

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2017

O PREGOEIRO da Prefeitura Municipal de Ouro Preto-MG, designado pelos Decretos Municipais nº. 4.657/2017, nº. 4.732/2017 e nº. 4.733/2017(Retificado), comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade, **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** com a finalidade de selecionar a melhor proposta para o **fornecimento de Software Integrado de Sistemas de Gestão para Administração Pública Municipal, através de empresa especializada em tecnologia da informação, conversão de dados pré-existentes, adequações relativas a alterações na legislação Municipal, Estadual e Federal, manutenção corretiva e atendimento técnico especializado, conforme as características e especificações técnicas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos fiscalizadores, destinado a atender o Executivo do Município de Ouro Preto - MG**, atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão. Sessão Pública para o Recebimento das Propostas se dará **no dia 20 de setembro 2017, às 09:00 horas**, na sala de reuniões da Superintendência de Compras e Licitações desta Prefeitura, situada a Rua Diogo de Vasconcelos, nº. 50, Pilar, em Ouro Preto/MG. A licitação obedecerá às condições estatuídas neste Edital e será regido pela Lei 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº. 4.893/2017 e, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014.

SÃO PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL:

ANEXO I	.....	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	.....	PLANILHA DE CUSTOS
ANEXO III	.....	MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO IV	.....	MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA
ANEXO V	.....	MODELO DE CREDENCIAMENTO
ANEXO VI	.....	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS
ANEXO VII	.....	MODELO DE CONTRATO

I – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **fornecimento de Software Integrado de Sistemas de Gestão para Administração Pública Municipal, através de empresa especializada em tecnologia da informação, conversão de dados pré-existentes, adequações relativas a alterações na legislação Municipal, Estadual e Federal, manutenção corretiva e atendimento técnico especializado, conforme as características e especificações técnicas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos fiscalizadores, destinado a atender o Executivo do Município de Ouro Preto - MG**, conforme especificado neste edital.

II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.

2.2. Não poderão participar desta licitação, empresas que se enquadre em uma ou mais das seguintes situações:



a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público, quer da Prefeitura Municipal de Ouro Preto e seus órgãos descentralizados; quer das demais prefeituras, dos Governos Estaduais ou da União e seus órgãos da Administração indireta;

b) Sob processo de falência, recuperação de crédito ou insolvência civil;

c) Impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Ouro Preto e quaisquer de seus órgãos descentralizados;

d) Reunidas em consórcio;

d.1) A justificativa da vedação da participação de empresas reunidas em consórcios nesta licitação remonta às dificuldades de gestão de contratos pelo Município de Ouro Preto. Com efeito, a reunião das licitantes em consórcio implica em um aumento significativo na complexidade da gestão dos contratos, o que pode criar sérios problemas para a área técnica das Secretarias envolvidas com os serviços.

e) Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2.2.1. Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidade administrativa e penal cabíveis, conforme legislação vigente.

2.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em cópia (exceto por fac-símile) autenticada por meio de cartório competente ou na SUCOM de Ouro Preto, ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial.

2.3.1. Caso o licitante opte por apresentar cópia do documento, acompanhada do original para conferência e autenticação na Superintendência de Compras e Licitações, este deverá proceder a tal autenticação, preferencialmente, com antecedência mínima de **1 (um) dia útil antes** à abertura do certame.

2.3.1.1. Caso o licitante opte por autenticar os documentos na Superintendência de Compras e Licitações, o mesmo deverá ser feito com base em DOCUMENTO ORIGINAL, nunca baseado em documento autenticado em cartório.

2.3.2. A apresentação dos documentos que não atendam ao exposto neste item será considerada inválida, impedindo que a empresa licitante que o apresentou participe do certame.

2.3.3. As cópias de documentos retiradas nas dependências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto que acaso sejam necessárias serão cobradas de acordo com o preço público instituído pela Lei Municipal nº. 511/2009.

2.4. A documentação deverá ser apresentada em conformidade com o item 2.3. a fim de ser anexada ao processo.

2.5. Todos os anexos exigidos para compor a documentação do credenciamento, habilitação e proposta de preços deverão ser digitados, datilografadas ou impressas em formulário contínuo da empresa, ou na forma do modelo de proposta fornecido pelo Município de Ouro Preto, **SENDO UTILIZADO O TIMBRE DA EMPRESA**, redigidas em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinadas e/ou rubricadas em todas as folhas por quem de direito.

2.5.1. O licitante que não possuir papel com timbre da empresa, poderá apresentar todos os anexos exigidos para compor o credenciamento, a documentação de habilitação e proposta de preços, em papel branco, com o carimbo do CNPJ e dados da empresa.

III – DA SESSÃO DO PREGÃO

A) DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO em data e hora, especificada neste Edital, dando início ao credenciamento e identificação dos representantes dos proponentes.

3.1.1. Após o pregoeiro declarar a abertura da sessão, não mais serão admitidos novos proponentes e uma vez recolhidos os documentos para o credenciamento, não será aceito complementação posterior.

3.2. Para a realização do credenciamento o representante legal ou procurador deverá apresentar-se ao pregoeiro munido dos seguintes documentos:

- a) Procuração, **com firma reconhecida**, da qual deverá constar a outorga de poderes necessários para formulação de propostas e a prática dos demais atos inerentes ao Pregão, inclusive de dar lances (**Modelo Anexo V**);
- b) Cópia autenticada do documento de identidade, do procurador e do sócio-administrador;
- c) Cópia autenticada do registro comercial, **no caso** de empresa individual;
- d) Cópia autenticada ao ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e a última alteração contratual ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado, **em se tratando** de empresas comerciais, e **no caso** de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;
- e) Cópia autenticada da inscrição de ato constitutivo, em caso de sociedades civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício;
- f) Declaração de cumprimento e conhecimento do edital e seus anexos – deverá obedecer ao modelo do Anexo VI.

g) Certidão de enquadramento como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) expedida pela Junta Comercial do Estado ou Certidão de Registro Civil de Pessoa Jurídica, emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos, conforme o caso.

h) Envelope nº1 – Proposta de Preços;

i) Envelope nº2 – Documentos Habilitatórios.

3.2.1. As licitantes que desejarem encaminhar seus envelopes via postal com AR ou apenas deixar seus envelopes também deverão apresentar o credenciamento/procuração, **a declaração de cumprimento e conhecimento do edital e seus anexos, bem como certidão de enquadramento de Micro-empresa**, caso não se façam representar durante a sessão de abertura, ficarão impossibilitadas de praticar os atos, tais como: formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

3.2.2. Os documentos solicitados nas alíneas “c”, “d” e “e” deverão ser apresentados na fase de credenciamento com autenticação do cartório competente ou da Superintendência de Compras e no envelope de habilitação deverão ser apresentados novamente, porém não sendo obrigatória a sua autenticação.

3.2.2.1. Caso o licitante opte por não se credenciar, os documentos solicitados nas alíneas “c”, “d” e “e” deverão ser apresentados com autenticação do cartório competente ou da Superintendência de Compras no envelope de habilitação, sob pena de inabilitação.

3.2.3. NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS EM VIAS ORIGINAIS EM NENHUMA DAS FASES DO CERTAME PARA SUBSTITUIÇÃO DOS QUE SEJAM EXIGIDOS EM CÓPIAS AUTENTICADAS.

3.2.4. Todos os documentos juntados aos autos do procedimento licitatório não poderão ser desentranhados posteriormente.

3.2.5. O documento de procuração, **com firma reconhecida em cartório competente**, para o credenciamento poderá obedecer ao modelo do **Anexo V**, caso a empresa não tenha outro específico.

3.3. A documentação deverá ser apresentada em conformidade com o item 3.2 a fim de ser anexada ao processo. Caso o licitante opte por cópia do documento, acompanhada do original para conferência e autenticação na Superintendência de Compras e Licitações, este deverá proceder a tal autenticação, preferencialmente, com **antecedência mínima de 1 (um) dia útil à abertura do certame. A SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES NÃO AUTENTICARÁ DOCUMENTOS QUE FOREM CÓPIAS DE CÓPIAS AUTENTICADAS.**

3.3.1. Não será permitida autenticação com base em documento autenticado em cartório, apenas o original.

3.3.2. As cópias de documentos retiradas nas dependências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto que acaso sejam necessárias serão cobradas de acordo com o preço público instituído pela Lei Municipal nº. 511/2009.

3.3.3. Qualquer documento solicitado neste edital que seja apresentado, sem autenticação do cartório competente ou da Superintendência de Compras será considerado inválido e a empresa licitante que o apresentou:

- **Na fase do credenciamento, o representante não será credenciado.**
- **Na fase de julgamento de propostas de preços será desclassificada.**
- **Na fase de habilitação será inabilitada.**

3.3.3.1. O representante legal, que não se credenciar, participará do certame, porém não poderá ofertar lances e nem se manifestar durante o certame.

3.3.3.2 SE O LICITANTE NÃO CREDENCIAR UM REPRESENTANTE ESTARÁ ABDICANDO DO DIREITO DE DAR LANCES E, PRINCIPALMENTE, DE RECORRER DOS ATOS DO PREGOEIRO.

3.3.4. Nenhuma pessoa, ainda que, munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa licitante neste PREGÃO, sob pena de exclusão sumária dos representantes.

3.4. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na **Lei Complementar Nº. 123/2006**, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) definidas, respectivamente, nos Incisos I e II do Art. 3º, da Lei Complementar 123/2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar **certidão de enquadramento** como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) expedida pela **Junta Comercial do Estado** ou **Certidão de Registro Civil de Pessoa Jurídica**, emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos. A falta de apresentação caracteriza a não opção pelos benefícios da **Lei Complementar Nº. 123/2006**. Deverão, ainda, apresentar **toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal**, mesmo que esta apresente alguma restrição. **Será aceita a referida certidão que expresse respectiva validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedida a 60 (sessenta) dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas.**

3.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa. (§ 1º, Art. 43, Lei Complementar 123/2006).

3.4.2. As microempresas e empresas de pequeno porte que não regularizarem a documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação. (§ 2º, Art. 43, Lei Complementar 123/2006).

3.5. Nas licitações, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

3.6. Os documentos de credenciamento e a certidão de enquadramento como microempresa ou EPP deverão ser apresentados antes do início do certame, fora dos envelopes de proposta e habilitação.

3.7. Caso exista algum fato que impeça a participação de alguma licitante, ou a mesma tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, esta será desclassificada do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

3.8. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

3.9. SE O CREDENCIADO SE AUSENTAR DA SESSÃO, SEM AUTORIZAÇÃO DO PREGOEIRO, HAVERÁ DESISTÊNCIA TÁCITA DA PRÁTICA DE QUALQUER ATO RELATIVO AO CERTAME, TAIS COMO: NOVOS LANCES OU RECURSOS.

B) RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

3.10. Os proponentes entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados e lacrados, a proposta de preços (ENVELOPE Nº. 1) e a documentação de habilitação (ENVELOPE Nº. 2).

3.10.1. A proposta Comercial e a Documentação de Habilitação exigidos neste edital deverão ser apresentados em **envelopes distintos, indevassáveis e colados, sob pena de desclassificação.**

3.10.2. No ato de encerramento da sessão serão devolvidos os envelopes de habilitação fechados e lacrados, após manifestação expressa do desejo de não recorrer.

B. I - DAS PROPOSTAS (ENVELOPE 1)

3.11. As licitantes deverão apresentar envelope lacrado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO
RUA DIOGO DE VASCONCELOS, Nº. 50 - PILAR.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 040/2017
LICITANTE: _____
E-MAIL: _____
ENVELOPE "1" – PROPOSTA DE PREÇOS

3.12. O envelope contendo a proposta comercial da empresa deverá ser apresentada, visando facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro, nos moldes do modelo constante do **ANEXO II - Planilha de Custos; ANEXO II.1 - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS GERAIS DOS SISTEMAS (CONDIÇÕES EM 3.12.1) E ANEXO III - Proposta Comercial**, deste edital, ou em modelo próprio, **sob pena de desclassificação**, desde que contenha todas as informações ali previstas, em uma única via, preferencialmente digitada em computador sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas; devidamente datada, assinada; e rubricada em todas as suas páginas e anexos, de fácil leitura e compreensão, pelo representante legal do proponente ou procurador com poderes específicos para o ato, indicado em instrumento público particular, devendo estar rubricadas todas as suas folhas e contendo ainda, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

a) especificações do item cotado;

b) preços totais, expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, relativos ao item cotado já incluso todos os tributos, fretes, seguros, e quaisquer outras despesas inerentes ao fornecimento dos produtos. Em caso de discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros; ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos;

b.1) Os preços unitários deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

c) prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **120 (cento e vinte) dias** corridos a contar da data prevista para a abertura das propostas. **Caso a empresa apresente prazo menor que o estipulado, esta será desclassificada;**

d) Toda especificação estabelecida para o objeto neste Edital será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua PROPOSTA COMERCIAL;

e) O encaminhamento da proposta comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas neste Edital.

3.12.1. FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA

a. A licitante deverá apresentar para fins de classificação, no envelope “Proposta de Preço”, a “Tabela de Requisitos” devidamente preenchida, incluindo a indicação de atendimento “Sim”.

a.1. Nas tabelas que compõem o **ANEXO II.1 - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS GERAIS DOS SISTEMAS** todos os itens deverão ser integralmente respondidos na proposta formulada, ou seja, 100% dos itens com o atendimento “Sim”. Os requisitos constantes do item **REQUISITOS OBRIGATÓRIOS GERAIS DOS SISTEMAS**, deverão ser demonstrados na sua totalidade conforme exigência do item **12.2.1. DO EDITAL**, ou seja: todos os 95 itens da planilha de **REQUISITOS OBRIGATÓRIOS GERAIS DOS SISTEMAS** deverão ser demonstrados sob pena de desclassificação do licitante pela não demonstração de qualquer um destes requisitos obrigatórios.

3.13. A oferta deve ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

3.14. Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas. Os erros, equívocos ou omissões havidas nas cotações de preços, serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e consequente desclassificação, qualquer recurso; nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação.

3.15. A indicação externa nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto a seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo não será motivo para exclusão do procedimento licitatório, mas sua falta será causa de desclassificação.

B.II - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

3.16. Realizada a abertura do envelope número 1 e analisadas as propostas serão desclassificadas as que:

a) forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital;

b) Apresentarem preços inferiores ao estipulado ou manifestadamente inexecutáveis, assim considerados aqueles preços que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado e serão considerados preços inferiores quaisquer valores que estejam abaixo ao valor estimado pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, constante da “planilha de custos” (**Anexo II**) deste edital.

c) apresentarem preços total ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero;

d) apresentarem proposta alternativa.

3.17. Serão classificados para a fase de lances, os proponentes que apresentarem as propostas de menor valor global definido no objeto deste edital e seus anexos, e, em seguida, as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores à proposta mínima, ou as 3 (três) melhores ofertas, conforme disposto no art. 4, incisos VIII e IX, do Regulamento da Licitação na Modalidade de Pregão (Lei nº 10.520/2002).

3.18. A fase de lance se dará da seguinte forma:

3.18.1. Aos proponentes classificados conforme o item anterior será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor;

3.18.2. O pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

3.18.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas, sendo vedada apresentação de nova proposta de lance por parte do licitante desistente;

3.18.4. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

3.18.5. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas definidas no objeto deste edital, exclusivamente pelo critério de **menor preço global**;

3.19. Ocorrendo o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar Nº. 123/2006, será assegurada a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

3.19.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. (§ 2º, Art. 44, Lei Complementar 123/2006).

3.19.2. Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

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



II – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 3.17.6.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.20. Encerrada a fase de lances o pregoeiro examinará a **aceitabilidade** da primeira classificada, quanto ao objeto definido neste edital e seus anexos e valor, decidindo motivadamente a respeito.

3.20.1.

A) **NOVA PLANILHA DE CUSTOS:** A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) apresentar nova planilha de custos em conformidade com a proposta vencedora no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis após o término do certame, conforme data e horário previstos na ata da sessão, podendo ser prorrogado por igual período e em uma única vez, desde que requerido à Superintendência de Compras e Licitações, e autorizado pela Secretaria responsável.

B) **DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA** - A licitante classificada em primeiro lugar fica obrigada a comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para os Sistemas Integrados de Gestão Pública, relacionados neste Termo de Referência, através de realização de uma demonstração.

B.1) A demonstração dos Sistemas terá início em até 03 (três) dias úteis após a convocação da licitante e esta terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para demonstrar as conformidades das funcionalidades exigidas e especificações técnicas referente aos Sistemas Integrados de Gestão Pública que tenha ofertado. Demais condições no item 12.2.1. do Edital.

3.20.1.1. EM SENDO ATENDIDA A SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO, O NOVO PRAZO PARA ENTREGA DA(S) PROPOSTA(S) READEQUADA(S) E/OU DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA SERÁ DE IGUAL PERÍODO.

OBS: **NÃO PREVALECERÃO COMO ENTREGUES AS DATAS DE POSTAGEM DOS CORREIOS PARA OS CASOS QUE COUBER TAL REQUISITO.**

3.20.2. As planilhas passarão por nova análise quanto a sua exequibilidade e aceitabilidade pelo gestor do contrato.

3.21. Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será declarado o proponente **vencedor**, sendo a adjudicação do objeto definido neste edital efetuada por **menor preço global**.

3.22. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital;

3.23. Nesta fase será assegurado aos licitantes o direito de manifestar-se em relação à interposição de recursos.

3.24. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada;

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

3.26. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos.

3.27. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e, não havendo lances, o desempate se fará por sorteio;

3.28. O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação;

B.III - DA HABILITAÇÃO (Envelope 2)

3.29. Serão aceitos documentos que expressem respectivas validades, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedidos a 60 (sessenta) dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas. Esse dispositivo não se aplica às alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 3.31.

3.29.1. Conforme art. 32 da Lei nº 8.666/93. “Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.”

3.29.1.1. A SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES NÃO AUTENTICARÁ DOCUMENTOS QUE FOREM CÓPIAS DE CÓPIAS AUTENTICADAS.

3.29.2. Caso o licitante opte por apresentar cópia do documento, acompanhada do original para conferência e autenticação na Superintendência de Compras e Licitações, este deverá proceder a tal autenticação, preferencialmente, com antecedência mínima de **01 (um) dia útil antes** à abertura do certame, **caso o licitante opte por autenticar os documentos na Superintendência de Compras e Licitações.**

3.30. Com vistas à habilitação na presente licitação as empresas deverão apresentar envelope lacrado contendo no frontispício os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO
RUA DIOGO DE VASCONCELOS, Nº. 50 - PILAR.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 040/2017
LICITANTE: _____
E-MAIL: _____
ENVELOPE "2" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.31. O envelope "2" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

- a)** Cópia autenticada do registro comercial, **no caso** de empresa individual;
- b)** Cópia autenticada ao ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e a última alteração contratual ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado, **em se tratando** de empresas comerciais, e **no caso** de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;
- c)** Cópia autenticada da inscrição de ato constitutivo, **em caso** de sociedades civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício;
- d)** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- e)** Prova de regularidade de tributos e contribuições com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

e.1) Relativamente à Fazenda Federal, deverá ser apresentada a Certidão conjunta negativa da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional que **abrange inclusive** as contribuições para com a Seguridade Social – INSS;

f) Certificado de Regularidade para com o FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal (sítio: www.caixa.gov.br);

g) Certidão negativa de débitos trabalhistas ou positiva com efeitos de negativa (CNDT);

h) Declaração conjunta, conforme modelo apresentado no **Modelo Anexo IV**;

i) Caso a empresa seja **ISENTA** de apresentação de alguma certidão, deverá comprovar tal **ISENÇÃO** e ou declaração do contador justificando a **ISENÇÃO**;

OBS: AS CERTIDÕES FISCAIS POSITIVAS COM EFEITO DE NEGATIVAS SÃO ACEITAS COMO DOCUMENTO HÁBIL PARA COMPROVAR A HABILITAÇÃO FISCAL.

3.31.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.31.1.1. Para a qualificação técnica a licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a experiência anterior da licitante na execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior dos aqui licitados, utilizando sistema informatizado integrado entre os módulos / sistemas ofertados.

3.31.1.1.1. O atestado apresentado deverá 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).

3.31.1.1.2. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro ou subcontratada da licitante.

3.31.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.31.2.1 Balanço patrimonial do último exercício social (**2016**), demonstrativo de que a licitante possui patrimônio líquido mínimo equivalente que se contém no limite de 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação: **R\$ 163.733,32 (cento e sessenta e três mil setecentos e trinta e três reais e trinta e dois centavos) e, ainda**, que comprove a boa situação econômico-financeira da licitante, consubstanciada no Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,00 (Um), Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,00 (Um) e Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou superior a 1,00 (um). O **ILC**, **ILG** e o **ISG** serão calculados pelas fórmulas:

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \quad \text{ILG} = \frac{(\text{AC} + \text{RLP})}{(\text{PC} + \text{ELP})} \quad \text{ISG} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

k.1) Caso a licitante tenha iniciado suas atividades no presente exercício, deverá apresentar cópia do Balanço de Abertura ou do Livro Diário, para lançamento dos índices mencionados bem como para a comprovação do patrimônio líquido mínimo exigido, devidamente chancelada pelo correspondente órgão de registro.

As empresas deverão demonstrar todos os índices calculados de acordo com as fórmulas.

OBS: 1) Na aplicação das fórmulas, **AC** é o ativo circulante; **PC** é o passivo circulante; **RLP** é o realizável a longo prazo; **ELP** é o exigível a longo prazo e **AT** é o ativo total.

OBS.: 2) O balanço exigido deverá ser apresentado em publicação feita na imprensa ou em cópia reprográfica das páginas do Livro Diário onde se acha transcrito, acompanhado de cópia reprográfica de seus “termo de abertura” e “termo de encerramento”, comprovatórios de registro na Junta Comercial ou em outro órgão competente e de acordo com a legislação vigente.

I) Certidão Negativa de Falência e Concordata ou Certidão Judicial Cível Negativa, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

3.32. A documentação deverá:

- a)** estar em nome da licitante;
- b)** estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente;
- c)** referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz.

3.33. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

3.34. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e os proponentes presentes.

IV – DA IMPUGNAÇÃO, DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES

4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão até **o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes**.

4.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. A impugnação deverá ser protocolizada, dentro desse prazo, em via original na Superintendência de Compras e Licitações.

4.1.2. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, que seja considerada relevante para a confecção das propostas, será designada nova data para a realização do certame;

4.2. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

4.3. Dos atos do pregoeiro neste processo licitatório cabe recurso. A manifestação da intenção de interpo-lo deverá ser **expressa e motivada** no momento oportuno, com registro em ata da síntese das suas razões e contrarrazões, devendo os interessados juntar memoriais **no prazo de 3 (três) dias úteis**.

4.3.1. Considerar-se-á momento oportuno para manifestação de interesse em interposição de recursos, o momento existente após a declaração do vencedor do certame.

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

4.6. Se não reconsiderar sua decisão, o pregoeiro submeterá o recurso, à consideração da autoridade superior competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

4.7. Os recursos, contrarrazões e impugnações, serão dirigidos à Comissão Permanente e protocolados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, na Rua Diogo de Vasconcelos, Nº. 50 - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, no horário de 12:00 às 18:00 horas.

4.7.1. O encaminhamento dos recursos, contrarrazões e impugnações também poderá ser feito via postal, através da Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), porém a data da postagem não será considerada para fins de atendimento do prazo do item **4.3 e 4.3.1**, e sim a data da chegada e protocolo efetivo do documento na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, conforme endereço supracitado.

4.7.1.1 As impugnações, recursos e contrarrazões também poderão ser encaminhadas via e-mail obedecendo os seguintes requisitos:

4.7.1.1.1. Serem dirigidos aos cuidados do (a) Pregoeiro, no prazo legal.

4.7.1.1.2. Serem encaminhadas dentro do prazo legal para o endereço eletrônico compras@ouopreto.mg.gov.br, **com assinatura digital**.

4.8. O Pregoeiro não se responsabilizará por impugnações, recursos e contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

4.9. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

V – PRAZO DE VIGÊNCIA, PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O prazo global definido para a contratação será de **12 (doze) meses** corridos, podendo ser prorrogado conforme a legislação 8.666/93.

5.2. O prazo de execução a que se refere o item anterior é passível de prorrogação se ocorrer algum dos motivos citados no art. 57, § 1º, inciso I a VI, da Lei nº. 8.666/93.

5.3. Todos os sistemas contratados deverão estar devidamente instalados e funcionando perfeitamente em prazo não superior a 60 (sessenta) dias após a respectiva emissão da ordem de serviços a ser expedida acompanhado da nota de empenho e da assinatura do contrato a ser celebrado com o licitante vencedor do certame. Todos os documentos referidos serão disponibilizados concomitantemente. Desta forma, os serviços de conversão de dados, instalação dos sistemas e treinamento das equipes do funcionalismo municipal que estarão envolvidas no uso contínuo da solução, bem como, os demais serviços correlatos para a entrada em produção do sistema integrado que se contrata no presente certame deverão ocorrer paralelamente.

5.4. Os serviços aqui referidos devem ser prestados no prazo mencionado no item **INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA - ITEM 7.4 DO EDITAL**, em virtude de representarem serviços de natureza essencial e, portanto, de uso permanente e urgente para a Prefeitura Municipal.

VI – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

• METODOLOGIA EMPREGADA

Para atingir os objetivos descritos neste documento, o projeto prevê a participação da contratada na conversão dos dados existentes em meio magnético, com posterior conferência e consistência. O Projeto prevê também a atuação da contratada de forma direta no processo de implantação e capacitação, com o compromisso de garantir à equipe local a autonomia necessária para a manutenção e ampliação do uso da tecnologia na Prefeitura.

A Contratada deverá executar os serviços, obedecendo as normas técnicas aplicáveis e também deverá fornecer identificação funcional individualizada de seus empregados para o controle de acesso interno nas instalações da Prefeitura.

• ETAPAS DE TRABALHO

Etapas 1. Conversão e conferência da base de dados para o novo sistema: Conversão dos dados existentes para a base de dados do novo sistema, seguida de conferência e consistência dos dados; Capacitação da equipe técnica da Prefeitura Municipal de Ouro Preto para assimilar, de forma correta, o novo modelo de sistema a ser implantado e metodologia desenvolvida.

Etapas 2. Instalação do Sistema de Administração Pública: Instalação e configuração das versões Server dos sistemas nos servidores; Instalação e configuração das versões cliente dos sistemas nas estações de trabalho; Instalação e configuração do ambiente de trabalho da Prefeitura Municipal de Ouro Preto quanto ao sistema de Administração Pública.

Etapas 3. Treinamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Ouro Preto no uso do software: Os treinamentos e capacitações devem ser reconhecidos como oficiais e apresentar resultados práticos dos conhecimentos adquiridos pelos servidores treinados, com posterior certificação, cujo conteúdo ministrado será a correta utilização do sistema para a entrada de dados, consulta, processamento e emissão de relatórios.

Etapas 3.4. O treinamento para o nível técnico deve abranger todos os módulos implantados.

Etapas 3.5. Caberá à Contratante o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática quando realizado nas instalações da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como hospedagem, transporte, diária, etc., serão de responsabilidade da Contratada.

Etapas 4. Operacionalização do Sistema de Gestão Integrado: I) Processamento dos novos dados implantados; II) Operacionalização dos procedimentos do sistema; III) Utilização do sistema para atender às rotinas e procedimentos de dados da Prefeitura Municipal.

OBS 1: A Prefeitura Municipal de Ouro Preto manterá equipes tanto da área de tecnologia quanto da área de conhecimento das regras de negócio para acompanhar os procedimentos que serão realizados, estando os mesmos com o dever e autoridade de fiscalizar e exigir o cumprimento de todos os itens aqui mencionados.

OBS 2: A empresa contratada deverá dispor de equipe técnica especializada e devidamente capacitada para atender às demandas e chamados. Visando atender de forma permanente à CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar em caráter permanente, durante todo o período contratual, e durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, três técnicos multidisciplinares no uso dos módulos contratados, que deverão atuar como suporte presencial visando a facilitação do uso de todos os sistemas, diante das demandas suscitadas pelos usuários das diversas áreas da Prefeitura Municipal.

• PRODUTOS FINAIS

A. Sistemas Atuais e Conversão de Dados

A Prefeitura Municipal de Ouro Preto possui alguns Sistemas em produção que estão relacionados a procedimentos internos de gestão e administração de diversos setores. Os dados que compõem esta base de informações deverão ser convertidos para a nova Estrutura de Dados proposta pelo licitante que seja o vencedor do certame.

A Prefeitura Municipal de Ouro Preto fornecerá todos os dados a serem convertidos com seus respectivos leiautes. No processo de migração dos dados nenhuma informação deverá ser descartada. Todas as informações já processadas e, portanto, disponíveis na base de dados atualmente utilizada pela Prefeitura Municipal, deverão ter sua integridade preservada.

B. Serviços de Suporte e Disponibilidade

Estabelece-se que os serviços deverão atender a um Acordo de Nível de Serviços – SLA (Service Level Agreement) de modo a oferecer disponibilidade por 24 (vinte e quatro) horas por dia, os 7 (sete) dias da semana, com garantia de funcionamento de 99,5% no mês.

Os serviços de manutenção do sistema deverão ser executados exclusivamente pela CONTRATADA, em suas próprias instalações. Contudo, a CONTRATADA deverá atender aos usuários da CONTRATANTE sempre que necessário por meio de internet, e-mail, chat ou telefone, durante os dias úteis e em horário comercial, devendo-se respeitar os critérios de segurança e disponibilidade.

Os serviços de manutenção do sistema a serem contratados implicam os seguintes itens, a saber:

MANUTENÇÃO CORRETIVA - A primeira atividade de manutenção decorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados ao desenvolvedor para que este realize o processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA ou EVOLUTIVA - A segunda atividade de manutenção ocorre quando o sistema é modificado para melhorar a confiabilidade, ou novas funções, ou para oferecer uma infraestrutura melhor para futuras ampliações, ou ainda para atendimento de novas normas ou alteração daquelas já existentes e exigidas pelos órgãos de fiscalização e controle.

ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO - Compreende itens de manutenção preventiva/evolutiva ou adaptativa, lançadas pela CONTRATADA em novas versões do sistema.

As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do SISTEMA serão realizadas sem ônus adicionais para os a CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato.

Adaptações de Software, não exigíveis por alterações na Legislação, que impliquem 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.

VII – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS

7.1. Os sistemas, compostos por módulos devidamente integrados, conforme disciplinado neste Termo de Referência, deverão atender aos padrões exigidos pelos órgãos de controle externo, em especial o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, no que diz respeito à geração de informações e dados para o envio de prestações de contas do SIACE-LRF e SICOM-TCE-MG.

7.2. Os módulos deverão se adaptar às últimas atualizações dos sistemas de prestações de contas, bem como acompanhar todas as atualizações futuras, sejam elas de ordem técnica ou legal. Os

módulos de cadastro, contabilidade, tributação e planejamento deverão possibilitar uma integração que proporcione e facilite a fiscalização por todos os órgãos do Município, quanto ao uso e ocupação imobiliária e do solo, de forma a propiciar o acompanhamento dos diversos tipos de alvarás de construção e de funcionamento, controle do recolhimento de taxas e tributos e a constante atualização cadastral.

7.3. LICENÇA DE USO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA

As licenças de uso de todos os Sistemas Integrados de Gestão Pública serão disponibilizadas na assinatura do contrato e terão vigência durante o contrato e seus possíveis termos aditivos.

7.4. INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA

7.4.1. A instalação e configuração dos Sistemas Integrados de Gestão Pública em todos os setores e equipamentos da Prefeitura Municipal de Ouro Preto deverão ser realizados em prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da emissão da ordem de serviços. Os sistemas deverão ser instalados em quantas máquinas forem necessárias.

7.4.2. O trabalho operacional de inserção de dados cadastrais que forem necessários ao bom desempenho dos sistemas contratados e a parametrização é de responsabilidade da empresa contratada, sob orientação e suporte do Município de Ouro Preto, inclusive o levantamento de procedimentos, processos e normas inerentes a cada aplicativo.

7.4.3. Deverá a empresa contratada fazer o acompanhamento do uso inicial dos sistemas aplicativos por um período de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, necessário ao perfeito domínio pelos usuários da operacionalização de todos os sistemas contratados.

7.5. CONVERSÃO DOS DADOS PRÉ-EXISTENTES

7.5.1. A conversão e o aproveitamento de todos os dados informatizados já existentes no Município de Ouro Preto são de responsabilidade da empresa contratada, que deverá realizar engenharia reversa para proceder a migração dos dados atualmente existentes. A Prefeitura municipal fornecerá ao licitante vencedor uma cópia do banco de dados para que a mesma possa realizar o processo de conversão. Havendo a necessidade de mais dados além dos que existem no banco de dados para atender a necessidade dos novos sistemas a serem instalados será responsabilidade da empresa contratada as inserções dos mesmos na base de dados, sem que haja qualquer custo adicional para a Prefeitura, além daqueles que foram apresentados na proposta do licitante vencedor deste processo licitatório.

7.5.2. O procedimento de migração dos dados existentes deverá ser realizado em prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da emissão da ordem de serviços.

7.6. TREINAMENTO DE SERVIDORES, USUÁRIOS E TÉCNICOS INDICADOS PELO MUNICÍPIO DE OURO PRETO

7.6.1. O treinamento dos servidores e usuários na utilização dos Sistemas Integrados de Gestão Pública, bem como o pessoal de Tecnologia da Informação da Prefeitura, será iniciado em prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da emissão da ordem de serviços e será oferecida para quantos servidores forem necessários para atendimento às secretarias municipais.

7.6.2. O treinamento ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto que providenciará o ambiente e equipamentos necessários. Os dias e horários para que os treinamentos ocorram serão agendados pelo Município e ocorrerão em dias úteis e em horário comercial. Serão formadas turmas de 6 a 20 pessoas por treinamento e a quantidade de treinamentos ficará limitada à quantidade total de pessoas a serem treinadas.

7.6.3. Será de responsabilidade da contratada disponibilizar manuais do sistema bem como todo o material didático necessário para o treinamento.

7.7. SUPORTE TÉCNICO, CUSTOMIZAÇÃO E MANUTENÇÃO PERMANENTE DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA.

7.7.1. Os serviços de suporte técnico, customização e manutenção dos sistemas deverão ser executados exclusivamente pela CONTRATADA, em suas próprias instalações. Contudo, a CONTRATADA deverá disponibilizar, na sede da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, 3 (três) técnicos capacitados para suporte técnico in loco.

7.7.2. Fica sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ouro Preto a disponibilização de espaço físico para a instalação e permanência do técnico da contratada. Os técnicos a serviço da CONTRATADA, quando em atendimento à CONTRATANTE deverão obedecer todas as regras e normas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

7.7.3. A contratada 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 Ouro Preto.

7.7.4. Fica a contratada obrigada a atender a Prefeitura Municipal de Ouro Preto sempre que solicitado, por meio de suporte técnico in loco, internet, e-mail, chat ou telefone, durante os dias úteis e em horário comercial, devendo-se respeitar os critérios de segurança e disponibilidade.

VIII – PREÇO MÍNIMO PARA LICITAÇÃO

8.1. Para efeito de apresentação de propostas, fica fixado o preço mínimo global da proposta, conforme especificado abaixo:

R\$ 1.637.333,28 (hum milhão seiscentos e trinta e sete mil trezentos e trinta e três reais e vinte e oito centavos).

7.2. Todos os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, deverão estar inclusos no preço.

7.3. QUALQUER PROPOSTA COM VALOR SUPERIOR AO ESTIMADO SERÁ AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADA.

7.3.1. O Pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital, bem como as que ofertarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim consideradas aquelas que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

7.3.1.1. A referida documentação será exigida do licitante que ofertar proposta que se enquadre no item anterior.

7.3.1.2. Serão considerados excessivos quaisquer valores superiores ao valor estimado por esta Administração.

VIII – DA ADJUDICAÇÃO

8.1. A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pelo pregoeiro no final da sessão e registrada em ata, caso não haja interposição de recursos.

8.1.2. Em caso de interposição de recursos, a adjudicação será feita pelo Prefeito Municipal juntamente com a homologação do processo.

IX – DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. A homologação, em favor da licitante adjudicada nesta licitação, será feita pelo Prefeito Municipal, após recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

X – DA SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A gestão do contrato resultante deste certame ficará a cargo do Sr Rafael Antônio Marques Gomes, Analista de Sistemas, matrícula 14341.

10.2. A fiscalização da execução do contrato resultante deste certame, será exercida por meio de fiscais delegados por decreto municipal.

10.3. Os fiscais delegados juntamente comporão um Comitê de Fiscalização e Acompanhamento que deve conter representantes de todas as secretarias que possuam informações geridas pelo sistema.

10.4. O Comitê de Fiscalização e Acompanhamento terá por atribuições:

10.4.1. Validar as etapas do cronograma de execução do contrato;

10.4.2. Encaminhar ao gestor quaisquer demandas que requeiram intervenção direta junto ao preposto.

10.4.3. Promover a utilização do sistema em todos os setores que possuem informações a serem geridas pelo sistema.

10.5. DO COMITÊ DE MIGRAÇÃO / IMPLANTAÇÃO

10.5. Será composta um Comitê de Migração / Implantação dos módulos do sistema.

10.6. Este comitê será composto por funcionários efetivos representantes de todas as secretarias que possuam informações geridas pelo sistema. Estes representantes deverão ser designados por decreto municipal.

10.7. O Comitê de Migração / Implantação terá as seguintes atribuições:

10.7.1. Levantar os dados necessários a serem alimentados nos módulos anteriormente inexistentes na Prefeitura de Ouro Preto, dentro dos formatos exigidos pela contratada para importação dentro do sistema;

10.7.2. Validar os dados importados dentro do sistema informando ao Comitê de Fiscalização e Acompanhamento do cumprimento desta etapa;

Apontar as customizações necessárias e levantar os dados necessários para sua implementação, devendo encaminhar as demandas ao Comitê de Fiscalização e Acompanhamento que após analisá-la encaminhará ao Gestor do Contrato para devidas providências junto à contratada

XI - DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1 - Concluído o processo licitatório, inclusive homologado o seu resultado, a Comissão Permanente de Licitação, adjudicará o objeto à licitante vencedora e, logo após, encaminhará à autoridade competente – Sr. Prefeito Municipal – para que se proceda a homologação.

11.2 – A Prefeitura Municipal de Ouro Preto convocará a licitante vencedora, que terá o **prazo de cinco dias** úteis, contado da data da convocação, para assinar o termo de contrato, de acordo com a minuta que constitui o **Anexo VII** deste Edital.

11.3 – A empresa convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura do contrato, desde que formulado no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido à aceitação pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, através da Departamento de Atos e Contratos Administrativos – DACAD.

11.4 – Transcorrido o prazo sem que o contrato seja assinado, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto poderá, a seu critério, convocar as licitantes remanescentes obedecidas à ordem de classificação, para assinar contrato em idêntico prazo e nas mesmas condições negociadas com a licitante vencedora.

11.5 – Havendo recusa injustificada por parte da licitante vencedora quando da assinatura do contrato, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto, poderá aplicar multa à empresa no valor equivalente a 10% (dez por cento) calculado sobre o valor anual estimado da contratação sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

11.6 – A licitante vencedora, no momento da assinatura do contrato, deverá apresentar documentos hábeis que comprovem a regularidade de suas obrigações junto à Seguridade Social, FGTS e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, exceto nos casos em que os documentos acostados no processo estejam em vigor.

XII – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. Constituem obrigações da Prefeitura Municipal de Ouro Preto:

12.1.1. Caberá à Prefeitura Municipal de Ouro Preto nomear uma Comissão Técnica para avaliação referente ao atendimento às especificações técnicas dos sistemas.

12.1.1.1. A Comissão Técnica de Avaliação:

12.1.1.1.1. 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.

12.1.1.1.2. reunir-se-á para a avaliação dos sistemas e emitirá pareceres, com base nas especificações técnicas contidas neste termo de referência, confrontadas com a demonstração realizada pela empresa licitante, encaminhando-os posteriormente à comissão de licitação.

12.1.1.1.3. poderá permitir que a demonstração dos sistemas ocorra de maneira simultânea conforme disponibilidade dos usuários e comissão que avaliará as funcionalidade exigidas do sistema ofertado.

12.1.1.2. De acordo com os pareceres técnicos, a comissão de licitação 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 será convocada a licitante seguinte da ordem de classificação, e assim sucessivamente, para respectiva demonstração do sistema.

12.1.2. Efetuar os pagamentos nos termos estipulados neste Edital;

12.1.3. Orientar, fiscalizar e determinar à Licitante Vencedora os serviços que deverão ser executados.

12.1.4. O Município colocará à disposição da Licitante Vencedora, toda a informação e documentação técnica existente no acervo da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, necessária para elaboração dos trabalhos.

12.1.5. Fornecerá no mínimo 01 (um) servidor para acompanhar todo o processo de implantação, bem como fazer a interlocução com todas as áreas envolvidas no processo.

12.1.6. Disponibilizar à contratada, nas dependências da Prefeitura Municipal, espaço físico, mobiliário e equipamentos (computadores e impressoras), necessários à execução dos serviços ora contratados;

12.1.7. Em caso de implantação de sistemas em unidades administrativas externas ao edifício sede da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, a contratante fornecerá o transporte até os locais da execução dos serviços.

12.2. Constituem obrigações da Contratada:

12.2.1. DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA

A) A licitante classificada em primeiro lugar fica obrigada a comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para os Sistemas Integrados de Gestão Pública, relacionadas neste Termo de Referência, através de realização de uma demonstração.

B) A demonstração dos Sistemas terá início em até 03 (três) dias úteis, após a convocação da licitante e esta terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para demonstrar as conformidades das funcionalidades exigidas e especificações técnicas referente aos Sistemas Integrados de Gestão Pública que tenha ofertado.

C) Para a demonstração dos sistemas, a licitante deverá trazer todos os equipamentos necessários e todos os módulos dos sistemas devidamente instalados e configurados para comprovação do atendimento às especificações técnicas do Termo de Referência.

C.1) A licitante deverá preparar uma amostra do ambiente real de uma Prefeitura em 2 (dois) modelos:

C.1.1) (um) servidor de dados, 1 (um) servidor de domínio e 1 (uma) estação de trabalho executando os sistemas e banco de dados com Sistema Operacional de código livre (Linux).

C.1.2) (um) servidor de dados, 1 (um) servidor de domínio e 1 (uma) estação de trabalho executando os sistemas e banco de dados com Sistema Operacional de código fechado (Windows).

C.2) A adjudicação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração e da comprovação pela licitante à Prefeitura, de que a solução proposta tem conformidade quanto às exigências determinadas no presente certame.

12.2.2. Dispor dos profissionais necessários para a execução dos serviços, que será acompanhada de pelo menos um servidor da Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

12.2.3. Apresentar relatório individual de cada sistema implantado, visando a homologação dos serviços de implantação e capacitação, assinado pelo responsável pela execução dos serviços e da área atendida.

12.2.4. Apresentar no final dos serviços, um relatório de conclusão dos mesmos, bem como orientações técnicas e recomendações visando o bom desenvolvimento das atividades no decorrer da execução do contrato.

12.2.5. Manter a frente dos serviços, equipe técnica competente, sempre liderada por profissional qualificado, com capacidade e poderes bastante para representá-la perante a fiscalização da Secretaria Municipal de Administração;

12.2.6. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo com a Prefeitura Municipal de Ouro Preto;

12.2.7. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da

espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido executando os serviços solicitados pelo Município de Ouro Preto.

12.2.8. Prover suporte remoto aos sistemas contratados, para fins corretivos e atendimento a dúvidas operacionais.

12.2.9. Deverá designar um profissional para gerenciar todo o processo de implantação dos sistemas, que fará toda a interlocução com a administração municipal no decorrer da execução dos serviços.

12.2.10. Deverá apresentar relatório individual de cada área, fornecendo quinzenalmente o cronograma físico revisado, a fim de se estabelecer os pontos de controle na execução dos serviços.

12.2.11. Apresentar no final dos serviços, um relatório de conclusão dos mesmos, devendo este relatório ser homologado pelas áreas contempladas no projeto, em meio físico, devidamente encadernado e em meio digital, bem como orientações técnicas e recomendações quanto às ocorrências detectadas no controle e ajustes necessários.

12.2.12. Manter a frente dos serviços, equipe técnica competente, sempre liderada por pelo profissional designado para a gestão do projeto.

12.2.13. Assumirá a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo com a Prefeitura Municipal de Ouro Preto;

12.2.14. Deverá assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido executando os serviços solicitados pelo Município de Ouro Preto.

12.2.15. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando executando os serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Licitante Vencedora;

12.2.16. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

12.2.17. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Edital.

12.2.18. A inadimplência da Licitante Vencedora, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a Licitante Vencedora.

12.2.19. Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações entre os sistemas de receita, cadastro mobiliário e demais sistemas contratados pelo Município ou próprio e o sistema da empresa Contratada para atualização dos dados pertinentes às empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal, a qual deverá ser desenvolvida e operacionalizada com a participação de representantes técnicos das empresas Contratadas e do Município sob coordenação do técnico de informática/Tecnologia do Município contemplando, obrigatoriamente, as seguintes atividades:



12.2.19.1. O Município deverá definir juntamente com as empresas Contratadas as regras e o layout contendo todas as especificações técnicas para o estabelecimento da interface, que contemple garantias de segurança, integridade e privacidade das informações trocadas, além de preservar os históricos das movimentações;

12.2.19.2. O Município, mediante as especificações do layout, definirá as rotinas diárias e o processo mais adequado de importação, exportação e atualização de dados a serem cumpridos pelas empresas Contratadas;

12.2.19.3. A fim de garantir o estabelecimento do processo de integração, a interface deverá ser homologada pelas partes envolvidas (empresas Contratada e Município) sob a coordenação de um Analista de Sistemas do Município e a rotina deverá ocorrer diariamente, durante toda vigência contratual;

12.2.19.4. Será de responsabilidade do Município fiscalizar o funcionamento da interface junto às empresas Contratadas e aos responsáveis pelas informações e, em caso de desvios a empresa Contratada responsável pelo desvio será notificada para solucionar os problemas com prazos definidos conforme estabelecido no SLA. O não cumprimento destes prazos será penalizado, podendo a Contratada ter, inclusive, seu pagamento suspenso até que o problema seja solucionado.

