, eu _____,
representante legal desta empresa, firmo o presente.

..... MG, de de

Assinatura do representante legal da empresa

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



**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO E ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA PARA COM O ANEXO III**

**À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0025562/2014
PREGÃO Nº 135/2014**

Nome/Razão Social: _____

Endereço: _____

Município: _____ Estado: _____ R.G.: _____

C.P.F./C.N.P.J.: _____

DECLARA, sob as penas da Lei e, em especial, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital de Pregão Presencial nº 0025562/2014, e que a Proposta apresentada está plenamente adequada às descrições constantes do Anexo III, parte integrante do Edital.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma o presente.

_____, ____ de _____ de 2014.

(nome ou razão social licitante)
(nome completo de seu representante legal)

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



**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0025562/2014
PREGÃO Nº 135/2014**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório na modalidade Pregão nº _____, realizado pela Prefeitura Municipal de Araguari- MG.

_____, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO (A) REPRESENTANTE LEGAL

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



ANEXO IX - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0025562/2014
PREGÃO Nº 135/2014

Atesto para todos os fins e efeitos, em especial atendimento à exigência contida no subitem 3.3.1 do Edital, que o Sr.(a): _____, portador RG _____, inscrito no CPF _____, representante da empresa _____
CNPJ: _____, vistoriou os locais da execução dos serviços para contratação de empresa especializada na área de informática para fornecimento de sistemas integrados de gestão pública e serviços de informática para atender de forma integrada todos os Departamentos da Prefeitura Municipal de ARAGUARI, e tem pleno conhecimento onde serão executados os serviços referente o objeto do Processo Licitatório Nº 0025562/2014 Pregão Presencial Nº 135/2014.

Por ser verdade, firmo o presente Atestado em 02 (duas) vias, a qual vai assinada pela pessoa abaixo identificada.

Prefeitura Municipal de Araguari-MG, _____ de _____ de 2014.

Leonan Reis dos Santos.
Secretaria Municipal de Planejamento e Habitação.



ANEXO X - 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	120 (cento e vinte) dias	-
3	Conversão de Dados Pré-existentes	120 (cento e vinte) dias	-
4	Treinamento e certificação (oficial) de servidores, usuários e técnicos da Prefeitura Municipal de Araguari.	120 (cento e vinte) dias	-
5	Capacitação continuada e acompanhamento no sistema de contabilidade pública e tesouraria, num total de 01 (uma) semana/ mês.	Imediato	Durante vigência contratual
6	Suporte técnico e manutenção permanente dos Sistemas Integrados de Gestão Pública e serviços de informática.	Imediato	Durante vigência contratual

Local _____, data _____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

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



ANEXO XI - TERMO DE CESSÃO DOS PROGRAMAS FONTES

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0025562/2014
PREGÃO Nº 135/2014

Prezados Senhores:

Declaramos por meio desta, o compromisso irrevogável 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 avançados 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.



ANEXO XII – MODELO DE CARTA PROPOSTA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI
PROCESSO LICITATÓRIO N° 0025562/2014
PREGÃO N° 135/2014

Prezados Senhores

Tem esta a finalidade de encaminhar nossa Proposta de Preços na Licitação acima referida, conforme a seguir:

- 1) Declaramos que nos preços ora propostos estão incluídos, além do lucro da empresa, todos os tributos, encargos sociais, todas as despesas e custos, transporte e estadia de pessoal e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto do Pregão Presencial N° ____/2014.
- 2) O prazo de validade desta Proposta é de 60 (sessenta) dias corridos a contar da data de sua apresentação.
- 3) Caso vencedores informamos que o responsável pela assinatura do contrato será o Sr. _____, (estado civil, profissão)....., CPF n.º _____, RG n.º _____, do _____, (domicílio e cargo)
- 4) Encontram-se anexadas a esta Carta Proposta, nossa Planilha de Orçamento contendo o preço proposto, bem como o Cronograma Físico-financeiro proposta para a execução dos serviços.

Local _____, data _____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

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

**PLANILHA DE ORÇAMENTO
(Anexo à Carta Proposta)**

A ser preenchida pela Licitante

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	500		
3	Conversão de Dados Pré-existentes	Sistema	16		
4	Treinamento e certificação (oficial) de servidores, usuários e técnicos da Prefeitura Municipal de Araguari.	Pessoa	300		
5	Capacitação continuada e acompanhamento nos Sistemas de Administração Pública, num total de 01 (um) funcionário da licitante que deverá atender nas dependências da Prefeitura aos usuários dos sistemas em caráter permanente, durante toda a vigência do contrato;	Mês	12		
6	Manutenção e atualização permanente dos Sistemas Integrados de Gestão Pública e serviços de informática.	Mês	12		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					

Valor total por extenso: (_____)



CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO
(Anexo à Carta Proposta) A ser preenchido pela Licitante
FORNECIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

ITENS		VALOR	MESES											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
01	Licença de Uso dos Sistemas de Administração Pública		0,00											
			100%											
02	Instalação e Configuração dos Sistemas de Administração Pública		0,00	0,00	0,00	0,00								
			25%	25%	25%	25%								
03	Conversão de Dados Pré-existentes		0,00	0,00	0,00	0,00								
			25%	25%	25%	25%								
04	Treinamento e certificação (oficial) de servidores, usuários e técnicos da Prefeitura Municipal de Araguari		0,00	0,00	0,00	0,00								
			25%	25%	25%	25%								
05	Capacitação continuada e acompanhamento no sistema de contabilidade pública e tesouraria, num total de 01 (uma) semana/ mês.		0,00	0,00	0,00									
			8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
06	Suporte técnico e manutenção permanente dos Sistemas Integrados de Gestão Pública e serviços de informática		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
T O T A I S	SIMPLES >>		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	ACUMULADO >>		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Local, data e Assinatura do Representante Legal da Licitante