12.2.19.5. Define-se como troca de informações cadastrais os dados gerados entre os sistemas das empresas contratadas (ida e volta), porém as informações financeiras serão disponibilizadas somente pela empresa Contratada que gerar os lançamentos (ida).

XIII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Poderá ser aplicada **multa** no valor equivalente a até 5% (cinco por cento) do preço total da proposta final apresentada à licitante que,

- a)** desistir do certame após a abertura da sessão, salvo motivo superveniente aceito pelo(a) PRGOEIRO(a);
- b)** desistir de lances ofertados, salvo motivo superveniente aceito pelo(a) PRGOEIRO(a);
- c)** não entregar a proposta comercial ajustada ao preço correspondente a seu lance vencedor (ou entregá-la em desacordo com o exigido neste edital);
- d)** apresentar documentação falsa;
- e)** Comportar-se de modo inidôneo.

13.1.1. A licitante que praticar alguma das condutas descritas no subitem 13.1 poderá ser declarada **impedida de licitar e contratar com a Administração Pública** do Município de Ouro Preto pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

13.2. A falta de assinatura do contrato ou a não aceitação da nota de empenho, conforme o caso, sujeitará a licitante, além da penalidade prevista no subitem 13.1.1, à decadência ao direito da contratação decorrente desta licitação e da cobrança de **multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do preço total de sua proposta final**, salvo a ocorrência de motivo superveniente pelo Diretor da área demandante.

13.3. No caso de descumprimento total ou parcial das condições contratualmente previstas, poderá a Prefeitura Municipal de Ouro Preto aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no contrato ou, na inexistência de instrumento de contrato, as elencadas nos subitens 13.1.1 e 13.2 deste edital, bem como as da lei Federal nº. 10.520/2002, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual e de responsabilização civil e penal cabíveis.

13.4. . A aplicação das sanções ocorrerá após processo contraditório e não impede a aplicação de outras cominações legais pertinentes previstas no Termo de Contrato e Termo de Referência anexos ao presente Edital.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

14.2. Não será admitida a subcontratação pela licitante vencedora na execução do objeto deste Edital.

14.3. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do Contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.4. É facultado ao PREGOEIRO, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.5. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo PREGOEIRO, sob pena de desclassificação /inabilitação.

14.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

14.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial de Minas Gerais.

14.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo PREGOEIRO ou pela autoridade a ele superior.

14.9. A participação do licitante nesta licitação implica em plena aceitação de todos os termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

14.10. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Ouro Preto, local da realização do certame.

14.11. Não será admitida a subcontratação pela licitante vencedora na execução do objeto deste Edital.

14.12. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

14.13. O Pregoeiro poderá, no interesse da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, relevar omissões puramente formais nas propostas apresentadas pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

14.14. As multas e outras penalidades somente poderão ser relevadas pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto/MG, nos casos de força maior, devidamente comprovados no procedimento administrativo instaurado e para os quais não tenha dado causa a licitante vencedora.

14.15. A Prefeitura Municipal de Ouro Preto reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões e utilizar este meio como prova.

14.16. O Pregoeiro dirimirá as dúvidas que possam surgir em decorrência da interpretação deste Edital, desde que arguidas até **o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes**, no endereço:

Rua Diogo de Vasconcelos, 30, Pilar, Superintendência de Compras e Licitações, Ouro Preto/MG, e-mail: compras@ouopreto.mg.gov.br, no horário de **12:00 às 18:00 horas**.

14.17. É competente o foro do Município de Ouro Preto para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

14.18. Para aquelas empresas que não possuem, previamente à inscrição para o processo licitatório, quadro permanente adequado para o cumprimento de todas as obrigações oriundas do contrato a ser firmado, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto sugere que esta recorra ao Cadastro de Desempregados da Agência Municipal de Emprego – SINE para compor o quadro de pessoal.

14.18.1. As informações sobre o cadastro acima referido poderão ser conseguidas com a senhora Terezinha de Cássia Meira Santos, coordenadora do Posto SINE, pelo telefones (31) 3559-3321, (31) 3551-0750, ou pelo e-mail sineouopreto@social.mg.gov.br.

Ouro Preto 23 de agosto de 2017.

Elis Regina S. Profeta
Pregoeira/PMOP

Roberta Marques Rolim
Diretora de Atos e Contratos Administrativos / DACAD
OAB:142.932

Edital elaborado por Elis Regina S. Profeta



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES

O presente Termo de Referência tem por objeto o **Fornecimento de Software integrado de Sistemas de Gestão para Administração Pública Municipal, através de empresa especializada em tecnologia da informação, conversão de dados pré-existentes, adequações relativas a alterações na legislação Municipal, Estadual e Federal, manutenção corretiva e atendimento técnico especializado, conforme as características e especificações técnicas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos fiscalizadores, destinado a atender o Executivo do Município de Ouro Preto – MG.**

Sistemas Integrados de Gestão Pública é o conjunto dos módulos sistemas:

1. Módulo de Orçamento;
2. Módulo de Contabilidade;
3. Módulo de Compras;
4. Módulo de Licitações;
5. Módulo de Estoque;
6. Módulo de Patrimônio;
7. Módulo de Veículos;
8. Módulo de Protocolo;
9. Módulo de Pessoal;
10. Módulo de Tributos;
11. Módulo de Aprovação de Projetos;
12. Módulo de Gabinete;
13. Módulo de Contratos;
14. Módulo de Educação;
15. Módulo de Controle Interno;
16. Módulo de Transparência;
17. Módulo de Obras;
18. Módulo de Legislação;
19. Módulo de GED;
20. Módulo de Bibliotecas;



21. Módulo de Cemitérios;
22. Módulo de Saúde;
23. Módulo de Atendimento ao Público;
24. Módulo de Nota Fiscal Eletrônica;
25. Módulo de Assistência Social;
26. Módulo de Execução Judicial;
27. Módulo de Inteligência;
28. Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho.

O objeto deste Termo de Referência é composto, além dos Sistemas Integrados de Gestão Pública, pelos seguintes itens:

- Licença de uso dos Sistemas Integrados de Gestão Pública.
- Instalação e configuração dos Sistemas Integrados de Gestão Pública.
- Conversão dos dados pré-existentes.
- Treinamento de servidores, usuários e técnicos indicados pelo Município de Ouro Preto.
- Suporte técnico, customização e manutenção permanente dos Sistemas Integrados de Gestão Pública e serviços de informática.

1. JUSTIFICATIVA

Contratação de empresa especializada para locação de sistema integrado de gestão da administração do poder executivo do município de Ouro Preto, compreendendo instalação de licenças de uso, configuração, parametrização, conversão de dados, manutenção preventiva e corretiva, implantação e manutenção de software com suporte técnico e treinamento e implantação da contabilidade de custos.

• INTRODUÇÃO

Esse termo possui o objetivo de estabelecer o conjunto de definições, especificações, normas, padrões e critérios para a locação de sistema integrado de gestão da Administração Pública, visando a modernização dos procedimentos necessários e adequados para o melhor atendimento da população no Município de Ouro Preto - MG.

É de fundamental importância que a Administração Pública Municipal esteja preparada para dispor permanentemente de dados e informações básicas que permitam analisar a situação socioeconômica e seu processo de desenvolvimento no atendimento das necessidades da população e das organizações sociais.

Disso, decorre a necessidade de uma ampla e criteriosa reformulação para instalar, implantar e parametrizar o sistema de informações e dados, estabelecendo procedimentos eficazes.

O projeto de modernização administrativa deve atender às necessidades institucionais do Município, identificando, de modo realista e abrangente, o perfil de profissionais exigidos; os equipamentos de infraestrutura necessários a uma completa gestão da Tecnologia da Informação; as conexões entre os prédios públicos municipais através de cabeamentos por fibra óptica, cabeamento estruturado, antenas

e acesso à internet banda larga; com recursos amplos e satisfatórios a fim de que os sistemas a serem contratados possam ser utilizados em toda a sua extensão de possibilidades, bem como, com velocidade e performance satisfatórios, com vistas a uma adequada e eficiente gestão municipal.

Os sistemas propostos neste Termo de Referência, compõem o sistema básico de informatização de um modelo de gestão democrática integrada. Expansões futuras para informatização de outras funções de governo serão recomendadas em fases posteriores.

Nesse momento, os sistemas contemplados consistem em prioridades para a implantação.

Nesse sentido torna-se clara a importância do ambiente computacional em que se dará as consultas a banco de dados, as análises e a produção de informações com vistas à sustentação das tomadas de decisões em todos os campos de atuação do Poder Executivo Municipal.

Esse ambiente será constituído do cabeamento da rede de comunicação de dados e voz, de computadores com as configurações mais adequadas, dos dispositivos de armazenamento e roteamento, além de todos os programas necessários ao funcionamento integrado.

Uma das características do sistema de informações a ser adquirido é o da utilização de um sistema de gerenciamento de Banco de Dados Relacional (SGBDR), implementado em um servidor.

O volume de informações a ser tratado por este sistema é significativo, exigindo em matéria tanto de hardware quanto de software, soluções compatíveis com esta demanda.

Portanto, a solução almejada foi proposta em função da disponibilidade e performance, devido à natureza segura e estável que estes sistemas deverão proporcionar.

• INVIABILIDADE TÉCNICA DE PARCELAMENTO DO OBJETO

O objeto descrito neste Termo de Referência deve ser integrado e possuir total compatibilidade entre os módulos do sistema de gestão pública, razão pela qual, o certame tem como critério de julgamento o preço global, ou seja, de todos os módulos, em atendimento a legislação vigente com base no Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010 e Portaria STN Nº 548, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2010.

A motivação dessa decisão está no fato, de que no setor público, os benefícios trazidos pelo uso da tecnologia são refletidas para toda população, haja vista que a atuação dos órgãos governamentais costuma gerar efeitos de maior amplitude sobre o dia a dia das pessoas.

Os módulos isolados atendendo cada setor da organização de maneira individual, dificultaria a transferência eletrônica de dados para outros setores do mesmo órgão. Com os módulos integrados isso já é possível, através de rotinas automatizadas em atendimento às necessidades de cada área envolvida.

Importante salientar também que os módulos ora licitados são aqueles que geram relatórios para as devidas prestações de contas – SIACE-LRF, SIOPE, SICOM entre outros. E que em razão disso, necessitam ter plataforma compatível entre si de forma a possibilitar o maior controle pela Administração e órgãos externos de fiscalização.

Com a evolução da tecnologia da informação, hoje é possível contar com a gestão através dos programas ERP (Enterprise Resource Planning). Nesta categoria, o software é único e atende a instituição como um todo. Ele processa “cada operação” em todos os setores de forma automática, não permitindo a existência de “ilhas” de informação ou duplicidade de tabelas de dados e garantindo a sincronia entre as áreas administrativas.

A engenharia funcional do ERP melhora o fluxo e informações dentro da organização, fazendo com que os dados estejam sempre atualizados e diminuindo gastos em manutenção.

Os resultados são claros: redução dos custos operacionais, aumento da receita disponível para investimentos e melhor atendimento ao público, pois os usuários acessam em uma única tela as informações de diversos setores.

A segurança no acesso dos dados, no caso, é mantida com senhas e permissões específicas para cada usuário.

A padronização dos módulos contribui para a redução de custos em todas as atividades da área: nos sistemas, e nas suas versões, pois reduz o número de interfaces e tamanho da equipe, e nas áreas de operação, atendimento, treinamento e suporte, via a padronização de processos.

Um ambiente de informática enxuto, homogêneo e simples, baseado em poucas tecnologias e parceiros, é o ingrediente básico para se alcançar a esperada padronização.

Cabe destacar que a padronização é também uma maneira simples e eficiente de melhorar controles, as auditorias e o estabelecimento de indicadores para os usuários dos módulos.

Redução de custos e melhores resultados operacionais são algumas vantagens trazidas pelo uso de padrões na área de TI (Tecnologia de Informação).

Um dos pontos fortes é a integração entre os módulos, os monitores, as operações e a navegação dentro do sistema são de tais formas padronizadas que, à medida que o usuário se familiariza com um módulo, aprende mais facilmente e rapidamente os demais.

Uma mensagem ou transação eletrônica é um conjunto estruturado de informações trocado entre atores de diversos setores com a finalidade de solicitar uma operação ou informar um resultado.

Dentro dessa realidade o objetivo da utilização de um sistema único visa atingir a compatibilidade e interoperabilidade entre os diversos sistemas independentes, o que fatalmente gera redução substancial na manipulação e no tempo de processamento das informações. Assegurando também privacidade e segurança da informação.

• OBJETIVOS

O objetivo geral a ser alcançado com a referida contratação, prevista neste Termo de Referência é o fortalecimento da capacidade de gestão da Prefeitura Municipal de Ouro Preto - MG.

Os objetivos específicos são os seguintes:

- Implantação de um processo de gestão integrada do desenvolvimento econômico, social, ambiental e sistêmico em relação aos dados municipais através do Sistema Municipal Integrado que disciplinará todas as áreas da administração municipal;
- Capacitação técnica de pessoal para o planejamento, execução, manutenção e expansão do ambiente computacional da Prefeitura Municipal de Ouro Preto - MG;
- Otimização no processo de gestão de informações municipais;
- Celeridade na produção de relatórios e informações estatísticas visando a tomada de decisão mais adequada e a partir de dados objetivos e concretos.

• METODOLOGIA EMPREGADA

Para atingir os objetivos descritos neste documento, o projeto prevê a participação da contratada na conversão dos dados existentes em meio magnético, com posterior conferência e consistência. O Projeto prevê também a atuação da contratada de forma direta no processo de implantação e capacitação, com o compromisso de garantir à equipe local a autonomia necessária para a manutenção e ampliação do uso da tecnologia na Prefeitura.

A Contratada deverá executar os serviços, obedecendo as normas técnicas aplicáveis e também deverá fornecer identificação funcional individualizada de seus empregados para o controle de acesso interno nas instalações da Prefeitura.

• ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 1. Conversão e conferência da base de dados para o novo sistema: Conversão dos dados existentes para a base de dados do novo sistema, seguida de conferência e consistência dos dados; Capacitação da equipe técnica da Prefeitura Municipal de Ouro Preto para assimilar, de forma correta, o novo modelo de sistema a ser implantado e metodologia desenvolvida.

Etapa 2. Instalação do Sistema de Administração Pública: Instalação e configuração das versões Server dos sistemas nos servidores; Instalação e configuração das versões cliente dos sistemas nas estações de trabalho; Instalação e configuração do ambiente de trabalho da Prefeitura Municipal de Ouro Preto quanto ao sistema de Administração Pública.

Etapa 3. Treinamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Ouro Preto no uso do software: Os treinamentos e capacitações devem ser reconhecidos como oficiais e apresentar resultados práticos dos conhecimentos adquiridos pelos servidores treinados, com posterior certificação, cujo conteúdo ministrado será a correta utilização do sistema para a entrada de dados, consulta, processamento e emissão de relatórios.

Etapa 3.4. O treinamento para o nível técnico deve abranger todos os módulos implantados.

Etapa 3.5. Caberá à Contratante o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática quando realizado nas instalações da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como hospedagem, transporte, diária, etc., serão de responsabilidade da Contratada.

Etapa 4. Operacionalização do Sistema de Gestão Integrado: I) Processamento dos novos dados implantados; II) Operacionalização dos procedimentos do sistema; III) Utilização do sistema para atender às rotinas e procedimentos de dados da Prefeitura Municipal.

OBS 1: A Prefeitura Municipal de Ouro Preto manterá equipes tanto da área de tecnologia quanto da área de conhecimento das regras de negócio para acompanhar os procedimentos que serão realizados, estando os mesmos com o dever e autoridade de fiscalizar e exigir o cumprimento de todos os itens aqui mencionados.

OBS 2: A empresa contratada deverá dispor de equipe técnica especializada e devidamente capacitada para atender às demandas e chamados. Visando atender de forma permanente à CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar em caráter permanente, durante todo o período contratual, e durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, três técnicos multidisciplinares no uso dos módulos contratados, que deverão atuar como suporte presencial visando a facilitação do uso de todos os sistemas, diante das demandas suscitadas pelos usuários das diversas áreas da Prefeitura Municipal.

• PRODUTOS FINAIS

A. Sistemas Atuais e Conversão de Dados

A Prefeitura Municipal de Ouro Preto possui alguns Sistemas em produção que estão relacionados a procedimentos internos de gestão e administração de diversos setores. Os dados que compõem esta base de informações deverão ser convertidos para a nova Estrutura de Dados proposta pelo licitante que seja o vencedor do certame.

A Prefeitura Municipal de Ouro Preto fornecerá todos os dados a serem convertidos com seus respectivos leiautes. No processo de migração dos dados nenhuma informação deverá ser descartada. Todas as informações já processadas e, portanto, disponíveis na base de dados atualmente utilizada pela Prefeitura Municipal, deverão ter sua integridade preservada.

B. Serviços de Suporte e Disponibilidade

Estabelece-se que os serviços deverão atender a um Acordo de Nível de Serviços – SLA (Service Level Agreement) de modo a oferecer disponibilidade por 24 (vinte e quatro) horas por dia, os 7 (sete) dias da semana, com garantia de funcionamento de 99,5% no mês.

Os serviços de manutenção do sistema deverão ser executados exclusivamente pela CONTRATADA, em suas próprias instalações. Contudo, a CONTRATADA deverá atender aos usuários da CONTRATANTE sempre que necessário por meio de internet, e-mail, chat ou telefone, durante os dias úteis e em horário comercial, devendo-se respeitar os critérios de segurança e disponibilidade.

Os serviços de manutenção do sistema a serem contratados implicam os seguintes itens, a saber:

MANUTENÇÃO CORRETIVA - A primeira atividade de manutenção decorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados ao desenvolvedor para que este realize o processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA ou EVOLUTIVA - A segunda atividade de manutenção ocorre quando o sistema é modificado para melhorar a confiabilidade, ou novas funções, ou para oferecer uma infraestrutura melhor para futuras ampliações, ou ainda para atendimento de novas normas ou alteração daquelas já existentes e exigidas pelos órgãos de fiscalização e controle.

ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO - Compreende itens de manutenção preventiva/evolutiva ou adaptativa, lançadas pela CONTRATADA em novas versões do sistema.

As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do SISTEMA serão realizadas sem ônus adicionais para os a CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato.

Adaptações de Software, não exigíveis por alterações na Legislação, que impliquem 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.

C. Prazos para a Prestação dos Serviços

Todos os sistemas contratados deverão estar devidamente instalados e funcionando perfeitamente em prazo não superior a 60 (sessenta) dias após a respectiva emissão da ordem de serviços a ser expedida acompanhado da nota de empenho e da assinatura do contrato a ser celebrado com o licitante vencedor do certame. Todos os documentos referidos serão disponibilizados concomitantemente.

Desta forma, os serviços de conversão de dados, instalação dos sistemas e treinamento das equipes do funcionalismo municipal que estarão envolvidas no uso contínuo da solução, bem como, os demais serviços correlatos para a entrada em produção do sistema integrado que se contrata no presente certame deverão ocorrer paralelamente.

Os serviços aqui referidos devem ser prestados no prazo mencionado no item 3.1 em virtude de representarem serviços de natureza essencial e, portanto, de uso permanente e urgente para a Prefeitura Municipal.

• ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS

Os sistemas, compostos por módulos devidamente integrados, conforme disciplinado neste Termo de Referência, deverão atender aos padrões exigidos pelos órgãos de controle externo, em especial o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, no que diz respeito à geração de informações e dados para o envio de prestações de contas do SIACE-LRF e SICOM-TCE-MG.

Os módulos deverão se adaptar às últimas atualizações dos sistemas de prestações de contas, bem como acompanhar todas as atualizações futuras, sejam elas de ordem técnica ou legal. Os módulos de cadastro, contabilidade, tributação e planejamento deverão possibilitar uma integração que proporcione e facilite a fiscalização por todos os órgãos do Município, quanto ao uso e ocupação imobiliária e do solo, de forma a propiciar o acompanhamento dos diversos tipos de alvarás de construção e de funcionamento, controle do recolhimento de taxas e tributos e a constante atualização cadastral.

2. LICENÇA DE USO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA

As licenças de uso de todos os Sistemas Integrados de Gestão Pública serão disponibilizadas na assinatura do contrato e terão vigência durante o contrato e seus possíveis termos aditivos.

3. INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA

3.1. A instalação e configuração dos Sistemas Integrados de Gestão Pública em todos os setores e equipamentos da Prefeitura Municipal de Ouro Preto deverão ser realizados em prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da emissão da ordem de serviços. Os sistemas deverão ser instalados em quantas máquinas forem necessárias.

3.2. O trabalho operacional de inserção de dados cadastrais que forem necessários ao bom desempenho dos sistemas contratados e a parametrização é de responsabilidade da empresa contratada, sob orientação e suporte do Município de Ouro Preto, inclusive o levantamento de procedimentos, processos e normas inerentes a cada aplicativo.

3.3. Deverá a empresa contratada fazer o acompanhamento do uso inicial dos sistemas aplicativos por um período de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, necessário ao perfeito domínio pelos usuários da operacionalização de todos os sistemas contratados.

4. CONVERSÃO DOS DADOS PRÉ-EXISTENTES

4.1. A conversão e o aproveitamento de todos os dados informatizados já existentes no Município de Ouro Preto são de responsabilidade da empresa contratada, que deverá realizar engenharia reversa para proceder a migração dos dados atualmente existentes. A Prefeitura municipal fornecerá ao licitante vencedor uma cópia do banco de dados para que a mesma possa realizar o processo de conversão. Havendo a necessidade de mais dados além dos que existem no banco de dados para atender a necessidade dos novos sistemas a serem instalados será responsabilidade da empresa contratada as inserções dos mesmos na base de dados, sem que haja qualquer custo adicional para a Prefeitura, além daqueles que foram apresentados na proposta do licitante vencedor deste processo licitatório.

4.2. O procedimento de migração dos dados existentes deverá ser realizado em prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da emissão da ordem de serviços.

5. TREINAMENTO DE SERVIDORES, USUÁRIOS E TÉCNICOS INDICADOS PELO MUNICÍPIO DE OURO PRETO

5.1. O treinamento dos servidores e usuários na utilização dos Sistemas Integrados de Gestão Pública, bem como o pessoal de Tecnologia da Informação da Prefeitura, será iniciado em prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da emissão da ordem de serviços e será oferecida para quantos servidores forem necessários para atendimento às secretarias municipais.

5.2. O treinamento ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto que providenciará o ambiente e equipamentos necessários. Os dias e horários para que os treinamentos ocorram serão agendados pelo Município e ocorrerão em dias úteis e em horário comercial. Serão formadas turmas de 6 a 20 pessoas por treinamento e a quantidade de treinamentos ficará limitada à quantidade total de pessoas a serem treinadas.

5.3. Será de responsabilidade da contratada disponibilizar manuais do sistema bem como todo o material didático necessário para o treinamento.

6. SUPORTE TÉCNICO, CUSTOMIZAÇÃO E MANUTENÇÃO PERMANENTE DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA.

6.1. Os serviços de suporte técnico, customização e manutenção dos sistemas deverão ser executados exclusivamente pela CONTRATADA, em suas próprias instalações. Contudo, a CONTRATADA deverá disponibilizar, na sede da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, 3 (três) técnicos capacitados para suporte técnico in loco.

6.2. Fica sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ouro Preto a disponibilização de espaço físico para a instalação e permanência do técnico da contratada. Os técnicos a serviço da CONTRATADA, quando em atendimento à CONTRATANTE deverão obedecer todas as regras e normas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

6.3. A contratada 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 Ouro Preto.

6.4. Fica a contratada obrigada a atender a Prefeitura Municipal de Ouro Preto sempre que solicitado, por meio de suporte técnico in loco, internet, e-mail, chat ou telefone, durante os dias úteis e em horário comercial, devendo-se respeitar os critérios de segurança e disponibilidade.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Para a qualificação técnica a licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a experiência anterior da licitante na execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior dos aqui licitados, utilizando sistema informatizado integrado entre os módulos / sistemas ofertados.

7.1.1. O atestado apresentado deverá 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).

7.1.2. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro ou subcontratada da licitante.

8. DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA

8.1. A licitante classificada em primeiro lugar fica obrigada a comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para os Sistemas Integrados de Gestão Pública, relacionadas neste Termo de Referência, através de realização de uma demonstração.

8.2. A demonstração dos Sistemas terá início em até 03 (três) dias úteis, após a convocação da licitante e esta terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para demonstrar as conformidades

das funcionalidades exigidas e especificações técnicas referente aos Sistemas Integrados de Gestão Pública que tenha ofertado.

8.3. Caberá à Prefeitura Municipal de Ouro Preto nomear uma Comissão Técnica para avaliação referente ao atendimento às especificações técnicas dos sistemas.

8.3.1. A Comissão Técnica de Avaliação:

8.3.1.1. 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.

8.3.1.2. reunir-se-á para a avaliação dos sistemas e emitirá pareceres, com base nas especificações técnicas contidas neste termo de referência, confrontadas com a demonstração realizada pela empresa licitante, encaminhando-os posteriormente à comissão de licitação.

8.3.1.3. poderá permitir que a demonstração dos sistemas ocorra de maneira simultânea conforme disponibilidade dos usuários e comissão que avaliará as funcionalidade exigidas do sistema ofertado.

8.4. De acordo com os pareceres técnicos, a comissão de licitação 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 será convocada a licitante seguinte da ordem de classificação, e assim sucessivamente, para respectiva demonstração do sistema.

8.5. Para a demonstração dos sistemas, a licitante deverá trazer todos os equipamentos necessários e todos os módulos dos sistemas devidamente instalados e configurados para comprovação do atendimento às especificações técnicas do Termo de Referência.

8.5.1. A licitante deverá preparar uma amostra do ambiente real de uma Prefeitura em 2 (dois) modelos:

8.5.1.1. 1 (um) servidor de dados, 1 (um) servidor de domínio e 1 (uma) estação de trabalho executando os sistemas e banco de dados com Sistema Operacional de código livre (Linux).

8.5.1.2. 1 (um) servidor de dados, 1 (um) servidor de domínio e 1 (uma) estação de trabalho executando os sistemas e banco de dados com Sistema Operacional de código fechado (Windows).

8.6. 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.

9. FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA

b. A licitante deverá apresentar para fins de classificação, no envelope "Proposta de Preço", a "Tabela de Requisitos" devidamente preenchida, incluindo a indicação de atendimento "Sim".

a.1. Nas tabelas que compõem o item 9.1 REQUISITOS OBRIGATÓRIOS GERAIS DOS SISTEMAS todos os itens deverão ser integralmente respondidos na proposta formulada, ou seja, 100% dos itens com o atendimento "Sim". Os requisitos constantes do item 9.1 REQUISITOS OBRIGATÓRIOS GERAIS DOS SISTEMAS, deverão ser demonstrados na sua totalidade conforme exigência do item 8 acima, ou seja: todos os 96 itens (do item 9.1.1 até o item 9.1.95) deverão ser demonstrados sob pena de desclassificação do licitante pela não demonstração de qualquer um destes requisitos obrigatórios.

9.1 REQUISITOS OBRIGATÓRIOS GERAIS DOS SISTEMAS

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
9.1.1	Os sistemas propostos deverão ser baseados em arquitetura cliente/servidor com no mínimo duas camadas, e deverão ser utilizados através de rede interna local, ou através da internet.
9.1.2	Quando ofertados sistemas Web (World Wide Web - www), os mesmos devem ser acessados por navegadores (browsers) atuais de mercado. No mínimo: Internet Explorer, Mozilla-Firefox, Google Chrome e Safari.
9.1.3	Quando ofertados sistemas desktop, os mesmos devem ser acessados através dos próprios mecanismos de acesso que estejam vinculados ao software, mas necessariamente, estes mecanismos deverão ser incluídos na barra de tarefas do Windows ou Linux, exibindo todos os módulos disponíveis a partir do ícone associado à aplicação ofertada, ou através do menu iniciar ou equivalente.
9.1.4	Podem ser ofertados sistemas híbridos, ou seja: Parte dos sistemas pode ser desktop e parte deles pode ser Web, desde que a base de dados utilizada seja exatamente a mesma. Não se admite, neste caso, sincronização de dados em ambientes diferentes. A única exceção a esta regra se dará para o <u>sistema de nota fiscal eletrônica</u> , considerando a exigência de que este sistema seja hospedado em "datacenter", em virtude da altíssima disponibilidade demandada para o mesmo. Todos os demais módulos a serem contratados, sejam eles web ou desktop, deverão utilizar exatamente a mesma "base de dados" a ser disponibilizada nas dependências da Prefeitura Municipal.
9.1.5	Permitir que usuários tenham acesso online às informações do banco de dados somente a partir das aplicações ou sistemas.
9.1.6	A segurança dos dados e as regras de negócio de que trata cada uma das aplicações deverá ser implementada via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controles de acesso e segurança.
9.1.7	Deverá haver padronização das interfaces de usuário final, excetuando-se interfaces de eventual Módulo Gerenciador, no mínimo quanto à tela de acesso principal, posição dos botões que representem interação com o banco de dados e funcionalidades de navegação. Quando existirem ambientes híbridos deverá existir padronização para cada um dos ambientes.
9.1.8	Os sistemas deverão ser executados em ambiente multiusuário, ou seja: Permitir a utilização simultânea por vários usuários.
9.1.9	Os sistemas deverão ser multiexercícios, ou seja, permitir que um 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, sendo vetada a utilização de mais de um arquivo executável por módulo de sistema, quando este existir.
9.1.10	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.
9.1.11	Os sistemas devem ser integralmente compatíveis com as plataformas Windows de 32 e 64 bits.
9.1.12	Os sistemas deverão permitir sua execução em Sistema Operacional Linux tendo como plataforma o ambiente visual X.
9.1.13	Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário.
9.1.14	Relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário.
9.1.15	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.
9.1.16	Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos TXT, RTF, CSV e PDF.

9.1.17	Os relatórios devem possuir recurso de encaminhamento, via e-mail, diretamente a partir da tela de visualização ou de geração dos mesmos.
9.1.18	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.
9.1.19	O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, exclusões, visualizações) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria.
9.1.20	Os sistemas devem permitir que usuários sem nível de gerência do ambiente computacional acessem apenas seu histórico (log) de operações realizadas e de nenhum outro usuário.
9.1.21	Os sistemas deverão possuir conjunto de manuais de orientação indicando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas. Tais manuais podem ser fornecidos através de documentos escritos, interfaces de ajuda ou vídeo-aulas.
9.1.22	O número de usuários, para os sistemas, deve ser ilimitado.
9.1.23	Os sistemas não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos.
9.1.24	Os sistemas deverão ser multiusuários podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, desde que com dados diferentes, mantendo total integridade dos dados.
9.1.25	Todos os sistemas devem ser acessados com uma única senha por usuário.
9.1.26	As senhas de acesso a cada módulo poderão ser solicitadas pelos usuários em interface específica e os gestores deverão ter uma interface de monitoramento em que possam liberar estes acessos. O mecanismo de comunicação, além do próprio sistema e respectivas interfaces, deverá permitir o encaminhamento de emails para os usuários solicitantes indicando as liberações conforme ocorram, e de acordo com os emails cadastrados para cada usuário.
9.1.27	O banco de dados utilizado para implantação do sistema deverá ser compatível com o padrão SQL-ANSI (Structured Query Language – American National Standards Institute), devendo ser, demonstrados em um mínimo de dois bancos de dados distintos que obedeçam ao padrão exigido. Note-se que os sistemas deverão ser executados em qualquer dos bancos de dados, o que permitirá à Prefeitura em algum momento futuro, optar por outros Bancos de Dados, se assim o desejar, mantendo contudo o padrão SQL da ANSI, que melhor lhe convier. Dentre os bancos de dados apresentados, obrigatoriamente, pelo menos um deles deverá ser compatível com sistema operacional linux.
9.1.28	Possuir interface para a criação de grupos de usuários com perfis específicos.
9.1.29	O sistema deve prever a possibilidade de cadastramento de grupos de usuários, que possuam atribuições e direitos semelhantes.
9.1.30	Na criação de um grupo de usuários deverá ser possível incluir diversos módulos/sistemas e os respectivos acessos desejados para cada módulo, e ainda, ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações.
9.1.31	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.
9.1.32	O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada sistema disponível.
9.1.33	Permitir a definição de acessos de usuários aos módulos/sistemas ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações.
9.1.34	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.
9.1.35	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.

9.1.36	Deverá ser possível associar imagem de interesse de gestores municipais para que esta imagem seja a imagem da tela principal de cada um dos módulos do sistema ofertado.
9.1.37	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.
9.1.38	Os sistemas devem possuir ferramenta que permita, no mínimo, medir o seu nível de utilização quanto à quantidade de interações de inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos. Esta medição deverá ser possível, no mínimo, para as seguintes condições: <ul style="list-style-type: none"> • Operações por usuário; • Operações por sistema; • Operações por lotações; • Operações por tipo de operação, ou seja; inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos.
9.1.39	No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo.
9.1.40	Deverá ser possível especializar os direitos de acesso de um usuário, que esteja vinculado a qualquer grupo.
9.1.41	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.
9.1.42	Sempre que se optar por utilização de um ambiente de rede Windows, com um Domínio estabelecido, o acesso ao sistema desktop deverá possuir parametrização de modo que seja possível assumir os mesmos parâmetros de entrada no domínio, dispensando a necessidade de nova digitação de usuário e senha.
9.1.43	Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência dos responsáveis pelas áreas de Tecnologia da Informação. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha.
9.1.44	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.
9.1.45	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. Para este item específico a demonstração deverá ser: Realização de um backup de qualquer uma das tabelas do SGBDR utilizado na demonstração com funcionalidade do próprio sistema proposto, e a mesma tabela deverá ser restaurada em outro banco de dados diferente do primeiro.
9.1.46	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.
9.1.47	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.
9.1.48	Permitir a emissão de relatórios com o calendário utilizado pelo órgão em que constem todos os eventos lançados para as respectivas datas.
9.1.49	Permitir a emissão de relatórios com os registros de operações dos sistemas com vistas à realização de auditorias.
9.1.50	Permitir a emissão de relatórios relativos aos acessos permitidos aos usuários, no mínimo com as alternativas abaixo: <ul style="list-style-type: none"> • Usuários com acesso a uma determinada tela e as tarefas que lhe estão disponíveis; • Conjunto de todos os acessos permitidos a um usuário em determinado módulo; • Conjunto de todos os acessos permitidos a um perfil de usuários em determinado módulo.

9.1.51	Possuir ferramenta que permita a abertura de chamados de suporte técnico 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.
9.1.52	Deverá ser possível monitorar todas as etapas de resolução de um chamado de suporte técnico desde a sua abertura, cada resposta apresentada até o "de acordo" final por parte do usuário que realizou a abertura do chamado.
9.1.53	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 do órgão, o mesmo deverá ser associado a partir de sua Matrícula (Código identificador do funcionário - Matrícula Funcional).
9.1.54	O Módulo de Pessoal deverá estar integrado ao Módulo de Orçamento de modo que seja possível associar contas de receitas e despesas, orçamentárias e extraorçamentárias, a eventos (proventos e retenções) de FOPAG's (Folhas de Pagamento).
9.1.55	O Módulo de Pessoal deverá estar integrado com o Módulo de Contabilidade de modo que ao encerrar-se uma Folha de Pagamentos (FOPAG) 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 FOPAG's para transferência a terceiros, deverão ser gerados sem a necessidade de intervenção manual para o cadastro de cada um dos empenhos correspondentes. Processos automáticos deverão disparar a inclusão dos diversos empenhos e OP's correspondentes.
9.1.56	O Módulo de Pessoal deverá estar integrado com o Módulo de Compras a fim de que na realização de qualquer solicitação de despesa por um usuário seja possível vincular a despesa à matrícula funcional do solicitante.
9.1.57	O Módulo de Pessoal deverá estar integrado ao Módulo de Estoque a fim de que na realização de qualquer retirada de material por um usuário seja possível vincular a retirada à matrícula funcional do usuário.
9.1.58	O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Orçamento de modo que o orçamento, após sua aprovação pelo Poder Legislativo, possa ser incorporado e executado.
9.1.59	O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado ao Módulo de Tributos de modo que toda receita própria do município possa ser contabilizada automaticamente, ou seja: Na baixa de arquivos bancários que indiquem contribuintes que pagaram seus tributos, deverá ser possível contemplar lançamentos correspondentes nas contas correntes contábeis da receita, de modo que as receitas contábeis, orçamentárias e extraorçamentárias, possam ser devidamente movimentadas.
9.1.60	O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado ao Módulo de Tributos de modo que na realização de pagamentos a um determinado fornecedor que esteja em débito com um município, a Contabilidade receba mensagem indicando a existência deste(s) débito(s).
9.1.61	O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado ao Módulo de Tributos de modo que no pagamento de credores que sejam contribuintes do Fisco Municipal, a retenção do ISSQN, implique na geração de guia de lançamento correspondente neste Módulo de Tributos.
9.1.62	O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Compras 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.
9.1.63	O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado ao Módulo de Licitações de modo que seja possível a realização de Reservas Orçamentárias na Contabilidade a partir da inclusão de processos na Licitação.

9.1.64	O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Contratos de modo que convênios e contratos ao serem cadastrados pelo município possam ser vinculados às respectivas fontes de recurso disponíveis na Contabilidade.
9.1.65	O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Estoque de modo que seja possível identificar se um determinado Empenho teve origem a partir de uma solicitação de mercadorias ao estoque (almoxarifado).
9.1.66	O cadastro de pessoas físicas e jurídicas deverá ser um Cadastro Único para todos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado, no mínimo, que os módulos de: Contabilidade, Pessoal, Compras, Licitações, Estoque, Contratos, Veículos, Patrimônio, Protocolo, GED – Gestão Eletrônica de Documentos, Assistência Social, Educação, Saúde, Tributos e Obras utilizam os mesmos registros cadastrados. Neste item, um novo cadastro deverá ser inserido, na base de pessoas, e então, cada um dos módulos acima deverá ser aberto demonstrando que este novo registro está disponível para uso.
9.1.67	O Módulo de Compras deverá estar integrado com o Módulo de Estoque de modo que materiais de consumo possam ser cadastrados pelos estoquistas e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra.
9.1.68	O Módulo de Licitações deverá estar integrado com o Módulo de Estoque de modo que materiais de consumo cadastrados no estoque 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.
9.1.69	O Módulo de Compras deverá estar integrado com o Módulo de Patrimônio de modo que as especificações de bens patrimoniáveis possam ser cadastradas no Patrimônio e estejam disponíveis para serem utilizadas em processos de compra.
9.1.70	O Módulo de Licitações deverá estar integrado ao Módulo de Patrimônio de modo que as especificações de bens patrimoniáveis possam ser cadastradas no Patrimônio e estejam disponíveis para serem utilizadas em processos de compra que sejam realizados nas diversas modalidades de licitação previstas na Lei 8666/93 e suas alterações.
9.1.71	O Módulo de Compras deverá estar integrado com o Módulo de Licitações de modo que processos de compra cadastrados que devam ser licitados possam originar processos licitatórios correspondentes.
9.1.72	O Módulo de Patrimônio deverá estar integrado com o Módulo de Veículos de modo que máquinas e veículos utilizados possam estar sempre vinculados ao seu respectivo código patrimonial.
9.1.73	O Módulo de Contratos deverá estar integrado com o Módulo de Contabilidade de modo que no controle da execução de um contrato seja possível verificar os percentuais já empenhados, liquidados e pagos.
9.1.74	O Módulo de Contratos deverá estar integrado com o Módulo de Compras de modo que um processo de compra, com seus respectivos pedidos ou ordens de compra correspondentes, possam ser associados ao contrato firmado.
9.1.75	O Módulo de Veículos deverá estar integrado ao Módulo de Pessoal de modo que motoristas que dirijam veículos e máquinas do patrimônio possam estar associados à matrícula correspondente aos mesmos.
9.1.76	O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado ao Módulo de Pessoal de modo que a Provisão Mensal de Folhas de Pagamento seja lançada automaticamente nas contas correspondentes em cada encerramento do movimento contábil mensal.
9.1.77	O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Tributos de modo que as receitas tributárias associadas às contas contábeis sejam devidamente processadas automaticamente nos movimentos contábeis.
9.1.78	O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Tributos de modo que lançamentos contábeis decorrentes de movimentos de arrecadação sejam gerados automaticamente.

9.1.79	O Módulo de Protocolo deverá estar integrado com o Módulo de Pessoal de modo que os funcionários lotados em cada área dos órgãos possam ser associados a tarefas a serem realizadas nas respectivas lotações pelas quais os processos protocolizados tramitam.
9.1.80	O Módulo de Protocolo deverá estar integrado ao Módulo de Tributos de modo que pessoas físicas e jurídicas que sejam contribuintes possam ter seus processos protocolados em associação aos seus dados já existentes.
9.1.81	O Módulo de Pessoal deverá estar integrado ao Módulo de Tributos de modo que ao ser cadastrado um funcionário com residência no município o mesmo possa ser associado a um imóvel existente na planta cadastral imobiliária do município, e por conseguinte, os dados de endereço sejam automaticamente vinculados ao funcionário.
9.1.82	O Módulo de Biblioteca deverá estar integrado ao Módulo de Tributos de modo que guias de multas de livros devolvidos em atraso, e demais taxas de biblioteca, possam ser emitidas nas Bibliotecas.
9.1.83	O Módulo de Obras deverá estar integrado com o Módulo de Pessoal de modo que profissionais a serem alocados em obras diversas possam estar disponíveis a partir de suas matrículas funcionais já lançadas no Módulo de Pessoal
9.1.84	O Módulo de Obras deverá estar integrado com o Módulo de Contratos de modo que obras contratadas de terceiros possam ser associadas aos contratos celebrados e ao andamento dos mesmos.
9.1.85	O Módulo de Obras deverá estar integrado ao Módulo de Estoque de modo que materiais de consumo a serem utilizados em diversas obras possam ser requisitados aos estoquistas competentes e estejam contemplados nos custos destas mesmas obras.
9.1.86	O Módulo de Obras deverá estar integrado ao Módulo de Veículos de modo que máquinas e equipamentos a serem utilizados em diversas obras possam ser devidamente alocados para as mesmas.
9.1.87	O Módulo de Atendimento deverá estar integrado com o Módulo de Pessoal de modo que funcionários que demandem atendimentos sejam disponibilizados a partir dos registros de pessoal, já disponíveis.
9.1.88	O Módulo de Atendimento deverá estar integrado com o Módulo de Tributos de modo que contribuintes que demandem atendimentos sejam disponibilizados a partir dos registros já disponíveis.
9.1.89	O Módulo GED deverá estar integrado ao Módulo de Contabilidade de modo que ao serem incluídos novos empenhos, estes estejam automaticamente disponíveis no Módulo GED, inclusive com código de barras respectivo, a fim de que todos os trâmites deste documento possam ser acompanhados.
9.1.90	O Módulo GED deverá estar integrado ao Módulo de Compras de modo que ao serem incluídas novas solicitações de compras, estes estejam automaticamente disponíveis no Módulo GED, inclusive com código de barras respectivo, a fim de que todos os trâmites deste documento possam ser acompanhados.
9.1.91	O Módulo GED deverá estar integrado ao Módulo de Contratos de modo que ao serem incluídos novos contratos, estes estejam automaticamente disponíveis no Módulo GED, inclusive com código de barras respectivo, a fim de que todos os trâmites deste documento possam ser acompanhados.
9.1.92	O Módulo de Saúde deverá estar integrado ao Módulo de Tributos de modo que ao serem incluídos novos pacientes, com residência no município, os mesmos possam ser associados a imóveis existentes na planta cadastral imobiliária do município, e por conseguinte, os dados de endereço sejam automaticamente vinculados ao paciente.
9.1.93	O Módulo de Educação deverá estar integrado ao Módulo de Pessoal de modo que ao serem incluídos novos funcionários ligados à Secretaria da Educação estes estejam automaticamente disponíveis para serem alocados, nas suas respectivas unidades de trabalho nesta secretaria.

9.1.94	O Módulo de Transparência deverá estar integrado com os demais módulos, de forma que dados incluídos através dos diversos sistemas contratados, na base de dados única, possam ser disponibilizados online na internet. Deverão ser demonstradas integrações e disponibilizações na internet, no mínimo de: Editais de licitação, contratos, boletins de alunos, trâmite de protocolos, receitas e despesas orçamentárias, contra-cheques de funcionários e acesso para fornecedores acompanharem os pagamentos que lhes foram realizados, bem como, as previsões de novos pagamentos que estejam programados.
9.1.95	Todos os endereços cadastrados para pessoas físicas e jurídicas deverão estar conectados às bases disponíveis no "Aplicativo Google Maps", de forma que da própria tela do módulo utilizado seja possível a visualização da localização do referido endereço tanto nos mapas disponibilizados como também através das imagens captadas por satélites e distribuídas pelo aplicativo. Demonstrar no mínimo, nos módulos de: Saúde, Pessoal, Tributos, Assistência Social, Compras e Educação.

9.2 REQUISITOS DE CADA SISTEMA

9.2.1 Módulo de Orçamento

O Módulo de Orçamento deverá ser compatível com as exigências da Lei 4.320/64, com as exigências da LRF, com as portarias do tesouro Nacional, Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais legislações pertinentes, de modo a permitir a consolidação final de todos os dados. Deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais: Deverá ser capaz de permitir sua utilização, por todas as Secretarias da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, simultaneamente, controlando o acesso e os procedimentos realizados, por cada uma delas, de modo a permitir a consolidação final de todos os dados. O Módulo de Orçamento deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
9.2.1.1	Permitir a definição 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.
9.2.1.2	Permitir a exportação de todos os arquivos referentes ao SICOM, conforme determinações do TCE-MG, inclusive quanto às modificações promovidas pelo órgão de controle e dentro dos prazos regulamentados pelo mesmo.
9.2.1.3	Permitir a definição, cadastramento e impressão das funções de governo, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
9.2.1.4	Permitir a definição, cadastramento e impressão das subfunções de governo, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
9.2.1.5	Permitir a definição, cadastramento e impressão das categorias econômicas, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
9.2.1.6	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos grupos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
9.2.1.7	Permitir a definição, cadastramento e impressão das modalidades econômicas, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
9.2.1.8	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos elementos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
9.2.1.9	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos desdobramentos econômicos, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
9.2.1.10	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita orçamentária, conforme especificado no ANEXO I da Lei 4.320/64.



9.2.1.11	Permitir a definição, cadastramento e impressão das fontes de recursos conforme determinações do TCE-MG.
9.2.1.12	Permitir a definição, cadastramento e impressão do Plano Plurianual de Investimentos (PPA), inclusive anexos exigidos pelo TCE-MG.
9.2.1.13	Permitir a definição e criação de quadriênios para o plano plurianual de investimentos.
9.2.1.14	Permitir a definição, cadastramento das diretrizes de governo para o plano plurianual de investimentos.
9.2.1.15	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos programas de governo para o plano plurianual de investimentos.
9.2.1.16	Permitir que no cadastro dos programas de governo seja possível indicar para cada programa no mínimo o seguinte: Descrição do programa de governo, situação atual, objetivos a serem alcançados, metas a serem cumpridas, comentários gerais sobre o programa, estimativa financeira para a realização do programa.
9.2.1.17	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.
9.2.1.18	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.
9.2.1.19	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.
9.2.1.20	Permitir a definição, cadastramento e impressão da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
9.2.1.21	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).
9.2.1.22	Permitir a definição, cadastramento e impressão da estrutura orçamentária composta de órgão(s), unidade(s) e subunidade(s).
9.2.1.23	Permitir a definição, cadastramento e impressão de metas fiscais atendendo o princípio do equilíbrio orçamentário, conforme LRF, referentes aos seguintes tópicos: <ul style="list-style-type: none">• Metas Anuais: Receita, Despesa e Dívida Pública,• Metas Fiscais: Evolução do Patrimônio Líquido,• Estimativa e Compensação de Renúncia de Receita,• Margem de Expansão das Despesas de Caráter Continuado,• Metas Fiscais do Exercício Anterior,• Projeção Atuarial do RPPS, Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos,• Riscos Fiscais.
9.2.1.24	Permitir a emissão dos relatórios da LDO, definidos pelo TCE-MG: <ul style="list-style-type: none">• Metas Fiscais: de ANEXO I ao IX;• Metas Anuais: de ANEXO I ao V.
9.2.1.25	Permitir a emissão de relatório demonstrando as metas e prioridades definidas na LDO.
9.2.1.26	Permitir a definição e cadastramento dos limites de créditos conforme a Lei Orçamentária Anual (LOA).
9.2.1.27	Permitir a definição, cadastramento e impressão da Lei Orçamentária Anual (LOA).
9.2.1.28	Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de projetos para a Lei Orçamentária Anual.
9.2.1.29	Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de atividades para a Lei Orçamentária Anual.
9.2.1.30	Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de operações especiais para a Lei Orçamentária Anual.



9.2.1.31	Permitir a definição, cadastramento e impressão do orçamento, com as contas funcionais programáticas e seus respectivos valores orçados.
9.2.1.32	Permitir a organização do orçamento em fichas (códigos reduzidos), tanto para a receita quanto para a despesa.
9.2.1.33	Permitir a aplicação de índice de correção sobre o orçamento de anos anteriores para reduzir processos de digitação.
9.2.1.34	Permitir a abertura de exercícios com a reutilização das definições e dados de exercícios anteriores.
9.2.1.35	Permitir o cadastro de PPA's a partir de outros já existentes, com aproveitamento das estruturas e dados anteriormente utilizados.
9.2.1.36	Permitir o cadastro de revisões de PPA's de modo a manter o registro original e, também, de cada uma das revisões realizadas.
9.2.1.37	Permitir o cadastro de revisões de LDO's de modo a manter o registro original e, também, de cada uma das revisões realizadas.
9.2.1.38	Permitir o cadastro das audiências públicas para a elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade.
9.2.1.39	Permitir a definição, cadastramento e impressão das receitas orçamentárias com os seus respectivos valores de previsão.
9.2.1.40	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.
9.2.1.41	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo a natureza da receita e da despesa, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da despesa, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
9.2.1.42	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.
9.2.1.43	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.
9.2.1.44	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.
9.2.1.45	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, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
9.2.1.46	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o demonstrativo da despesa por órgãos e funções de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 9 da lei 4320/64.
9.2.1.47	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.
9.2.1.48	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.
9.2.1.49	Permitir emissão de relatório da natureza da despesa por unidades e por subunidades orçamentárias.

9.2.1.50	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.
9.2.1.51	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.
9.2.1.52	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.
9.2.1.53	Permitir a geração de relatórios demonstrando as despesas segundo orçamento fiscal e da seguridade social.
9.2.1.54	Permitir a geração de relatórios previstos na Constituição Federal demonstrando a aplicação da receita na saúde e na educação.
9.2.1.55	Permitir a geração de relatório demonstrando a compatibilidade da programação do orçamento com as metas de resultados fiscais, segundo LC 101/00 - Art.5º Inc. I.
9.2.1.56	Permitir a geração de relatório demonstrando a estimativa e compensação da renúncia de receita, conforme LC 101/00 - Art.4º §2º Inc. II.
9.2.1.57	Permitir a geração de relatório demonstrando a margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado, de acordo com LC 101/00 - Art.4º §2º Inc. II.
9.2.1.58	Permitir o acompanhamento da execução orçamentária a partir da geração de relatórios de balancetes de receita e despesa e relatórios demonstrativos da posição analítica das dotações orçamentárias.
9.2.1.59	Permitir a análise comparativa entre os valores previstos no PPA e LDO, com os valores previstos na LOA possibilitando a análise e posterior adequação dos mesmos.
9.2.1.60	Permitir a geração de quadro demonstrando o equilíbrio orçamentário por fonte de recurso.
9.2.1.61	Permitir a emissão de relatório das revisões realizadas nos PPA's.
9.2.1.62	Permitir a emissão de relatório das revisões realizadas nos LDO'S.
9.2.1.63	Permitir total integração com o SICOM do TCE/MG.
9.2.1.64	Atender todas as exigências do PCASP (Plano de Contas da Administração Pública Federal), conforme estabelecem a Portaria MF 184/2008 e o Decreto 6.976/2009.
9.2.1.65	Permitir a distribuição dos valores do cronograma mensal por elemento de despesa.
9.2.1.66	Permitir a emissão de um mínimo de 5 (cinco) gráficos do Módulo de Orçamento que permitam uma visão gerencial do mesmo.

9.2.2. Módulo de Contabilidade

O Módulo de Contabilidade deverá ser compatível com as exigências da Lei 4.320/64, com as exigências da LRF, do TCE-MG, do Tesouro Nacional, da NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público) a partir da 6ª. edição, utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas de muitos a muitos, sendo capaz de controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira, com a capacidade de geração de arquivos nos padrões do SICOM, para a prestação de contas junto ao TCE-MG. O Módulo de Contabilidade deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
9.2.2.1	Permitir a incorporação do orçamento previamente cadastrado, quando da sua aprovação pelos órgãos competentes, com vistas à sua execução.



9.2.2.2	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita orçamentárias ao longo da execução contábil.
9.2.2.3	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita extraorçamentárias ao longo da execução contábil.
9.2.2.4	Permitir a definição, e impressão de contas de despesas orçamentárias ao longo da execução contábil.
9.2.2.5	Permitir a realização de reservas de dotações ou de saldos orçamentários bem como os seus estornos para utilização dos mesmos em circunstância apropriada.
9.2.2.6	Permitir o contingenciamento de dotações orçamentárias de modo que ainda que exista saldo orçamentário disponível, a administração possa optar por bloquear o uso de recursos em percentuais a serem livremente definidos pelo usuário.
9.2.2.7	Permitir a realização de reservas em dotações em lote e de modo que seja possível atribuir percentuais e utilizá-los para um lote definido.
9.2.2.8	Permitir o cadastro de créditos orçamentários, com suas respectivas contrapartidas de anulação, superávit, ou excesso de arrecadação.
9.2.2.9	Permitir o cadastro de empenhos nas modalidades de empenhamento definidas na Lei 4.320/64, ou seja, a realização de empenhos ordinários, globais e estimativos e demais obrigações do CASP.
9.2.2.10	Permitir a inclusão de datas de vencimento para empenhos globais, ordinários e estimativos, visando controle de fluxo de caixa, no momento da liquidação dos mesmos.
9.2.2.11	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.
9.2.2.12	Permitir o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico por unidade gestora informando ao usuário o próximo código livre, bem como, a data de realização do último empenho na interface do sistema.
9.2.2.13	Permitir a inclusão de descontos variados no momento do cadastro de um empenho de despesa.
9.2.2.14	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.
9.2.2.15	Permitir que no cadastro de um empenho de despesas seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso.
9.2.2.16	Permitir o processamento de liquidações de empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64 e atualizações prevista no MCASP
9.2.2.17	Permitir que as liquidações de empenhos possam ser realizadas parcialmente conforme sejam recebidos os materiais ou serviços a que se referem.
9.2.2.18	Permitir que na liquidação de empenhos seja possível a inclusão de descontos diversos, e vários documentos que comprovem a efetiva liquidação sendo, no mínimo, as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal), data da emissão do documento, número do documento, valor do documento.
9.2.2.19	Permitir o controle e a realização de anulações de empenhos de despesa, com as respectivas contrapartidas.
9.2.2.20	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, Artigo 60 e demais obrigações do CASP.
9.2.2.21	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.

9.2.2.22	Permitir a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar de exercícios anteriores, de maneira automática ou manual.
9.2.2.23	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.
9.2.2.24	Permitir o cadastro de pagamentos extraorçamentários, para controle de repasses de recursos de terceiros em poder do órgão, que serão chamados doravante, de ordem(ns) de pagamento(s).
9.2.2.25	Permitir que no cadastro de uma ordem de pagamento seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso.
9.2.2.26	Permitir que os documentos utilizados para o pagamento de uma ordem de pagamento tenham no mínimo as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal), data da emissão do documento, número do documento, valor do documento.
9.2.2.27	Permitir um controle específico para empenhos relativos a adiantamentos que representem posterior prestação de contas (exemplo: despesas de pronto pagamento, despesas de viagem).
9.2.2.28	Permitir que no pagamento dos empenhos relativos a adiantamentos seja possível demonstrar a prestação de contas por parte do credor/fornecedor constante destes empenhos.
9.2.2.29	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.
9.2.2.30	Permitir o cadastro de guias de receita orçamentária e extra-orçamentária, com controle de numeração sequencial e cronológico por unidade gestora , informando ao usuário o próximo código livre na interface do sistema.
9.2.2.31	Permitir que no cadastro de uma guia de receita orçamentária ou extraorçamentária seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recuso.
9.2.2.32	Permitir a realização e o controle de anulação de guias de receitas orçamentárias (normais e redutoras), com as respectivas contrapartidas financeiras.
9.2.2.33	Permitir o cadastro de lançamentos de receitas orçamentárias redutoras com as respectivas contrapartidas financeiras.
9.2.2.34	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: tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal), data da emissão do documento, número do documento, valor do documento.
9.2.2.35	Permitir a digitação manual de lançamentos contábeis independentes da execução orçamentária de forma que os mesmos possam ser automaticamente incorporados aos resultados que lhes estejam relacionados, de forma a consolidar os dados contábeis.
9.2.2.36	Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados entre órgãos públicos e credores/fornecedores.
9.2.2.37	Permitir que ao cadastrar um cheque sejam apresentadas todas as despesas já liquidadas relativas a um determinado fornecedor de modo que o usuário possa escolher dentre elas aquela que pretende vincular ao cheque que será emitido. Neste caso, uma autorização de pagamento deverá ser gerada automaticamente.
9.2.2.38	Permitir a consulta de lançamentos contábeis no mínimo por intervalos de valores e datas.
9.2.2.39	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: <ul style="list-style-type: none"> • Receitas Orçamentárias, • Despesas Orçamentárias, • Movimento Financeiro, • Movimento Patrimonial.



9.2.2.40	Permitir a geração de arquivos magnéticos nos layouts determinados pelo TCE-MG, visando a exportação de dados, automática, para as prestações de contas do SICOM.
9.2.2.41	Permitir a geração de relatórios que sirvam de base para extração de resultados visando o preenchimento das exigências obrigatórias das prestações de contas de SICOM, SICONFI, SIOPs e SIOPE.
9.2.2.42	Permitir a consolidação das contas de outros órgãos, tais como: Fundos Municipais, Câmara Municipal e demais Autarquias, constantes do Orçamento do Município, através de telas específicas para lançamento dos valores processados por estes órgãos, além de possibilitar a importação sempre que possível via layout de integração.
9.2.2.43	Permitir a anulação de saldos de empenhos em lote visando a facilitação no encerramento dos exercícios contábeis, com possibilidade de escolha dos tipos de empenhos (ordinários, globais e estimativos).
9.2.2.44	Possuir funcionalidade que permita no encerramento de exercício contábil, a transferência das despesas extraorçamentárias não pagas ao longo do exercício que esteja sendo encerrado, para o exercício seguinte.
9.2.2.45	Possuir Tela específica de Consolidação, na qual seja possível demonstrar todas as despesas (orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar) relativas a um determinado fornecedor exibindo: valores empenhados, liquidados, pagos e saldos restantes em relação ao mesmo.
9.2.2.46	Permitir a emissão de relatórios de modo a imprimir os resultados detalhados acerca da movimentação de despesas e pagamentos com um determinado fornecedor.
9.2.2.47	Permitir a 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 e demais obrigações do CASP.
9.2.2.48	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, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985 .
9.2.2.49	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.
9.2.2.50	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.
9.2.2.51	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.
9.2.2.52	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, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
9.2.2.53	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.
9.2.2.54	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.

9.2.2.55	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.
9.2.2.56	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, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
9.2.2.57	Permitir a 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.
9.2.2.58	Permitir a 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.
9.2.2.59	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.
9.2.2.60	Permitir a emissão de relatório de nota de estorno de liquidação de empenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré- impressos.
9.2.2.61	Permitir a emissão de relatório de recibo de pagamento de subempenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
9.2.2.62	Permitir a emissão de relatório com controle de empenhos visando 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.
9.2.2.63	Permitir a 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, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita.
9.2.2.64	Permitir a 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, número do empenho, subempenho associado ao empenho, valor do empenho ou subempenho e nome do credor/fornecedor.
9.2.2.65	Permitir a emissão de relatório de empenhos anulados.
9.2.2.66	Permitir a 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 e saldo a pagar.
9.2.2.67	Permitir a 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.
9.2.2.68	Permitir a 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.

9.2.2.69	Permitir a 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.
9.2.2.70	Permitir a 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, contas de receita creditadas e valor do crédito nas contas de receita.
9.2.2.71	Permitir a emissão de relatório de autorizações de pagamento com a funcionalidade de poder realizar a emissão das mesmas em formulários pré-impressos.
9.2.2.72	Permitir a 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.
9.2.2.73	Permitir a 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.
9.2.2.74	Permitir a emissão de relatório de Decretos por ato regulamentador visando publicações em jornais e diários oficiais utilizados pelos órgãos.
9.2.2.75	Permitir a 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 subempenho pago, documento apresentado pelo credor/fornecedor justificando o pagamento e o valor pago.
9.2.2.76	Permitir a 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.
9.2.2.77	Permitir a 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, alterado pelo Adendo IV à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
9.2.2.78	Permitir a emissão de relatório que demonstre, mensalmente, as despesas orçamentárias e que tenha as seguintes informações: discriminação da conta de despesa, codificação da conta de despesa, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizados, 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.
9.2.2.79	Permitir a 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, alterado pelo Adendo IV à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
9.2.2.80	Permitir a 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, alterado pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.

9.2.2.81	Permitir a 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.
9.2.2.82	Permitir a 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.
9.2.2.83	Permitir a emissão de relatório de guias de receita orçamentárias e/ou extraorçamentárias com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, em formulários pré-impressos.
9.2.2.84	Permitir a emissão de relatório analítico de guias de receita orçamentárias e/ou extraorçamentárias, 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 extraorçamentária), 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.
9.2.2.85	Permitir a emissão de relatório analítico de guias de receita orçamentárias e/ou extraorçamentárias, não recebidas ou não contabilizadas, 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 extraorçamentária), 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.
9.2.2.86	Permitir a emissão de relatório com termo de anulação de guias de receita orçamentárias com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, em formulários pré-impressos.
9.2.2.87	Permitir a 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.
9.2.2.88	Permitir a 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, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
9.2.2.89	Permitir a emissão de relatórios da dívida consolidada líquida conforme determinação da LRF, Artigo 55, Inciso I, Alínea b.
9.2.2.90	Permitir a emissão de relatórios demonstrativos de apuração do cumprimento ou não do art. 42, da LRF, conforme modificação de 29/05/2006.
9.2.2.91	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.
9.2.2.92	Permitir a emissão do demonstrativo de metas bimestrais de arrecadação, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 13.
9.2.2.93	Permitir a emissão de relatórios de despesas por função e subfunção, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 52, Inciso II, Alínea c.
9.2.2.94	Permitir a emissão de relatório resumido da execução orçamentária - RREO, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 52, Inciso I e II, Alínea a e b.
9.2.2.95	Permitir a emissão de relatórios da apuração da receita corrente líquida, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso I.
9.2.2.96	Permitir a emissão de relatórios da receita de despesa previdenciária, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso II.

9.2.2.97	Permitir a emissão de relatórios de resultado primário, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso III.
9.2.2.98	Permitir a emissão de relatórios de resultado nominal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso III.
9.2.2.99	Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso V.
9.2.2.100	Permitir a emissão de relatórios de gestão fiscal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 54.
9.2.2.101	Permitir a emissão de relatórios de despesas de pessoal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 55, Inciso I, Alínea a.
9.2.2.102	Permitir a 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 extraorçamentários) de numerário por fonte (movimento mensal de caixa e bancos), com opção de seleção de fontes de recursos individuais, associadas e consolidação geral.
9.2.2.103	Permitir a 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).
9.2.2.104	Permitir a 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).
9.2.2.105	Permitir a 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).
9.2.2.106	Permitir a 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 até o ano-exercício de 2012. A partir do ano-exercício 2017 deverá ser obedecido o modelo determinado no MCASP 7ª, Anexo V (balanço orçamentário).
9.2.2.107	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 13, da lei 4320/64 até o ano-exercício de 2012. A partir do ano-exercício 2017 deverá ser obedecido o modelo determinado no MCASP 7ª edição, Anexo V (balanço financeiro).
9.2.2.108	Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 14, da lei 4320/64 até o ano-exercício de 2012. A partir do ano-exercício 2017 deverá ser obedecido o modelo determinado no MCASP 7ª edição, Anexo V (balanço patrimonial).
9.2.2.109	Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 15, da lei 4320/64 até o ano-exercício de 2012. A partir do ano-exercício 2017 deverá ser obedecido o modelo determinado no MCASP 7ª edição, Anexo V (demonstração das variações patrimoniais).
9.2.2.110	Permitir a 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.
9.2.2.111	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16, da lei 4320/64 (demonstração da dívida fundada interna).

9.2.2.112	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17, da lei 4320/64 (demonstração da dívida flutuante).
9.2.2.113	Permitir a emissão mensal, de quadro de apuração de receita e despesa.
9.2.2.114	Permitir a emissão de relatórios de apuração dos valores gastos na saúde nos modelos definidos pela STN e Instruções Normativa 04/2016 do TCEMG.
9.2.2.115	Permitir a emissão de relatórios de apuração dos valores gastos na educação nos modelos definidos pela STN e Instruções Normativa 04/2016 do TCEMG.
9.2.2.116	Permitir a definição, cadastramento e impressão de bancos e agências e contas correntes bancárias onde o órgão possui movimentação financeira.
9.2.2.117	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, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras, com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, OBN, débito bancário e retenções cabíveis .
9.2.2.118	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.
9.2.2.119	Permitir o controle de pagamento das ordens de pagamento extraorçamentárias do exercício, com as respectivas contrapartidas financeiras com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, OBN, débito bancário e retenções cabíveis .
9.2.2.120	Permitir a realização e o controle de recebimentos de guias de receita orçamentária e extraorçamentária com as respectivas contrapartidas financeiras.
9.2.2.121	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.
9.2.2.122	Permitir a realização e o controle de pagamentos 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, OBN, débito bancário e retenções cabíveis .
9.2.2.123	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.
9.2.2.124	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.
9.2.2.125	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.
9.2.2.126	Permitir o cadastro de depósitos e suas respectivas liberações para controle de conciliação bancária das contas correntes.
9.2.2.127	Permitir a realização e o controle de liberação de depósitos bloqueados.
9.2.2.128	Permitir o cadastro de cheques e suas respectivas baixas para controle de conciliação bancária das contas correntes.
9.2.2.129	Permitir o cadastro de débitos em contas corrente para controle de conciliação bancária das contas correntes.
9.2.2.130	Permitir o cadastro de créditos ou depósitos em contas correntes para controle de conciliação bancária das contas correntes.
9.2.2.131	Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras.
9.2.2.132	Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras.
9.2.2.133	Permitir a realização e o controle dos saldos das contas correntes bancárias.
9.2.2.134	Permitir a realização e o controle de encerramento de contas correntes bancárias.

9.2.2.135	Permitir a realização e o controle geral de movimentação de saldo de caixa com visualização de entradas e saídas de numerário.
9.2.2.136	Permitir o cadastro de débitos e créditos a regularizar referentes a lançamentos não identificados pela administração municipal e que estejam contidos nos extratos bancários devendo ser devidamente apurados antes de sua efetiva contabilização.
9.2.2.137	Permitir a emissão de extratos de contas correntes bancárias por períodos que se desejar, com a possibilidade de escolha de códigos de aplicação e fontes de recurso.
9.2.2.138	Permitir a emissão de extratos de aplicações nas contas correntes bancárias por períodos que se desejar, com a possibilidade de escolha de códigos de aplicação e fontes de recurso.
9.2.2.139	Permitir a emissão de extratos de aplicações nas contas correntes bancárias por períodos que se desejar.
9.2.2.140	Permitir a emissão de relatórios da conciliação bancária destacando as rentabilidades de aplicações no mês de referência.
9.2.2.141	Permitir a emissão de extratos da conta Caixa por períodos que se desejar.
9.2.2.142	Permitir a emissão de relatório Razão da conta Bancos, possibilitando a emissão de todas as contas, de grupos de contas desejadas ou ainda de contas específicas.
9.2.2.143	Permitir a emissão de relatório a ser enviado para instituições financeiras autorizando/determinado o procedimento de transferências de numerário entre contas correntes bancárias.
9.2.2.144	Permitir a emissão de relatório das despesas orçamentárias e extraorçamentárias que foram pagas com descontos. Deverá ser possível a livre escolha de intervalos de datas.
9.2.2.145	Permitir a emissão de cheques em formulários contínuos ou em impressoras específicas para cheques.
9.2.2.146	Permitir a emissão de relatório que indique todas as despesas orçamentárias e extraorçamentárias a serem pagas até uma determinada data.
9.2.2.147	Permitir a emissão de relatório que demonstre todos os pagamentos realizados num determinado dia incluindo despesas orçamentárias e extraorçamentárias.
9.2.2.148	Permitir a emissão de relatório que demonstre os valores consolidados de disponibilidades e pagamentos em um determinado dia ou num período que se desejar (Boletim de Caixa).
9.2.2.149	Permitir a emissão de relatório que demonstre a emissão de movimento de numerário indicando entradas e saídas nas contas correntes bancárias com seus respectivos saldos finais, e com consolidação dos saldos em bancos.
9.2.2.150	Permitir integração com o Módulo de Licitações para a geração automática de reserva de dotação no exato momento da inclusão de um processo licitatório.
9.2.2.151	Permitir integração com o Módulo de Compras para o empenhamento, automático, de processos de compras já concluídos e disponibilizados para empenhamento, bem como, para a verificação de saldos orçamentários no encerramento dos processos de compra.
9.2.2.152	Permitir integração com o Módulo de Pessoal, para geração automática do empenhamento das folhas de pagamento processadas e encerradas pela Prefeitura Municipal.
9.2.2.153	Permitir integração com o Módulo de Tributos, para geração de guias de receita contábeis por contabilização automática. Estas guias de receita contábeis serão decorrentes do processamento de arquivos de remessa bancária, contendo informações acerca dos tributos recebidos por instituições conveniadas e enviados para a Prefeitura Municipal, por estas mesmas instituições.
9.2.2.154	Disponibilizar Portal de Transparência e obediência à Lei Complementar n.131.
9.2.2.155	Atender todas as exigências da Lei de Acesso a Informação, Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
9.2.2.156	Atender todas as exigências do PCASP (Plano de Contas da Administração Pública Federal), conforme estabelecem a Portaria MF 184/2008 e o Decreto 6.976/2009.

9.2.2.157	Permitir total integração com o SICOM do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, assim como os demais a temas publicados sobre o SICOM.
9.2.2.158	Permitir a emissão de um mínimo de 10 (dez) gráficos do Módulo de Contabilidade que permitam uma visão gerencial da execução contábil.
9.2.2.159	Permitir opção de geração de guias retenções de receitas orçamentárias e extraorçamentárias com possibilidade de consolidação do movimento por período desejado, por conta de retenção e por conta bancária de pagamento.
9.2.2.160	Permitir apurar valores compromissados retidos relacionados a guias de retenções pendentes
9.2.2.161	Importar os arquivos de consolidação de dados contábeis de autarquias (SEMAE) e câmara municipal, mediante troca de layout de arquivos texto.
9.2.2.162	Geração de arquivos para importação e exportação de informações do SICOM, SICONFI, SIOPS e SIOPE, de acordo com as exigências do Estado e do Governo Federal, para as devidas prestações de contas.
9.2.2.163	Permitir a utilização de mais de uma unidade gestora, como os Fundos, para posterior consolidação das informações.
9.2.2.164	Permitir opção de geração e impressão de guias de retenção orçamentárias e extraorçamentárias com possibilidade de pagamento posterior.
9.2.2.165	Permitir um gerenciador de relatórios para exportações de informações do sistema
9.2.2.166	Permitir exportar relatórios para planilha eletrônica e editor de texto.
9.2.2.167	Permitir a conciliação bancária com visualização em tela dos movimentos contabilizados com opção de confirmação e data conforme o extrato bancário.

9.2.3 Módulo de Compras

O Módulo de Compras deverá ser configurável para tornar-se compatível com as exigências específicas da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, visando formalizar os processos de compra realizados pelas mesmas, conforme estabelece a Lei 8666/93 e suas alterações, permitindo gerenciar os contratos, o controle de despesas por centro de custo e, ainda, sendo capaz de controlar, simultaneamente a quantos exercícios se queira. O Módulo de Compras deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
9.2.3.1	Permitir o cadastro das diferentes modalidades, finalidades e limites de valores de licitações, conforme previstos na legislação de regência.
9.2.3.2	Permitir a classificação de categorias de serviços e serviços relacionados a estas categorias.
9.2.3.3	Permitir a classificação e cadastro de despesas administrativas (despesas que são realizadas durante a execução orçamentária e não se referem ao pagamento de processos de compra junto a fornecedores como por exemplo: Folha de Pagamento).
9.2.3.4	Permitir a determinação e cadastro de compradores autorizados, locais de entrega de mercadorias e títulos para ordens de fornecimento.
9.2.3.5	Permitir o cadastro de históricos padrões para utilização dos mesmos no momento da realização de solicitações de compra e/ou de despesas administrativas.



9.2.3.6	<p>Permitir que no cadastro de fornecedores exista opção para inclusão, no mínimo, das seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none">• razão social;• CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física), conforme o caso validando (fazendo verificação do número do documento) o documento digitado;• nome fantasia (pessoa jurídica);• endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado);• números de telefones e fax;• dados bancários (banco, agência e conta);• home page;• e-mail;• atividades oferecidas;• documentos com data de validade;• representantes da empresa com nome e cargo.
9.2.3.7	<p>Permitir o controle de alterações dos dados de cadastro fornecedores/credores com manutenção de histórico no mínimo das seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none">• alterações de nome/razão social;• alterações de nome fantasia;• alterações de endereços;• data de ocorrência da respectiva alteração.
9.2.3.8	<p>Permitir a vinculação de materiais (de consumo e permanentes) e serviços aos fornecedores a partir da verificação de fornecimento por parte destes fornecedores à Prefeitura ou, por terem estes fornecedores participado de algum processo de compra no qual tenham apresentado proposta para fornecimento destes materiais e/ou serviços.</p>
9.2.3.9	<p>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.</p>
9.2.3.10	<p>Permitir controle das datas de emissão e das datas de validade dos certificados de registro cadastral e de regularidade jurídico fiscal.</p>
9.2.3.11	<p>Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis.</p>
9.2.3.12	<p>Permitir a realização de solicitações de despesas administrativas, especificando as dotações orçamentárias desejadas.</p>
9.2.3.13	<p>Permitir que a realização de solicitações de despesas administrativas seja realizada por usuários subordinados e, autorizadas via sistema, on-line, por usuários responsáveis.</p>
9.2.3.14	<p>Permitir o cancelamento das solicitações de despesas administrativas conforme interesse do usuário.</p>
9.2.3.15	<p>Permitir que cada usuário subordinado tenha acesso exclusivamente às despesas administrativas que tenham sido cadastradas com seu usuário e através de sua senha.</p>
9.2.3.16	<p>Permitir que os 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.</p>
9.2.3.17	<p>Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de solicitações de despesas administrativas geradas por seus subordinados, durante períodos determinados.</p>
9.2.3.18	<p>Permitir que todas as solicitações de despesas administrativas possam estar disponíveis para serem acessadas em tela de monitoramento específica.</p>
9.2.3.19	<p>Permitir a realização de despesas administrativas quando as solicitações destas despesas administrativas estiverem autorizadas.</p>

9.2.3.20	Permitir que despesas administrativas autorizadas possam ser realizadas de forma parcelada, ou seja: o valor originalmente previsto deverá ter a possibilidade de ser dividido em quantas parcelas se desejar de forma a se poder definir o valor e a data de vencimento para cada parcela, e com o devido controle do saldo remanescente.
9.2.3.21	Permitir a anulação de despesas administrativas já autorizadas conforme interesse da administração.
9.2.3.22	Permitir o cadastro de solicitações de compra de materiais (consumo e permanente) e serviços.
9.2.3.23	Permitir a realização de solicitações de compra, especificando a dotação orçamentária desejada e relacionada aos serviços e materiais.
9.2.3.24	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.
9.2.3.25	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 posição do solicitante no organograma do órgão e a justificativa da solicitação.
9.2.3.26	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.
9.2.3.27	Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de solicitações de compra geradas por seus subordinados, durante períodos determinados.
9.2.3.28	Permitir que usuários subordinados tenham acesso apenas às suas solicitações.
9.2.3.29	Permitir anulação de solicitações de compra.
9.2.3.30	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.
9.2.3.31	Permitir que os itens a serem incluídos numa solicitação de compra estejam vinculados à base de materiais (Consumo: Módulo de Gerenciamento de Estoques e Permanente: Módulo de Patrimônio Público) e serviços (Serviços: Módulo de Compras de Materiais e Serviços) utilizados pela Prefeitura.
9.2.3.32	Permitir o monitoramento em interface específica das solicitações pendentes (solicitações já autorizadas mas ainda não atendidas), informando nome do requisitante, lotação de origem (conforme organograma do órgão), itens solicitados inclusive com especificação do item e observações (caso existam).
9.2.3.33	Permitir consultas ao andamento das solicitações geradas, possibilitando a um usuário qualquer identificar em que etapa está sua solicitação.
9.2.3.34	Permitir a realização de compras por meio de instauração 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).
9.2.3.35	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.
9.2.3.36	Permitir que num processo de compra possam ser especificados: atividades e documentos a serem exigidos.
9.2.3.37	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: <ul style="list-style-type: none"> os fornecedores que já forneceram quaisquer dos itens constantes do processo ao órgão público; todas as datas nas quais estes fornecedores tenham participado fornecendo ou propondo o fornecimento destes itens para o órgão público;



	<ul style="list-style-type: none">• todos os valores praticados ou propostos pelo fornecedor para o órgão público e constantes de processos realizados.
9.2.3.38	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.
9.2.3.39	Permitir a emissão de ordem de fornecimento ou pedido, para cada fornecedor que tenha sido vitorioso em processos de compra, por dotação orçamentária.
9.2.3.40	Permitir a definição de local de entrega para cada ordem de fornecimento ou pedido gerado.
9.2.3.41	Permitir anulação parcial ou total de ordens de fornecimento ou pedidos gerados.
9.2.3.42	Permitir o cancelamento de ordens de fornecimento ou pedidos gerados.
9.2.3.43	Permitir parcelar ordens de fornecimento ou pedidos a serem gerados, para processos de compra realizados.
9.2.3.44	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.
9.2.3.45	Permitir consulta 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.
9.2.3.46	Permitir a opção de encerramento de exercícios com bloqueio à movimentação dos mesmos.
9.2.3.47	Permitir emissão de relatório com os tipos de documentos cadastrados.
9.2.3.48	Permitir emissão de relatório com as modalidades de licitação cadastradas.
9.2.3.49	Permitir emissão de relatório com os limites de licitação cadastrados.
9.2.3.50	Permitir emissão de relatório com as finalidades de licitação cadastradas.
9.2.3.51	Permitir emissão de relatório com as categorias de serviços cadastrados.
9.2.3.52	Permitir emissão de relatório com os serviços cadastrados.
9.2.3.53	<p>Permitir emissão de relatório da relação de fornecedores cadastrados com as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none">• razão social ou nome;• CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física);• nome fantasia (pessoa jurídica);• endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado);• números de telefones e fax;• dados bancários (banco, agência e conta);• home page;• e-mail;• atividades oferecidas;• documentos com data de validade;• representantes da empresa com nome e cargo.
9.2.3.54	Permitir emissão de relatório de solicitações de despesas administrativas cadastradas, contendo, no mínimo: nome do fornecedor, número da despesa e valor da despesa.
9.2.3.55	Permitir a emissão de despesas administrativas parciais para os casos em que uma despesa administrativa seja dividida em mais de uma parcela.
9.2.3.56	Permitir a emissão de Termos de Anulação de despesas administrativas autorizadas.
9.2.3.57	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.
9.2.3.58	Permitir emissão de uma determinada solicitação de compra contendo, no mínimo: data da solicitação, nome do solicitante, cargo e função do solicitante e discriminação e quantidade do material solicitado.

9.2.3.59	Permitir emissão de solicitação com o valor estimado de cada item.
9.2.3.60	Permitir emissão de relatório da relação de processos de compra, contendo, no mínimo: data do processo e itens com descrição e quantidades.
9.2.3.61	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.
9.2.3.62	Permitir emissão de ordens de fornecimento ou pedido em formatos que possam ser adaptados a formulários pré-impressos.
9.2.3.63	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.
9.2.3.64	Permitir emissão de relatório da relação de ordens de fornecimento, com seleção por intervalo de datas ou por um fornecedor específico, contendo, no mínimo: data da ordem, número da ordem, nome do fornecedor e valor da ordem.
9.2.3.65	Permitir emissão de relatório com o mapa analítico de cotação de preços com os valores de cada item apresentado por cada fornecedor.
9.2.3.66	Permitir emissão das propostas de preços de cada fornecedor.
9.2.3.67	Permitir emissão de relatório com relação de compras realizadas contendo, no mínimo: relação de itens comprados, valor de cada item comprado, quantidades compradas, lotação de origem da compra conforme organograma do órgão, e totalização de resultados.
9.2.3.68	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.
9.2.3.69	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.
9.2.3.70	Permitir a liberação via sistema, de fornecedores vencedores de processos de compra, com documentação vigente, autorizado por servidor responsável do Departamento de Suprimentos, à tela do Diretor do mesmo departamento e este autorizar para empenhar na secretaria requisitante.
9.2.3.71	Permitir na elaboração de solicitação para ser atendida dentro de um contrato, a indicação dos locais e datas de entrega e os prazos para pagamento.
9.2.3.72	Permitir a emissão de relatório das compras realizadas por período indicado, do produto ou serviço, constando o nome do fornecedor e valor.
9.2.3.73	Permitir que as secretarias requisitantes visualizem um campo para indicação do contrato vigente do item a ser requisitado.
9.2.3.74	Permitir o retorno da solicitação pelo Departamento de Suprimentos à Secretaria requisitante via sistema (on-line) para eventuais correções.
9.2.3.75	Permitir a emissão de relatório contendo a média dos preços obtidos através dos orçamentos para estabelecer o valor de referência para aquisição de bens ou contratação de serviços.
9.2.3.76	Permitir a inclusão/exclusão de solicitação ou itens em processo de compra já instaurado, bem como o acréscimo/decrécimo de quantidade dos itens solicitados.
9.2.3.77	Permitir relatório de solicitações vetadas, em andamento, canceladas e não atendidas.
9.2.3.78	Possibilitar o bloqueio de solicitações feitas a partir de contratos vencidos ou com quantidade de itens registrados e já esgotados.
9.2.3.79	Possuir integração entre os Módulos de Contabilidade, Compras e Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCE-MG, relativas aos contratos firmados por cada órgão.

9.2.3.80	Permitir a emissão de um mínimo de 5 (cinco) gráficos do Módulo de Compras que permitam uma visão gerencial do mesmo.
9.2.3.81	Permitir a importação de arquivos XML de notas fiscais de fornecedores.
9.2.3.82	Permitir que, em caso de inexigibilidade ou dispensa, o sistema “puxe” todos os dados constantes da solicitação (autorização de empenho).

9.2.4 Módulo de Licitações

O Módulo de Licitações deverá ser configurável para tornar-se compatível com as exigências de documentação específica da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, bem como, formalizar a emissão de processos de licitação, contemplando as exigências da Lei 8666/93 e suas alterações, com a capacidade de interface com algum editor de texto, arquivando os documentos gerados diretamente no banco de dados, atender as exigências da Lei do Pregão 10.520/2005 e os Decretos Municipais que regulamentam os procedimentos de compras, pregão e registro de preços. O Módulo de Licitações deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
9.2.4.1	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.
9.2.4.2	Permitir o cadastro de funções a serem realizadas pelos membros das várias comissões de licitação.
9.2.4.3	Permitir a realização de processos licitatórios nas modalidades de: Convite, Tomada de Preços, Concorrência Pública, Pregão, Leilão, Inexigibilidade, Dispensa.
9.2.4.4	Permitir que nos processos do tipo pregão seja possível digitar lances indefinidos para os participantes conforme atendam aos requisitos de ordem legal.
9.2.4.5	Permitir na inclusão de um processo licitatório, no mínimo, a previsão de entrada das seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> • data de início do processo (digitação) e data de abertura; • local, horário e prazo final de entrega das propostas; • objeto a ser contratado, modalidade e critério de julgamento (previstos na Lei 8666/93 e alterações); • fornecedores que serão convidados a participar do processo a partir do cadastro de fornecedores, consoante com os ramos de atividades predefinidos no sistema de compras; • documentos obrigatórios do processo; • formato e conteúdo dos envelopes exigidos no processo, permitindo a definição da quantidade destes; • detalhamento dos itens a serem licitados/comprados no processo, incluindo informações de unidade, quantidade e descrição detalhada a partir do cadastro de mercadorias e serviços (materiais de consumo: Módulo Estoque, materiais permanentes: Módulo Patrimônio e serviços: Módulo Compras).
9.2.4.6	Permitir o julgamento de cada fornecedor, conforme os critérios e modalidades definidos na abertura do processo.
9.2.4.7	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.
9.2.4.8	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 por item), mantendo os registros dos demais concorrentes.
9.2.4.9	Permitir a substituição de fornecedor(es) em um processo licitatório, quando houver desistência por parte do(s) ganhador(es), nos moldes de preços e condições determinados na legislação vigente.



9.2.4.10	Permitir a anulação de processos na existência de quaisquer anomalias ou vícios, em qualquer das etapas, conforme previsões legais.
9.2.4.11	Permitir que processos em que não existam participantes sejam encerrados por motivo de serem os mesmos considerados "DESERTOS".
9.2.4.12	Permitir a emissão de relatórios dos processos licitatórios cadastrados com as seguintes informações mínimas: 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.
9.2.4.13	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.
9.2.4.14	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.
9.2.4.15	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.
9.2.4.16	Permitir a emissão de relatório de Aviso de Licitação, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
9.2.4.17	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.
9.2.4.18	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.
9.2.4.19	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.
9.2.4.20	Permitir a emissão de relatório com os Critérios de Julgamento de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento possa ser arquivado no banco de dados.
9.2.4.21	Permitir a emissão de relatório com os Pareceres Jurídicos de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
9.2.4.22	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.
9.2.4.23	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.
9.2.4.24	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.
9.2.4.25	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.
9.2.4.26	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.
9.2.4.27	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.
9.2.4.28	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.



9.2.4.29	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.
9.2.4.30	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.
9.2.4.31	Permitir emissão de relatório da justificativa, notificação e ratificação de processos licitatórios quando estes estejam caracterizados pela modalidade de inexigibilidade ou dispensa de licitação.
9.2.4.32	Permitir emissão de relatório que contenha a totalidade dos processos licitatórios realizados em que constem a numeração dos respectivos processos, os fornecedores contratados e os números e valores de empenhos emitidos para cada um dos fornecedores em cada processo.
9.2.4.33	Permitir a publicação automática de quaisquer documentos de um processo licitatório no site do órgão a partir de ferramentas disponíveis na aplicação.
9.2.4.34	Permitir que publicações de documentos no site possam ser realizadas através da indicação dos usuários em campos específicos de modo que o usuário indique o documento que deseja publicar e a data em que o mesmo deve ser liberado para o site.
9.2.4.35	Permitir que modelos de documentos relativos a uma licitação possam ser configurados livremente pelo usuário a partir de variáveis que sejam incluídas no sistema em conexão a algum editor de texto de modo que a partir de modelos criados e após a digitação de dados de um processo licitatório os campos digitados no processo sejam exibidos nos modelos configurados em substituição às variáveis que lhes correspondam.
9.2.4.36	Permitir relatório de lances ofertados durante a disputa na modalidade pregão, indicando: a melhor oferta e o respectivo licitante; licitante desclassificado na disputa e licitante inabilitado.
9.2.4.37	Permitir acréscimo ou decréscimo de quantidades dos itens solicitados ao cadastrar um novo Processo Licitatório.
9.2.4.38	Possuir integração entre os Módulos de Contabilidade, Compras e Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCE-MG, relativas aos contratos firmados por cada órgão.
9.2.4.39	Permitir a emissão de um mínimo de 3 (três) gráficos do Módulo de Licitações que permitam uma visão gerencial do mesmo.

9.2.5 Módulo de Estoque

O Módulo de Estoque deverá ser configurável para tornar-se compatível com as exigências de controle de estoque dos almoxarifados da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, bem como, monitorar as entradas e saídas de mercadorias destes, permitindo a criação de quantos almoxarifados se desejar e, ainda, sendo capaz de controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira. O Módulo de Estoque deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
9.2.5.1	Permitir o cadastramento de unidades de mercadorias e de embalagens de mercadorias.
9.2.5.2	Permitir o cadastramento de unidades de almoxarifado possibilitando a definição do responsável por cada unidade cadastrada.
9.2.5.3	Permitir definição de acesso dos usuários às unidades de almoxarifado que lhes sejam pertinentes.
9.2.5.4	Permitir vinculação entre unidades de almoxarifado já cadastradas e novas unidades, com a opção de estabelecer subordinação entre as mesmas.



9.2.5.5	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, deverá ter condição de definir os possíveis locais de entrega dos materiais de modo que no momento do cadastro de uma requisição o requisitante possa optar pelo local de retirada que melhor lhe convier.
9.2.5.6	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.
9.2.5.7	Permitir que os estoques iniciais nos almoxarifados possam ser incluídos na base de dados, com as seguintes informações mínimas: quantidade e valor para efeitos contábeis.
9.2.5.8	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.
9.2.5.9	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 lotação de origem do requerente e a justificativa da requisição, possibilitando no momento da autorização desta requisição uma visão mais ampla da necessidade do usuário.
9.2.5.10	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.
9.2.5.11	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.
9.2.5.12	Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de requisições geradas por seus subordinados, durante períodos determinados.
9.2.5.13	Permitir que usuários subordinados tenham acesso apenas às suas requisições.
9.2.5.14	Permitir que o(s) almoxarife(s) tenha(m) ao seu alcance um monitoramento de todas requisições autorizadas, para proceder(em) o atendimento das mesmas.
9.2.5.15	Permitir que no monitoramento de requisições autorizadas sejam visualizados no mínimo: os itens requeridos (quantidade requerida e quantidade em estoque), o nome do requerente, a data da requisição, a data de autorização e o local de entrega.
9.2.5.16	Permitir o cancelamento de itens de uma requisição com a inclusão de justificativas.
9.2.5.17	Permitir que um usuário tenha informações a respeito de suas requisições com visualização e acompanhamento do trâmite das mesmas.
9.2.5.18	Permitir que unidades de almoxarifado responsáveis por outras unidades de almoxarifado gerem solicitações de compras para atender pendências entre as mesmas.
9.2.5.19	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.
9.2.5.20	Permitir o cancelamento total ou parcial de requisições geradas entre unidades de almoxarifado com uma justificativa para o cancelamento.
9.2.5.21	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.
9.2.5.22	Permitir que, nos casos de entrada(s) parcial(is) de pedidos realizados, os saldos remanescentes permaneçam pendentes para entradas futuras.



9.2.5.23	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.
9.2.5.24	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.
9.2.5.25	Permitir transferência de mercadorias entre unidades de almoxarifado.
9.2.5.26	Permitir saída de mercadorias do estoque, através de baixas, informando a justificativa correspondente.
9.2.5.27	Permitir consulta de movimentação de mercadorias, por períodos e por unidades de almoxarifado listando todas as entradas e saídas.
9.2.5.28	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.
9.2.5.29	Permitir encerramento de exercício, bloqueando a movimentação de um exercício encerrado.
9.2.5.30	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.
9.2.5.31	Permitir emissão de relatório de unidades e embalagens de mercadorias, com as seguintes informações: abreviação e descrição.
9.2.5.32	Permitir emissão de relatório de materiais cadastrados.
9.2.5.33	Permitir emissão de etiquetas dos materiais cadastrados.
9.2.5.34	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.
9.2.5.35	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.
9.2.5.36	Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de entradas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e quantidades.
9.2.5.37	Permitir emissão de relatório com a relação de notas fiscais de entrada por ordem de fornecimento, contendo o número da nota fiscal, data da nota fiscal e data da entrada.
9.2.5.38	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: número da requisição, nome do requerente, data da saída, quantidade, valor unitário e valor total.
9.2.5.39	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.
9.2.5.40	Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de saídas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e quantidades.
9.2.5.41	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.

9.2.5.42	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.
9.2.5.43	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.
9.2.5.44	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.
9.2.5.45	Permitir emissão de relatório com as requisições agrupadas por lotações.
9.2.5.46	Permitir emissão de relatório com a relação de requisições pendentes.
9.2.5.47	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.
9.2.5.48	Permitir emissão de relatório com a relação de transferências de mercadorias entre almoxarifados.
9.2.5.49	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.
9.2.5.50	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.
9.2.5.51	Permitir a entrada dos itens sem necessitar do número da Nota Fiscal.
9.2.5.52	Permitir emissão de relatório com a totalização de entradas e saídas de mercadorias analítico.
9.2.5.53	Permitir emissão de relatório com a totalização de entradas e saídas de mercadorias sintético.
9.2.5.54	Possuir integração entre os Módulos de Contabilidade, Compras e Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCE-MG, relativas aos contratos firmados por cada órgão.
9.2.5.55	Permitir a emissão de um mínimo de 5 (cinco) gráficos do Módulo de Estoque que permitam uma visão gerencial do mesmo.

9.2.6. Módulo de Patrimônio

O Módulo de Patrimônio deverá ser configurável para tornar-se compatível com a estrutura administrativa do órgão, sendo capaz de controlar todas as movimentações de bens inscritos no patrimônio da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, e ainda, permitindo controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira. O Módulo de Patrimônio deverá atender, também, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
9.2.6.1	Permitir o cadastro de locais físicos (Exemplo: Paço Municipal, Escola Municipal “fulana de tal”, Posto de Saúde, Câmara Municipal, Autarquia beltrana, e outros).
9.2.6.2	Permitir o cadastro de espaços (salas) dentro dos locais físicos de forma a associá-los às lotações existentes no organograma do órgão público.



9.2.6.3	Permitir o cadastro de tipos de baixas de material permanente, conforme interesse da administração.
9.2.6.4	Permitir a definição de mais de um responsável por cada sala existente em associação com os funcionários cadastrados no Módulo de Pessoal.
9.2.6.5	Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de seu nome e/ou número de identificação (plaqueta patrimonial de bem permanente).
9.2.6.6	Permitir localização de materiais permanentes que já foram comprados e ainda não estão patrimoniados.
9.2.6.7	Possuir no cadastro de materiais permanentes informações sobre seguros, garantias, localização (local e sala) do material permanente, valor de aquisição e data de incorporação.
9.2.6.8	Permitir associar materiais permanentes a funcionários, estabelecendo a duração desta associação, em que o material ficará sob a responsabilidade do funcionário.
9.2.6.9	Permitir consultas a históricos de materiais permanentes com opção de visualização de transferências, manutenções, reavaliações, agregações e cessões.
9.2.6.10	Permitir a transferência de materiais permanentes entre salas, armazenando o ato formal que motivou à transferência.
9.2.6.11	Permitir cessão de materiais permanentes para órgãos da administração direta ou órgãos externos à administração, delimitando o retorno previsto para o referido material.
9.2.6.12	Permitir baixas de material(is) permanente(s) dos inventários existentes nos órgãos.
9.2.6.13	Permitir o cadastro de manutenções realizadas em materiais permanentes, determinando se estas serão realizadas dentro ou fora do órgão e informando o retorno previsto para o material permanente.
9.2.6.14	Permitir agregação de valores e outros materiais aos materiais permanentes já cadastrados (Exemplo: baú agregado a um caminhão).
9.2.6.15	Permitir realizar reavaliações em lote de materiais permanentes.
9.2.6.16	Permitir emissão de relatório com todos locais cadastrados contendo seu endereço.
9.2.6.17	Permitir emissão de relatório com todas as salas cadastradas contendo seus responsáveis e os locais onde as salas estão localizadas.
9.2.6.18	Permitir a 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.
9.2.6.19	Permitir emissão de relatório com a relação de tipos de baixas possíveis.
9.2.6.20	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.
9.2.6.21	Permitir emissão de relatório com a classificação usada para o cadastro de materiais permanentes.
9.2.6.22	Permitir emissão de relatório com a relação de vencimento de garantias, para materiais permanentes, em um determinado intervalo de datas.
9.2.6.23	Permitir emissão de relatório com relação de transferências de materiais permanentes em um determinado intervalo de datas.
9.2.6.24	Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes contendo: número da plaqueta, nome do material permanente e tipo da baixa.
9.2.6.25	Permitir emissão de relatório com relação de reavaliações de materiais permanentes.
9.2.6.26	Permitir emissão de relatório com relação de materiais permanentes cedidos e sua localização atual.
9.2.6.27	Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes.
9.2.6.28	Permitir emissão de relatório com demonstrativo de reavaliações de materiais permanentes.



9.2.6.29	Permitir emissão de relatório de quadro demonstrativo de incorporações contendo: totalização de incorporações e os materiais permanentes incorporados com seus respectivos valores.
9.2.6.30	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.
9.2.6.31	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.
9.2.6.32	Permitir emissão de relatório de inventário patrimonial por locais do município.
9.2.6.33	Permitir emissão de relatório de incorporações por posições do organograma do órgão, delimitando o mês e ano.
9.2.6.34	Permitir emissão de relatório de baixas por posições do organograma do órgão, delimitando o mês e ano.
9.2.6.35	Permitir emissão de relatório de termo de responsabilidade sobre bens.
9.2.6.36	Permitir emissão de relatório de balanço patrimonial, onde deverá se possível escolher um nível de classificação para obter resultados analíticos ou sintéticos de um determinado mês, ano ou resultados acumulados.
9.2.6.37	Permitir a compatibilidade com sistemas de código de barras para lançamentos mais rápidos dos bens permanentes.
9.2.6.38	Permitir campo para inclusão de imagens dos bens, em tamanho de resolução compatível com tecnologias atuais.
9.2.6.39	Possuir integração entre os Módulos de Contabilidade, Compras e Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCE-MG, relativas aos contratos firmados por cada órgão.
9.2.6.40	Permitir a emissão de um mínimo de 5 (cinco) gráficos do Módulo de Patrimônio que permitam uma visão gerencial do mesmo.
9.2.6.41	Permitir cadastro de taxa de depreciação por lote e/ou itens
9.2.6.42	Permitir procedimentos contábeis de depreciação
9.2.6.43	Permitir a inclusão de notas explicativas nos relatórios e demonstrativos
9.2.6.44	Permitir a consulta a históricos de materiais permanentes com opção de visualização de todas as plaquetas de identificação que aquele material já teve
9.2.6.45	Permitir a emissão de relatórios de depreciação
9.2.6.46	Permitir a emissão de termo de responsabilidade e o armazenamento da digitalização deste termo
9.2.6.47	Permitir gerenciar e controlar todas as funcionalidades previstas no MCASP parte 2 – procedimentos contábeis patrimoniais

9.2.7 Módulo de Veículos

O Módulo de Veículos deverá ser configurável para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, oferecendo um completo controle sobre as manutenções de veículos e máquinas, bem como, o seu abastecimento e documentos. O Módulo de Veículos deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
9.2.7.1	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.

9.2.7.2	Permitir o cadastro de combustíveis para uso em veículos do órgão com as seguintes informações mínimas: Descrição, abreviatura e possibilidade de associar o combustível ao código de materiais de consumo (Materiais de Consumo: Módulo de Estoque).
9.2.7.3	Permitir o cadastro de categorias de uso para os veículos como por exemplo: utilitários, passeio e carga.
9.2.7.4	Permitir o cadastro dos tipos de veículos como por exemplo: automóveis, vans, ônibus, caminhões.
9.2.7.5	Permitir cadastro de itens que deverão compor o check-list dos veículos com a possibilidade de definição de quantos itens se desejar e, para cada item, as situações que devam ser associadas.
9.2.7.6	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.
9.2.7.7	Permitir o cadastro de motoristas vinculando os mesmos ao cadastro de funcionários já existentes no Módulo de Pessoal e, também a realização de cadastros independentes para pessoas não existentes no Módulo de Pessoal.
9.2.7.8	Permitir o cadastro de mecânicos vinculando os mesmos ao cadastro de funcionários já existentes no Módulo de Pessoal e, também a realização de cadastros independentes para pessoas não existentes no Módulo de Pessoal visando associá-los aos processos de manutenção dos veículos da frota municipal.
9.2.7.9	Permitir o cadastro de veículos, máquinas e/ou equipamentos com as seguintes informações mínimas: marca, modelo, combustível(eis) utilizado(s), categoria de uso, tipo, cor, número do chassi, ano e modelo, quantidade de eixos, capacidade de combustível comportada pelo tanque, placa, número do RENAVAM.
9.2.7.10	Permitir a associação de veículos, máquinas e/ou equipamentos às áreas administrativas constantes do organograma do órgão público às quais os mesmos devem atender.
9.2.7.11	Permitir a localização de veículos, máquinas e/ou equipamentos constantes do cadastro, no mínimo, através de: modelo, cor, placa, data de aquisição e tipo de combustível utilizado.
9.2.7.12	Possuir rotina de controle de multas onde devem ser informados, no mínimo, os seguintes itens: recursos e resultados dos mesmos, advogados responsáveis pelos recursos, veículo/máquina envolvido no delito, motorista responsável pelo delito, valores e vencimentos de multas, local, data e hora do delito.
9.2.7.13	Possuir rotina de controle de acidentes onde sejam informados no mínimo, veículo, motorista, boletim de ocorrência, local, data e hora do sinistro.
9.2.7.14	Possuir rotina para controle de seguros de veículos com a possibilidade de inclusão de apólices coletivas ou individuais.
9.2.7.15	Possuir rotina de controle de abastecimentos dos veículos utilizados pelo órgão, no mínimo nas seguintes modalidades: abastecimento em duas etapas com emissão de autorização de abastecimento e baixa do abastecimento em momento posterior, ou abastecimento em uma etapa com autorização e baixa instantâneos.
9.2.7.16	Permitir a inclusão de avisos configuráveis que disparem alertas no sistema para auxiliar nos processos de controle da frota de veículos. Deverão estar disponíveis, no mínimo, os seguintes: vencimento de seguro obrigatório, vencimento de IPVA, vencimento de licenciamento, vencimento de multas, vencimento de seguros dos veículos, vencimento de extintor de incêndio, vencimento de CNH de motoristas e manutenções preventivas ou revisões periódicas.
9.2.7.17	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.
9.2.7.18	Possuir rotina de controle de deslocamento de veículos onde seja possível informar, no mínimo: motorista, veículo, data, hora, local para onde ocorreu o deslocamento, quantidade de combustível no tanque do veículo tanto na saída quanto na chegada e média de consumo de combustível.

9.2.7.19	Possuir rotina de controle de viagens para os veículos da frota onde seja possível informar, no mínimo: placa do veículo, motorista do veículo, local de origem da viagem, local de destino da viagem, data e hora da saída, data e hora da chegada, quilometragens de saída e de chegada da viagem, controle de diárias (valores monetários de despesa) para cada ocupante do veículo.
9.2.7.20	Permitir o controle de despesas de cada veículo da frota, e da frota como um todo, no mínimo quanto a: IPVA, licenciamento, seguro obrigatório, pedágios, multas, sinistros e manutenções.
9.2.7.21	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).
9.2.7.22	Possuir rotinas de cadastro de check-list a cada nova entrega do veículo conforme interesse da administração com a possibilidade de impressão deste check-list.
9.2.7.23	Possuir tela de dados consolidada a partir da qual seja possível visualizar registros dos diversos veículos cadastrados contendo, no mínimo: situação do IPVA, licenciamento, DPVAT, multas, manutenções e controle de despesas.
9.2.7.24	Possuir relatório de gastos de combustível por veículo, por intervalos de data.
9.2.7.25	Possuir relatório de custos gerais de veículos, por intervalos de data.
9.2.7.26	Permitir consultar e gerar relatórios de multas recebidas por veículo.
9.2.7.27	Permitir a emissão da lista de materiais utilizados na manutenção dos veículos por ordem de serviços e por período.
9.2.7.28	Permitir a emissão de relatório com o cadastro das CNH's dos motoristas cadastrados visando controlar as datas de renovação das carteiras de habilitação.
9.2.7.29	Permitir gerar relatório com o cadastro das manutenções realizadas nos veículos da frota.
9.2.7.30	Permitir gerar e consultar relatório contendo o controle do vencimento dos extintores dos veículos, para facilitar o controle quanto à necessidade de substituições.
9.2.7.31	Permitir gerar relatório que seja um roteiro de viagem por veículo e por motorista para controle de viagens.
9.2.7.32	Permitir a emissão de relatórios que demonstrem as despesas gerais de um dado veículo num intervalo de tempo desejado.
9.2.7.33	Permitir a emissão de relatório para atestar as viagens realizadas nos veículos da frota.
9.2.7.34	Permitir a emissão de relatórios indicando as datas de vencimento dos licenciamentos dos veículos da frota conforme os números finais das placas.
9.2.7.35	Permitir consultar e gerar relatórios das solicitações de serviços cadastradas relativas aos veículos que compõem a frota.
9.2.7.36	Permitir a geração de arquivos de transferência, nos casos cabíveis, e nos padrões determinados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em conformidade com as Instruções Normativas e demais Regulamentos por ele fixados.
9.2.7.37	Permitir a emissão de um mínimo de 3 (três) gráficos do Módulo de Veículos que permitam uma visão gerencial do mesmo.
9.2.7.38	Permitir a importação/sincronização de informações de quilometragem, rotas, gastos com combustível, peças, manutenções de sistemas de gestão que fazem o controle informatizado de abastecimento e/ou rotas através de rastreadores.

9.2.8 Módulo de Protocolo

O Módulo de Protocolo de processos administrativos deverá ser configurável para tornar-se compatível com a estrutura dos processos protocoláveis na Prefeitura Municipal de Ouro Preto, a fim de permitir o acompanhamento, gerenciamento e consulta dos mesmos. O Módulo de Protocolo deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
9.2.8.1	Permitir cadastrar documentos a serem utilizados em cada etapa do trâmite de um processo.
9.2.8.2	Permitir cadastrar procedimentos a serem utilizados em cada etapa do trâmite de um processo.
9.2.8.3	Permitir cadastrar tipos de observações a serem utilizadas em processos.
9.2.8.4	Permitir a definição de parâmetros de configuração quanto a: <ul style="list-style-type: none"> definição de tramite automática ou não na criação de processos; definição de tramite automática ou não na tramitação de processos; definição da tramitação das observações de processos.
9.2.8.5	Permitir a configuração da formatação do modelo numérico de processo.
9.2.8.6	Permitir cadastrar usuários para os quais deverão ser configurados privilégios de acesso, de horário de atendimento e de calendário de funcionamento do órgão.
9.2.8.7	Possuir tabelas de parametrização de assuntos, para classificar os processos por assunto, visando caracterizar um processo por natureza (interna e externa).
9.2.8.8	Possuir configuração de trâmite diretamente relacionado com os assuntos, sendo que cada assunto terá seu fluxo independente, respeitando as seguintes regras: para cada assunto, devem ser determinados passos (evoluções), de seu trâmite; cada passo pode possuir diversas etapas; essas etapas podem se originar ou se destinar a todas as outras etapas, independentemente do passo a que elas pertencerem.
9.2.8.9	Possuir as seguintes informações acerca das etapas identificadas: lotação (área da organização administrativa) aonde irá se realizar determinado procedimento; procedimento(s) que será(ão) realizado(s) na lotação; tempo máximo estipulado para a realização da etapa na lotação.
9.2.8.10	Possuir na rotina de inclusão de um processo, no mínimo, as seguintes funcionalidades: busca por código ou nome do assunto; busca por nome e/ou código de pessoa física ou jurídica pré-cadastradas na base de dados; opção de cadastramento de pessoas não cadastradas previamente; previsão de data para entrega do processo levando-se em consideração somente o horário de atendimento em dias úteis; informação da data e hora da protocolização do processo e da previsão de tempo necessário para sua conclusão; impressão de capa/comprovante de abertura do processo; permissão para que sejam adicionadas observações, pré-cadastradas ou não, ao processo.
9.2.8.11	Permitir o apensamento de processos, ou seja: Processos que estejam vinculados mas em trâmites e numerações separadas devem, conforme conveniência administrava, ter a possibilidade de serem juntados.
9.2.8.12	Permitir o desapensamento de processos, ou seja: Processos que tenham sido juntados para um trâmite único devem, conforme conveniência administrava, ter a possibilidade de serem separados novamente.
9.2.8.13	Possuir rotina de arquivamento de processos nos quais sejam informados local e data de arquivamento.
9.2.8.14	Permitir que processos já encerrados ou cancelados sejam reabertos.
9.2.8.15	Permitir que sejam impressas etiquetas de identificação para os processos.
9.2.8.16	Possuir na rotina de tramitação do processo, no mínimo, as seguintes funcionalidades: demonstração de dados do processo, bem como, de seu trâmite atual e possibilidades de destino ou retorno a uma etapa já percorrida; cálculo de tempo de execução para uma etapa, levando-se em consideração somente o horário de expediente em dias úteis; escolhido o destino do processo, o sistema deve relacioná-lo imediatamente às lotações da etapa seguinte, respeitando obrigatoriamente, o fluxo do assunto; previsão para que um usuário autorizado possa realizar cadastramento(s) de uma nova(s) etapa(s), mantendo o fluxo original até aprovação do responsável pelo sistema; permissão para inserção de observações, pré-cadastradas ou não, em cada etapa do trâmite, independente das características peculiares do processo; exigência de confirmação, por senha de acesso, para qualquer ação realizada em um

	processo.
9.2.8.17	Possuir histórico de trâmite de um processo.
9.2.8.18	Permitir assinatura eletrônica, por meio de confirmação de senhas de acesso, para recebimento de um processo, bem como, para despacho do mesmo.
9.2.8.19	Permitir a visualização de observações de um processo e de seus trâmites, por meio de consultas em interface específica.
9.2.8.20	Possuir rotina de consultas para um processo com opção de ordenação dinâmica dos resultados por nome e código com, no mínimo, as seguintes funcionalidades: por solicitante, por situação e por assunto.
9.2.8.21	Permitir emissão de relatório de assuntos cadastrados.
9.2.8.22	Permitir emissão de relatório de procedimentos cadastrados.
9.2.8.23	Permitir emissão de relatório de documentos cadastrados.
9.2.8.24	Permitir emissão de relatório de observações cadastradas.
9.2.8.25	Permitir emissão de relatório de capas e de comprovante trâmite de um processo.
9.2.8.26	Permitir emissão de relatório de processos com os seguintes filtros: situação, lotação, assunto, data de abertura e data de encerramento.
9.2.8.27	Permitir emissão de relatório de comprovantes de tramitação, por intervalos de numeração dos processos.
9.2.8.28	Permitir emissão de relatório de recebimento eletrônico de processos.
9.2.8.29	Permitir a emissão de relatório sobre a aferição de custos por processo e por assunto.
9.2.8.30	Permitir a emissão de relatório sobre a aferição de tempo por processo e por assunto.
9.2.8.31	Permitir a emissão de relatório de comprovante de encerramento de um processo.
9.2.8.32	Permitir a emissão de relatório da capa de um processo aberto.
9.2.8.33	Permitir a emissão de relatório de histórico de um determinado processo.
9.2.8.34	Permitir emissão de relatório em que sejam listados processos que foram apensados.
9.2.8.35	Permitir emissão de relatório de tempo de permanência de processos em cada uma das etapas ou, para trâmite total do mesmo.
9.2.8.36	Permitir emissão de relatório de documentos tramitados para determinada secretaria/servidor com prazo a vencer ou vencido.
9.2.8.37	O sistema deverá ser vinculado ao sistema de arrecadação tributária para fins de emissão de guias de recolhimento.
9.2.8.38	O Módulo deverá imprimir sempre na impressora padrão, cadastrada no S.O. da estação de trabalho.
9.2.8.39	Permitir tramitação por setores e por assunto.
9.2.8.40	Permitir a emissão de um mínimo de 3 (três) gráficos do Módulo de Protocolo que permitam uma visão gerencial do mesmo.
9.2.8.41	Permitir a emissão de um relatório de acesso do usuário, no qual conste as informações de acesso ao módulo de protocolo, data de último log e tempo de conexão do usuário no sistema.
9.2.8.42	O Módulo de protocolo deverá avisar ao usuário (via email/sms/outro) quando um processo for tramitado para o seu local.

9.2.9 Módulo de Pessoal

O Módulo de Pessoal deverá ser configurável para tornar-se compatível com as exigências do estatuto municipal da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, sendo compatível com as exigências da CLT, ou de decisão judicial específica de acordo com as necessidades. Deverá, também, ser capaz de controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira, permitindo à Prefeitura Municipal de Ouro Preto a geração de arquivos magnéticos para prestações de contas. O Módulo de Pessoal deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
9.2.9.1	Permitir o cadastro de planos de carreira e 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.
9.2.9.2	Permitir que a lei do plano de cargos e salários seja editada e manipulada por algum editor de texto acessado a partir do Módulo de Pessoal e, que após a sua formatação, conforme interesse da administração, seja possível inseri-la no banco de dados utilizado.
9.2.9.3	Permitir o cadastramento de cargos fazendo distinção entre cargos efetivos, cargos comissionados e funções gratificadas.
9.2.9.4	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.
9.2.9.5	Permitir a correção dos valores de salário dos cargos, automaticamente, por percentual ou por valores estipulados.
9.2.9.6	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.
9.2.9.7	Permitir o controle de encerramentos de contratos de pessoal mantidos pelo órgão com funcionários.
9.2.9.8	Permitir a definição de tabelas de enquadramento de INSS, IRRF, Salário Família e Abono Família, mantendo o histórico de tabelas anteriores.
9.2.9.9	Permitir a definição e criação de verbas de proventos e de descontos com a indicação de sua fundamentação legal.
9.2.9.10	Permitir a criação de bases de cálculo para serem utilizadas nos cálculos das folhas de pagamento (doravante chamadas de FOPAG's).
9.2.9.11	Permitir que 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 em movimentos (por exemplo: horas, faltas) e multiplicação de outras verbas.
9.2.9.12	Permitir a criação de fórmulas de cálculo para serem utilizadas nos cálculos de FOPAG's.
9.2.9.13	Permitir que na criação de fórmulas de cálculo seja possível testar os resultados da fórmula antes se sua efetiva aplicação em cálculos definitivos.
9.2.9.14	Permitir que na criação de fórmulas de cálculo seja possível o usuário utilizar, no mínimo, as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão, bem como, os símbolos matemáticos: parênteses, colchetes e chaves.
9.2.9.15	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.
9.2.9.16	Permitir que na criação de verbas de proventos e descontos seja possível criar observações a serem associadas às mesmas.
9.2.9.17	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 de cálculos.
9.2.9.18	Permitir que no cálculo de verbas de proventos e descontos seja possível a livre definição, por parte do usuário, quanto ao arredondamento ou não, a ser obedecido em cada verba calculada.
9.2.9.19	Permitir que verbas de proventos e descontos possam ser vinculadas aos funcionários do órgão após a sua criação.
9.2.9.20	Permitir a vinculação de verbas de proventos e descontos aos funcionários do órgão em lotes/grupos ou individualmente.

9.2.9.21	Permitir a criação de lotes/grupos de funcionários aos quais verbas de proventos e descontos devam ser atribuídas no mínimo por: grupos de funcionários que estejam no mesmo cargo e grupos de funcionários com o mesmo regime jurídico.
9.2.9.22	Permitir a definição e ou criação do organograma ou estrutura administrativa/organizacional do órgão, definindo lotações (centros de custo), conforme legislação específica.
9.2.9.23	Permitir o cadastramento de convênios firmados com empresas privadas para fins de desconto de valores monetários consignáveis em folha de pagamento.
9.2.9.24	Permitir o cadastro de convênios com empresas públicas para fins de cedência e/ou recebimento de funcionário(s).
9.2.9.25	Permitir a definição e cadastramento de formatos de contas bancárias, utilizando bancos e agências bancárias a partir do Módulo de Contabilidade.
9.2.9.26	Permitir a definição de convênios firmados com instituições bancárias com a finalidade de envio de arquivos de remessa, de pagamento de FOPAG's, para a conta corrente de funcionários.
9.2.9.27	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.
9.2.9.28	Permitir associar aos tipos de afastamento criados os códigos de afastamentos previstos pela previdência geral conforme programa SEFIP.
9.2.9.29	Permitir a criação de campos adicionais ilimitados, conforme interesse do órgão, para vinculação dos mesmos ao cadastro de funcionários, contendo no mínimo as seguintes opções: nome do campo adicional, tipo de dado (numérico, alfanumérico ou data) a ser aceito pelo campo adicional, definição de formato do campo adicional, quantidade de caracteres a ser admitida no campo adicional.
9.2.9.30	Permitir o cadastro de tipos de formação escolar para associá-las aos funcionários do órgão.
9.2.9.31	Permitir o cadastro de instituições de ensino onde funcionários do órgão possam ter algum tipo de formação escolar.
9.2.9.32	Permitir que em consequência de formação escolar funcionários do órgão possam receber pontuação com a finalidade de ajustarem sua carreira nos termos da legislação aplicável.
9.2.9.33	Permitir a criação e configuração de tipos de previdência, oferecendo liberdade para o usuário definir os institutos de previdência com os quais trabalhará.
9.2.9.34	Permitir a livre criação de layouts para interpretação de arquivos de dados recebidos pelo órgão cujo conteúdo contenha valores monetários consignáveis nas FOPAG's.
9.2.9.35	Permitir a criação e configuração de parâmetros para contagem de tempo de serviço baseado em dias, meses e anos.
9.2.9.36	Permitir o cadastro de fabricantes de relógios de ponto.
9.2.9.37	Permitir o cadastro dos tipos de relógios existentes podendo relacioná-los aos fabricantes.
9.2.9.38	Permitir o cadastro de tabelas de horário ilimitadas, conforme interesse da administração, para que as mesmas possam ser vinculadas a funcionários do órgão.
9.2.9.39	Permitir o envio de dados para relógios de ponto de modo que estes dados possam ser interpretados controlando horários de entrada e de saída de funcionários.
9.2.9.40	Permitir que os horários de entrada e saída de funcionários do órgão possam ser limitados com períodos de antecedência e de atraso conforme informado pelos arquivos enviados a relógios de ponto.
9.2.9.41	Permitir a entrada automática de dados, no mínimo, daqueles relativos a horas extras e faltas, a partir de ocorrências demonstradas por relógios de ponto.
9.2.9.42	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 do funcionalismo.

9.2.9.43	Permitir o cadastro de penalizações a serem aplicadas a funcionários do órgão de modo que as mesmas possam representar perdas de contagem em períodos de tempo de serviço.
9.2.9.44	Permitir o cadastro de vantagens por tempo de serviço para associá-las a funcionários 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.
9.2.9.45	Permitir o cadastro de benefícios diversos (no mínimo: vale-transporte, seguro saúde, seguro de vida e cesta básica) a serem concedidos ao funcionalismo.
9.2.9.46	Permitir que benefícios concedidos pelos órgãos possam ser medidos em valores e quantidades e que os mesmos possam ser associados às FOPAG's calculadas.
9.2.9.47	Permitir a criação de tipos de folha de pagamento diferenciados, visando a utilização destes tipos criados nas situações que um usuário julgar convenientes.
9.2.9.48	Permitir o cadastro de funcionários com, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade; naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento), nome de dependentes com parentesco e data de nascimento, nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias; dados bancários com banco, agência e número da conta corrente bancária; documentos incluindo: identidade, CNPF, título de eleitor, carteira de trabalho, certificado militar, PIS, PASEP e número de cadastro no FGTS; dotação, vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho (codificação da RAIS), categoria do trabalhador (codificação SEFIP), agente nocivo (codificação SEFIP); dotações orçamentárias para pagamento do funcionário; histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais; e campos adicionais.
9.2.9.49	Permitir a seleção de funcionário, por meio de Tela de Seleção de Dados de Funcionário – TSDF, 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, CNPF, PIS, PASEP, lotação, dotação, cargo, função, beneficiários, dependentes, regime de trabalho, previdência e vínculo.
9.2.9.50	Permitir impressão em forma de relatório de dados específicos obtidos a partir da TSDF, com a possibilidade de escolher que dados deverão ser impressos, bem como, nominar as colunas de dados que serão listados conforme interesse do usuário.
9.2.9.51	Permitir a geração de arquivos de dados específicos obtidos a partir da TSDF, com a possibilidade de escolher que dados deverão ser exportados, e com formatos, no mínimo, .XLS e .TXT, PDF, visando utilização dos mesmos em situações de interesse do usuário.
9.2.9.52	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 FOPAG's.
9.2.9.53	Permitir controlar, por procedimentos automatizados, as evoluções de promoção e progressão por tempo de serviço.
9.2.9.54	Permitir que em decorrência do ajuste automático de promoções e progressões seja disponibilizado histórico automático dos cálculos realizados.
9.2.9.55	Permitir controlar, por procedimentos automatizados, as evoluções de vantagens decorrentes de tempo de serviço.
9.2.9.56	Permitir que em decorrência do ajuste automático de evoluções em tempos de serviço seja disponibilizado histórico automático dos cálculos realizados.
9.2.9.57	Permitir controlar nomeações às funções gratificadas e cargos comissionados.
9.2.9.58	Permitir cadastramento de informações de outros cargos fora do órgão para fins de cálculo de INSS e IRRF.
9.2.9.59	Permitir o cadastro de contratos de trabalho individuais e coletivos para funcionários temporários.
9.2.9.60	Permitir informar diversos afastamentos para cada matrícula.

9.2.9.61	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.
9.2.9.62	Permitir informar a exoneração de funcionários incluindo data da exoneração, código do desligamento (codificação da SEFIP), data do aviso prévio e folha de pagamento em que o acerto foi realizado.
9.2.9.63	Permitir a realização de exonerações de funcionários em grupos quando existirem paridades de motivos e datas.
9.2.9.64	Permitir, nos casos de readmissão de funcionários, o aproveitamento das informações cadastrais anteriormente cadastradas.
9.2.9.65	Permitir informar dívidas firmadas entre o funcionário e um fornecedor conveniado que serão pagas parceladamente nas folhas de pagamento mensais.
9.2.9.66	Permitir o cálculo automático de FOPAG's, 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.
9.2.9.67	Permitir a visualização, em interface específica, dos resultados dos cálculos em forma de contra cheque.
9.2.9.68	Permitir o encerramento e estornos de folhas de pagamento, sendo que uma folha de pagamento, após encerrada, estará disponível apenas para consultas.
9.2.9.69	Permitir a emissão de relatórios da tabela de cargos e salários com seus respectivos níveis e padrões.
9.2.9.70	Permitir a emissão de relatórios das tabelas de enquadramentos de Previdências, IRRF, Abono e Salário família.
9.2.9.71	Permitir a emissão de relatórios da estrutura organizacional do órgão, com suas respectivas lotações (centros de custo).
9.2.9.72	Permitir a emissão de relatórios dos bancos e agências cadastrados.
9.2.9.73	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de afastamentos cadastrados.
9.2.9.74	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de folha de pagamento cadastrados.
9.2.9.75	Permitir a emissão de relatórios dos benefícios concedidos pelo órgão.
9.2.9.76	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de vantagens por tempo de serviço cadastrados.
9.2.9.77	Permitir a emissão de relatórios dos dados cadastrais dos funcionários, com, no mínimo as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade; naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento); nome de dependentes com parentesco e data de nascimento; nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias; dados bancários com banco, agência e número da conta corrente bancária; documentos incluindo: identidade, CNPF, título de eleitor, carteira de trabalho, certificado militar, PIS, PASEP e número de cadastro no FGTS; lotação, vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho (codificação da RAIS), categoria do trabalhador (codificação SEFIP), agente nocivo (codificação SEFIP); dotações orçamentárias para pagamento do funcionário; histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais; campos adicionais. Disponibilizar a emissão 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. No caso de disponibilidade de emissão com opção de seleção, permitir também que seja realizado para consulta individual ou quantidade definida pelo usuário.
9.2.9.78	Permitir a emissão de relatórios dos dependentes de um funcionário. Disponibilizar a emissão 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.



9.2.9.79	Permitir a emissão de relatório de etiquetas de endereço dos funcionários cadastrados. Disponibilizar a emissão 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.
9.2.9.80	Permitir a emissão de relatórios para controle mensal de ponto e etiquetas para cartão de ponto. Disponibilizar a emissão 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.
9.2.9.81	Permitir a emissão de relatórios de salários dos funcionários cadastrados. Disponibilizar a emissão 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.
9.2.9.82	Permitir a emissão de relatórios de funcionário por lotação, dotação, cargo e função. Disponibilizar a emissão 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.
9.2.9.83	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.
9.2.9.84	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.
9.2.9.85	Permitir a emissão de relatórios de funcionários admitidos, afastados e demitidos. Disponibilizar a emissão 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.
9.2.9.86	Permitir a emissão de relatórios de termo de rescisão contratual, nos casos de exoneração, de acordo com o modelo padrão estabelecido pela CEF.
9.2.9.87	Permitir a emissão de contracheques configurável, para atender a layout do órgão. Disponibilizar a emissão 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.
9.2.9.88	Permitir a emissão de relatórios de folha de pagamento discriminando analiticamente os funcionários com suas verbas e seus valores. Disponibilizar a emissão 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.
9.2.9.89	Permitir a emissão de relatórios com os resultados líquidos do cálculo de folha de pagamento que serão creditados nas contas correntes bancárias dos funcionários, com opções de emissão analítica e sintética. Disponibilizar a emissão 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.
9.2.9.90	Permitir a emissão de relatórios discriminando verbas calculadas em folha de pagamento separadamente (uma a uma). Disponibilizar a emissão 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.
9.2.9.91	Permitir a emissão de relatórios com informações previdenciárias relativas a folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética. Disponibilizar a emissão 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.
9.2.9.92	Permitir a emissão de relatórios com resumos gerais analíticos e sintéticos de folha de pagamento. Disponibilizar a emissão 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.
9.2.9.93	Permitir a emissão de relatórios com resumos de todo o movimento anual do funcionário. Disponibilizar a emissão 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.
9.2.9.94	Permitir a geração de arquivos texto para análise de cálculo atuarial dos funcionários do órgão público.
9.2.9.95	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas do CAGED.
9.2.9.96	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da SEFIP.

9.2.9.97	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, a ser fornecido pelo órgão, para a prestação de contas a Institutos de Previdência Própria.
9.2.9.98	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da DIRF.
9.2.9.99	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da RAIS.
9.2.9.100	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, dos seguintes bancos: Banco do Brasil, Banrisul, Caixa Econômica Federal, Banco Santander, Banco HSBC e Banco Itaú.
9.2.9.101	Permitir que o Cadastro de Servidores seja preenchido de acordo com os normativos previstos na Legislação do E-Social.
9.2.9.102	Permitir que o software tenha campo de ocorrências e tela de afastamento do trabalhador.
9.2.9.103	Permitir cadastro dos estagiários e guardas mirim.
9.2.9.104	Permitir a possibilidade de impressão dos Relatórios de frequência.
9.2.9.105	Permitir o cálculo de margem consignável, segundo as normas vigentes.
9.2.9.106	Permitir a Gestão do PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional) com total integração com o PPRA, geração de relatório anual, geração e controle de vencimento dos ASOS (Atestado de Saúde Ocupacional), geração e controle de exames complementares (obrigatórios e ou recomendados), arquivamento de dados do histórico médico documentado, controle de realização de vacinações, agenda médica, permitir lançamento de ficha clínica dos empregados, gerar relatórios conforme exigido pela atual legislação municipal, estadual ou federal.
9.2.9.107	Permitir a gestão informatizada de Audiometrias Ocupacionais de acordo com a portaria N.º 19 DE 9 De Abril de 1998 do Ministério do Trabalho Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho.
9.2.9.108	Permitir gestão informatizada do CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho), integrada aos dados da ficha funcional do servidor.
9.2.9.109	Permitir gestão informatizada do PPRA (Programa de Prevenção de Risco Ambiental) com enquadramento automático para insalubridade e periculosidade, controle do cronograma de ação, geração e controle de fichas de EPI (Equipamento de Proteção Individual) e gerenciamento de fichas de EPI.
9.2.9.110	Permitir gestão informatizada do LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho) com criação do Laudo LTCAT, enquadramentos definindo código da GEFIP, geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) por empregado, geração do PPP coletivo, criação de histórico de PPP's emitidos.
9.2.9.111	Permitir lançamento de atestados: Licença Médica; licença para tratar de interesse particular, licença para estudos e outras licenças, Licença Acompanhamento Familiar; Falta Justificada; Licença Maternidade; Inclusão de Prorrogação da Licença Maternidade; Licença Amamentação; Licença Casamento; Licença Falecimento; Licença Paternidade. Possuir campo para lançamento do nome do Médico que forneceu atestado. Gerar relatório mensal dos atestados sendo separados por setor/secretaria a impressão dos mesmos para assinatura da médica do trabalho.
9.2.9.112	Permitir lançamento de data dos exames: admissional, periódico e demissional. Gerar relatório mensal dos exames realizados e permitir lançamento de observação de afastamentos.
9.2.9.113	Permitir o controle de frequência/ponto dos servidores públicos.
9.2.9.114	Permitir a emissão de um mínimo de 5 (cinco) gráficos do Módulo de Pessoal que permitam uma visão gerencial do mesmo (evolução dos valores da folha, evolução por proventos / descontos, número de funcionários, relação admissão / demissão, valores por regime jurídico, absenteísmo, por enquadramento de insalubridade / periculosidade, por evolução de atestados, etc)
9.2.9.115	Permitir que o sistema acuse o quantitativo de cargos da Lei que se encontram ocupados.
9.2.9.116	Permitir a emissão de relatório com a quantidade das vagas existentes para os cargos efetivos, comissionados e estagiários.
9.2.9.117	Permitir o cadastro de instituições para a concessão de estágio
9.2.9.118	Permitir informar, no cadastro do servidor, o seu período probatório

9.2.9.119	Permitir emitir lembrete com antecedência de 1 (um) mês dos servidores que deverão ser avaliados no Estágio Probatório.
9.2.9.120	Permitir que nos casos em que o período probatório for suspenso (licença maternidade, afastamento das atividades do cargo e outras situações previstas por lei) o sistema deve recalcular o período probatório e emitir os boletins de avaliação.
9.2.9.121	Permitir emitir lembrete de servidores ativos que estejam com a avaliação de Estágio Probatório em atraso.
9.2.9.122	Permitir a emissão de relatórios de servidores que estão no período probatório bem como a média das notas das avaliações realizadas até a presente data.
9.2.9.123	Permitir a operacionalização de avaliação de desempenho de Estágio Probatório de servidores, via sistema, em ambiente seguro, com inserção de dados por diferentes usuários previamente cadastrados.
9.2.9.124	Permitir a emissão de relatórios e boletins de avaliação de desempenho do Estágio Probatório com fundamento nos bancos de dados do sistema.
9.2.9.125	Permitir possibilitar a confecção de relatórios diversos com quaisquer dados/informações relativos ao Estágio Probatório do servidor.
9.2.9.126	Permitir que seja feito cálculo automático de diferenças salariais retroativas, com opção de seleção do mês de referência para reajuste, quais códigos/proventos serão beneficiados pelo reajuste e em quais códigos, respectivamente, serão lançadas as diferenças calculadas.
9.2.9.127	Permitir que a criação ou alteração de Bases, Proventos, Descontos, Tabelas, etc, tragam a opção de serem criadas ou alteradas em outros bancos de dados, evitando que seja necessária a repetição manual do procedimento em cada banco que se fizer necessário.
9.2.9.128	Permitir a suspensão e retorno de pagamento de um determinado Provento ou Desconto, mantendo registro em histórico dos motivos dessa movimentação.
9.2.9.129	Permitir que o cálculo individual ou geral da Folha de Pagamento seja feito de forma que atendam servidores em situação de Duplo Vínculo contratual, sem prejuízos à tributação legal. Exemplos de situações de Duplos Vínculos: Contrato Ativo x Ativo, Contrato Ativo x Demitido, Contrato Ativo x Afastado etc. Excepcionalmente, pode ocorrer situação de triplo vínculo numa mesma Folha de Pagamento. Ela ocorre quando o servidor mantém um contrato ativo, é demitido de outro e é recontratado novamente dentro do mesmo mês.
9.2.9.130	Permitir o uso de fórmulas que busquem um provento ou desconto em um mês anterior qualquer.
9.2.9.131	Permitir que os relatórios sejam emitidos conforme o organograma a que estavam vinculados na ocasião do período solicitado.
9.2.9.132	Permitir a criação de faixas para concessão do vale alimentação, bem como permitir dedução automática no valor final a ser pago decorrente de desconto/penalização por incidência de faltas.
9.2.9.133	Permitir que uma determinada Folha de Pagamento tenha sua data de cálculo diferente das demais. Ex: Folha de Pagto de Estagiários, executada com data de cálculo do mês anterior ao corrente.
9.2.9.134	Permitir calcular proporcionalmente o salário de uma servidora que transite em duas ou três situações dentro de um mesmo mês: "Ativo", "Férias" e "Licença Maternidade". O cálculo em duas situações diferentes é mais freqüente.
9.2.9.135	Permitir que no acerto rescisório retroativo, seja possível escolher o salário/base de qual mês deve ser utilizado para este acerto.
9.2.9.136	Permitir que o aproveitamento de informações cadastrais seja restrito às informações pessoais inalteráveis: Data de Nascimento, CPF, RG, título de Eleitor e outras previamente definidas. As informações relativas a lotações, cargos, salários e afins deverão ser desprezadas.
9.2.9.137	Analisar a possibilidade, dentro da legislação vigente, de que um servidor seja identificado por uma matrícula única, vinculada a um campo ou dígito que identifique cada contratação de forma seqüencial (Matrícula 40.000-1, 2....5) , sem que seja necessária a criação de uma nova matrícula a cada novo contrato firmado. Ex: Marta do Rosário Nogueira, conselheira tutelar substituta, com +- 15 nºs diferentes de

	matrículas e anteriores à atual).
9.2.9.138	Permitir o registro em campo específico, de saldo devedor do servidor com município oriundo de recebimentos indevidos, PADs ou sindicâncias, seja em processo de desconto ou pendente de acordo.
9.2.9.139	Excepcionalmente permitir, mediante registro formal e definitivo do procedimento (tarja?), que sejam incluídos em Fichas Financeiras os valores relativos depósitos bancários efetuados por servidores em favor do município, normalmente oriundos de recebimento indevido de salário. Essas inclusões somente deverão ser permitidas para alguns Proventos ou Descontos, já previamente definidos para estas inclusões e visando o ajuste da Ficha Financeira do servidor.
9.2.9.140	Permitir que os relatórios cadastrais possam ser complementados com valores / informações do cálculo atual ou da Ficha Financeira e vice versa.
9.2.9.141	Disponibilizar opções de quebras de páginas na impressão de todos os relatórios a serem emitidos.
9.2.9.142	Permitir a emissão de relatório "Custo Mensal por Funcionário"
9.2.9.143	Permitir que atualizações de informações cadastrais sejam feitas para todos ou alguns servidores, em seleções previamente definidas e mediante geração de históricos.
9.2.9.144	Permitir que lançamentos manuais de valores tenham prioridade sobre os automaticamente calculados.
9.2.9.145	Permitir que Indicadores Mensais sejam gerados a qualquer tempo, com informações do cadastro, do cálculo atual ou da Ficha Financeira.
9.2.9.146	Permitir o cadastro de tabelas de carreiras, quantas sejam necessárias, com as seguintes informações mínimas: nome de referência da tabela; quadros de referência salarial; lei de referência da tabela, etc.
9.2.9.147	Permitir, no cadastro do servidor, que se faça a escolha pela exibição de dados de carreira, tais como: data de ingresso na carreira; posição atual na tabela; identificação da tabela de carreira; datas de movimentação na carreira; previsibilidade de movimentações futuras, etc.
9.2.9.148	Permitir que as atualizações legais de tabela de carreira sejam importadas, via editor de texto ou planilha, para o banco de dados do sistema, com a devida funcionalidade, a critério e por necessidade da administração.
9.2.9.149	Permitir controlar, por procedimentos automatizados, com ou sem consulta ao operador, as evoluções de movimentações na carreira de cada servidor.
9.2.9.150	Permitir a emissão de relatórios de tabelas de carreira com seus respectivos níveis e padrões.
9.2.9.151	Permitir a emissão de relatórios e boletins de avaliação de desempenho com fundamento nos bancos de dados do sistema.
9.2.9.152	Permitir ligação entre dados de avaliação de desempenho e processos de movimentação na carreira, com ou sem autorização do operador.
9.2.9.153	Possibilitar a confecção de relatórios diversos com quaisquer dados/informações relativos à movimentação na carreira e à avaliação de desempenho.
9.2.9.154	Permitir o cálculo do vale alimentação em folha de pagamento (descontar automaticamente do valor do mesmo, quando houver faltas)
9.2.9.155	Permitir a ocultação ou exclusão do valor do vale alimentação da folha de pagamento após o cálculo da mesma.
9.2.9.156	Permitir o cadastro de usuários do vale transporte
9.2.9.157	Permitir o cadastro de particularidades de usuários: uma folga semanal, trabalho em dias específicos da semana, trabalho em regime de plantão, etc
9.2.9.158	Permitir o cadastro das linhas e itinerários, dos valores das mesmas e das empresas conveniadas
9.2.9.159	Permitir a geração do arquivo SICOM dos servidores da Prefeitura de Ouro Preto.
9.2.9.160	Permitir a geração do arquivo SICOM dos estagiários.

9.2.9.161	Permitir o agrupamento desses arquivos para envio ao Tribunal de Contas de Minas.
9.2.9.162	Permitir a criação de fórmulas para cálculo de pensão alimentícia.
9.2.9.163	Permitir a geração de arquivo bancário por matrícula/servidor, após o encerramento da folha de pagamento (após atualização da ficha financeira).
9.2.9.164	Permitir o lançamento mensal das informações dos prestadores de serviço autônomo e estas informações serem incorporadas automaticamente e corretamente, de acordo com as especificações do SEFIP, serem enviadas no arquivo a ser gerado e integrado no SEFIP.
9.2.9.165	Permitir a emissão de relatório que permita conferência mensal da GFIP com a folha de pagamento garantindo a legitimidade das contribuições previdenciárias;
9.2.9.166	Permitir a comparação entre um relatório gerado pelo Sistema disponibilizado pela Caixa Econômica Federal, para enviar a GFIP, salvo em PDF e transformado em TXT e comparar esta leitura com os valores calculados apontando as inconsistências (divergências de valores) entre os valores calculados pelo sistema de folha (contribuição individual, base da previdência, patronal etc..) e os valores importados e calculados no SEFIP; Permitir o lançamento mensal das informações de contribuições previdenciárias de outros empregos e estas informações serem incorporadas, tanto para o cálculo e desconto mensal do valor previdenciário do funcionário como automaticamente e corretamente, de acordo com as especificações da SEFIP, serem enviadas no arquivo a ser gerado e integrado no sistema da SEFIP.
9.2.9.167	Permitir a emissão de relatórios que auxiliem na manutenção e conferência de todas as informações referentes a GFIP e SEFIP;
9.2.9.168	Permitir anexar qualquer documento digitalizado (Word, Excel, PDF, JPEG; etc), no cadastro de funcionários, podendo ser aberto e lido a qualquer momento, desde que o usuário tenha permissão;
9.2.9.169	Permitir que no momento do cálculo das folhas (mensal, complementar etc), seja possível fazer verificações de ocorrências e/ou inconsistências cadastrais que irão afetar o cálculo da folha, tendo a opção de marcar ou desmarcar estas verificações antes do calculo: – Funcionários que estarão voltando de licenças nesta folha; Funcionários que estão sem banco/agencia; Funcionários que estão sem Centro de Custo; - Funcionários que estão sem Cargo/Função; Funcionários que estão sem previdência/organograma; - Funcionários que com o valor bruto do contra-cheque acima do valor máximo, parametrizado pela própria Prefeitura; - Funcionários com o líquido negativo;
9.2.9.170	Permitir listar inconsistências para o Vale transporte DESCONTADO em folha, comparado com o vale transporte calculado no modulo Vale transporte.
9.2.9.171	Permitir listar funcionários com mais de 70 anos;
9.2.9.172	Permitir listar funcionários que estão demitidos, data rescisão em branco e sem rescisão;
9.2.9.173	Permitir que não sejam calculados, enquanto não estiverem atualizados, os direitos adquiridos por tempo de serviço
9.2.9.174	Permitir não calcular enquanto não estiverem atualizados os dependentes I.R./Salário Família
9.2.9.175	Permitir não calcular, caso exista, duplos vínculos, com situações diferentes
9.2.9.176	Permitir listar as pessoas que estão de licença este mês, mas situação = ATIVO;
9.2.9.177	Permitir verificar pessoas enquadradas no plano de cargo x carreira de Ouro Preto e com salário contratual diferente do exigido pelo enquadramento;
9.2.9.178	Permitir não calcular e lista as pessoas com salário contratual, no cadastro de funcionários com o valor diferente do cargo do salário contratual informado na tabela de cargos;
9.2.9.179	Permitir verificar se existem funcionários com dois vínculos e número de dependentes diferentes

9.2.9.180	Permitir listar e não deixar calcular, funcionários com data de contrato vencida
9.2.9.181	Permitir, no momento de fazer lançamentos para os funcionários, fazer verificações de ocorrências e/ou inconsistências cadastrais, emitindo aviso quando lançar hora extra (todos os códigos de hora extra existentes), caso o sistema identifique que a situação do mês passado do funcionário, foi diferente de ativo emitir aviso
9.2.9.182	Emitir aviso e não deixar lançar adiantamento de 13º, caso dentro do ano já tenha sido pago;
9.2.9.183	Permitir parametrizar, quais as verbas exclusivas de determinados regimes e só deixar lançar para os mesmos
9.2.9.184	Permitir sugerir qual será o calculo da próxima folha (MÊS/ANO) baseado na ultima folha paga, independente do dia do mês no calendário. Permitir, no cálculo do vale alimentação, descontar automaticamente as faltas no período
9.2.9.185	Não pagar salário família, para quem está entrando ou voltando de licenças
9.2.9.186	Ter modulo para lançar jornadas de trabalho mensais e a mesma prevalecer sobre as horas padrões do cadastro nos cálculos da folhas e rescisões.
9.2.9.187	Permitir que o 13º salário, de acordo com a nossa legislação, seja calculado baseado na folha a ser paga em Dezembro. Ressaltando que o 13º é pago antes da folha de Dezembro.
9.2.9.188	Permitir o lançamento de faltas por período (data inicial e data final) e o sistema calculando automaticamente o desconto do D.S.R. (descanso semanal remunerado) de acordo com as regras da legislação vigente.
9.2.9.189	Permitir, no cadastro de funcionários, ter a opção de bloquear/desbloquear a conta do funcionário (ficar com conta ou sem conta), sem necessidade de digitação da conta.
9.2.9.190	Permitir, no cadastro de funcionários, poder filtrar por qualquer campo da tela, somente funcionários ativos, por qualquer parte do nome e ainda por aproximação fonética.
9.2.9.191	Permitir no cadastro de um novo funcionário, de acordo com o Regime, preencher automaticamente a previdência e a categoria SEFIP
9.2.9.192	Permitir manutenção do histórico de alteração de centro de custo dos servidores.
9.2.9.193	Permitir o cadastro de tabelas de carreiras, quantas sejam necessárias, com as seguintes informações mínimas: nome de referência da tabela; quadros de referência salarial; lei de referência da tabela, etc.
9.2.9.194	Permitir, no cadastro do servidor, que se faça a escolha pela exibição de dados de carreira, tais como: data de ingresso na carreira; posição atual na tabela; identificação da tabela de carreira; datas de movimentação na carreira; previsibilidade de movimentações futuras, etc.
9.2.9.195	Permitir que as atualizações legais de tabela de carreira sejam importadas, via editor de texto ou planilha, para o banco de dados do sistema, com a devida funcionalidade, a critério e por necessidade da administração.
9.2.9.196	Permitir controlar, por procedimentos automatizados, com ou sem consulta ao operador, as evoluções de movimentações na carreira de cada servidor.
9.2.9.197	Permitir a emissão de relatórios de tabelas de carreira com seus respectivos níveis e padrões.
9.2.9.198	Permitir a operacionalização de avaliação de desempenho de servidores, via sistema, em ambiente seguro, com inserção de dados por diferentes usuários previamente cadastrados.
9.2.9.199	Permitir a emissão de relatórios e boletins de avaliação de desempenho com fundamento nos bancos de dados do sistema.
9.2.9.200	Permitir ligação entre dados de avaliação de desempenho e processos de movimentação na carreira, com ou sem autorização do operador;
9.2.9.201	Possibilitar a confecção de relatórios diversos com quaisquer dados/informações relativos à movimentação na carreira e à avaliação de desempenho.

9.2.10 Módulo de Tributos

O Módulo de Tributos deverá ser configurável para tornar-se compatível com as exigências do Código Tributário Municipal da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, sendo capaz de controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira, permitindo a criação, a qualquer tempo, de novos tributos municipais e o completo controle dos tributos já existentes e da Dívida Ativa decorrente dos mesmos. O Módulo de Tributos deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
9.2.10.1	Possuir característica de controle integrado de todas as taxas, impostos e dívida ativa decorrente, créditos não tributários, ou seja, neste sistema único o usuário deverá ter a opção de controlar todos os tributos e taxas municipais, bem como créditos não tributários e todas as tarifas previstas na legislação municipal.
9.2.10.2	Possuir rotina para cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas, com identificação através de CPF e CNPJ (cadastro nacional de pessoas físicas e jurídicas do Ministério da Fazenda), respectivamente, de modo que as mesmas, a partir deste cadastro único, possam ser relacionadas com quaisquer taxas tributos, bem como, , bem como créditos não tributários, com a dívida ativa decorrente dos mesmos.
9.2.10.3	Possuir rotina para associação de pessoas físicas e jurídicas com quaisquer endereços (tipo de logradouro – av., rua, praça, beco, e outros; nome de logradouro; número de imóvel; complemento; CEP; cidade e estado) cadastrados.
9.2.10.4	Permitir que o cadastro de imóveis do município possa ser configurável nos termos da legislação de Ouro Preto.
9.2.10.5	Permitir o cadastro de Inscrições Imobiliárias, configurável nos termos da legislação municipal.
9.2.10.6	Permitir a associação de imóveis quaisquer às pessoas físicas e jurídicas cadastradas.
9.2.10.7	Permitir o cadastro de imóveis constantes da área rural do município, de modo que seja possível diferencia-los do cadastro de imóveis urbanos.
9.2.10.8	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 para as diversas regiões urbanas do município.
9.2.10.9	Permitir o cadastro de convênios com instituições bancárias com a finalidade de possibilitar a troca de arquivos entre estas instituições bancárias e os órgãos públicos.
9.2.10.10	Permitir o cadastramento de unidades fiscais e suas cotações diárias, mensais ou anuais, conforme a definição das mesmas.
9.2.10.11	Permitir o cadastramento de unidades de recebimento de guias de tributos, bem como de créditos não tributários com as quais a Prefeitura mantenha convênios (agências bancárias, agências de correios, agências lotéricas, estabelecimentos autorizados).
9.2.10.12	Permitir o cadastro de tipos de cancelamento de dívida ativa com a opção de inclusão de justificativa obrigatória para cada um dos mesmos.
9.2.10.13	Permitir o cadastro de bairros do município.
9.2.10.14	Permitir o cadastro de loteamentos do município, com a possibilidade de replicação de lotes.
9.2.10.15	Permitir o cadastro dos tipos de logradouros existentes (Exemplos: rua, avenida, praças).
9.2.10.16	Permitir o cadastro de logradouros municipais e suas subdivisões em segmentos com os respectivos CEP's, podendo ser definidos os lados (direito e esquerdo) dos mesmos com opção de associar serviços públicos aos cadastros realizados.
9.2.10.17	Permitir o livre cadastro de impostos e taxas, créditos não tributários, bem como sua personalização e forma de cálculo, de acordo com o interesse da administração e em conformidade com as definições da legislação regente.
9.2.10.18	Permitir o cadastro de atividades econômicas, suas alíquotas e sub-atividades conforme definição da legislação regente.

9.2.10.19	Permitir o cadastro de todos os horários de funcionamento de empresas previstos na legislação, para emissão de alvarás de funcionamento.
9.2.10.20	Permitir o cadastro de tipos de alvarás, conforme determinação da legislação com a opção de modelação dos mesmos para adequá-los a formulários pré-impressos.
9.2.10.21	Permitir cadastro único e codificado de contribuintes pessoas físicas com as seguintes informações mínimas: nome, CPF, RG – identidade, PIS/PASEP, data de nascimento, sexo, naturalidade, nacionalidade, estado civil, endereço (com logradouro, número, complemento, bairro, Distrito, CEP, cidade, estado), endereço de correspondência (com logradouro, número, complemento, bairro, Distrito, CEP, cidade, estado), telefones (residencial, comercial, celular e fax), atividades às quais a pessoa física poderá estar relacionada.
9.2.10.22	Permitir cadastro único e codificado de contribuintes pessoas jurídicas com as seguintes informações mínimas: razão social, nome fantasia, CNPJ, inscrição estadual, data de abertura, capital social, endereço com: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, telefones (comercial, fax), sócios com: nome, endereço, CPF, participação no capital, data de entrada e data de saída na sociedade, contadores com: nome, CRC e com a possibilidade de relacionamento com as pessoas físicas já cadastradas, atividades às quais a pessoa jurídica poderá estar relacionada.
9.2.10.23	Permitir consulta ao cadastro de contribuintes pessoas físicas no mínimo por: nome, CPF, inscrição cadastral (código reduzido), nome de logradouro, bairro e atividade econômica
9.2.10.24	Permitir consulta ao cadastro de contribuintes pessoas jurídicas no mínimo por: nome, CNPJ, inscrição cadastral (código reduzido), nome de logradouro, bairro atividades às quais esteja associado, situação (ativo, baixado).
9.2.10.25	Permitir o cadastramento de imóveis com, no mínimo, as seguintes informações: 12 Endereço do imóvel (logradouro, número, complemento, bairro, Distrito, CEP); 13 Proprietário (pessoa física ou jurídica); 14 Co-proprietários (pessoa física ou jurídica); 15 Número de inscrição cadastral: Distrito, setor, quadra, lote e unidade 16 Fator de localização (Valores estabelecidos por lei) 17 Dados (medidas, características, isenções, imunidade) Com a funcionalidade de relacionamento com os cadastros de pessoas físicas e jurídicas existentes;
9.2.10.26	Permitir anexar arquivos (PDF, DOC, XLS, DWG, JPG, PNG etc) junto ao cadastro do imóvel.
9.2.10.27	Permitir a vinculação da codificação atual de imóveis com codificações anteriores que os mesmos já tenham possuído.
9.2.10.28	Permitir cadastros de isenção de IPTU e Taxa de Coleta de Resíduos, em atendimento a legislação específica, com opção de campo de observação e com a possibilidade de aplicar a isenção, no mínimo, através de: período de isenção, tipo de isenção, porcentagem a isentar.
9.2.10.29	Permitir alteração de proprietários de imóveis a partir da emissão e recebimento de guias de ITBI.
9.2.10.30	Permitir a realização da baixa de imóveis por motivos, previamente cadastrados.
9.2.10.31	Permitir consulta ao cadastro de imóveis, no mínimo por: inscrição cadastral, código reduzido, nome de proprietário, nome de logradouro, número, nome do bairro, e ainda por associação destes filtros, mesmo que incompletos.
9.2.10.32	Possuir interface de consulta sobre contribuintes e relativas a todos os tributos, créditos não tributários e taxas cadastrados no sistema, em forma de um extrato financeiro do contribuinte e, contendo: situação de guias emitidas para o contribuinte, no exercício, de quaisquer tributos com: valor, data de vencimento e data de pagamento; situação de dívida ativa do contribuinte, decorrente de quaisquer tributos e de todos os anos anteriores que estejam registrados na base de dados, contendo: valor atualizado, valor inscrito, data de vencimento, ano de origem e tributo de origem.

9.2.10.33	Permitir a impressão dos dados relativos à interface de consulta sobre contribuintes extratos de contribuintes nas condições do item anterior.
9.2.10.34	Permitir cadastrar, alterar, e excluir guias para quaisquer taxas e tributos, créditos não tributários, 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.
9.2.10.35	Permitir a visualização dos valores gerados para as guias em relação a quaisquer dos tributos cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos.
9.2.10.36	Permitir para quaisquer tributos cadastrados ou créditos não tributários, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos, a parametrização, conforme legislação, do modo de recálculo de guias em atraso, ou seja, guias emitidas e não pagas pelos contribuintes nas datas do efetivo vencimento.
9.2.10.37	Permitir recalcular parcelas vencidas para quaisquer tributos cadastrados ou créditos não tributários, 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.
9.2.10.38	Permitir recebimento manual de quaisquer guias geradas, relativas a quaisquer tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos.
9.2.10.39	Permitir processamento automático de arquivos recebidos relativos ao pagamento de tributos e dívida ativa, no padrão FEBRABAN, a partir de convênios celebrados.
9.2.10.40	Permitir estornos de processamentos automáticos realizados decorrentes de arquivos bancários, para eventuais correções.
9.2.10.41	Permitir recebimento, por meio de leitora óptica, de quaisquer guias geradas, relativas a quaisquer tributos e créditos não tributários inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos.
9.2.10.42	Permitir configurar parcelamentos de quaisquer tributos ou créditos não tributários cadastrados conforme legislação vigente.
9.2.10.43	Possuir funcionalidade de “terminal de caixa” para eventuais recebimentos de tributos diretamente na sede da Prefeitura. Tal funcionalidade deverá permitir que guias com códigos de barra sejam lidas e baixadas com a respectiva entrada de valores diretamente na tesouraria e, por conseguinte, nas contas contábeis associadas à conta caixa.
9.2.10.44	Possuir rotina de encerramento de exercício com lançamento automático em dívida ativa de débitos não quitados decorrentes de quaisquer tributos.
9.2.10.45	Permitir lançamento manual de débitos não quitados decorrentes de quaisquer tributos ou créditos não tributários, em dívida ativa.
9.2.10.46	Permitir cancelar total ou parcialmente débitos inscritos em dívida ativa, com associação de tipo de cancelamento e justificativa obrigatória compatível ao cancelamento realizado.
9.2.10.47	Permitir que cancelamentos de dívida ativa gerem lançamentos contábeis correspondentes nas contas de demonstração das variações patrimoniais.
9.2.10.48	Permitir gerar e imprimir os seguintes documentos relativos à dívida ativa: termos de confissão de dívida ativa, termos de inscrição de títulos em dívida ativa, livros de dívida ativa, notificações de execução de dívida ativa, certidões de inclusão de títulos em dívida ativa.
9.2.10.49	Permitir a geração de avisos de cobrança, individual e em lote, para créditos de dívida ativa em aberto, permitindo a geração, no mínimo, por: contribuinte, imóvel, mobiliário, tributo, ano e título.
9.2.10.50	Permitir a geração de avisos de cobrança, individual e em lote, para lançamentos do exercício e parcelamentos de dívida em aberto, permitindo a geração, no mínimo, por: contribuinte, imóvel, mobiliário, tributo, crédito não tributário e valor.
9.2.10.51	Permitir a emissão de avisos de cobrança, individual ou em lote, para lançamentos do exercício e parcelamentos de dívida em aberto com a opção de filtro para a impressão somente dos endereços de correspondência válidos.

9.2.10.52	Permitir a liberação de Certidão Positiva com Efeito Negativo para empresas, imóveis e contribuintes devedores que possuem processo administrativo e/ou judicial, em aberto; com a opção de preenchimento mínimo de histórico de liberação e data de vigência.
9.2.10.53	Possuir mecanismo de contabilização automática, referenciando o valor de cada tributo ou crédito não tributário recebido à sua respectiva conta de receita.
9.2.10.54	Permitir a identificação e a contabilização de guias de qualquer tributo ou crédito não tributário pago em duplicidade.
9.2.10.55	Permitir a identificação de problemas relacionados ao recebimento de guias, no mínimo: guias excluídas, guias com pagamento a menor, guias com pagamento a maior, guias pagas em duplicidade, guias pagas após o vencimento – de modo a facilitar a contabilização.
9.2.10.56	Permitir cadastrar, alterar, excluir, e imprimir os seguintes documentos fiscais: autorizações para impressão de documentos fiscais, requerimentos para notas fiscais avulsas, notas fiscais avulsas, apuração de movimento mensal, autorização de livros fiscais.
9.2.10.57	Permitir a emissão de avisos de cobrança, individual ou em lote, para créditos de dívida ativa em aberto com a opção de filtro para a impressão somente dos endereços de correspondência válidos.
9.2.10.58	Permitir consultas a quaisquer guias emitidas para contribuintes e imóveis.
9.2.10.59	Permitir a impressão de quaisquer guias de tributos, créditos não tributários inclusive da dívida ativa decorrentes dos mesmos com código de barras no padrão FEBRABAN.
9.2.10.60	Permitir exportação de arquivos contendo informações de guias de tributos e taxas, para impressão e postagem das mesmas por terceiros. O layout destes arquivos deverá ser proposto pelo licitado e aprovado pelo licitante.
9.2.10.61	Permitir a emissão de segundas vias das guias de IPTU, bem como Taxas e outros créditos tributários ou não tributários, tudo conforme legislação vigente por parte dos contribuintes, através de conexões por internet no endereço eletrônico do órgão.
9.2.10.62	Permitir a emissão de segundas vias das guias de IPTU e taxas, pelo número da inscrição cadastral ou pelo CPF/CNPJ, por parte dos contribuintes, através de conexões por internet no endereço eletrônico do órgão, realizando recálculos para as parcelas em atraso, de modo a atualizar os valores corrigidos no Banco de Dados utilizado pelo órgão.
9.2.10.63	Bem como, permitir que o contribuinte do IPTU e taxas tenham acesso, via internet, as medidas/características cadastradas.
9.2.10.64	Permitir que contadores de empresas e/ou responsáveis pela prestação de contas dos impostos e taxas decorrentes da prestação de serviços municipais, possam se cadastrar via internet.
9.2.10.65	Permitir a emissão de Notas Fiscais eletrônicas por parte de empresas contribuintes do ISSQN.
9.2.10.66	Permitir que contadores de empresas e/ou responsáveis cadastrados recebam por e-mail, a confirmação de seus cadastros.
9.2.10.67	Permitir que os cadastrados para emissão de NFe's (Notas Fiscais Eletrônicas) realizem a prestação de contas dos movimentos e faturamentos dos contribuintes inscritos no mobiliário, via internet.
9.2.10.68	Permitir que em decorrência da prestação de contas on-line contribuintes possam emitir, via internet, suas guias de contribuição dos impostos e taxas referentes à prestação de serviços.
9.2.10.69	Permitir que em decorrência da prestação de contas on-line os contribuintes possam emitir, via internet, guias de contribuição decorrentes da Retenção na Fonte de ISSQN de terceiros.
9.2.10.70	Permitir que sejam emitidos via internet recibos referentes à prestação de contas dos movimentos e faturamentos dos contribuintes inscritos no mobiliário.
9.2.10.71	Permitir que sejam registrados no Banco de Dados utilizado, pelo órgão, dados relativos às guias geradas por conexões via internet.
9.2.10.72	Permitir que guias geradas em atraso possam ser recalculadas, via internet, sempre que se desejar, atribuindo a elas os novos valores decorrentes do recálculo tanto para nova impressão quanto para atualização dos valores constantes do Banco de Dados utilizado pelo órgão.



9.2.10.73	Permitir que guias geradas via internet possam ser inscritas automaticamente na Dívida Ativa, sempre que não forem pagas, ao final de cada ano-exercício.
9.2.10.74	Permitir que contadores de empresas e/ou responsáveis pela prestação de contas dos impostos e taxas decorrentes da prestação de serviços, possam solicitar, via internet, a emissão de AIDF – Autorização de Impressão de Documentos Fiscais.
9.2.10.75	Permitir que contadores de empresas e/ou responsáveis pela prestação de contas dos impostos e taxas decorrentes da prestação de serviços, possam solicitar, via internet, a emissão de quaisquer Livros Fiscais.
9.2.10.76	Permitir que funcionários cadastrados possam acompanhar as solicitações originadas, via internet, por contadores ou contribuintes.
9.2.10.77	Permitir a emissão de CND – Certidão Negativa de Débitos Municipais, via internet, a partir do nome ou do CNPF ou CNPJ dos contribuintes inscritos no cadastro.
9.2.10.78	Permitir a emissão via internet de guias de ITBI, por pessoas físicas e jurídicas autorizadas tais como cartórios e, em conformidade com a legislação competente.
9.2.10.79	Permitir o cadastro de Notificações Fiscais contendo no mínimo: termo de início de ação fiscal, apuração de fiscalização, termo de verificação, auto de infração, memória de cálculo.
9.2.10.80	Permitir emissão de relatório dos ramos de atividades cadastrados.
9.2.10.81	Permitir emissão de relatório de horários de funcionamento cadastrados.
9.2.10.82	Permitir emissão de relatório de taxas de expediente cadastradas.
9.2.10.83	Permitir emissão de relatório dos tributos cadastrados, bem como de créditos não tributários previstos em legislação vigente.
9.2.10.84	Permitir emissão de relatório das unidades fiscais cadastradas.
9.2.10.85	Permitir emissão de relatório das cotações das unidades fiscais cadastradas.
9.2.10.86	Permitir emissão de relatório dos logradouros cadastrados.
9.2.10.87	Permitir emissão de relatório dos bairros cadastrados.
9.2.10.88	Permitir emissão de relatório dos contribuintes cadastrados.
9.2.10.89	Permitir emissão de relatório do cadastro de imóveis.
9.2.10.90	Permitir emissão de relatório de contribuintes com mais de um imóvel.
9.2.10.91	Permitir emissão de relatório de imóveis baixados, inativos.
9.2.10.92	Permitir emissão de relatório de imóveis por faixa de medidas, por faixa
9.2.10.93	Permitir emissão de relatório de contadores cadastrados.
9.2.10.94	Permitir emissão de relatório relacionando contadores e contribuintes cadastrados em todos os módulos existentes no sistema de arrecadação municipal.
9.2.10.95	Permitir emissão de carnês de pagamento com código de barras padrão FEBRABAN.
9.2.10.96	Permitir emissão de relatório de balancetes de recebimento por tributos bem como por créditos não tributários inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos.
9.2.10.97	Permitir emissão de relatório com extrato de guias emitidas contendo: nome do contribuinte, inscrição cadastral, endereços do imóvel e do contribuinte e valores das guias emitidas.
9.2.10.98	Permitir emissão de relatório com as ocorrências de baixa de pagamento de guias em duplicidade, excluídas, pagamento a maior, pagamento a menor, pagamento de guias vencidas, com a opção de filtro por ocorrência, banco, data de recebimento, data de crédito.
9.2.10.99	Permitir emissão de relatório com extrato de guias a receber contendo: nome do contribuinte, inscrição cadastral endereços do imóvel e do contribuinte, CPF, CNPJ, atividade econômica exercida e valores das guias a receber.
9.2.10.100	Permitir emissão de relatório de extrato de I.S.S. mensal para fiscalização.
9.2.10.101	Permitir emissão de relatório de espelho de cálculo do IPTU e TCR e demais tributos ou créditos não tributários onde deverá ser demonstrada a metodologia do cálculo com todas as operações matemáticas realizadas para obtenção do valor de lançamento.

9.2.10.102	Permitir emissão de certidão de isenção para quaisquer tributos cadastrados.
9.2.10.103	Permitir emissão de relatório de arrecadação prevista X realizada de IPTU bem como de todos os tributos municipais conforme legislação vigente..
9.2.10.104	Permitir emissão de certidão de quitação de ITBI.
9.2.10.105	Permitir emissão de extrato de dívida ativa com valores atualizados, contendo a demonstração da dívida ativa decorrente de quaisquer tributos, por contribuinte.
9.2.10.106	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.
9.2.10.107	Permitir emissão de extrato dos parcelamentos de dívida ativa concedidos.
9.2.10.108	Permitir emissão de relatório de títulos cancelados de dívida ativa.
9.2.10.109	Permitir emissão de alvarás.
9.2.10.110	Permitir emissão de relatório de alvarás emitidos.
9.2.10.111	Permitir emissão de extratos de autorização de impressão de documentos fiscais.
9.2.10.112	Permitir emissão de extrato de baixas de notas fiscais.
9.2.10.113	Permitir emissão de extrato de notificações emitidas.
9.2.10.114	Permitir a emissão de Notificações Fiscais contendo no mínimo relatórios para os seguintes documentos: termo de início de ação fiscal, apuração de fiscalização, termo de verificação, auto de infração, memória de cálculo.
9.2.10.115	Permitir emissão extrato de notas fiscais avulsas.
9.2.10.116	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, para créditos tributários ou não tributários existentes.
9.2.10.117	Permitir emissão de relatório de valor venal de um imóvel.
9.2.10.118	Permitir emissão de balancete de baixas dos arquivos recebidos por convênios, com informações no padrão FEBRABAN.
9.2.10.119	Permitir a emissão de gráficos comparativos em relação ao recebimento do IPTU por bairros dentro de um município, bem como de todos os tributos ou créditos não tributários previstos na legislação vigente.
9.2.10.120	Permitir a automatização de lançamentos de ISS no Módulo de Arrecadação de Tributos sempre que no Módulo de Contabilidade e Tesouraria forem realizados pagamentos com a retenção automática do referido tributo.
9.2.10.121	<p>Permitir o cadastro de Processos Judiciais com a inclusão mínima dos seguintes campos:</p> <p>Pasta do Processo (número/ano);</p> <ul style="list-style-type: none"> distribuição do Processo (número correspondente à distribuição); Tipos de Ações já cadastradas; datas do Cadastro, do Início do Processo e do Encerramento do Processo; campo descritivo para inclusão detalhada de assunto relativo ao Processo Judicial; objeto(s) do Processo Judicial que está sendo cadastrado – Estes objetos devem ser associados a partir de interface de integração com o Módulo de Arrecadação de Tributos, onde os devedores do órgão, inscritos em Dívida Ativa, e passíveis de serem executados, devem estar disponíveis; partes que estarão incluídas nos pólos da ação, tanto o réu quanto o autor da ação; títulos passíveis de execução associados ao contribuinte que foi adicionado como réu, isto é, os títulos inscritos e em fase de execução, devem ser listados para serem associados ao Processo Judicial que está sendo instaurado; advogados previamente cadastrados que estarão envolvidos no Processo Judicial; equipes de Advogados previamente cadastradas que estarão envolvidas no Processo Judicial; processos Judiciais já cadastrados como apensos a um novo processo; métodos de atualização de valores previamente definidos.



	<ul style="list-style-type: none">• Por número de processo administrativo.• Por tributo a que se refira a dívida ativa em questão.• Por referência a protesto por ventura existente
9.2.10.122	<p>Permitir a consulta aos processos judiciais cadastrados no mínimo pelos seguintes campos relacionados aos processos:</p> <ul style="list-style-type: none">• por códigos de contribuintes e imóveis• por nomes de Autores e Réus• por número CDA's (Certidão de Dívida Ativa) a cada ano• por número de pasta arquivada• por intervalos de datas de cadastros dos Processos Judiciais• por códigos de barra constantes das pastas de arquivo dos Processos Judiciais• por Eventos cadastrados para Processos Judiciais e ainda pelo intervalo de datas em que estes Eventos tenham sido cadastrados• por Tipos de Encerramento e ainda pelo intervalo de datas em que estes Encerramentos tenham sido cadastrados;• por associação de uma ou mais das possibilidades de consultas listadas neste quesito.• Por número de processo administrativo.• Por tributo a que se refira a dívida ativa em questão.• Por referência a protesto por ventura existente.
9.2.10.123	Permitir o acompanhamento dos processos judiciais cadastrados nas diversas fases de seu trâmite e até o encerramento de cada um dos mesmos.
9.2.10.124	Permitir a leitura e identificação de processos judiciais a partir de códigos de barra previamente cadastrados e vinculados a estes processos.
9.2.10.125	Permitir cadastrar o cumprimento de eventos relativos aos processos judiciais previamente cadastrados.
9.2.10.126	Permitir cadastrar as decisões relativas aos desdobramentos dos processos judiciais previamente cadastrados.
9.2.10.127	Permitir cadastrar os encerramentos dos processos judiciais com inclusão mínima dos seguintes campos de dados: número do processo judicial; tipo de encerramento do processo judicial conforme tipos previamente cadastrados; campo descritivo para digitação de observações e apontamentos do encerramento de cada processo judicial; data de encerramento do processo judicial.
9.2.10.128	Permitir cadastrar eventos relacionados aos processos judiciais, através de códigos de barra, com a inclusão mínima dos seguintes campos de dados: lote de inclusão do processo judicial; evento relacionado ao processo judicial; data/hora de ocorrência do evento; fase relacionada ao evento dentro do processo judicial; profissional responsável pelo acompanhamento da fase; campo descritivo para digitação de observações e apontamentos.
9.2.10.129	Permitir anexar ao cadastro dos processos judiciais documentos e imagens que estejam relacionadas com os mesmos. Para cada documento e/ou imagem também deverá ser possível incluir além do próprio documento: campo descritivo, data do documento, data de modificação do documento e nome original do documento.
9.2.10.130	Permitir a visualização detalhada da situação de cada contribuinte, imóvel, inscrição mobiliária com possibilidade de impressão de extratos de lançamentos de créditos tributários e de pagamentos realizados por parte dos contribuintes de quantos exercícios constarem da base de dados.
9.2.10.131	Permitir a emissão de relatórios contendo extratos dos processos judiciais cadastrados.
9.2.10.132	Permitir a emissão de relatórios para a realização da petição inicial.
9.2.10.133	Permitir a emissão de etiquetas para correspondências de processos judiciais, com e sem, código de barras.

9.2.10.134	Permitir a emissão de relatórios com demonstrativos de valores para os processos judiciais com detalhamento de: valor de inscrição, juros, multas, correção monetária, anulações.
9.2.10.135	Permitir a emissão de relatórios de processos judiciais cadastrados de forma detalhada, ou seja: contendo informações sobre todos os eventos de um determinado processo, partes envolvidas, objetos incluídos, tipo da ação, natureza da ação, procedimentos, datas de cadastro e do início do processo, situação do processo, data de encerramento e, também números: do processo, da pasta que o contém e da distribuição.
9.2.10.136	Permitir a emissão de relatórios resumidos de processos judiciais cadastrados contendo, no mínimo, as informações de: código do processo, contribuinte executado, histórico de inclusão do processo e situação do processo.
9.2.10.137	Permitir a emissão de relatórios com extratos dos processos judiciais cadastrados por mês ou por exercício, de forma sintética ou analítica demonstrando valores totais ajuizados dentro destes períodos.
9.2.10.138	Permitir a emissão de relatórios das correspondências enviadas por correios com os códigos de barra associados e seus respectivos destinatários.
9.2.10.139	Permitir a geração de arquivos de transferência nos casos cabíveis e nos padrões determinados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em conformidade com as Instruções Normativas e demais Regulamentos por ele fixados.
9.2.10.140	Permitir a emissão de um mínimo de 5 (cinco) gráficos do Módulo de Tributos, incluindo os créditos não tributários conforme legislação vigente que permitam uma visão gerencial do mesmo.
9.2.10.141	Permitir a integração com sistemas de Georeferenciamento existentes no mercado.
9.2.10.142	Permitir a manutenção, o registro, a consulta e a alteração de todos os dados referentes aos boletins de cadastro imobiliário, bem como do cadastro econômico. A fim de podermos navegar na linha do tempo editando e recalculando os tributos pertinentes, com as devidas permissões e considerações de segurança observadas no sistema.
9.2.10.143	Permitir que sejam informadas situações de suspensão, ativo, inativo, em contestação, ou aguardando decisão, etc..., obrigando o usuário a justificar aquela situação; De modo que essas situações permitam parametrizar alertas, cores, condições, relatórios, emissões de guias, cálculos e segurança de acordo com seu propósito.
9.2.10.144	O sistema deve armazenar historico de toda ou qualquer alteração no cadastro do imóvel, apresentando, no mínimo: data, hora, modificação, usuário e averbação da justificativa da alteração realizada.
9.2.10.145	Permitir a emissão de guia de arrecadação complementar.
9.2.10.146	O sistema que trabalha o ISSQN deverá emitir diversos tipos de relatórios gerenciais parametrizáveis que permitam ao Fisco o cruzamento de dados para a coleta de informações que possibilite a constatação de indícios de irregularidades, o planejamento da parte orçamentária da receita própria do município, a identificação dos maiores contribuintes, maiores pagadores e maiores devedores, ou qualquer outra situação relevante ou que seja necessária para a fiscalização e o correto lançamento e cobrança, amigável ou não, do tributo devido.



9.2.10.147	<p>Deverá possuir módulo em ambiente web que permita o gerenciamento dos contribuintes do Simples Nacional por meio da captura das informações da DAS-D com os dados disponibilizados pelo Banco do Brasil referente ao arquivo de baixa bancária – DAF607, além de possibilitar a análise do movimento econômico gerado pelas NFS-e emitidas para a emissão de no mínimo os seguintes relatórios:</p> <p>Optantes sem DAS-D e sem emissão de NFS-e;</p> <ul style="list-style-type: none">• Optantes sem DAS-D e com emissão de NFS-e;• Optantes com DAS-D e sem emissão de NFS-e;• Base de cálculo da DAS-D diferente do ISSQN Próprio;• Base de cálculo da DAS-D diferente do ISSQN Retido;• Pagamento da DAS-D não localizado;• MEI com faturamento igual ou superior ao limite nacional ou ao sub-limite regional.
9.2.10.148	<p>Deverá permitir ainda a emissão e o controle de intimações para resolução das divergências encontradas junto à Receita Federal e dos Termos de Exclusão do Simples Nacional, além de qualquer documento previsto legalmente nos casos em que se apurar erro, fraude ou inadimplência dos optantes pelo Simples Nacional.</p>
9.2.10.149	<p>Disponibilizar tabela redundante do cadastro de imóveis para cadastro de levantamento de campo de serviços de georreferenciamento ou de alterações feitas no módulo de aprovação de projetos. As alterações/cadastros feitos nesta tabela redundante deverão ser exibidos na tela de cadastro dos imóveis com recurso de homologação das informações para inserção na base de dados oficial da receita municipal.</p>
9.2.10.150	<ul style="list-style-type: none">• DESIF – Módulo que permita a declaração eletrônica de todas as contas de resultado e a escrituração eletrônica do imposto devido de todas as Instituições Financeiras obrigadas a utilizar o Plano Contábil COSIF, nos moldes homologados pela FEBRABAN em parceria com ABRASF e que contenha no mínimo:• Informações Comuns aos Municípios;• Demonstrativo contábil;• Apuração Mensal do ISSQN;• Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis. <p>Tal módulo deverá permitir o cruzamento dos dados fornecidos com a posterior geração da guia de recolhimento conforme alíquotas atribuídas aos serviços prestados e tomados pelas IF's.</p>
9.2.10.151	<ul style="list-style-type: none">• SIAFI – Permitir a automatização e gerenciamento da correta identificação e contabilização das retenções dos Órgãos Federais.
9.2.10.152	<p>DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO – Previsão de ambiente web em que os atos e termos processuais possam ser formalizados, tramitados, comunicados e transmitidos em formato digital tanto pelo Fisco quanto pelo contribuinte. Permite a prática de atos e termos processuais, de forma eletrônica através de uma caixa postal disponível na internet, cujo acesso será restrito a usuários autorizados – para contribuintes do Simples Nacional - e portadores de certificação digital – para os demais contribuintes – de forma a garantir o sigilo, a identificação, a autenticidade e a integridade das comunicações.</p>
9.2.10.153	<p>FISCALIZAÇÃO – O módulo de fiscalização deverá permitir ao auditor fiscal realizar o lançamento individualizado das notas fiscais ou qualquer outro documento emitido pelo contribuinte ou responsável tributário de acordo com o levantamento efetuado nos termos da legislação. A apuração deverá permitir a realização do cruzamento de dados fornecidos pelo contribuinte ou responsável em suas escriturações fiscais eletrônicas com os valores lançados pela autoridade fiscal por documentos fiscais durante o período pré-determinado, possibilitando com isso a fiscalização de prestadores de serviços temporários em Ouro Preto que estejam domiciliados em outros municípios. Se necessário, deverá permitir o lançamento pela autoridade</p>

	fiscal da situação de fato dos serviços prestados pelo contribuinte caso o mesmo ou o responsável legal não venha cumprindo com sua obrigação acessória de escrituração fiscal.
9.2.10.154	FERRAMENTA PARA GERENCIAMENTO DA NOTA FISCAL OURO-PRETANA – Possibilidade de implementação de programa que possibilite o desconto no IPTU e/ou Taxas relativas ao Alvará de Funcionamento, por meio da apuração de créditos adquiridos pelos tomadores de serviços que exijam a nota fiscal eletrônica dos prestadores. O sistema deverá permitir o cadastro dos consumidores de serviços em ambiente web para posterior inserção de seus CPF's na nota fiscal a ser emitida pelos prestadores de serviços para posterior realização de dedução no lançamento dos tributos desejados na proporção definida pela legislação.
9.2.10.155	ALERTA FISCAL – Possibilidade de alertar o servidor internamente sobre solicitações em aberto ou qualquer outro tipo de ocorrência que demande a providência do servidor, e também o contribuinte ou responsável tributário sobre ações do Fisco ou qualquer outra informação considerada importante. Tais alertas deverão ser parametrizáveis internamente pelo gestor ou usuário responsável.
9.2.10.156	<p>INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS - Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações entre os sistemas de receita, cadastro mobiliário e demais sistemas contratados pelo Município ou próprio e o sistema da empresa Contratada para atualização dos dados pertinentes às empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal, a qual deverá ser desenvolvida e operacionalizada com a participação de representantes técnicos das empresas Contratadas e do Município sob coordenação do técnico de informática/Tecnologia do Município contemplando, obrigatoriamente, as seguintes atividades:</p> <p>a. O Município deverá definir juntamente com as empresas Contratadas as regras e o layout contendo todas as especificações técnicas para o estabelecimento da interface, que contemple garantias de segurança, integridade e privacidade das informações trocadas, além de preservar os históricos das movimentações;</p> <p>b. O Município, mediante as especificações do layout, definirá as rotinas diárias e o processo mais adequado de importação, exportação e atualização de dados a serem cumpridos pelas empresas Contratadas;</p> <p>c. A fim de garantir o estabelecimento do processo de integração, a interface deverá ser homologada pelas partes envolvidas (empresas Contratada e Município) sob a coordenação do Analista de Sistemas do Município e a rotina deverá ocorrer diariamente, durante toda vigência contratual;</p> <p>d. Será de responsabilidade do Município fiscalizar o funcionamento da interface junto às empresas Contratadas e aos responsáveis pelas informações e, em caso de desvios a empresa Contratada responsável pelo desvio será notificada para solucionar os problemas com prazos definidos conforme estabelecido no SLA. O não cumprimento destes prazos será penalizado, podendo a Contratada ter, inclusive, seu pagamento suspenso até que o problema seja solucionado.</p> <p>e. Define-se como troca de informações cadastrais os dados gerados entre os sistemas das empresas contratadas (ida e volta), porém as informações financeiras serão disponibilizadas somente pela empresa Contratada que gerar os lançamentos (ida).</p>

9.2.11 Módulo de Aprovação de Projetos

O Módulo de Aprovação de Projetos deverá ser configurável para tornar-se compatível com a estrutura dos processos protocoláveis na Secretaria de Planejamento da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, a fim de permitir o acompanhamento, gerenciamento e consulta dos mesmos. O Módulo de Aprovação de Projetos deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
9.2.11.1	Permitir o cadastro de fiscais, ou servidores do município.
9.2.11.2	Permitir o cadastro de profissionais (engenheiros ou arquitetos), ou servidores do município.
9.2.11.3	Permitir o cadastro de pessoas (servidores) responsáveis pela aprovação de projetos.
9.2.11.4	Permitir o cadastro de profissionais habilitados a apresentarem projetos e cadastro da respectiva profissão e entidade de classe (Engenheiro, Arquiteto, Agrimensor, Técnico em Edificação, etc), com possibilidade de inserção de novas categorias.
9.2.11.5	Permitir o cadastro de campos diversos, segundo interesse dos gestores do módulo, para associação destes aos imóveis existentes no município.
9.2.11.6	Permitir o cadastro de fases diversas (Análise, Vistoria, Aprovação, etc...) que possam ser associadas a um determinado imóvel que esteja em Processo de Alteração cadastral.
9.2.11.7	Permitir o cadastro de situações de um projeto (Não iniciado, Em andamento, Concluído, Paralisado, etc...) que possam ser associadas a um determinado imóvel que esteja em Processo de Alteração cadastral.
9.2.11.8	Permitir o cadastro de projetos diversos associados aos imóveis de modo a determinar fases em que se encontram, fiscais responsáveis, situação do projeto em cada fase, inclusão de imagens comprobatórias, observações variadas.
9.2.11.9	Permitir o cadastro de alvarás diversos relativos aos procedimentos associados à Aprovação de Projetos em imóveis do cadastro técnico municipal.
9.2.11.10	Permitir o cadastro de certidões variadas relativas a procedimentos associados à Aprovação de Projetos em imóveis do cadastro técnico municipal.
9.2.11.11	Permitir o cadastro do número da anotação de responsabilidade técnica (ART-CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnico (RRT-CAU).
9.2.11.12	Permitir o trâmite das fases de um Projeto de Aprovação de modo que cada área da Prefeitura e/ou pessoa envolvida no mesmo possa interagir naquela fase que for de sua responsabilidade.
9.2.11.13	Permitir a cada fase de um Projeto de alteração de imóvel a interação de fiscais, engenheiros e outros responsáveis com a finalidade de inclusão de pareceres, observações, conclusões e situações em que se encontram cada uma das fases.
9.2.11.14	Permitir a emissão de relatórios dos fiscais de projetos cadastrados.
9.2.11.15	Permitir a emissão de relatórios dos responsáveis por projetos cadastrados.
9.2.11.16	Permitir a emissão de relatórios dos projetos e/ou processos por: loteamento, responsável técnico, número de pavimentos, unidade, área de construção.
9.2.11.17	Permitir a emissão de relatórios por tipo de projetos: de construção, de regularização.
9.2.11.18	Permitir a emissão de relatórios por número da anotação de responsabilidade técnica (ART-CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnico (RRT-CAU).
9.2.11.19	Permitir pesquisa e emissão de relatórios por: contribuinte (nome e número), código cadastral (distrito, setor, quadra, lote), código reduzido, endereço.
9.2.11.20	Permitir a emissão de alvarás relativos à aprovação de projetos.
9.2.11.21	Permitir a emissão de certidão de habite-se.
9.2.11.22	Permitir a emissão de certidão de construção.
9.2.11.23	Permitir a emissão de certidão de numeração.
9.2.11.24	Permitir a emissão de certidão de denominação de logradouro.
9.2.11.25	Permitir a emissão de certidão de demolição.
9.2.11.26	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.
9.2.11.27	Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pela Receita Estadual.

9.2.11.28	Permitir a vinculação de arquivos digitais no formato PDF: plantas e documentos digitalizados.
9.2.11.29	Permitir que sejam impressas etiquetas de identificação para os processos.
9.2.11.30	Permitir a geração de arquivos de transferência, nos casos cabíveis, e nos padrões determinados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em conformidade com as Instruções Normativas e demais Regulamentos por ele fixados.

9.2.12 Módulo de Gabinetes

O Módulo de Gabinetes deverá ser configurável para tornar-se compatível com o atendimento de pessoas da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, possuindo bases de dados pessoais e personalizáveis para cada usuário, secretaria ou área interessada. O Módulo de Gabinetes deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
9.2.12.1	Permitir cadastrar gabinetes de pessoas físicas nos quais ocorram atendimentos diversos.
9.2.12.2	Permitir que os dados de cadastro e movimentações de um gabinete sejam de uso exclusivo dos usuários associados a este mesmo gabinete. Ou seja: Cada usuário cadastrado para uso do sistema, deverá ter acesso apenas, e tão somente, aos dados dos gabinetes aos quais ele tenha sido associado.
9.2.12.3	Permitir que no cadastro de gabinetes seja possível incluir as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none"> • nome do gabinete; • intervalo de datas de funcionamento do gabinete; • agente político vinculado ao gabinete no período.
9.2.12.4	Permitir cadastrar pessoas que são/serão atendidas nos gabinetes das pessoas físicas.
9.2.12.5	Permitir o cadastro de campos adicionais conforme interesse dos usuários para associá-los às pessoas físicas e/ou jurídicas cadastradas.
9.2.12.6	Permitir que campos adicionais cadastrados possam ser definidos como obrigatório ou não, conforme interesse dos usuários.
9.2.12.7	Permitir diferenciar as pessoas que serão cadastradas entre pessoas físicas e pessoas jurídicas.
9.2.12.8	Permitir que no cadastro das pessoas físicas que são/serão atendidas estejam incluídas as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none"> • nome da pessoa; • CPF; • data de nascimento; • sexo; • estado civil; • apelido (se houver); • raça/cor; • escolaridade; • crença religiosa; • nome do pai e nome da mãe; • nacionalidade e naturalidade; • endereço completo (logradouro e número, bairro, cidade, estado, CEP, telefones, localização no mapa dentro da aplicação); • endereço de email; • permitir a inclusão de imagens (pessoa, residência, parentes).
9.2.12.9	Permitir que no cadastro das pessoas jurídicas que são/serão atendidas estejam incluídas as seguintes informações mínimas:



	<ul style="list-style-type: none">• nome da pessoa;• CNPJ;• data da criação;• nome fantasia;• endereço completo (logradouro e número, bairro, cidade, estado, CEP, telefones, localização no mapa dentro da aplicação);• endereço de email e/ou homepage;• permitir a inclusão de imagens.
9.2.12.10	Permitir o cadastro de grupos para a classificação de pessoas físicas e jurídicas aos quais as pessoas poderão ser relacionadas.
9.2.12.11	Permitir o cadastro de tipos de atendimentos aos quais pessoas físicas e jurídicas poderão ser relacionadas.
9.2.12.12	Permitir o cadastro dos atendimentos efetuados às pessoas físicas e jurídicas.
9.2.12.13	Permitir que no cadastro de um atendimento sejam incluídas as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none">• nome do atendido;• tipo do atendimento solicitado;• data do atendimento;• situação do atendimento (em curso, concedido, negado, cancelado);• texto para descrição do atendimento solicitado.
9.2.12.14	Permitir o registro permanente dos atendimentos realizados mantendo o histórico dos mesmos em ordem cronológica, e possibilitando o acesso a estes registros sempre que se desejar.
9.2.12.15	Permitir o cadastro de pesquisas de opinião variadas que sejam do interesse do órgão.
9.2.12.16	Permitir o cadastro de perguntas a serem incluídas nas pesquisas de opinião.
9.2.12.17	Permitir o cadastro de respostas alternativas a serem vinculadas às perguntas, a fim de que nas pesquisas, os entrevistados possam optar por uma das respostas possíveis.
9.2.12.18	Permitir o registro das respostas dos entrevistados nas pesquisas de opinião pública processadas pelo órgão.
9.2.12.19	Permitir que as pesquisas sejam realizadas com todos as pessoas físicas e/ou jurídicas já cadastradas em um determinado gabinete.
9.2.12.20	Permitir que as pesquisas de opinião sejam realizadas de forma a indicar ou não a identidade daqueles que emitiram suas respostas.
9.2.12.21	Permitir o cadastro de modelos de emails com textos fixos a serem enviados às pessoas físicas e jurídicas conforme interesse do órgão.
9.2.12.22	Permitir em cada gabinete, a configuração dos serviços de envio de emails, Simple Mail Transfer Protocol (SMTP), que é o padrão para envio de e-mail através da Internet.
9.2.12.23	Permitir que no envio dos emails seja possível a inclusão de campos dinâmicos mínimos, a serem preenchidos com registros previamente cadastrados, a saber: gabinete, remetente, destinatário.
9.2.12.24	Permitir a inclusão de imagens variadas nos emails a serem enviados às pessoas físicas e jurídicas conforme interesse do órgão.
9.2.12.25	Permitir em cada gabinete, a configuração de serviços de envio de mensagens por Short Message Service (SMS) que é um serviço muito usado para troca de mensagens de textos breves que podem ser recebidas através de um aparelho celular.
9.2.12.26	Permitir o envio de SMS's para as pessoas físicas e jurídicas cadastradas em cada gabinete, conforme interesse do órgão.
9.2.12.27	Permitir a definição e agrupamentos de pessoas físicas e jurídicas já cadastradas para comporem as listas daqueles a quem os emails serão enviados.
9.2.12.28	Permitir o envio de emails em lote para todas as pessoas físicas e jurídicas que componham os grupos escolhidos.



9.2.12.29	Permitir que o envio de emails em lote para os grupos de pessoas escolhidas possa ser agendado, conforme interesse do órgão.
9.2.12.30	Permitir a emissão de relatório dos gabinetes cadastrados.
9.2.12.31	Permitir a emissão de relatório dos grupos cadastrados.
9.2.12.32	Permitir a emissão de relatório dos tipos de atendimentos cadastrados.
9.2.12.33	Permitir a emissão de relatório das pessoas físicas cadastradas em cada gabinete, contendo no mínimo: nome, CPF, telefone e email.
9.2.12.34	Permitir a emissão de relatório das pessoas jurídicas cadastradas em cada gabinete, contendo no mínimo: nome, CNPJ, telefone e homepage.
9.2.12.35	Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados para as pessoas físicas e jurídicas.
9.2.12.36	Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados e que tenham sido concedidos.
9.2.12.37	Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados e que tenham sido negados.
9.2.12.38	Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados e que tenham sido cancelados.
9.2.12.39	Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados e que estejam em andamento.
9.2.12.40	Permitir a emissão de relatório das pesquisas de opinião cadastradas contendo no mínimo: nome da pesquisa, datas de início e fim da coleta de dados da pesquisa, datas de início e fim dos lançamentos de resultados da pesquisa e perguntas incluídas na pesquisa com as respectivas alternativas para cada uma das mesmas.

9.2.13 Módulo de Contratos

O Módulo de Contratos deverá ser configurável para tornar-se compatível com o cadastramento de convênios e contratos da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, possuindo alertas para contratos que estejam próximos do encerramento e deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
9.2.13.1	Permitir cadastrar órgãos municipais que estarão habilitados a firmar contratos com entidades e/ou fornecedores contratantes.
9.2.13.2	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.
9.2.13.3	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.
9.2.13.4	Permitir a criação de contratos e convênios, no mínimo, vinculando os mesmos aos modelos já criados e às entidades contratantes.
9.2.13.5	Permitir que na criação de um contrato ou convênio seja possível associar a parte contratada ao cadastro de fornecedores existentes na base de dados do município.
9.2.13.6	Permitir que na criação de um contrato ou convênio seja possível vincular nos casos em que houver relacionamento, no mínimo, as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• autorizações de fornecimento (pedidos de compra);• processos de compra instaurados;• dotações orçamentárias;• processo licitatório correspondente;• parte contratante;• parte contratada;• prazos de início e término de contrato;• tipo de mão de obra;• data de assinatura;• data publicação;• veículo de publicação;



	<ul style="list-style-type: none">• exame prévio jurídico;• forma de pagamento;• continuado (sim ou não);• natureza;• prazo de entrega;• forma fornecimento;• representante legal;• signatário;• gestor do contrato• secretário;• objeto contrato;• multa rescisória;• multa inadimplemento;• prazo execução;• garantia contratual;• data rescisão;• valores contratados;• acompanhamento da execução do contrato a nível de valores, ou seja: empenhos, liquidações e pagamentos com os saldos contratados.
9.2.13.7	<p>Permitir a criação de aditivos contratuais vinculados aos contratos e convênios originais com as seguintes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">• motivação do aditamento;• data de início e data do fim do aditamento;• data de homologação;• data do aditivo (inclusão no sistema);• valor total do contrato;• data da publicação;• data da assinatura;• exame prévio jurídico (sim ou não);• objeto do aditivo;• saldo do contrato;• percentuais da prorrogação (preenchido automaticamente);• valores dos aditamentos;• exame prévio jurídico (sim ou não);• objeto do aditivo;• nome da imprensa oficial;• fundamentação legal;• associação de dotações orçamentárias;• processos de compra instaurados;• geração de autorizações de fornecimento a partir dos aditivos celebrados.



9.2.13.8	<p>Permitir a criação de apostilamento contratual vinculado aos contratos e convênios originais com as seguintes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">. nro. Apostilamento;. ano contrato;. número do contrato;. valor contrato;. data assinatura;. tipo contrato;. credor;. nome;. tipos apostilamento (conforme legislação pertinente);. valor apostilamento;. descrição da alteração feita por apostilamento
9.2.13.9	<p>Permitir o registro e controle de rescisão contratual vinculado aos contratos e convênios originais com as seguintes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">. ano contrato;. número contrato;. data de assinatura;. data inicial;. data final;. valor contrato;. saldo contratual;. data rescisão;. valor cancelamento;. motivo da rescisão.
9.2.13.10	<p>Permitir a verificação de associação entre requisições de material, solicitações de compra, processos de compra, autorizações de fornecimento, empenhos, contratos e aditivos.</p>
9.2.13.11	<p>Permitir visualização em tela de consulta, dos contratos celebrados com fornecedores com as seguintes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">• contratos celebrados;• objeto contratado;• valores contratados;• prazos firmados;• partes contratantes;• valores restantes (não empenhados, não liquidados e não pagos);• prazos restantes.
9.2.13.12	<p>Permitir emissão de relatórios dos contratos firmados com opção de escolha de um ou mais fornecedores contratados.</p>
9.2.13.13	<p>Permitir emissão de relatórios dos contratos firmados com opção de escolha de uma ou mais entidades contratantes.</p>
9.2.13.14	<p>Permitir a emissão de relatórios de contratos firmados com as seguintes informações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">• número do contrato;• ano do contrato;• data início e data fim do contrato;• objeto do contrato;• partes contratantes;• valores realizados: (valor do contrato, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor restante);• prazos realizados: (prazo total, prazo corrido, prazo remanescente).



9.2.13.15	Permitir a emissão de relatórios de aditivos de contratos firmados com as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none">• número do contrato;• ano do contrato;• data início e data fim do contrato;• objeto do contrato;• partes contratantes;• valores realizados: (valor do contrato, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor restante);• prazos realizados: (prazo total, prazo corrido, prazo remanescente).
9.2.13.16	Permitir a emissão de relatórios das entidades contratantes cadastradas.
9.2.13.17	Permitir a emissão de relatórios dos fornecedores cadastrados.
9.2.13.18	Permitir a emissão de relatórios que sejam os contratos e/ou aditivos de contratos a serem celebrados pelos órgãos com a funcionalidade de que estes relatórios sejam gravados dentro do banco de dados utilizado.
9.2.13.19	Permitir a emissão de autorizações de fornecimento vinculadas a aditivos contratuais.
9.2.13.20	Possuir integração entre os Módulos de Contabilidade, Compras e Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCE-MG, relativas aos contratos firmados por cada órgão.
9.2.13.21	Permitir a geração de arquivos de transferência, nos casos cabíveis, e nos padrões determinados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em conformidade com as Instruções Normativas e demais Regulamentos por ele fixados.

9.2.14 Módulo de Educação

O Módulo de Educação deverá oferecer a possibilidade de controle das escolas municipais, das notas de alunos e frequência dos mesmos à rede pública municipal de ensino, aos conteúdos ministrados em salas de aula, da merenda escolar distribuída, do transporte escolar e, sendo capaz de controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira. O Módulo de Educação deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
9.2.14.1	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.
9.2.14.2	Permitir o cadastro de áreas de conhecimento visando agrupamento de disciplinas curriculares por áreas afins.
9.2.14.3	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.



9.2.14.4	<p>Permitir a configuração, conforme interesse do município, dos campos que compõem cada plano de ensino, estes campos devem ser, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">• conteúdos programáticos;• metodologia;• ementa;• justificativa;• objetivos;• recursos didáticos;• critérios de avaliação;• referências bibliográficas;• cronogramas de atividades;• 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.
9.2.14.5	<p>Permitir o cadastro de modalidades de ensino (ensino regular, ensino especial, educação de jovens e adultos) visando relacioná-las com a estrutura de ensino municipal.</p>
9.2.14.6	<p>Permitir o cadastro de etapas de ensino que representem a possibilidade de classificação das modalidades de ensino tais como: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, e outros de modo que torna-se possível criar, por exemplo, a Educação Infantil dentro do Ensino Regular.</p>
9.2.14.7	<p>Permitir o cadastro de períodos de ensino (ano/série) durante os quais as etapas de ensino são realizadas.</p>
9.2.14.8	<p>Permitir o cadastro de conceitos (ótimo, bom, regular e outros) para atribuição dos mesmos às disciplinas cursadas pelos alunos da rede de ensino.</p>
9.2.14.9	<p>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.</p>
9.2.14.10	<p>Permitir o cadastro de programas de extensão para atividades extracurriculares, tais como, por exemplo: Escolinha de futebol, programa de monitoria.</p>
9.2.14.11	<p>Permitir o cadastro de tipos de ocorrências escolares tais como: Advertências e Suspensões. Tais ocorrências deverão ter a possibilidade de serem associadas à vida estudantil dos alunos da rede.</p>
9.2.14.12	<p>Permitir o cadastro de planos e/ou matrizes curriculares que representem a estrutura acadêmica a ser utilizada pela rede 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:</p> <ul style="list-style-type: none">• nome do plano curricular;• períodos de matrícula;• dias da semana;• quantidade de dias letivos;• semanas letivas;• duração do módulo-aula;• carga horária total;• duração de um turno;• quantidade de aulas semanais por disciplina incluída no plano curricular e respectivas cargas horárias;• duração de intervalos (recreio);• critérios de avaliação e suas medidas com definição de limites mínimos e máximos de aproveitamento exigidos, em relação a pontuações e frequências;• períodos de avaliação;• recuperações para alunos que não atinjam os mínimos exigidos;



	<ul style="list-style-type: none">• associação com núcleos curriculares criados;• associação com áreas de conhecimento criadas;• associação com disciplinas criadas podendo separá-las entre obrigatórias e optativas;• associação com períodos de ensino criados;• associação com conceitos criados.
9.2.14.13	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.
9.2.14.14	Permitir o cadastro de unidades educacionais contendo, no mínimo, as seguintes características exigidas pelo MEC – Ministério da Educação e Cultura do Governo Federal: <ul style="list-style-type: none">• 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);• turno de funcionamento (manhã, tarde, noite e integral);• infraestrutura e dependências físicas (salas, cantinas, quadras esportivas, laboratórios, sanitários);• equipamentos (computadores, antenas parabólicas, televisores, impressoras);• endereço (tipo de logradouro, logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado); documentos (ato de criação, autorização de funcionamento);• contatos (telefones, fax, endereços eletrônicos, rádios);• caracterização da infraestrutura (informações sobre abastecimento de água, energia).
9.2.14.15	Permitir o cadastro de turmas curriculares e extracurriculares conforme existentes nas escolas da rede municipal de ensino com as seguintes características mínimas: <ul style="list-style-type: none">• definição da quantidade máxima de alunos;• disciplinas oferecidas por turma;• quadro de horários de aula; dependências físicas utilizadas pela turma dentro da unidade educacional;• turno de funcionamento;• locais de atendimento (em hospitais, em presídios, em escolas).
9.2.14.16	Permitir o cadastro de alunos usuários da rede municipal de ensino com as seguintes características mínimas: <ul style="list-style-type: none">• nome do aluno;• data de nascimento;• filiação – nome do pai e nome da mãe;• naturalidade;• nacionalidade;• escolaridade;• documentos (RG, CPF, certidão de nascimento, reservista, dentre outros);• endereços diversos (residencial, comercial e outros) contendo: tipo de logradouro, nome do logradouro, número, complemento, bairro, cidade, estado;• contatos (telefones, fax, endereços eletrônicos, rádios);• responsáveis (pai, mãe, parentes);• informações de saúde (tipo sanguíneo, fator Rh, alergias a medicamentos e alimentos).
9.2.14.17	Permitir a vinculação de funcionários cadastrados no Módulo de Pessoal às unidades educacionais de modo a disponibilizar tais servidores municipais com seus respectivos cargos ou funções para exercício das atividades que lhes competem nas unidades educacionais.
9.2.14.18	Permitir que os dados existentes na base de pessoal do município estejam disponíveis para a visualização e lançamentos de movimentos diversos em relação aos funcionários lotados na Educação e que previamente tenham sido vinculados com as unidades educacionais.
9.2.14.19	Permitir o registro de títulos e pontuação destes títulos visando a classificação de profissionais da educação na rede de ensino.



9.2.14.20	Permitir o registro de tempo de serviço dos profissionais da educação na rede de ensino, seja a partir da contagem automática de tempo de serviço disponível no Módulo de Pessoal, ou a partir de tempos contados e registrados pela Educação.
9.2.14.21	Permitir a alocação dos profissionais de educação em unidades educacionais, disciplinas e turmas, segundo o interesse registrado pelos mesmos em ferramenta pública a ser disponibilizada na internet.
9.2.14.22	Permitir a classificação de profissionais da Educação e uma fila de prioridades a serem estabelecidas considerando as pontuações e critérios definidos por legislação.
9.2.14.23	Permitir a realização de procedimentos de remoção via internet, para os profissionais da educação segundo critérios de pontuação e resultados obtidos pelos mesmos.
9.2.14.24	Permitir o cadastro de matrículas de alunos na rede municipal de educação com as seguintes características mínimas: <ul style="list-style-type: none">• data de matrícula;• plano curricular e/ou programa de extensão;• período de ensino;• turma;• disciplinas a serem cursadas (optativas e obrigatórias);• unidade educacional;• ano letivo;• origem do aluno.
9.2.14.25	Permitir o registro de ocorrências para os alunos da rede pública conforme cadastro previamente lançado dos tipos de ocorrências.
9.2.14.26	Permitir o cancelamento de matrícula com a respectiva justificativa para o cancelamento realizado (óbito, evasão escolar, mudança de modalidade de ensino).
9.2.14.27	Permitir a transferência de alunos matriculados entre unidades educacionais de modo que quando estas transferências ocorrerem na rede 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.
9.2.14.28	Permitir o remanejamento de alunos entre turmas dentro da mesma unidade educacional e do mesmo período de ensino, de modo que sejam mantidos os registros de avaliação já ocorridos e todo o histórico consolidado da vida acadêmica destes alunos.
9.2.14.29	Permitir o cadastro de encerramento de anos letivos da vida acadêmica dos alunos, de modo que após a ocorrência destes encerramentos os dados sejam mantidos inalteráveis.
9.2.14.30	Permitir que ocorram alterações necessárias em períodos letivos encerrados, decorrentes de algum erro cometido e verificado posteriormente.
9.2.14.31	Permitir o cadastro de utilização de transporte escolar pelos alunos da rede com indicação das rotas/linhas utilizadas por estes alunos.
9.2.14.32	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.
9.2.14.33	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) com a respectiva pontuação e/ou valor a ser atribuído para uma destas avaliações.
9.2.14.34	Permitir o lançamento dos resultados obtidos por cada um dos alunos em relação às avaliações que lhe foram aplicadas durante o ano letivo.
9.2.14.35	Permitir o lançamento das frequências obtidas por cada um dos alunos em relação às presenças nas aulas que foram aplicadas durante o ano letivo.



9.2.14.36	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 sua ausência.
9.2.14.37	Permitir a consolidação dos resultados obtidos pelos alunos indicando aprovação, recuperação ou reprovação em 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.
9.2.14.38	Permitir a realização de lançamentos consolidados de avaliações e frequências para o caso em que o professor ou unidade educacional não queiram realizar os lançamentos por avaliações, uma a uma, e frequências, dia a dia. Neste caso, os resultados deverão ser lançados de forma consolidada conforme períodos de avaliação cadastrados no plano curricular.
9.2.14.39	Permitir que o próprio sistema apure resultados finais de aprovação, recuperação e reprovação conforme lançamentos inseridos.
9.2.14.40	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.
9.2.14.41	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.
9.2.14.42	Permitir o controle das recuperações para os casos de alunos que não obtiveram aproveitamento satisfatório durante os períodos de avaliação constantes do plano curricular.
9.2.14.43	Permitir o lançamento de avaliações para alunos durante o período de recuperação com realização de apurações automáticas indicando aprovação ou reprovação dos mesmos.
9.2.14.44	Permitir que todos os relatórios do sistema sejam gerados em tela para visualização, em impressoras e em arquivos eletrônicos e que os mesmos sejam mantidos pelo período que o usuário desejar.
9.2.14.45	Permitir a personalização de relatórios gerados pelo sistema com a possibilidade de formatação de layouts a partir de ferramenta gratuita e pública para design que deverá ser distribuída com o sistema.
9.2.14.46	Permitir a emissão de relatórios das áreas de conhecimento cadastradas.
9.2.14.47	Permitir a emissão de relatórios dos núcleos curriculares cadastrados no sistema.
9.2.14.48	Permitir a emissão de relatórios das etapas de ensino cadastradas no sistema.
9.2.14.49	Permitir a emissão de relatórios das modalidades de ensino cadastradas no sistema.
9.2.14.50	Permitir a emissão de relatórios das disciplinas cadastradas no sistema.
9.2.14.51	Permitir a emissão de relatórios dos períodos de ensino cadastrados no sistema.
9.2.14.52	Permitir a emissão de relatórios dos conceitos cadastrados no sistema.
9.2.14.53	Permitir a emissão de relatórios dos planos de ensino cadastrados no sistema.
9.2.14.54	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de ocorrências cadastradas no sistema.
9.2.14.55	Permitir a emissão de relatórios dos planos curriculares cadastrados no sistema.
9.2.14.56	Permitir a emissão de relatórios das unidades educacionais cadastradas no sistema, com a possibilidade de emissões sintéticas, analíticas e consolidadas.
9.2.14.57	Permitir a emissão de relatórios dos cadastros de alunos de forma analítica e sintética.
9.2.14.58	Permitir a emissão de relatórios dos alunos cadastrados em suas respectivas turmas.
9.2.14.59	Permitir a emissão de relatórios dos funcionários cadastrados que estejam vinculados à Educação prestando serviços nas várias áreas e unidades educacionais.
9.2.14.60	Permitir a emissão de relatórios das turmas cadastradas nas diversas unidades educacionais.
9.2.14.61	Permitir a emissão de relatórios das disciplinas relacionadas às turmas cadastradas.



9.2.14.62	Permitir a emissão de relatórios contendo os quadros de horários de funcionamento das diversas turmas.
9.2.14.63	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.
9.2.14.64	Permitir a emissão de relatórios dos planos de ensino cadastrados com suas respectivas turmas e disciplinas.
9.2.14.65	Permitir a emissão de relatórios de aniversariantes num determinado período com opção de seleção de alunos.
9.2.14.66	Permitir a emissão de atas de matrícula contendo a relação dos alunos cadastrados.
9.2.14.67	Permitir a emissão de boletins escolares dos alunos cadastrados com seus respectivos resultados por disciplinas dentro dos períodos de avaliação e frequências correspondentes.
9.2.14.68	Permitir a emissão de diários de classe contendo identificação dos alunos, apuração de frequências e aproveitamento escolar.
9.2.14.69	Permitir a emissão de relatórios contendo a relação de matrículas de alunos num determinado período contendo as disciplinas que serão cursadas pelos mesmos.
9.2.14.70	Permitir a emissão de relatórios das ocorrências lançadas para os alunos de uma determinada unidade educacional.
9.2.14.71	Permitir a emissão de relatórios estatísticos contendo as matrículas agrupadas em períodos de ensino e turmas em relação às vagas existentes nos respectivos turnos.
9.2.14.72	Permitir a emissão do Censo Escolar em conformidade com as exigências estabelecidas pelo MEC – Ministério de Educação e Cultura.
9.2.14.73	Permitir a emissão de relatórios estatísticos contendo os resultados de aproveitamento agrupados em períodos de ensino, turmas e disciplinas.
9.2.14.74	Permitir a emissão de relatórios contendo o histórico escolar dos alunos da rede de ensino.
9.2.14.75	Permitir a emissão de relatórios para transferências de alunos dentro da rede municipal de ensino ou para quaisquer outras unidades educacionais.
9.2.14.76	Permitir a emissão de relatórios que representem Declarações, Comunicados e Atestados utilizados pela rede de ensino com a possibilidade de formatação e adequação aos textos utilizados pela pelos usuários, contemplando no mínimo: transferência, conclusão de período de ensino, escolaridade, falta de vagas, participação em reuniões de pais e mestres, cancelamento de matrícula, desistência de vaga, faltas do aluno.
9.2.14.77	Permitir a emissão de relatórios da Ficha de Matrícula dos alunos cadastrados conforme dados lançados no sistema para cada um deles.
9.2.14.78	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 de ensino.
9.2.14.79	Permitir a emissão de relatórios da Ficha Individual do aluno.
9.2.14.80	Permitir a emissão de relatórios da ata de resultados finais e de aproveitamento das diversas turmas.
9.2.14.81	Permitir a emissão de relatórios das avaliações cadastradas que foram aplicadas nas diversas turmas.
9.2.14.82	Permitir a emissão de relatórios dos resultados das avaliações cadastradas que foram aplicadas nas diversas turmas.
9.2.14.83	Permitir a emissão do calendário escolar com todas as configurações e lançamentos que foram lançados no sistema.
9.2.14.84	Permitir o cadastro de listas de espera centralizado de alunos por série, com indicação de preferência de escola.
9.2.14.85	Permitir a geração de arquivos de transferência, nos casos cabíveis, e nos padrões determinados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em conformidade com as Instruções Normativas e demais Regulamentos por ele fixados.



9.2.14.86	Permitir a definição dos parâmetros nutricionais
9.2.14.87	Permitir o planejamento de cardápio de acordo com as faixas etárias
9.2.14.88	Permitir programação de entregas pelo almoxarifado, através de um alerta informando que a mercadoria está disponível
9.2.14.89	Permitir supervisionar (garantir) o cumprimento dos cardápios
9.2.14.90	Permitir a elaboração de programação de capacitação (data, local, público alvo, assunto, carga horária)
9.2.14.91	Permitir o controle, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição, higienização e controle de qualidade dos alimentos, através de formulário check list
9.2.14.92	Permitir um descritor abrangendo a porcentagem do uso da alimentação advinda da agricultura familiar

EDUCAÇÃO INCLUSIVA

9.2.14.93	<ul style="list-style-type: none">Permitir a gestão de diagnóstico clínico com a disponibilidade de um campo chamado “Deficiências e Transtornos” criado, em formato de marcação, com as deficiências e transtornos a seguir, separados por “Ensino Especial” e “Transtorno Funcional Específico”, necessariamente separado nestes 2 grupos. Observação: Pode acontecer de haver mais de 1 deficiência/transtorno em uma só criança. Sendo assim, deixar a marcação livre. <p>Ensino Especial:</p> <ul style="list-style-type: none">- Deficiência Auditiva- Deficiência Física- Deficiência Intelectual- Deficiência Visual- Deficiências Múltiplas- TGD- Altas habilidades <p>Transtorno Funcional Específico:</p> <ul style="list-style-type: none">- Bipolaridade- Dislexia- DPAC- TDAH- TOD
9.2.14.94	<ul style="list-style-type: none">Permitir informar ao sistema se há diagnóstico mediante laudo médico (sim ou não)
9.2.14.95	<ul style="list-style-type: none">Permitir anexar o laudo médico digitalizado, caso exista
9.2.14.96	<ul style="list-style-type: none">Permitir informar avaliação neuropsicológica, estabelecendo frequência, preservando todos os históricos de avaliações já realizadas ao longo do tempo



9.2.14.97

- Permitir informar o nível de aprendizagem do aluno, mediante as avaliações abaixo:
 - Português - informar em que fase o aluno está, assinalando uma das opções abaixo:
 - Garatuja
 - Pré-silábico
 - Silábico
 - Alfabético
 - Matemática (questões a serem abordadas) – permitir responder afirmativamente ou negativamente às questões abaixo:
 - Verbaliza e mostra com dedinhos a própria idade?
 - Conta até cinco?
 - Reconhece conceitos como: perto / longe / grande / pequeno
 - Reconhece, conta e constrói sequência numérica até 20?
 - Reconhece formas geométricas?
 - Relaciona número a quantidade até 10?
 - Reconhece cores primárias?
 - Faz uso do calendário?
 - Reconhece, conta e constrói sequência numérica até 30?
 - Possui noção de tempo?
 - Escreve e completa sequência numérica até 100?
 - Identifica, ordena e nomeia números até 100?
 - Mede tempo através do calendário?
 - Escreve e completa sequência numérica percebendo regularidades até 999?
 - Resolve adição e subtração simples?
 - Resolve problemas utilizando estratégias convencionais?
 - Interpreta e produz escrita numérica (utilizando palavras e algarismos) até a 4ª. Ordem (unidade de milhar);
 - Efetua a adição e subtração com reserva?
 - Efetua adição e subtração simples com número de 3 algarismos?
 - Domina fatos fundamentais da adição e subtração?
 - Lê, compreende, localiza informações em gráficos e tabelas?
 - Resolve situações problemas com números naturais até 3 algarismos
 - Reconhece, utiliza características do sistema de numeração decimal e princípios do valor posicional até a classe dos milhões ?
 - Efetua adição e subtração de números naturais operando com reserva no algoritmo?
 - Efetua multiplicação com 3 algarismos em um dos fatores?
 - Resolve situação problema que envolva contagem, medidas, adição, subtração, multiplicação, divisão, utilizando estratégias pessoais de resolução e solucionando problemas de cálculo?
 - Domina fatos fundamentais da multiplicação e divisão ?
 - Reconhece e utiliza caracteres do sistema de numeração decimal e princípios do valor posicional até a classe dos bilhões?
 - Efetua multiplicação com 3 algarismos em um dos fatores?
 - Efetua a divisão com 2 algarismos no divisor?
 - Resolve situação problema que envolva contagem, medidas, adição, subtração, multiplicação, divisão, utilizando estratégias pessoais de resolução e selecionando procedimento de cálculo?
- ter um campo descritivo, chamado “Observação”, para que o Coordenador pedagógico



	possa descrever características específicas daquela criança.
9.2.14.98	<ul style="list-style-type: none">• Permitir o acompanhamento através de um campo descritivo chamado “registro de reuniões”, para registro das reuniões que ocorrem com os profissionais médicos que acompanham o aluno.
9.2.14.99	<ul style="list-style-type: none">• Permitir o acompanhamento através de um campo chamado “documentos” para anexar documentos de registros destas reuniões.
9.2.14.100	<ul style="list-style-type: none">• Permitir o acompanhamento registrando nome do monitor, nome da sala multifuncional e horário.
9.2.14.101	<ul style="list-style-type: none">• Deverá ter um campo descritivo, chamado “Adaptações para Avaliação”, que permita ao Serviço de Orientação Escolar (SOE) escrever quais são as adaptações que aquela criança necessita para fazer as avaliações, como, por exemplo: Letra ampliada, Texto adaptado, Comando reduzido. O nome do campo deverá ser: <u>Adaptações para Avaliação</u> (Ex.: Letra ampliada, Texto adaptado, Comando reduzido)
9.2.14.102	<ul style="list-style-type: none">• Permitir emissão de relatório com a listagem das crianças de todas as escolas da rede municipal que possuem deficiência/transtorno (acesso do Secretário de Educação e Equipe). Este Relatório apresentará os dados da criança (nome completo, matrícula, escola, turma, e o tipo de deficiência que ela apresenta - de acordo com o grupo no qual a deficiência se encontra - ou seja, Ensino EDUCAÇÃO Especial ou Transtorno Funcional Específico). O usuário escolherá o filtro pelo qual ele quer organizar o relatório. Por exemplo: se ele quer que a listagem dele venha agrupada com as crianças por escola ou pelo tipo de deficiência. Este relatório deverá ser ilustrado com gráfico.
9.2.14.103	<ul style="list-style-type: none">• Permitir emissão de relatório com a listagem das crianças, por escola, com deficiência (acesso da Coordenação Pedagógica da escola). Descrição: Este Relatório apresentará os dados da criança (nome completo, turma e o tipo de deficiência que ela apresenta - de acordo com o grupo no qual a deficiência se encontra - ou seja, Ensino EDUCAÇÃO Especial ou Transtorno Funcional Específico). Este relatório deverá ser ilustrado com gráfico.
9.2.14.104	<ul style="list-style-type: none">• Permitir emissão de relatório com a Listagem das crianças com deficiência, por escola, contendo as adaptações para avaliação (acesso da Coordenação Pedagógica). Este relatório deverá ser ilustrado com gráfico.

9.2.15. Módulo de Controle Interno

O Módulo de Controle Interno deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, em relação ao controle prévio, concomitante e a posteriori, e ainda, capaz de controlar simultaneamente a quantos exercícios se queira consultar. O Módulo de Controle Interno deverá interagir diretamente integrado aos demais sistemas, com a possibilidade de realização das rotinas da controladoria, e ainda, atender aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
9.2.15.1	Permitir o cadastro de instruções normativas do controle interno.
9.2.15.2	Permitir a definição de funcionários que estarão a serviço da controladoria identificando as funções por eles desempenhadas junto a esta área, ainda que seus cargos de carreira sejam outros, e mesmo que estejam lotados em outras secretarias.
9.2.15.3	Permitir cadastrar o rol de funções a serem desempenhadas pelos funcionários a serviço do controle interno.
9.2.15.4	Permitir que na inclusão de funcionários aos serviços da controladoria os mesmos sejam selecionados a partir dos seus respectivos registros funcionais utilizados no Módulo de Pessoal.
9.2.15.5	Permitir o cadastramento de tipos de eventos a serem registrados em cada fase dos processos de controle interno. No cadastro de um tipo de evento deve ser possível indicar se este corresponde à conclusão.
9.2.15.6	Permitir o cadastro de tipos de irregularidades possíveis de serem apontadas nos processos de auditoria e análise realizados pelo controle interno.
9.2.15.7	Permitir a criação de questionários a serem utilizados durante as diversas fases de um processo por funcionários de áreas específicas visando esclarecimentos formais ao controle interno. Neste caso deve ser possível ao usuário selecionar ou criar as perguntas que comporão cada questionário. Após utilizada uma vez, cada pergunta deve estar disponível para a utilização em novos questionários. Deve ainda ser possível associar um tipo de irregularidade com respostas específicas a cada pergunta constante do questionário.
9.2.15.8	Permitir a criação de check-lists a serem utilizados durante as diversas fases de um processo por funcionários do controle interno. Neste caso deve ser possível ao usuário selecionar ou criar os itens que comporão cada check-list. Após utilizado uma vez, cada item deve estar disponível para a utilização em novos check-lists.
9.2.15.9	Permitir a criação de tipos de fases comumente utilizadas nos processos de auditoria realizados pelo controle interno.
9.2.15.10	Permitir o cadastramento de tipos de processo a serem realizados pelo controle interno. Para cada tipo de processo deve ser possível identificar os tipos de fase pelos quais ele deverá passar, sendo estas fases sempre selecionadas dos tipos cadastrados. Para cada tipo de fase incluída num processo de controle interno deve ser possível indicar quais questionários e checklists deverão ser preenchidos e/ou respondidos.
9.2.15.11	Permitir o cadastro dos processos de auditoria e acompanhamento do controle interno. Deve ser possível acompanhar o andamento dos processos durante sua realização e ainda consultá-los, sempre que necessário, após sua conclusão, por tempo indeterminado.
9.2.15.12	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível indicar quais serão as áreas do órgão público a serem auditadas. Deve ser utilizado o cadastro do organograma do órgão, integrado aos demais sistemas utilizados por ele.
9.2.15.13	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível identificar os funcionários do controle interno que estarão envolvidos em sua realização. Possibilitar ainda que, para cada funcionário, seja possível indicar o(s) período(s) no(s) qual(ais) ele estará participando do processo. Deverá ainda ser possível identificar, dentre os funcionários vinculados ao processo aquele que será o responsável principal pela execução do mesmo.



9.2.15.14	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível identificar o tipo de processo que será realizado. Uma vez escolhido o tipo de processo o sistema deverá sugerir as suas fases, baseado no cadastro de tipos de processo. Deverá ser possível incluir novas fases além das que foram definidas a partir do tipo de processo. Deverá ser possível ainda, eliminar fases dentre as sugeridas que não figurarão em um processo específico.
9.2.15.15	Permitir que para cada fase incluída num processo do controle interno, seja possível indicar quais os funcionários do controle interno irão participar.
9.2.15.16	Permitir que para cada fase incluída num processo do controle interno, seja possível estabelecer quais serão os questionários e check-lists a serem utilizados.
9.2.15.17	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível ao usuário que realiza o seu cadastro notificar pessoas e/ou áreas do órgão público sobre a realização do processo.
9.2.15.18	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível enviar questionários a funcionários ou áreas específicas do órgão público para serem respondidos em qualquer uma de suas fases. Os questionários enviados devem ser selecionados dentre aqueles configurados para utilização em cada fase do processo. Deve ainda ser possível indicar quais questões do formulário devem ser respondidas por cada funcionário ou departamento, segundo critérios do próprio controle interno. Adicionalmente deve ser permitido ao funcionário do controle interno que envia o questionário, estabelecer a data limite para sua resposta.
9.2.15.19	Possuir interface de monitoramento que permita acompanhar os processos do controle interno possibilitando verificar se estão em dia ou se há algum atraso.
9.2.15.20	Permitir que em cada processo de controle interno seja possível aos funcionários do controle interno preencherem os check-lists associados a cada fase do processo.
9.2.15.21	Permitir que em cada processo de controle interno seja possível registrar os eventos ocorridos em cada fase do processo conforme o cadastro de tipos de eventos de fases. Sempre que um evento de conclusão de fase for registrado o sistema deverá verificar se todos os check-lists e questionários indicados para a fase foram preenchidos. Caso não tenham sido preenchidos, o sistema deverá bloquear o registro do evento.
9.2.15.22	Possuir interface semelhante a uma “caixa de entrada” de correio eletrônico para que cada funcionário do órgão público acompanhe os questionários enviados a ele para respectivas respostas. Sempre que identificar a presença de um questionário o funcionário deverá poder respondê-lo.
9.2.15.23	Possuir interface específica onde um funcionário do órgão público possa localizar os questionários que lhe sejam encaminhados pela controladoria e respondê-los.
9.2.15.24	Permitir que nos processos de respostas à controladoria seja possível ao funcionário do órgão público anexar quaisquer arquivos digitais (relatórios, planilhas, imagens) que julgue necessários para a composição de suas respostas.
9.2.15.25	Permitir que em cada processo de controle interno possam ser apontadas irregularidades nele encontradas.
9.2.15.26	Permitir que irregularidades apontadas nos processos do controle interno, sempre que a resposta de um questionário contiver um tipo de irregularidade associada, possibilite que o sistema gere o registro desta irregularidade no processo.
9.2.15.27	Permitir o registro de pareceres do controle interno em relação a cada irregularidade encontrada em um processo.
9.2.15.28	Permitir o registro de pareceres nos processos de controle interno. Deve ser possível registrar o(s) parecer(es) final(ais) para cada processo de controle interno.
9.2.15.29	Permitir o registro de pareceres em cada fase do processo de controle interno que seja necessário.
9.2.15.30	Permitir o registro de pareceres nas respostas aos questionários realizados para acompanhamento dos processos de controle interno.



9.2.15.31	Permitir a indicação de providências a serem adotadas em relação a processos do controle interno nos quais sejam constatadas irregularidades. Deverá também, ser possível definir o prazo para a sua execução.
9.2.15.32	Permitir que seja possível estabelecer tarefas aos funcionários do órgão público, em relação aos processos do controle interno, visando a adoção de medidas para saneamento de processos que contenham irregularidades.
9.2.15.33	Possuir interface do tipo “caixa de entrada” (como em emails), contendo tarefas delegadas aos funcionários em relação aos processos do controle interno. Deverá ser possível ao funcionário, nesta interface, indicar a realização da tarefa bem como reencaminhá-la a outro funcionário e/ou área do órgão público para providências adicionais.
9.2.15.34	Permitir que ao encaminhar uma tarefa a um funcionário ou área do órgão público visando providências, seja possível anexar tantos arquivos digitais quantos se desejar. Deverá também, ser possível, notificar ao(s) destinatário(s) por e-mail, bastando para isso indicar que se deseja fazê-lo.
9.2.15.35	Permitir a criação de agendas de trabalho para o controle interno. Deverá ser possível indicar o responsável por cada agenda.
9.2.15.36	Permitir a inclusão de atividades nas agendas de trabalho do controle interno. Deverá ser possível indicar os funcionários do controle interno que deverão participar de cada atividade agendada.
9.2.15.37	Deverá ser possível vincular processos de controle interno às atividades de agenda em que devam ser tratados.
9.2.15.38	Permitir a impressão do rol de funcionários a serviço da controladoria contendo todas as funções desempenhadas por eles ao longo do tempo.
9.2.15.39	Permitir a impressão do rol de funções desempenhadas pelos funcionários a serviço do controle interno.
9.2.15.40	Permitir a impressão de listagem contendo os tipos de evento a serem registrados nas fases dos processos de controle interno.
9.2.15.41	Permitir a impressão de listagem contendo os tipos de irregularidades possíveis de serem apontadas em um processo de controle interno.
9.2.15.42	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de questionários criados pelo controle interno.
9.2.15.43	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de check-lists criados pelo controle interno.
9.2.15.44	Permitir a impressão de questionários criados pelo controle interno para resposta em papel.
9.2.15.45	Permitir a impressão de check-lists criados pelo controle interno para preenchimento em papel.
9.2.15.46	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de tipos de fases utilizadas nos processos de controle interno.
9.2.15.47	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de tipos de processos utilizados pelo controle interno, apontando o conjunto de fases comuns a cada tipo de processo, bem como os questionários e check-lists definidos para preenchimento em cada fase.
9.2.15.48	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de processos do controle interno, podendo ser filtrados no mínimo por fase, situação período de realização, responsável, área auditada.
9.2.15.49	Permitir a impressão de extratos de processos do controle interno demonstrando todas as fases e eventos ocorridos ao longo de sua realização. Devem ser listados todos os detalhes do processo.
9.2.15.50	Permitir a impressão de questionários respondidos pelos funcionários do órgão público, relativos aos processos de controle interno, com a identificação do funcionário que o respondeu, a data efetiva de seu preenchimento e todas as suas respostas.
9.2.15.51	Permitir a impressão de check-lists utilizados pelos funcionários do controle interno, relativos aos processos de controle interno, com a identificação do funcionário que o respondeu, a data efetiva de seu preenchimento e suas marcações para cada item do check-list.

9.2.15.52	Permitir a impressão dos pareceres apresentados relativos aos processos do controle interno. Deverá ser possível ao usuário escolher se as providências apontadas no parecer devem também ser impressas.
9.2.15.53	Permitir a impressão das agendas de atividades do controle interno.

9.2.16. Módulo de Transparência

O Módulo de Transparência deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, e em atendimento a Lei de Acesso a Informação, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
9.2.16.1	Permitir que dados disponíveis na base de dados oficiais da Prefeitura, utilizadas em produção estejam disponibilizados, online, com as bases de dados acessadas pela Internet, por pessoas em geral, com vista à realização de consultas e emissão de relatórios diversos.
9.2.16.2	Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das receitas orçamentárias contabilizadas nos cofres da Prefeitura.
9.2.16.3	Permitir a emissão de relatórios e consultas online a dados acerca das receitas extra orçamentárias contabilizadas pelos cofres da Prefeitura.
9.2.16.4	Permitir a emissão de relatórios de receitas contendo a discriminação das receitas segundo as categorias econômicas e com totalização por cada uma destas.
9.2.16.5	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.
9.2.16.6	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.
9.2.16.7	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.
9.2.16.8	Permitir a emissão de relatórios de receitas com detalhamento de qualquer guia de receita que se desejar.
9.2.16.9	Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas orçamentárias contabilizadas pelos cofres da Prefeitura.
9.2.16.10	Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas extra orçamentárias contabilizadas pelos cofres da Prefeitura.
9.2.16.11	Permitir a emissão de relatórios e consulta online 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.
9.2.16.12	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.
9.2.16.13	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 destas.
9.2.16.14	Permitir a emissão de relatórios de empenhos com detalhamento de qualquer empenho que se desejar.
9.2.16.15	Permitir a emissão de 2ª via de guias de qualquer tributo pela WEB e sua respectiva impressão.
9.2.16.16	Permitir que os contribuintes tenham acesso aos extratos de pagamento do IPTU de seus respectivos imóveis.
9.2.16.17	Permitir a emissão de CND – Certidões Negativas de Débitos junto à Fazenda Municipal com códigos de segurança para validação de veracidade das mesmas.



9.2.16.18	Permitir a validação de CND impressas por quaisquer interessados a partir da digitação via web dos códigos de segurança impressos nestas mesmas certidões.
9.2.16.19	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.
9.2.16.20	Permitir que fornecedores cadastrados na Prefeitura Municipal, através de senha de acesso, possam acompanhar os seus pagamentos através da WEB.
9.2.16.21	Permitir que cidadãos possam consultar através da WEB, as leis municipais que já foram aprovadas pelo Município ao longo dos anos, permitindo consultas de leis no mínimo por: <ul style="list-style-type: none">• autor da lei;• porção de texto da ementa da lei;• por período de data selecionado;• tipo da lei;• por tema de que trata a lei.
9.2.16.22	Permitir que cidadãos possam acompanhar através da WEB, um determinado processo de protocolo aberto na Prefeitura indicando no mínimo as seguintes informações e permitindo a sua impressão: <ul style="list-style-type: none">• situação do protocolo;• local dentro da estrutura administrativa onde o mesmo se encontra.
9.2.16.23	Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, contratos firmados entre a Prefeitura, Autarquias e um determinado fornecedor inclusive com a visualização de empenhos emitidos a favor deste fornecedor vinculados ao contrato analisado.
9.2.16.24	Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, processos licitatórios abertos pela Prefeitura no mínimo quanto a: <ul style="list-style-type: none">• selecionar processo licitatório por modalidade;• selecionar processo licitatório por situação;• selecionar processo licitatório por intervalos de data de abertura dos mesmos;• permitir a visualização da descrição do objeto do processo licitatório;• permitir o download do arquivo referente ao edital do processo licitatório desejado.
9.2.16.25	Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, salários de funcionários públicos.
9.2.16.26	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.
9.2.16.27	Permitir que pais/responsáveis por alunos possam através da WEB e desde que possuam senha de acesso, visualizar e imprimir os boletins dos alunos sob sua responsabilidade.
9.2.16.28	Permitir que funcionários públicos da área da educação possam através da WEB, possam fazer a inscrição para o processo de remoção e opção de vagas da rede pública municipal de ensino.
9.2.16.29	Permitir que funcionários públicos da área da educação possam através da WEB, acompanhar os resultados da realocação dos funcionários da área de educação, como resultado do processo de remoção.
9.2.16.30	Possibilitar que as páginas do portal sejam acessadas de forma independente, através de link direto, com possibilidade de informar o ano do exercício como parâmetro opcional na pesquisa, para que possam ser utilizadas via frame.
9.2.16.31	Permitir que cidadãos possam pesquisar, através da WEB, relação de medicamentos disponíveis em cada unidade de saúde com respectiva disponibilidade.
9.2.16.32	Permitir que cidadãos possam pesquisar, através da WEB, a relação de veículos da frota própria e terceirizada, com apresentação completa dos veículos, inclusive fotografia, gastos de manutenção e quilometragem.

9.2.16.33	Permitir que cidadãos possam pesquisar, através da WEB, relação de gastos com diárias dos servidores informando o nome do servidor, data da viagem, valor, motivo da viagem.
-----------	--

9.2.17 Módulo de Obras

O Módulo de Obras deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, e também deverá estar integrado aos demais sistemas contratados, com a possibilidade de controlar quantos exercícios se dedejar, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
9.2.17.1	Permitir o cadastro ilimitado de tipos de serviços com a possibilidade de associar valores em horas para cada um dos mesmos.
9.2.17.2	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos tipos de obras que serão controladas.
9.2.17.3	Permitir o cadastro para origens de recursos que serão destinados para a realização de uma obra.
9.2.17.4	Permitir o cadastro de regimes de execução para associá-los às obras a serem realizadas.
9.2.17.5	Permitir a definição, cadastramento e impressão de pessoas que não estejam vinculadas ao quadro de pessoal da Prefeitura.
9.2.17.6	Permitir a definição, cadastramento e impressão de equipes de funcionários que serão utilizados para execução de obras.
9.2.17.7	Permitir o cadastramento de serviços de terceiros que serão utilizados na execução das obras públicas.
9.2.17.8	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.
9.2.17.9	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.
9.2.17.10	Permitir o acompanhamento dos prazos de execução de uma obra conforme o período do contrato vinculado à mesma.
9.2.17.11	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.
9.2.17.12	Permitir o cadastro da execução de uma ordem de serviço constando no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> • data início e data fim da execução da O.S.; • responsável e encarregado de execução da O.S.; • valor representado pela O.S.; • funcionários envolvidos na O.S.; • terceiros (pessoas físicas e jurídicas) envolvidos na O.S.; • equipamentos e veículos utilizados na execução da O.S.; • materiais e mercadorias utilizados na execução da O.S.; • etapas e sub-etapas a serem atendidas pela O.S.



9.2.17.13	Permitir o cadastro e acompanhamento de medições (aferições) periódicas a serem realizadas nas obras com as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none">• data da medição da obra;• intervalo de datas entre as quais refere-se à medição da obra;• responsável (is) pela medição da obra;• serviços e materiais constantes na medição da obra;• percentual aprovado na medição da obra;• valor a ser liberado conforme medição da obra;• associação de imagens para comprovar a medição realizada;• descrição livre relativa a esclarecimentos ou outros vinculados à medição da obra.• fazer o controle de saldos das planilhas de medições não permitindo que seja medido quantidades acima do que foi contratado.
9.2.17.14	Permitir emissão de relatório dos tipos de serviços cadastrados.
9.2.17.15	Permitir emissão de relatório dos tipos de obras cadastradas.
9.2.17.16	Permitir emissão de relatório de recursos cadastrados que serão destinados para a realização de uma obra.
9.2.17.17	Permitir emissão de relatório dos regimes de execução cadastrados a serem associados às obras.
9.2.17.18	Permitir emissão de relatório de equipes de funcionários cadastrados.
9.2.17.19	Permitir emissão de relatórios de funcionários e terceiros cadastrados.
9.2.17.20	Permitir emissão de relatórios indicando os funcionários e pessoas físicas terceirizadas, alocados para uma determinada obra.
9.2.17.21	Permitir emissão de relatórios indicando fornecedores contratados para a realização de uma determinada obra.
9.2.17.22	Permitir emissão de relatórios demonstrando a(s) ordem(ns) de serviços realizadas para uma determinada obra.
9.2.17.23	Permitir emissão de relatório da utilização de equipamentos utilizados nas obras.
9.2.17.24	Permitir emissão de relatório de materiais utilizados nas obras.
9.2.17.25	Permitir a inclusão de termo aditivo para prorrogação do prazo de conclusão da obra.
9.2.17.26	Permitir a inclusão de termo aditivo para alteração de quantitativos de planilha e alteração de valor do contrato considerando os limites permitidos pela lei 8666/93 e não permitindo que seja registrado novo aditivo caso esteja em desconformidade com a lei.
9.2.17.27	Permitir anexar arquivos de projetos, relatório fotográfico, memorial descritivo, projeto básico executivo, planilhas e cronograma físico-financeiro, diário de obras, e outros arquivos necessários, relativos a cada obra, em diferentes formatos como DWG, JPEG, DOC, XLS, PDF, etc.
9.2.17.28	Permitir a emissão de termo de recebimento provisório e definitivo da obra

9.2.18 Módulo de Legislação

O Módulo de Legislação deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
9.2.18.1	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.
9.2.18.2	Permitir a integração com o sistema de tributação para obter informações sobre logradouros (leis que os denominam).



9.2.18.3	Permitir a alteração de data de uma determinada lei sem que seja necessária a sua exclusão.
9.2.18.4	Permitir a substituição apenas do texto de uma determinada lei.
9.2.18.5	Permitir a unificação de autores e assuntos para a devida organização do banco de dados.
9.2.18.6	Permitir o cadastro de temas das leis, ou seja, os assuntos de que tratam.
9.2.18.7	Permitir o cadastro dos autores das leis.
9.2.18.8	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.
9.2.18.9	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.
9.2.18.10	Permitir relacionar leis que foram criadas para alterar outras leis.
9.2.18.11	Permitir relacionar leis que foram criadas para revogar outras leis.
9.2.18.12	Permitir relacionar leis que foram criadas para revigorar outras leis.
9.2.18.13	Permitir pesquisar leis cadastradas por: <ul style="list-style-type: none">• tipo da lei;• autores;• datas;• alterações, revogações e revigorações; • porções de textos.
9.2.18.14	Permitir a visualização do texto de uma lei no momento de uma pesquisa.
9.2.18.15	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.
9.2.18.16	Permitir emissão de relatório por autores das leis.
9.2.18.17	Permitir emissão de relatório por temas das leis.
9.2.18.18	Permitir emissão de relatório do cadastro das leis, com opção de seleção, no mínimo, por: período de criação da lei e tipo da lei.
9.2.18.19	Permitir emissão de relatório demonstrando leis que estão alterando ou, sendo alteradas, por outras leis.
9.2.18.20	Permitir emissão de relatório demonstrando leis que estão revogando ou, sendo revogadas, por outras leis.
9.2.18.21	Permitir emissão de relatório demonstrando leis que estão revigorando ou, sendo revigoradas, por outras leis.
9.2.18.22	Permitir a pesquisa, através da web, com possibilidade de filtros por no mínimo: <ul style="list-style-type: none">• autor;• ementa;• data.
9.2.18.23	Permitir a emissão das leis pesquisadas através da web.
9.2.18.24	Permitir a consulta ao banco de dados das leis cadastradas através da web.
9.2.18.25	Permitir a geração de arquivos de transferência, nos casos cabíveis, e nos padrões determinados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em conformidade com as Instruções Normativas e demais Regulamentos por ele fixados.

9.2.19 Módulo GED

O Módulo GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
9.2.19.1	Permitir o cadastro dos tipos de documentos (C.I., OFÍCIOS E ETC) tendo a possibilidade de criar modelos definidos pela administração vinculados a algum editor de texto, com a funcionalidade de trazer textos formatados para que na criação de documentos por um usuário os dados já venham preenchidos.
9.2.19.2	Permitir que na geração de documentos, no mínimo os seguintes dados possam ser gerados automaticamente de acordo com o modelo estabelecido pela administração: Código de barras, número do documento, assunto, local de origem do documento, CPF do interessado, nome do interessado ou nome do departamento de interesse e assunto.
9.2.19.3	Permitir a parametrização da numeração dos documentos criados pela administração com as seguintes opções mínimas: Número de caracteres, geração anual de numeração, geração automática da numeração, formatos mínimos que devem ser possíveis para numeração: <ul style="list-style-type: none"> • número/ano, • departamento/número/ano, • ano/número, • ano/número/departamento.
9.2.19.4	Permitir a criação de grupos para envio de documentos, vinculando os usuários já cadastrados, afim de evitar o recadastro dos usuários do GED.
9.2.19.5	Permitir o cadastro de documentos com as seguintes informações mínimas: Interessado, local de cadastro, data de criação do documento, origem do documento, assunto, descrição do documento, tipo de documento, parecer, e, ainda, se deve-se exibir ou não os anexos incluídos.
9.2.19.6	Permitir que na criação de um documento seja possível a associação de outros documentos já cadastrados, bem como a possibilidade de associar quaisquer processos internos gerados previamente de forma sistêmica tais como, processos de compras, solicitações de compra, empenhos, contratos, liquidações, protocolos, circulares internas e etc.
9.2.19.7	Permitir que na criação de documentos seja possível anexar quaisquer tipos de documentos.
9.2.19.8	Permitir a pesquisa de documentos no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do documento, interessado, local de cadastro, palavras na descrição do documento, local atual do processo, finalidade, recebedor e destinatário e tipo de documento.
9.2.19.9	Permitir o acompanhamento de todas as movimentações de um documento contendo as seguintes informações mínimas: Origem, data e hora de envio, finalidade, comentário, data e hora de recebimento, destino.
9.2.19.10	Permitir que seja possível pesquisar um documento através da leitura de código de barras a ele vinculado.
9.2.19.11	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam encerrar documentos que estejam em seu poder.
9.2.19.12	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam apropriar-se de documentos que não estejam em seu poder.
9.2.19.13	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam reabrir documentos que estejam em seu poder.
9.2.19.14	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam arquivar documentos que estejam em seu poder.
9.2.19.15	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam desarquivar documentos que estejam em seu poder.



9.2.19.16	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam excluir documentos que estejam em seu poder.
9.2.19.17	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam enviar documentos que estejam em seu poder.
9.2.19.18	Permitir que ao enviar um documento o sistema sugira possíveis destinos de envio com base nas movimentações anteriores deste documento, bem como a possibilidade de o próprio usuário escolher uma pessoa ou departamento, tanto o local como o usuário. Neste caso, deverão ser buscados do organograma da Prefeitura e do cadastro de funcionários respectivamente.
9.2.19.19	Permitir que ao enviar um documento seja possível definir a finalidade do envio.
9.2.19.20	Permitir que ao enviar um documento seja possível definir a prioridade de envio, pelo menos em 3 (três) níveis: Normal, alta e baixa.
9.2.19.21	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam cancelar o envio de documentos que foram enviados pelo usuário e que ainda não tenha sido recebido pelo destinatário.
9.2.19.22	Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema estejam disponíveis ao usuário de destino neste monitor.
9.2.19.23	Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema estejam disponíveis ao departamento de destino.
9.2.19.24	Permitir que exista um monitor dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema possam estar separados em processos não recebidos, recebidos, enviados e arquivados.
9.2.19.25	Permitir que exista um monitor de documentos de forma que usuários com direitos previamente definidos possam enviar, receber, arquivar, encerrar, desarquivar e cancelar envio dos documentos.
9.2.19.26	Permitir a emissão de etiquetas dos documentos com código de barras.
9.2.19.27	Permitir que em nas emissões de relatórios seja possível pesquisar os documentos no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra, interessado, local de cadastro, se exhibe ou não anexos, palavras no comentário, local atual do documento, finalidade, recebedor e destinatário.
9.2.19.28	Permitir a emissão das capas dos documentos com código de barras.
9.2.19.29	Permitir a emissão de comprovantes de envio dos documentos contendo código de barras.
9.2.19.30	Permitir a emissão do histórico de trâmite dos documentos com código de barras.
9.2.19.31	Permitir a configuração de notificações que possam ser enviadas por emails previamente cadastrados de forma que os mesmos sejam informados automaticamente quando de alguma movimentação de algum documento em que a mesma seja a interessada.
9.2.19.32	Permitir o cadastro de textos formatados para cada notificação configurada de forma que seja possível a formatação do texto com as seguintes opções mínimas: Negrito, itálico, sublinhar, riscar, sobrescrever, alinhamento à esquerda, alinhamento à direita, centralizar, justificar, marcadores e marcadores numéricos.
9.2.19.33	Permitir a definição de permissões dos usuários e seus devidos acessos aos documentos, tendo no mínimo as seguintes configurações de direitos: Recuperar, apropriar-se, encerrar, excluir, desarquivar, arquivar e reabrir.
9.2.19.34	Permitir a emissão de relatórios com as movimentações do usuário conectado ao sistema, de forma que cada usuário possa emitir apenas os documentos que ele tenha movimentado em algum momento.
9.2.19.35	Possuir integração com o Módulo de Pessoal, a fim de que funcionários da Prefeitura possam ser utilizados para trâmite de documentos no GED, a partir do seu cadastro pré-existente.
9.2.19.36	Possuir integração com o Módulo de Compras, a fim de que fornecedores da Prefeitura possam ser utilizados para trâmite de documentos no GED, a partir do seu cadastro pré-existente.

9.2.19.37	Possuir integração com o Módulo de Tributos, a fim de que contribuintes da Prefeitura possam ser utilizados para trâmite de documentos no GED, a partir do seu cadastro pré-existente.
9.2.19.38	Possuir integração com o Módulo de Saúde, a fim de que pacientes da Prefeitura possam ser utilizados para trâmite de documentos no GED, a partir do seu cadastro pré-existente.
9.2.19.39	Permitir que ao serem incluídos quaisquer documentos do sistema contratado pela Prefeitura, tais como solicitações de compra, requisições de materiais, empenhos, processos de compra, processos licitatórios, liquidações de empenhos e contratos os mesmos estejam disponíveis automaticamente deste Sistema GED.

9.2.20 Módulo de Bibliotecas

O Módulo de Bibliotecas deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
9.2.20.1	Permitir o cadastramento de unidades de bibliotecas.
9.2.20.2	Permitir o cadastramento de autores.
9.2.20.3	Permitir o cadastramento de assuntos.
9.2.20.4	Permitir o cadastramento de editoras.
9.2.20.5	Permitir o cadastramento de gêneros literários.
9.2.20.6	Permitir o cadastramento de idiomas.
9.2.20.7	Permitir o cadastramento de chaves de busca.
9.2.20.8	Permitir o cadastramento de obras com vinculação das mesmas no mínimo a: <ul style="list-style-type: none"> • unidade de biblioteca; • autor(es); • gênero(s) literário(s); • editora(s); • idioma(s).
9.2.20.9	Permitir o cadastro de usuários com vinculação dos mesmos aos dados existentes no Sistema de Tributos no que se refere aos bairros, logradouros e imóveis existentes no Cadastro Imobiliário Municipal.
9.2.20.10	Permitir o cadastro de tipos de exemplares.
9.2.20.11	Permitir o cadastro de tipos de classificações.
9.2.20.12	Permitir o cadastro de tipos de usuários.
9.2.20.13	Permitir a vinculação de obras a edições de publicação em que constem editoras pré-cadastradas e respectivas datas de publicação das mesmas.
9.2.20.14	Permitir o cadastro de exemplares de obras vinculando os mesmos no mínimo a: <ul style="list-style-type: none"> • obra; • edição; • data de incorporação do exemplar; • origem (comprado ou doado); • situação (no local, ou emprestado).
9.2.20.15	Permitir o empréstimo de obras aos usuários cadastrados com controle, no mínimo, das seguintes condições: <ul style="list-style-type: none"> • nome da obra;
	<ul style="list-style-type: none"> • código do exemplar; • duração do empréstimo; • data do empréstimo; • previsão de retorno;

	<ul style="list-style-type: none"> nome do usuário.
9.2.20.16	Permitir a reserva de obras para datas futuras para determinado usuário conforme o interesse.
9.2.20.17	Permitir a geração de guias de arrecadação de tributos decorrentes de atraso em devolução de obras com integração aos tributos existentes no Sistema de Tributos. Esta funcionalidade deverá permitir a verificação da integração existente entre o Sistema de Bibliotecas e o Sistema de Tributos.
9.2.20.18	Permitir a emissão das referidas guias de arrecadação de tributos a partir do Sistema de Bibliotecas.
9.2.20.19	Permitir a emissão de relatório das unidades de bibliotecas cadastradas.
9.2.20.20	Permitir a emissão de relatório dos autores cadastrados.
9.2.20.21	Permitir a emissão de relatório dos gêneros literários cadastrados.
9.2.20.22	Permitir a emissão de relatório das editoras cadastradas.
9.2.20.23	Permitir a emissão de relatório dos idiomas cadastrados.
9.2.20.24	Permitir a emissão de relatório das chaves de consulta cadastradas.
9.2.20.25	Permitir a emissão de relatório das obras cadastradas.
9.2.20.26	Permitir a emissão de relatório das edições de obras cadastradas.
9.2.20.27	Permitir a emissão de relatório dos exemplares de obras cadastrados.
9.2.20.28	Permitir a emissão de relatório dos empréstimos de obras realizados.
9.2.20.29	Permitir a emissão de etiqueta com os dados das obras para o armazenamento nas prateleiras da biblioteca.
9.2.20.30	Permitir a geração de arquivos de transferência, nos casos cabíveis, e nos padrões determinados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em conformidade com as Instruções Normativas e demais Regulamentos por ele fixados.

9.2.21 Módulo de Cemitérios

O Módulo de Cemitérios deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
9.2.21.1	Permitir o cadastramento de causas de morte.
9.2.21.2	Permitir o cadastramento de médicos que emitem atestados de óbito.
9.2.21.3	Possuir funcionalidade que permita a criação de campos adicionais variados para associação dos mesmos a características dos sepultados.
9.2.21.4	Permitir o cadastramento de tipos de construção de sepulturas.
9.2.21.5	Permitir o cadastramento de tipos de sepultamento.
9.2.21.6	Permitir o cadastramento de unidades de cemitério.
9.2.21.7	Permitir o cadastramento de sepulturas vinculadas a tipos de construção e unidades de cemitérios.
9.2.21.8	Permitir a livre definição para a codificação de sepulturas.
9.2.21.9	Permitir o cadastramento de pessoas a serem sepultadas com as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none"> nome do falecido; causas da morte; médico que assinou o atestado de óbito; nome do pai e nome da mãe do falecido; características físicas (altura, peso, idade, cor da pele); data e número do atestado de óbito.



9.2.21.10	Permitir o cadastramento de pessoas que adquirem direitos de posse de sepulturas em cemitérios a quem chamaremos de concessionários com as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none">• nome do concessionário - pessoa física ou jurídica;• data de nascimento;• CPF, RG ou CNPJ e inscrição estadual; Endereço com: Estado, Cidade, CEP, Bairro, Logradouro, número, complemento, telefone.
9.2.21.11	Permitir o cadastramento de sepultamentos realizados com as seguintes informações mínimas: • <ul style="list-style-type: none">nome do falecido;nome do concessionário;tipo de sepultamento;localização da sepultura;data de sepultamento;valores recebidos pelo sepultamento.
9.2.21.12	Permitir o cadastramento de pessoas autorizadas a gerenciar as sepulturas.
9.2.21.13	Permitir a realização de localizações dos sepultamentos realizados nas seguintes opções mínimas: <ul style="list-style-type: none">• por tipos de sepultamento cadastrados;• por intervalos de data de sepultamentos;• por nome dos sepultados;• por CPF e RG dos sepultados;• por intervalos de datas de nascimento dos sepultados;• por nome de concessionários cadastrados;• por sepulturas cadastradas.
9.2.21.14	Permitir a emissão de relatórios de causas de morte cadastradas.
9.2.21.15	Permitir a emissão de relatórios de médicos cadastrados.
9.2.21.16	Permitir a emissão de relatórios de características.
9.2.21.17	Permitir a emissão de relatórios de tipos de construção de sepulturas cadastradas.
9.2.21.18	Permitir a emissão de relatórios de tipos de sepultamento cadastrados.
9.2.21.19	Permitir a emissão de relatórios de sepultados cadastrados.
9.2.21.20	Permitir a emissão de relatórios de concessionários cadastrados.
9.2.21.21	Permitir a emissão de relatórios de unidades de cemitério cadastradas.
9.2.21.22	Permitir a emissão de relatórios de sepultados cadastrados.
9.2.21.23	Permitir a emissão de relatórios de sepulturas cadastradas.
9.2.21.24	Permitir a emissão de relatórios de sepultamentos realizados.
9.2.21.25	Permitir a emissão de relatórios estatísticos de sepultados por causas de morte.
9.2.21.26	Permitir a geração de arquivos de transferência, nos casos cabíveis, e nos padrões determinados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em conformidade com as Instruções Normativas e demais Regulamentos por ele fixados.

9.2.22 Módulo de Saúde

O Módulo de Saúde deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
9.2.22.1	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.
9.2.22.2	Permitir a definição de calendário de feriados, conforme interesse das áreas de saúde.



9.2.22.3	Permitir a unificação de cidades, logradouros e bairros existentes no banco de dados.
9.2.22.4	<p>Permitir o cadastro de unidades de atendimentos de saúde, com as seguintes informações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">• código da unidade definido pelo SUS;• tipo de unidade com classificação do SUS;• nome da unidade e endereço (nome de logradouro, número do imóvel, bairro, CEP, cidade, estado, código municipal conforme IBGE, CNPJ da unidade);• definição das especialidades atendidas;• definição de exames realizáveis;• determinação de quartos disponíveis;• definição da área de abrangência;• definição da regional de referência.
9.2.22.5	Possuir o cadastro de especialidades determinado pelo SUS.
9.2.22.6	Permitir o cadastro de profissões podendo relacionar o mesmo às especialidades do SUS.
9.2.22.7	Permitir a definição de períodos entre atendimentos de pacientes, para cada especialidade definida pelo SUS.
9.2.22.8	Disponibilizar a utilização, através do sistema, da tabela CID-10 (Código Internacional de Doenças).
9.2.22.9	Disponibilizar a utilização, através do sistema, da tabela de procedimentos de alta, média e baixa complexidade, conforme definição do SUS.
9.2.22.10	Permitir a criação de programas de saúde para fazer a associação dos pacientes a estes programas.
9.2.22.11	Permitir o cadastro dos motivos de consultas a serem realizadas.
9.2.22.12	Permitir a criação de tipos de leitos disponíveis para internação, para atendimento de pacientes do SUS.
9.2.22.13	<p>Permitir o cadastro de profissionais que trabalhem nas unidades de atendimentos de saúde, com as seguintes informações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">• dados do profissional (nome, cargo e função);• nome da unidade do atendimento;• especialidades atendidas pelo profissional;• dias e horários de atendimento do profissional.
9.2.22.14	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.
9.2.22.15	Permitir alterações de agenda de profissionais.
9.2.22.16	<p>Permitir o cadastro de pacientes, seguindo os critérios estabelecidos pelo SUS, com as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none">• nome do paciente e nomes da mãe e do pai do paciente;• data de nascimento do paciente;• sexo, escolaridade, raça/cor, naturalidade, nacionalidade;• dados da certidão (nascimento, casamento, divórcio e separação judicial): cartório, livro, folha, termo e data de emissão;• documentos: identidade - RG, CNPF, CTPS, título de eleitor, PIS/PASEP, CBO-R (conforme codificação do SUS) e CPF (sendo campo obrigatório para pacientes maiores de 18 anos);• endereço: tipo de logradouro, nome de logradouro, número do imóvel, complemento, CEP, bairro, cidade, estado, e código da cidade conforme IBGE;• regional de atendimento;• área de atendimento;• micro área de abrangência.



9.2.22.17	Permitir integração com o Sistema de Arrecadação, de modo que, pacientes residentes no município, quando cadastrados, tenham seus endereços validados pelo cadastro imobiliário municipal.
9.2.22.18	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.
9.2.22.19	Permitir a associação de pacientes a programas de saúde criados conforme acima e a outros programas que venham ser criados pelo Ministério da Saúde, Secretaria Estadual ou pelo próprio Município.
9.2.22.20	Permitir a correção de nome de pacientes cadastrados sem que as informações dos pacientes se percam ou sejam excluídas.
9.2.22.21	Permitir a definição de números de prontuários para pacientes.
9.2.22.22	Permitir o cadastro de agentes de saúde dos PSFs.
9.2.22.23	Permitir o cadastro de domicílios atendidos pelos PSFs.
9.2.22.24	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-SUS e BPA e após digitados permitir que possam ser exportados em arquivos para processamento no SIA/SUS .
9.2.22.25	Permitir geração de informações dos domicílios, colhidas pelos PSFs, em arquivos magnéticos.
9.2.22.26	Permitir registros de atendimentos de emergência e/ou de atendimentos ambulatoriais de pacientes.
9.2.22.27	Permitir digitação de procedimentos após atendimentos realizados a pacientes;
9.2.22.28	Permitir agendamento de consultas nas diversas unidades de atendimento de saúde, a partir do acesso às agendas e disponibilidades dos profissionais cadastrados.
9.2.22.29	Permitir controles de comparecimento de pacientes às consultas agendadas.
9.2.22.30	Permitir que a cota de exames laboratoriais e consultas seja liberada (Diretamente do laboratório) e distribuída por regional.
9.2.22.31	Permitir que a cota de exames sejam liberados (Diretamente da regulação) e distribuída por regional.
9.2.22.32	Permitir que os exames a serem realizados possam ser agendados por grupo (setores do laboratório) data e local da realização da coleta. O agendamento deve gerar protocolo apresentando número, nome do paciente com número do prontuário, data, hora e local de coleta ("CUIDAR"), login do profissional que agendou e instruções para coleta. O resultado do exame deverá ser digitado por Paciente e deverá conter campos para a digitação dos valores aferidos bem como informado quais são os valores de referência e a metodologia utilizada para a realização de cada exame.
9.2.22.33	Permitir o cadastro de fórmulas para um determinado tipo de exame pelos bioquímicos.
9.2.22.34	Permitir que ao final de cada grupo de exames deverá ser emitido um único laudo por paciente.
9.2.22.35	Permitir gerar relatório dos laudos de todos os pacientes atendidos numa determinada data e por grupo.
9.2.22.36	Permitir lançamento de produção ambulatorial para as unidades de atendimento de saúde, gerando o BPA, em relatório e arquivo.
9.2.22.37	Permitir o controle de vagas disponíveis para internação, nos hospitais conveniados ao SUS.
9.2.22.38	Permitir a montagem de listas de espera para pacientes que estão aguardando internação.
9.2.22.39	Possibilitar o relacionamento entre pacientes em lista de espera para internação a vagas disponíveis.
9.2.22.40	Permitir o controle das internações liberadas pela secretaria de saúde.



9.2.22.41	Permitir o controle de alta de pacientes internados.
9.2.22.42	Permitir o controle de emissão de AIH (padrão SUS) pela secretaria de saúde do município.
9.2.22.43	Permitir o lançamento de AIH (padrão SUS), registrando informações necessárias para faturamento da mesma, pela secretaria municipal de saúde.
9.2.22.44	Permitir a geração do arquivo de exportação de faturamento da AIH, para prestação de contas ao SUS.
9.2.22.45	Permitir o controle do agendamento de exames, para cada unidade de saúde.
9.2.22.46	Permitir o controle da entrega de exames aos pacientes.
9.2.22.47	Permitir o controle de vacinação de pacientes.
9.2.22.48	Permitir a integração com o Sistema de Estoque para acesso a medicamentos e materiais relacionados à secretaria de saúde.
9.2.22.49	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.
9.2.22.50	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.
9.2.22.51	Permitir o controle de retirada de medicamentos por lotes de fabricação e pela data de vencimento dos medicamentos.
9.2.22.52	Permitir acompanhamento de pacientes cadastrados no sistema, no programa hiperdia.
9.2.22.53	Permitir a exportação do arquivo do hiperdia no modelo exigido pelo SUS.

9.2.22.54	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.
9.2.22.55	Permitir a marcação de consultas e/ou exames em municípios integrantes de sedes de módulos, sedes de micro-regiões e pólos de macro-regiões.
9.2.22.56	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.
9.2.22.57	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.
9.2.22.58	Permitir registrar atendimento de odontologia para pacientes cadastrados.
9.2.22.59	Permitir o controle do odontograma para os atendimentos dos pacientes e atendidos cadastrados.
9.2.22.60	Permitir o controle de próteses para pacientes em atendimento.
9.2.22.61	Permitir a emissão de relatório das atividades profissionais cadastradas.
9.2.22.62	Permitir a emissão de relatório das especialidades cadastradas.
9.2.22.63	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.
9.2.22.64	Permitir a emissão de relatório dos procedimentos de baixa, média e alta complexidade.
9.2.22.65	Permitir a emissão de relatório dos tipos de leitos cadastrados.
9.2.22.66	Permitir a emissão de relatório das unidades de saúde cadastradas.
9.2.22.67	Permitir a emissão de relatório dos agentes de saúde cadastrados.
9.2.22.68	Permitir a emissão de relatório dos profissionais cadastrados.
9.2.22.69	Permitir a emissão de relatório dos profissionais cadastrados em cada unidade de atendimento de saúde, agrupando os profissionais nas especialidades em que atendem.
9.2.22.70	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.



9.2.22.71	Permitir a emissão de relatório de pacientes cadastrados, por unidade de atendimento de saúde, com informações do cadastro dos mesmos.
9.2.22.72	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.
9.2.22.73	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.
9.2.22.74	Permitir a emissão de relatório dos domicílios cadastrado no PSF contendo no mínimo: dados de domicílios e dados dos moradores dos domicílios.
9.2.22.75	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.
9.2.22.76	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.
9.2.22.77	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.
9.2.22.78	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.
9.2.22.79	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.
9.2.22.80	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.
9.2.22.81	Permitir a emissão de relatório das consultas agendadas contendo no mínimo: unidade de atendimento, data de agendamentos e nomes dos profissionais.
9.2.22.82	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.
9.2.22.83	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.
9.2.22.84	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.
9.2.22.85	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.
9.2.22.86	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).
9.2.22.87	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.

9.2.22.88	Permitir a emissão de relatório da produção ambulatorial contendo no mínimo: dados do boletim de produção ambulatorial com os nomes dos pacientes atendidos.
9.2.22.89	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.
9.2.22.90	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.
9.2.22.91	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.
9.2.22.92	Permitir a emissão de relatório das vacinas aplicadas a um paciente.
9.2.22.93	Permitir a emissão de relatório de retirada de medicamentos contendo no mínimo: nome do paciente, medicamentos e quantidade retirada.
9.2.22.94	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.
9.2.22.95	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.
9.2.22.96	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.
9.2.22.97	Permitir a emissão de relatórios de atendimentos de odontologia.
9.2.22.98	Permitir a emissão de relatórios dos pacientes cadastrados no programa "Viva Leite" e outros programas criados e implantados no Município.
9.2.22.99	Permitir a emissão de relatório com o controle de distribuição programas criados e implantados no Município.
9.2.22.100	Implantação de prontuário eletrônico de acordo com as especificações impostas pelo CFM.
9.2.22.101	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, e-SUS, SIPNI dentre outras programas municipais.
9.2.22.102	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.
9.2.22.103	Permitir gerar os arquivos de exportação de cada Sistema que exige este procedimento para os níveis estadual e/ou federal pelo transmissor oficial.
9.2.22.104	Converter as informações do CNES, em formato TXT, para leitura pelos sistemas de informações.
9.2.22.105	Gerar relatórios de indicadores específicos do município, por Regional de Saúde, por Unidade, por Equipe e por micro área.
9.2.22.106	Permitir retro-alimentação das bases disponibilizadas pelo estado e união.
9.2.22.107	Definir versionamento dos programas e bancos de dados de acordo com o cronograma do estado e união.
9.2.22.108	Registrar e codificar on-line nos pontos de atendimento (consultórios, p.e.).
9.2.22.109	Registrar e codificar os atendimentos realizados por profissionais de nível médio, superior e agente comunitário de saúde.
9.2.22.110	Registrar e codificar atividades coletivas.

9.2.22.111	Registrar e codificar Imunização (bloqueio/campanha) e carteira de vacinação online.
9.2.22.112	Permitir gerar relatório de pendências (exames cadastrados e não digitados / liberados).
9.2.22.113	Permitir gerar relatório apresentando os pacientes cadastrados para o dia, contendo nome do paciente, número do protocolo, amostras a serem colhidas.
9.2.22.114	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.
9.2.22.115	Permitir que o sistema gere relatório apresentando os exames agendados para determinada data constando a quantidade.
9.2.22.116	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.
9.2.22.117	Permitir a Emissão de etiquetas com código de barras para cada paciente.
9.2.22.118	Permitir que o sistema dê baixa nos laudos entregue aos pacientes.
9.2.22.119	Permitir a Rastreabilidade total.
9.2.22.120	Permitir a classificação de risco nas unidades de atendimento compatível com o sistema do estado.
9.2.22.121	Permitir a geração de arquivos de transferência nos cabíveis, e em conformidade com os padrões determinados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em conformidade com as Instruções Normativas e demais Regulamentos por ele fixados, e também de outros órgãos de fiscalização e controle.
9.2.22.122	Permitir integração simultânea com Sistemas de Informações disponibilizados pela Secretaria Estadual de Saúde de Minas Gerais e pelo Ministério da Saúde, tais como: SIM, SINASC, SIPNI, SISVAN, SISPRENATAL, SISHIPERDIA, dentre outros.
9.2.22.123	Permitir a importação / exportação dos sistemas oficiais do Ministério da Saúde e do Estado, como CNES, CADSUS, etc.
9.2.22.124	Disponibilizar webservice para integração de sistemas de consulta de estoque mínimo, médio e máximo de medicamentos por unidade.

9.2.23 Módulo de Atendimento

O Módulo de Atendimento deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
9.2.23.1	Permitir o cadastramento de unidades de atendimento diversas onde a PREFEITURA MUNICIPAL presta atendimento à população.
9.2.23.2	Permitir o cadastramento de tipos de atendimento com definição de procedimentos a serem adotados pelos atendentes.
9.2.23.3	Permitir o cadastramento de tipos de fila a serem atendidas no mínimo com: <ul style="list-style-type: none"> • filas de idosos; • filas de gestantes; • filas de deficientes; • filas normais.
9.2.23.4	Permitir o cadastramento de guichês de atendimento com as seguintes características mínimas: <ul style="list-style-type: none"> • descrição do guichê; • tipos de filas a serem atendidas.
9.2.23.5	Permitir o cadastramento de pessoas a serem atendidas com as seguintes características mínimas:



	<ul style="list-style-type: none">• vinculação ao cadastro de pessoas já existentes: funcionários, contribuintes e fornecedores. Esta funcionalidade demonstrará a integração entre o Sistema de Compras, o Sistema de Tributos, o sistema de Pessoal e o Sistema de Atendimento;• nome da pessoa a ser atendida;• endereço: estado, cidade, CEP, bairro, logradouro, número, complemento, telefone;• CPF, RG;• data do nascimento; nome da mãe e nome do pai.
9.2.23.6	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.
9.2.23.7	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.
9.2.23.8	Permitir que ao realizar um atendimento um atendente possa concluí-lo indicando os procedimentos realizados e observações havidas.
9.2.23.9	Possuir recursos de monitoramento dos atendimentos a serem realizados para possibilitar ações administrativas quando as filas estiverem grandes e os atendentes precisarem de auxílio.
9.2.23.10	Permitir a definição de prioridades de atendimento para as filas cadastradas.
9.2.23.11	Permitir a definição de mensagens a serem apresentadas em monitores, televisões e projetores de multimídia.
9.2.23.12	Permitir análises estatísticas das seguintes situações mínimas: <ul style="list-style-type: none">• atendimentos realizados por intervalos de data;• monitoramento de tipos de atendimento realizados;• produtividade dos atendentes.
9.2.23.13	Permitir a emissão de etiquetas para distribuição aos cidadãos a serem atendidos.
9.2.23.14	Permitir a emissão de relatórios das unidades de atendimento cadastradas.
9.2.23.15	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de atendimento cadastrados.
9.2.23.16	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de filas cadastradas.
9.2.23.17	Permitir a emissão de relatórios dos guichês cadastrados.
9.2.23.18	Permitir a emissão de relatórios das unidades de atendimento cadastradas.
9.2.23.19	Permitir a emissão de relatórios dos atendimentos realizados.

9.2.24 Módulo de Nota Fiscal

O Módulo de Nota Fiscal deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
9.2.24.1	Permitir a Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal, que deverão condicionar a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros dos sistemas internos do órgão.
9.2.24.2	Permitir o cadastro da tabela de códigos de serviços da Lei Complementar (LC) 116/2003.
9.2.24.3	Permitir que no cadastro da tabela de códigos de serviços, LC 116/2003, para cada atividade possam ser incluídas seguintes informações mínimas: Alíquota padrão, Se a atividade aceita edição de alíquota pelo prestador/tomador, Se a atividade permite retenção de tributos dentro do município, Se a atividade permite incidência fora do município, Se a atividade permite que haja dedução da base de cálculo.
9.2.24.4	Permitir a configuração dos dias de vencimento de ISS baseados em cada competência.



9.2.24.5	Permitir alternativamente um dia padrão de vencimento do ISS independente da competência.
9.2.24.6	Permitir a configuração de metodologia de cálculo de juros, multas e correção monetária separadamente para tributos de prestador e tomador.
9.2.24.7	Permitir que no cálculo de correção monetária seja possível o cadastramento de tabela de referência por parte do município, visando os ajustes monetários desejados conforme regência legal.
9.2.24.8	Permitir que contadores informem os contribuintes sob sua responsabilidade e realizem movimentações em nome dos mesmos através de usuário único.
9.2.24.9	Permitir que todos os documentos emitidos através do sistema sejam consultados eletronicamente, via internet, com a disponibilidade de código de verificação disponível no próprio documento.
9.2.24.10	Permitir que fiscais possam editar e atualizar dados cadastrais de contribuintes, possam atribuir usuários e senhas para contribuintes, e possam configurar atividades e alíquotas relativas aos serviços em que estes contribuintes estejam enquadrados.
9.2.24.11	Permitir que alíquotas da prestação de serviços possam ser configuradas para contribuintes, independentemente da configuração padrão associada a uma atividade específica.
9.2.24.12	Permitir que um determinado contribuinte ou contador responsável pela empresa, solicitem eletronicamente Autorizações de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF).
9.2.24.13	Permitir que um determinado contribuinte ou contador responsável pela empresa, solicitem eletronicamente Autorização de Emissão de Nota Fiscal eletrônica de Serviços.
9.2.24.14	Permitir que um determinado contribuinte ou contador responsável pela empresa, solicitem eletronicamente Autorização de Impressão de Recibos Provisórios de Serviços.
9.2.24.15	Permitir que fiscais designados possam analisar e concluir pelo deferimento ou indeferimento, dos seguintes documentos eletronicamente solicitados: Autorizações de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF), Autorização de Emissão de Nota Fiscal eletrônica de Serviços, Autorização de Impressão de Recibos Provisórios de Serviços.
9.2.24.16	Permitir eletronicamente a impressão e verificação de validade, a partir de código a ser disponibilizado no próprio documentos, dos seguintes itens: Autorizações de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF), Autorização de Emissão de Nota Fiscal eletrônica de Serviços, Autorização de Impressão de Recibos Provisórios de Serviços.
9.2.24.17	Permitir a emissão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços através de acesso via web, onde o emissor deverá identificar no mínimo: tomador, valor dos serviços prestados, atividade da LC 116/2003, município de incidência do tributo, responsável pelo recolhimento do tributo, número do Recibo Provisório de Serviços, se houver.
9.2.24.18	As Notas Fiscais emitidas eletronicamente deverão estar visíveis e escrituradas automaticamente para o prestador e para o tomador de serviços.
9.2.24.19	Permitir a escrituração de serviços comprados de outras empresas com a seguinte identificação mínima: número da nota fiscal, série da nota fiscal, responsável pelo recolhimento do imposto, data da prestação do serviço, se o tributo gerado é devido para o município.
9.2.24.20	Permitir a escrituração dos serviços prestados pelo contribuinte através de notas fiscais não eletrônicas informando no mínimo: tomador dos serviços, data da prestação do serviço, atividade da LC 116/2003, alíquota correspondente, se o tributo incide no município, responsável pelo recolhimento do tributo.
9.2.24.21	Permitir o encerramento mensal de uma determinada competência desejada como prestador e tomador de serviços. No ato do encerramento deverá constar no mínimo: o valor total dos tributos gerados pelo contribuinte, o valor total do faturamento enquanto prestador, o valor total dos serviços comprados enquanto tomador, deverá ser gerada guia de recolhimento no valor do tributo a ser recolhido, quando aplicável.
9.2.24.22	Permitir que contribuintes ou contadores responsáveis possam realizar a retificação das notas fiscais escrituradas.



9.2.24.23	Permitir que contribuintes ou contadores responsáveis possam escriturar novos documentos ou emitir novas notas fiscais eletrônicas de uma competência já encerrada.
9.2.24.24	Permitir que contribuintes ou contadores responsáveis possam realizar novos encerramentos para competências que estiveram encerradas, e foram reabertas para realização de ajustes. Nestes casos a guia de tributos gerada deverá refletir somente as diferenças dos valores apurados.
9.2.24.25	Permitir que sejam cancelados documentos escriturados ou notas fiscais de serviço já emitidas com os devidos reflexos tributários.
9.2.24.26	Permitir que notas fiscais eletrônicas sejam substituídas por novas notas fiscais cancelando automaticamente o documento original e gerando nova nota fiscal.
9.2.24.27	Permitir que prestadores e/ou tomadores realizem substituições de notas fiscais em competências encerradas para os casos em que os valores dos tributos gerados não sofram alterações de valor.
9.2.24.28	Impedir que prestadores e/ou tomadores realizem substituições de notas fiscais em competências encerradas para os casos em que os valores dos tributos gerados sofram alterações de valor.
9.2.24.29	Permitir que prestadores e/ou tomadores possam reabrir movimentos de competências encerradas para realizarem substituições de notas fiscais quando a(s) nova(s) nota(s) alterar(em) o valor dos tributos a serem recolhidos.
9.2.24.30	Permitir a realização de encerramento do movimento de uma determinada empresa do simples nacional, numa determinada competência, sem a geração de correspondente guia de pagamento de tributos.
9.2.24.31	Permitir a emissão do livro fiscal eletrônico contendo as informações das notas eletrônicas emitidas, notas de serviços comprados e prestados e com as devidas escriturações, conforme tenham ocorrido os encerramentos, e contendo as guias de pagamento gerados, separadas por competências.
9.2.24.32	Permitir a emissão de notas fiscais eletrônicas através de Web Service no padrão ABRASF, contendo no mínimo os seguintes métodos: Gerar Nfse, Cancelar Nfse, Recepcionar Lote Rps Sincrono.
9.2.24.33	Permitir a importação de arquivos no formato “.xml” da escrituração de serviços prestados e tomados assim como a conversão de recibos provisórios de serviço em notas fiscais eletrônicas de serviço.
9.2.24.34	Possuir módulo específico para tratamento de escrituração de serviços bancários, no qual deverá ser possível que a instituição bancária informe separadamente em arquivos específicos: plano de contas contendo a relação das contas contábeis juntamente com seu relacionamento com as contas COSIF e as atividades do código tributário para a determinação das alíquotas a serem escrituradas, mensalmente, separado por competência, relação das contas contábeis com respectivo faturamento por competência, após a declaração mensal o sistema deverá apurar o imposto devido por agência bancária, baseando-se nas alíquotas cadastradas no plano de contas.
9.2.24.35	Permitir a geração de guias de recolhimento do imposto apurado para agências bancárias, por competência, no momento do encerramento dos movimentos mensais.
9.2.24.36	Permitir a geração do livro fiscal por competência, ou anualmente contendo todas as competências, e contendo as informações escrituradas pelas instituições financeiras.
9.2.24.37	Permitir a retificação das escriturações de instituições financeiras.
9.2.24.38	Possuir módulo específico para recebimento de escrituração de prestação de serviços de Estabelecimentos Dispensados (ED) de emitir notas fiscais como praças de pedágio ou cartórios.
9.2.24.39	Permitir que na escrituração dos ED's os contribuintes e/ou fiscais informem em arquivo próprio o plano de contas associando uma conta de escrituração à uma alíquota.



9.2.24.40	Permitir que os contribuintes ED's informem, mensalmente, o valor faturado em cada conta apurando o valor mensal de ISS a recolher.
9.2.24.41	Permitir a emissão de guia avulsa de recolhimento independente da escrituração para que os contribuintes possam cumprir a obrigação principal de forma independente da acessória.
9.2.24.42	Permitir que os encerramentos e guias possam ser cancelados pelos contribuintes e/ou contadores responsáveis.
9.2.24.43	Permitir que os contribuintes e/ou contadores responsáveis possam consultar, visualizar e reimprimir a qualquer momento os documentos emitidos e gerados pelo sistema.
9.2.24.44	Permitir que os contribuintes e contadores façam perguntas para o órgão, registrando as respostas oferecidas pela administração.
9.2.24.45	Permitir que os contribuinte e contadores visualizem seus dados cadastrais e solicitem alterações em casos de divergências. Essas alterações devem ser aprovadas pela fiscalização do órgão.
9.2.24.46	Permitir que a fiscalização consulte em relação aos contribuintes todas as notas emitidas, escriturações realizadas, encerramentos realizados, guias emitidas, livros fiscais gerados, autorizações concedidas, créditos tributários concedidos.
9.2.24.47	Permitir que em relação aos contribuintes optantes do Simples Nacional seja feita consulta do extrato de apurações realizadas no sistema da receita Federal, guias DAS geradas, e pagamentos realizados.
9.2.24.48	Permitir ao fiscal listar as empresas que emitem nota fiscal eletrônica com incidência fora do município.
9.2.24.49	Permitir ao fiscal visualizar a situação das instituições financeiras do município, confrontando a quantidade de agências bancárias escrituradas por instituição, o valor total de guias geradas e o valor de guias pagas por instituição.
9.2.24.50	Permitir ao fiscal gerar listagens do cadastro de contribuintes separando os mesmos por tipo de regime, e agrupados ou não por atividades.
9.2.24.51	Permitir à fiscalização atribuir fiscais responsáveis por um ou mais contribuintes assim como consultar essa relação das atribuições realizadas.
9.2.24.52	Permitir à fiscalização obter a lista de contribuintes associados a cada contador.
9.2.24.53	Permitir à fiscalização obter o total de notas fiscais emitidas por contribuintes num determinado período, assim como o imposto total gerado por este contribuinte.
9.2.24.54	Permitir à fiscalização obter a relação das empresas autorizadas a emitir nota fiscal eletrônica com incidência fora do município.
9.2.24.55	Permitir à fiscalização monitorar as notas fiscais que tenham sido canceladas.
9.2.24.56	Permitir à fiscalização obter a relação dos maiores contribuintes e maiores emissores de notas fiscais eletrônicas.
9.2.24.57	Permitir à fiscalização obter a relação de contribuintes que não realizaram encerramento por competências.
9.2.24.58	Permitir à fiscalização obter a relação de faturamento dos contribuintes enquadrados no regime de MEI – Microempreendedor Individual.
9.2.24.59	Permitir à fiscalização obter a relação de encerramentos realizados pelos contribuintes.
9.2.24.60	Permitir à fiscalização obter a relação das guias geradas, por situação de pagamento, por período de geração e por regime dos contribuintes.
9.2.24.61	Permitir à fiscalização obter a relação de serviços prestados fora do município.
9.2.24.62	Permitir à fiscalização obter a relação das movimentações realizadas por fiscais.
9.2.24.63	Permitir à fiscalização obter o cruzamento das informações de notas fiscais escrituradas prestadas e tomadas, informando as divergências de valores, alíquotas ou escriturações não informadas por prestadores ou tomadores.



9.2.24.64	Permitir controlar dados incluídos, alterados, excluídos e consultados por qualquer usuário através de registros de auditoria.
9.2.24.65	Permitir a inclusão de mensagens de interesse dos gestores municipais na tela de acesso do sistema para objetivos variados, como: informações a empresas e contabilistas, propagandas, alterações na legislação, convocações para reuniões, etc.
9.2.24.66	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.
9.2.24.67	Permitir acessos rápidos para partes específicas do sistema a partir de palavra chave e/ou links conhecidos para facilitar a navegabilidade.
9.2.24.68	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.
9.2.24.69	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.
9.2.24.70	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.
9.2.24.71	Permitir a visualização e controle de documentos cadastrados e constantes da base municipal de ISSQN.
9.2.24.72	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.
9.2.24.73	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.
9.2.24.74	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.
9.2.24.75	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, hotéis, motéis, 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.
9.2.24.76	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 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.
9.2.24.77	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.
9.2.24.78	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.
9.2.24.79	Permitir a elaboração e controle de todos os processos decorrentes de ações fiscais de forma integrada com o Sistema de Tributos.
9.2.24.80	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.

9.2.24.81	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.
9.2.24.82	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.
9.2.24.83	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.
9.2.24.84	Permitir a geração de arquivos de transferência nos casos cabíveis, e em conformidade com os padrões determinados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em conformidade com as Instruções Normativas e demais Regulamentos por ele fixados.

9.2.25 Módulo de Assistência Social

O Módulo de Assistência Social deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
9.2.25.1	Permitir o cadastro das unidades de Assistência Social, com as seguintes informações mínimas: tipo de unidade, data de criação, endereço, documentos, contatos, nome da unidade, dados comerciais.
9.2.25.2	Permitir o cadastro das áreas de encaminhamento conforme prontuário SUAS – Sistema Único de Assistência Social do Governo Federal.
9.2.25.3	Permitir o cadastro de programas sociais.
9.2.25.4	Permitir o cadastro de atividades artesanais.
9.2.25.5	Permitir o cadastro de benefícios.
9.2.25.6	Permitir o cadastro de convênios médicos.
9.2.25.7	Permitir o cadastro de doenças.
9.2.25.8	Permitir o cadastro de entorpecentes.
9.2.25.9	Permitir o cadastro de serviços sócio-assistenciais.
9.2.25.10	Permitir o cadastro de tipos de despesa.
9.2.25.11	Permitir o cadastro de unidades de assistência social com as seguintes informações mínimas: número da unidade, tipo de unidade, nome da unidade, CNPJ da unidade, data de criação, nome fantasia, endereço completo, documentos, contatos, dados comerciais, responsável e serviços sócio-assistenciais oferecidos.
9.2.25.12	Permitir o cadastro de eletrodomésticos.
9.2.25.13	Permitir o cadastro de beneficiários com as seguintes informações mínimas: nome, data de nascimento, sexo, estado civil, identidade de gênero, CPF, apelido, raça/cor, crença religiosa, escolaridade, endereço completo, nome do pai, nome da mãe, documentos, nacionalidade, contatos e dados comerciais.
9.2.25.14	Permitir que ao cadastrar um indivíduo seja realizada uma busca na base de dados afim de que não haja duplicação do cadastro de pessoas.
9.2.25.15	Permitir que ao cadastrar um indivíduo seja apresentada em interface específica a família à qual o indivíduo pertence com relação de todos os membros da família.



9.2.25.16	Permitir o cadastro de famílias de acordo com o SUAS com as seguintes informações mínimas: data de cadastro, última atualização, código familiar do CADÚNICO, estado cadastral da família no CADÚNICO, classificação social da família, membros da família, parentesco, estado cadastral dos membros no CADÚNICO, endereço da família, telefones e campos adicionais de acordo com a necessidade do órgão.
9.2.25.17	Permitir que ao cadastrar um membro da família seja possível identificar semelhanças de nomes na base de dados utilizada pelo órgão, evitando a duplicação de cadastro de pessoas.
9.2.25.18	Permitir o cadastro de profissionais da assistência social com as seguintes informações mínimas: usuário do sistema, nome, data de nascimento, sexo, estado civil, CPF, apelido, raça/cor, crença religiosa, escolaridade, endereço, nome do pai, nome da mãe, documentos, naturalidade, nacionalidade, contatos, assinatura digital e dados comerciais.
9.2.25.19	Permitir o registro das informações solicitadas no prontuário SUAS contendo no mínimo as seguintes informações: profissional responsável pelo atendimento, data do atendimento, condições habitacionais da família, condições educacionais da família, condições de trabalho e rendimentos da família, condições de saúde da família, acesso a benefícios eventuais, convivência familiar e comunitária, participação em serviços, programas ou projetos que contribuam para o desenvolvimento da convivência comunitária e para o fortalecimento de vínculos, situação de violência e violações de direitos, histórico de cumprimento de medidas socioeducativas, histórico de acolhimento institucional, registro de ingresso e de desligamento da família ou indivíduo no acompanhamento do PAIF ou PAEFI, planejamento e evolução do acompanhamento familiar e anotações diversas.
9.2.25.20	Permitir que o histórico do acompanhamento das famílias em todas as unidades de assistência social, sejam mantidos de forma permanente para consultas e ajustes pelos usuários do órgão.
9.2.25.21	Permitir o acompanhamento das famílias com os seguintes dados mínimos: endereço completo; tempo de residência; renda familiar; dados da moradia contendo: condição do imóvel(ótima, regular, péssima), tipo de casa (alvenaria, madeira, mista, barraco), moradia (alugada, própria, cedida), valor aluguel/financiamento, número de cômodos e dados da infraestrutura (se possui água, água tratada, esgoto, esgoto canalizado, eletricidade); se possui veículo e se possui eletrodomésticos e quais seriam.
9.2.25.22	Permitir o cadastro de dados educacionais do membro da família, contendo no mínimo: escolaridade do membro, local onde estuda, grau e série em que estuda e se não estuda, qual o motivo?
9.2.25.23	Permitir cadastro das informações referentes ao trabalho do membro da família, contendo no mínimo: local onde trabalha, profissão, atividade exercida, valor do salário, se está registrado no seguro desemprego e recebe aposentadoria ou benefício, contendo o número e o valor de cada um respectivamente.
9.2.25.24	Permitir cadastro de informações complementares, contendo no mínimo: convênio médico, se possui algum tipo de vício, se pratica alguma atividade artesanal e se frequenta alguma instituição municipal.
9.2.25.25	Permitir o cadastramento dos membros da família com problemas de saúde no município, informando o nome do membro e a doença que ele contraiu.
9.2.25.26	Permitir o cadastramento da creche que o membro da família frequenta, possibilitando realizar o controle da data de entrada e de saída do mesmo.
9.2.25.27	Permitir o registro dos atendimentos prestados para cada membro/família, permitindo a guarda do histórico de cada atendimento. Ex: se um membro recebeu um medicamento, um vestuário ou uma cesta básica.
9.2.25.28	Permitir o registro de todas as solicitações de benefícios eventuais à população através do registro das seguintes informações mínimas: nome da assistente social que realizou o atendimento, nome do membro que solicitou o atendimento, data do atendimento, itens fornecidos no atendimento e status do atendimento (concedido ou não concedido).



9.2.25.29	Permitir a realização de consulta aos benefícios eventuais realizados permitindo a verificação através dos status (concedido ou não concedido).
9.2.25.30	Permitir a realização de consulta (em vídeo ou impressão) das seguintes informações mínimas: quantas pessoas existem cadastradas por sexo; quantas pessoas existem cadastradas por bairro; quantas pessoas existem cadastradas por bairro e região; quanto tempo as famílias moram na cidade; quantas pessoas estão doentes por: sexo, por renda familiar, por naturalidade, por faixa etária e tipo de doença e quantas pessoas possuem deficiência por: tipo, sexo, renda familiar e faixa etária.
9.2.25.31	Permitir consulta de naturalidade com as seguintes informações mínimas: quantas pessoas nasceram na cidade, quantas pessoas nasceram em outras cidades, quantas pessoas nasceram em outros estados e quantas pessoas nasceram em outras regiões do estado.
9.2.25.32	Permitir consulta de documentação com as seguintes informações mínimas: quantas pessoas não possuem certidão de nascimento por faixa etária, quantas pessoas menores de 14 anos possuem RG, quantas pessoas maiores de 14 anos não possuem RG por faixa etária, quantas pessoas maiores de 14 anos não possuem CPF por faixa etária, quantas pessoas maiores de 14 anos que trabalham e não possuem carteira de trabalho, por faixa etária, quantas pessoas maiores de 14 anos que não trabalham e não possuem carteira de trabalho, por faixa etária, quantas pessoas maiores de 18 anos (do sexo masculino) que não possuem reservista e quantas pessoas entre 16 e 18 anos que não possuem título de eleitor por sexo.
9.2.25.33	Permitir consultar quantas pessoas cadastradas possuem convênio médico por sexo e faixa etária e qual o tipo de convênio médico.
9.2.25.34	Permitir consultar quantas pessoas cadastradas possuem algum vício por faixa etária, sexo, renda familiar e de que tipo.
9.2.25.35	Permitir consulta da escolaridade de cada pessoa cadastrada por sexo, a quantidade de pessoas que frequentam escola por grau e série, quantas não frequentam escola por qual motivo não frequentam e a faixa etária.
9.2.25.36	Permitir consulta das seguintes informações relacionadas a trabalho: quantas pessoas cadastradas não estão trabalhando, quantas estão trabalhando e a faixa etária das respectivas pessoas.
9.2.25.37	Permitir consulta da quantidade de crianças que frequentam creche por faixa etária, qual creche e a quantidade das crianças que não frequentam a creche e por qual motivo.
9.2.25.38	Permitir consulta de moradia com as seguintes informações mínimas: quantidade de famílias que possuem casa própria, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa; quantidade de famílias que residem em casa cedida, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa; quantidade de famílias que residem em casa alugada, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa; quantidade de famílias que residem em uma mesma casa, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa; quantidade de famílias que residem em casa própria e possuem outro terreno e famílias que não residem em casa própria, mas possuem terreno.
9.2.25.39	Permitir consulta das atividades artesanais com as seguintes informações mínimas: quantas pessoas realizam alguma atividade artesanal, qual a atividade e a faixa etária das pessoas que a realizam.
9.2.25.40	Permitir o cadastro dos encaminhamentos contendo as seguintes informações mínimas: data, unidade de atendimento, unidade de destino, profissional, telefone para contato, beneficiário, área para qual está sendo realizado o encaminhamento conforme prontuário SUAS e objetivo e necessidades.
9.2.25.41	Permitir a impressão dos encaminhamentos realizados pelas unidades de Assistência Social.
9.2.25.42	Permitir o cadastro de pré-inscrição para participantes dos grupos de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos contendo no mínimo as seguintes informações: data, unidade, serviço/projeto, público prioritário, beneficiário e observações.



9.2.25.43	Permitir o cadastro de grupos do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos contendo as seguintes informações mínimas: nome do grupo, serviço, classificação, faixa etária, data de início, data de término, carga horária (horas), quantidade de participantes, forma de execução, base física das atividades do grupo, unidade externa, responsável pela unidade externa, agenda, técnico de referência, orientador, facilitador e participantes.
9.2.25.44	Permitir o cadastro de eventos e lista de presença dos grupos do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos contendo as seguintes informações mínimas: unidade, grupo, técnico de referência, orientador, facilitador, data do evento, agenda, participantes e presença ou ausência.
9.2.25.45	Permitir emissão de relatório das atividades artesanais cadastradas.
9.2.25.46	Permitir emissão de relatório das áreas de encaminhamento cadastradas.
9.2.25.47	Permitir emissão de relatório dos benefícios cadastrados.
9.2.25.48	Permitir emissão de relatório dos convênios médicos cadastrados.
9.2.25.49	Permitir emissão de relatório das doenças cadastradas.
9.2.25.50	Permitir emissão de relatório dos entorpecentes cadastrados.
9.2.25.51	Permitir emissão de relatório dos programas sociais cadastrados.
9.2.25.52	Permitir emissão de relatório dos serviços sócio-assistenciais cadastrados.
9.2.25.53	Permitir emissão de relatório dos tipos de despesa cadastradas.
9.2.25.54	Permitir emissão de relatório das unidades de assistência social cadastradas.
9.2.25.55	Permitir emissão de relatório dos eletrodomésticos cadastrados.
9.2.25.56	Permitir emissão de relatório dos beneficiários cadastrados.
9.2.25.57	Permitir emissão de relatório dos beneficiários cadastrados por faixa etária.
9.2.25.58	Permitir emissão de relatório das famílias cadastradas.
9.2.25.59	Permitir emissão de relatório contendo listagem de famílias cadastradas de forma analítica.
9.2.25.60	Permitir emissão de relatório contendo listagem de famílias cadastradas de forma sintética.
9.2.25.61	Permitir emissão de relatório dos profissionais cadastrados.
9.2.25.62	Permitir emissão de relatório do prontuário de acordo com o modelo do prontuário SUAS, definido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.
9.2.25.63	Permitir emissão de relatório com a quantidade de prontuários cadastrados por unidade.
9.2.25.64	Permitir emissão de relatório dos atendimentos realizados.
9.2.25.65	Permitir emissão de relatório dos benefícios eventuais solicitados.
9.2.25.66	Permitir emissão de relatório dos benefícios eventuais concedidos.
9.2.25.67	Permitir emissão de relatório com a listagem dos encaminhamentos cadastrados.
9.2.25.68	Permitir emissão de relatório com a listagem de inscrições cadastradas.
9.2.25.69	Permitir emissão de relatório com a listagem de grupos cadastrados.
9.2.25.70	Permitir emissão de relatório com a listagem de participantes/usuários cadastrados.
9.2.25.71	Permitir emissão de relatório de frequências às atividades/eventos promovidos pelas unidades.
9.2.25.72	Permitir emissão de relatório de usuários inseridos no SCFV.
9.2.25.73	Permitir emissão de relatório dos eventos cadastrados.
9.2.25.74	Permitir emissão de relatório em forma de formulário para solicitações de auxílio funeral.
9.2.25.75	Permitir emissão de relatório dos atendimentos às famílias incluídas nos programas sociais.
9.2.25.76	Permitir emissão de relatório dos prontuários cadastrados por bairro.
9.2.25.77	Permitir emissão de relatório de idosos e deficientes que estejam em acompanhamento.
9.2.25.78	Permitir emissão de relatório de famílias que estejam em acompanhamento pelo PAIF.
9.2.25.79	Permitir emissão de relatório de famílias inseridas para acompanhamento pelo PAIF.

9.2.25.80	Permitir emissão de relatório mensal de atendimentos conforme padrão do SUAS.
9.2.25.81	Permitir configuração para acesso às informações entre unidades.
9.2.25.82	Permitir a criação de cadastro de campos adicionais para associá-los às famílias.
9.2.25.83	Permitir importação dos dados do CADUNICO.
9.2.25.84	Permitir o cadastro de situação de acolhimento institucional.
9.2.25.85	Permitir o controle de unidades habitacionais demandadas e concedidas.
9.2.25.86	Permitir o registro e tratamento de informações sobre a garantia e defesa dos direitos da Criança e Adolescente.
9.2.25.87	Permitir a geração de arquivos de transferência nos casos cabíveis, e em conformidade com os padrões determinados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em conformidade com as Instruções Normativas e demais Regulamentos por ele fixados.

9.2.26 Módulo de Execução

O Módulo de Execução deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
9.2.26.1	Permitir a parametrização de tabelas básicas com a finalidade de configurações de processos judiciais a serem cadastrados.
9.2.26.2	Permitir o cadastro de Tipos de Prognósticos (Ex: Riscos - Alto, Baixo, Médio, etc) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais cadastrados.
9.2.26.3	Permitir o cadastro de Objetos (Ex: Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais a serem cadastrados.
9.2.26.4	Permitir o cadastro de Situações (Ex: Encerrado, Aguardando Decisão do STJ, Aguardando Decisão de Embargos, etc) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais a serem cadastrados.
9.2.26.5	Permitir o cadastro de Tipos de Lançamentos, a crédito e a débito relacionados a um Processo Judicial (Ex: Viagens, Fotocópias, etc) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais a serem cadastrados.
9.2.26.6	Permitir o cadastro de Tipos de Atualização de Valores relacionados a um Processo Judicial com numeração sequencial, (Ex: Juros, Multas, etc) e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais a serem cadastrados.
9.2.26.7	Permitir o cadastro de Eventos (Ex: Ajuizamento de Ação, Acareação, Alvará de Soltura, etc) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais a serem cadastrados, e, também, da definição de prazos para a ocorrência destes eventos.
9.2.26.8	Permitir o cadastro de Garantias a serem prestadas num Processo Judicial (Ex: Carta Fiança, Caução, Hipoteca, etc) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais a serem cadastrados.
9.2.26.9	Permitir o cadastro de Tipos de Decisões (Ex: Procedente, improcedente, etc) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais a serem cadastrados.
9.2.26.10	Permitir o cadastro de Natureza para uma ação judicial (Ex: Civil, Administrativo, Tributário, etc) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de Tipos de Ações a serem cadastradas.



9.2.26.11	Permitir o cadastro de Procedimento para uma ação judicial (Ex: Ordinário, Sumário, Especial, etc) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de Tipos de Ações a serem cadastradas.
9.2.26.12	Permitir o cadastro de Tipos de Ações (Ex: Contencioso, Execução Fiscal, etc) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais a serem cadastrados, bem como definição da natureza da ação (Ex: Civil, Administrativo, Tributário, etc) e tipo do procedimento (Ex: Ordinário, Sumário, Especial, etc) associado à ação a ser cadastrada.
9.2.26.13	Permitir o cadastro de Tipos de Encerramento (Ex: Acordo, Encerramento por Quitação, etc) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais cadastrados.
9.2.26.14	Permitir a livre criação de Campos Adicionais a serem utilizados na classificação e/ou parametrização de Processos Judiciais por parte dos usuários, com numeração sequencial, campo para descrição e definição do tipo de campo criado (Numérico, Alfanumérico, Data, Lista) e também a ordenação dos campos adicionais criados.
9.2.26.15	Permitir o cadastro de Fases de um Processo Judicial (Ex: Advertência, Apelação, Agravo de Petição, etc) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais cadastrados.
9.2.26.16	Permitir o cadastro de Jurisdições de um Processo Judicial (Ex: Vara Civil, Vara Criminal, Vara de Família, etc) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de processos judiciais cadastrados.
9.2.26.17	Permitir o cadastro de Classes de Foro (Ex: Justiça do Trabalho, Tribunal de Justiça, Tribunal Superior da União, etc) com numeração sequencial e campo para descrição por parte do usuário com a finalidade de classificação de Foros cadastrados.
9.2.26.18	Permitir o cadastro de Foros (Ex: JF Porto Alegre - 1º GRAU, TJ Santa Catarina) com numeração sequencial, campo descritivo, endereço, sigla, e associação com as Classes de Foro criadas.
9.2.26.19	Permitir o cadastro de categorias de profissionais que estarão envolvidos nos Processos Judiciais com numeração sequencial, campo descritivo, Custo hora e percentual de comissão destes mesmos profissionais.
9.2.26.20	Permitir o cadastro de equipes de profissionais que estarão envolvidos nos Processos Judiciais com numeração sequencial, campo descritivo e tabela para inclusão de profissionais previamente cadastrados.



9.2.26.21	<p>Permitir o cadastro de Processos Judiciais com a inclusão mínima dos seguintes campos:</p> <ul style="list-style-type: none">• pasta do processo (número/ano);• distribuição do processo (número correspondente à distribuição);• tipos de ações já cadastradas;• datas do cadastro, do início do processo e do encerramento do processo;• campo descritivo para inclusão detalhada de assunto relativo ao processo judicial;• objeto(s) do processo judicial que está sendo cadastrado – estes objetos devem ser associados a partir de interface de integração com o Sistema de Tributos, onde os devedores do município, inscritos em dívida ativa, e passíveis de serem executados, devem estar disponíveis;• partes que estarão incluídas nos pólos da ação, tanto o réu quanto o autor da ação. estas partes devem ser associadas a partir de interface de integração com o Sistema de Tributos, onde os contribuintes municipais e a Prefeitura Municipal devem estar cadastrados• títulos passíveis de execução associados ao contribuinte que foi adicionado como réu, isto é, os títulos inscritos e em fase de execução, disponíveis no Sistema de Tributos, devem ser listados para serem associados ao processo judicial que está sendo instaurado;• advogados previamente cadastrados que estarão envolvidos no processo judicial;<ul style="list-style-type: none">• equipes de advogados previamente cadastradas que estarão envolvidas no processo judicial;• processos judiciais já cadastrados como apensos a um novo processo;• métodos de atualização de valores previamente definidos.
9.2.26.22	<p>Permitir a associação de Eventos previamente cadastrados, aos quais os Processos Judiciais estão sujeitos, com a inclusão no mínimo dos seguintes campos:</p> <ul style="list-style-type: none">• datas de início e término de cada evento;• horas de duração de cada evento;• fases já cadastradas que estejam vinculadas à ocorrência dos eventos e que se insiram no contexto dos processos judiciais;• advogados que estarão responsáveis pela fase ou evento do processo judicial;• campo descritivo para digitação de observações e apontamentos de cada evento que se insiram no contexto dos processos judiciais.
9.2.26.23	<p>Permitir o cadastro de Desdobramentos aos quais os Processos Judiciais estão sujeitos, com a inclusão dos seguintes campos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none">• número do processo judicial;• fase em que o processo judicial se encontra;• número da fase;• data de ocorrência da fase;• foro de trâmite da fase;• jurisdição de ocorrência da fase;• campo descritivo para digitação de observações e apontamentos de cada• desdobramento que se insira no contexto dos processos judiciais.



9.2.26.24	<p>Permitir a consulta aos processos cadastrados no mínimo pelos seguintes campos relacionados aos processos:</p> <p>Por códigos de contribuintes e imóveis;</p> <ul style="list-style-type: none">• por nomes de autores e réus;• por número cda's (certidão de dívida ativa) a cada ano;• por número de pasta arquivada;• por intervalos de datas de cadastros dos processos judiciais;• por códigos de barra constantes das pastas de arquivo dos processos judiciais• por eventos cadastrados para processos judiciais e ainda pelo intervalo de datas em que estes eventos tenham sido cadastrados;• por tipos de encerramento e ainda pelo intervalo de datas em que estes encerramentos tenham sido cadastrados;• por associação de uma ou mais das possibilidades de consultas listadas nos itens acima.
9.2.26.25	<p>Permitir o monitoramento de todos os processos existentes através de Monitor de Processos cadastrados, exibindo, em tela, de cada processo Judicial, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">• número do processo judicial;• pasta de arquivamento;• nome do contribuinte(es) que figura(m) como réu(s) no processo judicial;• descrição sucinta do objeto que ensejou o processo judicial;• status do processo judicial.
9.2.26.26	<p>Permitir a geração e exclusão de Processos Judiciais em lotes a partir de CDA's previamente cadastradas.</p>
9.2.26.27	<p>Permitir a leitura e identificação de Processos Judiciais a partir de códigos de barra previamente cadastrados e vinculados a estes processos.</p>
9.2.26.28	<p>Permitir cadastrar o cumprimento de Eventos relativos aos Processos Judiciais previamente cadastrados, com inclusão mínima dos seguintes campos de dados:</p> <ul style="list-style-type: none">• número do processo judicial;• evento associado ao processo judicial;• datas de início e término de cada evento;• horas de duração de cada evento;• fases já cadastradas que estejam vinculadas à ocorrência dos eventos e que se insiram no contexto dos processos judiciais;• advogados que estarão responsáveis pela fase ou evento do processo judicial;• pessoa e/ou entidade solicitante do evento;• campo descritivo para digitação de observações e apontamentos de cada evento que se insiram no contexto dos processos judiciais.• data e hora de cumprimento do evento;• campo descritivo para digitação de resultados de cada evento que se insiram no contexto dos processos judiciais;• vinculação do evento cumprido à tabela de status previamente cadastrada.
9.2.26.29	<p>Permitir cadastrar as Decisões relativas aos Desdobramentos dos Processos Judiciais previamente cadastradas, com inclusão mínima dos seguintes campos de dados:</p> <ul style="list-style-type: none">• número do processo judicial;• fase em que se encontra o processo judicial; • número da fase; data da fase;• foro onde ocorre o julgamento;• tipo do órgão judiciário em razão da matéria;• campo descritivo para digitação de observações e apontamentos de cada decisão que se insira no contexto dos processos judiciais;• decisão tomada conforme tabela previamente cadastrada;• data em que ocorreu a decisão.



9.2.26.30	<p>Permitir cadastrar os Encerramentos dos Processos Judiciais com inclusão mínima dos seguintes campos de dados:</p> <ul style="list-style-type: none">• número do processo judicial;• tipo de encerramento do processo judicial conforme tipos previamente cadastrados;• campo descritivo para digitação de observações e apontamentos do encerramento de cada processo judicial;• data de encerramento do processo judicial.
9.2.26.31	<p>Permitir cadastrar Eventos relacionados aos Processos Judiciais, através de códigos de barra, com a inclusão mínima dos seguintes campos de dados:</p> <ul style="list-style-type: none">• lote de inclusão do processo judicial;• evento relacionado ao processo judicial;• data/hora de ocorrência do evento;• fase relacionada ao evento dentro do processo judicial;• profissional responsável pelo acompanhamento da fase;• campo descritivo para digitação de observações e apontamentos.
9.2.26.32	<p>Permitir cadastrar Eventos relacionados aos Processos Judiciais em Lote, ou seja, lançar o mesmo Evento para diversos Processos Judiciais, ao mesmo tempo, com a inclusão mínima dos seguintes campos de dados:</p> <ul style="list-style-type: none">• lote de inclusão do processo judicial;• evento relacionado ao processo judicial;• data/hora de ocorrência do evento;• fase relacionada ao evento dentro do processo judicial;• profissional responsável pelo acompanhamento da fase.
9.2.26.33	<p>Permitir cadastrar códigos de barras de correspondências enviadas aos correios e que estejam associadas aos Processos Judiciais conforme código disponibilizado pela Empresa Brasileira de Correios.</p>
9.2.26.34	<p>Permitir anexar ao cadastro dos Processos Judiciais documentos e imagens que estejam relacionadas com os mesmos. Para cada documento e/ou imagem também deverá ser possível incluir além do próprio documento: campo descritivo, data do documento, data de modificação do documento e nome original do documento.</p>
9.2.26.35	<p>Permitir gerar guias de dívidas executadas nos padrões de configuração definidos no Sistema de Tributos e de forma integrada a este módulo mantendo inclusive as funcionalidades de baixa automática de tributos e geração de guias de receita no Sistema de Contabilidade.</p>
9.2.26.36	<p>Permitir a visualização detalhada da situação de cada contribuinte, imóvel, inscrição mobiliária de forma integrada ao Sistema de Tributos com possibilidade de impressão de extratos de lançamentos de créditos tributários e de pagamentos realizados por parte dos contribuintes de quantos exercícios constarem da base de dados. Tal funcionalidade também demonstra a integração entre os módulos relacionados.</p>
9.2.26.37	<p>Permitir a emissão de relatórios contendo extratos dos Processos Judiciais cadastrados.</p>
9.2.26.38	<p>Permitir a emissão de relatórios para a realização da Petição Inicial.</p>
9.2.26.39	<p>Permitir a emissão de etiquetas para correspondências de Processos Judiciais, com e sem código de barras.</p>
9.2.26.40	<p>Permitir a emissão de relatórios com demonstrativos de valores para os Processos Judiciais detalhado com valor de inscrição, juros, multas, correção monetária, anulações.</p>
9.2.26.41	<p>Permitir a emissão de relatórios com detalhamento de Processos Judiciais cadastrados de forma detalhada, ou seja: contendo informações sobre todos os Eventos de um determinado processo, Partes envolvidas, Objetos incluídos, Tipo da Ação, Natureza da Ação, Procedimentos, Datas de cadastro e do início do processo, Situação do processo, data de encerramento e, também números: do Processo, da Pasta que o contém e da Distribuição.</p>

9.2.26.42	Permitir a emissão de relatórios resumidos de Processos Judiciais cadastrados contendo, no mínimo, as informações de: código do processo, contribuinte executado, histórico de inclusão do processo e situação do processo.
9.2.26.43	Permitir a emissão de relatórios das correspondências enviadas por correios com os códigos de barra associados e seus respectivos destinatários.
9.2.26.44	Permitir a emissão de relatórios com extratos dos Processos Judiciais cadastrados por mês ou por exercício, de forma sintética ou analítica demonstrando valores totais ajuizados dentro destes períodos.
9.2.26.45	Permitir a modificação visual dos relatórios emitidos pelo sistema conforme interesse do usuário a partir de ferramenta de desenho de layouts.
9.2.26.46	Permitir a geração de arquivos de transferência nos casos cabíveis, e em conformidade com os padrões determinados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em conformidade com as Instruções Normativas e demais Regulamentos por ele fixados.

9.2.27 Módulo de Inteligência

O Módulo de Inteligência (BI) deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
9.2.27.1	Permitir análises a partir de gráficos disponibilizados no sistema e que possam ser exibidos em monitores ou televisores ou outras mídias de vídeo.
9.2.27.2	Permitir que os gráficos para análises gerenciais possam ser visualizados pela internet através de conexão mínima pelos seguintes navegadores: Internet Explorer, Mozilla, Chrome e Safari.
9.2.27.3	Permitir a inclusão de um ou mais gráficos nas mídias de vídeo que sejam utilizadas pelos gestores municipais.
9.2.27.4	Permitir que a exibição dos gráficos possa ocorrer no mínimo, com as seguintes opções: <ul style="list-style-type: none"> • multi-séries com colunas 2D; • multi-séries com colunas 3D; • multi-séries com linhas 2D; • multi-séries com linhas 3D.
9.2.27.5	Permitir que o próprio usuário defina as cores das linhas e colunas conforme seu interesse, a partir de uma paleta de cores que seja disponibilizada no aplicativo.
9.2.27.6	Permitir que os gráficos sejam obtidos diretamente a partir da base de dados utilizada em produção pelo órgão público, em tempo real.
9.2.27.7	Permitir que o próprio usuário possa configurar o tempo de atualização dos gráficos em relação aos novos lançamentos inseridos na base de dados, e que a partir desta configuração os gráficos passem a ser reconstruídos permanentemente incluindo estas alterações.
9.2.27.8	Permitir que o próprio usuário na geração de seus gráficos para análise gerencial escolha livremente os anos-exercícios contábeis que utilizará nas comparações desejadas;
9.2.27.9	Permitir a emissão de relatórios que sejam a demonstração dos dados exibidos de forma gráfica.
9.2.27.10	Permitir em conformidade com as características básicas acima, a emissão dos seguintes gráficos para análise gerencial das RECEITAS do órgão público: <ul style="list-style-type: none"> • receita prevista x receita arrecadada • receita arrecadada no exercício x receita arrecadada em exercícios anteriores • receita arrecadada por fontes no exercício x receita arrecadada por fontes em exercícios anteriores • Observação: Deverá ser possível ao usuário a livre escolha de quaisquer receitas constantes da execução orçamentária para que o mesmo possa obter os seus gráficos de análise gerencial.



9.2.27.11	<p>Permitir em conformidade com as características básicas acima, a emissão dos seguintes gráficos para análise gerencial das DESPESAS do órgão público:</p> <ul style="list-style-type: none">• despesa prevista x despesa realizada• despesa realizada no exercício x despesa realizada em exercícios anteriores• despesa realizada por fontes no exercício x despesa realizada por fontes em exercícios anteriores.• despesa empenhada no exercício x despesa empenhada em exercícios anteriores• despesa liquidada no exercício x despesa liquidada em exercícios anteriores• despesa paga no exercício x despesa paga em exercícios anteriores• Observação: Deverá ser possível ao usuário a livre escolha de quaisquer despesas constantes da execução orçamentária para que o mesmo possa obter os seus gráficos de análise gerencial.
9.2.27.12	<p>Permitir em conformidade com as características básicas acima, a emissão dos seguintes gráficos para análise gerencial das DESPESAS com pessoal, em relação às folhas de pagamento:</p> <ul style="list-style-type: none">• comparativo de valor bruto, desconto e líquido• comparativo de valores por eventos (verbas de proventos e descontos)• comparativo de valores por tipos de folha• comparativo de folhas com exercícios anteriores• comparativo de evolução mensal de folhas com exercícios anteriores• comparativo de valores por lotação• projeção da folha para meses futuros• comparativos de quantitativos de funcionários.
9.2.27.13	<p>Permitir em conformidade com as características básicas acima, a emissão de gráficos para análise gerencial das licitações realizadas, com respectivos valores estimados e realizados.</p>
9.2.27.14	<p>Permitir em conformidade com as características básicas acima, a emissão dos seguintes gráficos para análise gerencial dos atendimentos realizados pela área de saúde do município.</p>

9.2.28 Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho

O Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho deverá ser desenvolvido para tornar-se compatível com as exigências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, e ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
9.2.28.1	<p>Permitir o controle em conformidade com as normas evitando colocar em risco a integridade e o bem estar dos Servidores Municipais.</p>
9.2.28.2	<p>Permitir o Controle da integração do Plano de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), fornecendo informações essenciais para um melhor controle da saúde e da integridade física dos trabalhadores, mantendo constantemente atualizadas as informações para emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP).</p>
9.2.28.3	<p>Permitir o atendimento dos Requisitos Legais inerentes à área de Saúde e Segurança do Trabalho a fim de facilitar e conduzir a gestão dos processos ocupacionais da organização. No mínimo as normas regulamentadoras que norteiam nossas funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none">• a NR4 que regulamenta o SESMT;• a NR6 que rege a obrigatoriedade da utilização de EPI's;• a NR7 que determina os exames obrigatórios (PCMSO) ;• a NR9 que objetiva a preservação da saúde e a integridade do trabalhador a partir do controle dos riscos ambientais (PPRA);• as NR's 15 e 16 que consideram insalubres e perigosas as atividades quando ocorrem situações além dos limites de tolerância. (temos lei própria – nº 116 de 28/03/2012 e seu



	anexo nº 3145 de 04/07/2012)
9.2.28.4	Permitir o controle dos riscos e identificação e caracterização do servidor ou para um grupo de servidores que estiverem expostas, considerando a função, a atividade e a tarefa exercida.
9.2.28.5	Permitir o registro do agente a que os Servidores estão expostos que podem comprometer a sua saúde. Estes podem ser conforme a definição normativa: ruído, calor, vibração, poeira, entre outros.
9.2.28.6	Permitir o cadastro do equipamento ou processo gerador do agente de risco no ambiente.
9.2.28.7	Permitir registrar e controlar todos os exames obrigatórios que irão compor anualmente, o Planejamento Médico de Saúde Ocupacional e possibilitar a integração do Plano de Prevenção de Riscos Ambientais ao PCMSO
9.2.28.8	Permitir o Controle Médico de Saúde Ocupacional, o SESMT, através do sistema, gerar a programação dos exames obrigatórios a serem realizados pelos colaboradores periodicamente .
9.2.28.9	Permitir o cadastramento e gerenciamento de todos os equipamentos de segurança da empresa, sejam eles EPI's ou EPC's. Além do relacionamento dos equipamentos com seus respectivos fornecedores, sendo distribuídos aos funcionários de acordo com seu centro de custo, função exercida e ambientes de risco a que estão expostos.
9.2.28.10	Permitir além do registro de todos os equipamentos, o controle de manutenções preventivas e corretivas, o registro do histórico de serviços e seus custos.
9.2.28.11	Permitir o registro dos acidentes ocorridos na organização.
9.2.28.12	Permitir ao gestor de segurança registrar e editar, quando pertinente, qualquer informação referente aos laudos técnicos, bem como aos documentos de base para geração de relatórios como o PPRA e PCMSO, possibilitando a emissão destes recursos através do sistema, sempre atualizados.
9.2.28.13	Permitir que o Perfil Profissiográfico Previdenciário, apoiado pela integração do PPRA e do PCMSO se utilizando de informações disponíveis no módulo gestão de pessoas para seu complemento. Este relatório disponibiliza informações importantes para o histórico individual de cada colaborador, relatando sua exposição a agentes nocivos prejudiciais à saúde como: ruídos, poeira, produtos químicos. Este documento apoia ainda a concessão de aposentadorias especiais aos empregados que exerçam atividades em ambientes insalubres. Nele estão inclusas informações dos laudos técnicos como o LTCAT que deverão estar acordados com o PPP no momento de sua emissão. O PPP servirá como prova efetiva da exposição do colaborador a agentes nocivos.
9.2.28.14	Permitir a geração de relatórios.
9.2.28.15	Permitir o lançamento de Licença Médica até 15 dias – incluindo: tipo de atestado (doença, acidente de trabalho, doação de sangue); data do afastamento; número de dias; data final; nome e especialidade ou registro do profissional emissor; CID; data do lançamento e observações;
9.2.28.16	Permitir o lançamento de licença previdenciária com início e final (que considerará a emissão do ASO);
9.2.28.17	Permitir o lançamento de Retorno ao Trabalho após licença previdenciária – que se efetiva após o cumprimento dos requisitos legais municipais; (campo a ser utilizado pelo operacional da GRH)
9.2.28.18	Permitir o lançamento de licença para acompanhar familiar doente conforme legislação municipal (diferenciando os artigos da Lei 02/2000 - 159 (1º grau) e 49 (até 2º grau) considerando que tais concessões têm impactos diferenciados sobre férias e carreira;
9.2.28.19	Permitir o lançamento de Licença Maternidade, prorrogação de licença maternidade, falta justificada. Licença casamento, licença falecimento, licença paternidade – em campo separado dos afastamentos por doença (campo a ser utilizado pelo operacional da GRH);
9.2.28.20	Permitir o lançamento das restrições funcionais incluindo: período de concessão; atividades restritas; retornos aos profissionais SSO. Os campos das atividades e dos retornos aos profissionais da SSO devem ser fechados.
9.2.28.21	Gerar relatório mensal dos atestados homologados separados por setor, secretaria, cargo, CID,

sexo, idade para uso da SSO. Permitir que sejam selecionados campos aleatórios, todos ou somente um;

11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes desta licitação correrão pelas seguintes **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS** do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para orçamento vindouro:

02.006.001 – 04.126.0025.1.044- 3.3.90.39.00 – FR 100 - Ficha 210

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 12.1. A gestão do contrato resultante deste certame ficará a cargo do Sr Rafael Antônio Marques Gomes, Analista de Sistemas, matrícula 14341.
- 12.2. A fiscalização da execução do contrato resultante deste certame, será exercida por meio de fiscais delegados por decreto municipal.
- 12.3. Os fiscais delegados juntamente comporão um Comitê de Fiscalização e Acompanhamento que deve conter representantes de todas as secretarias que possuam informações geridas pelo sistema.
- 12.4. O Comitê de Fiscalização e Acompanhamento terá por atribuições:
 - 12.4.1. Validar as etapas do cronograma de execução do contrato;
 - 12.4.2. Encaminhar ao gestor quaisquer demandas que requeiram intervenção direta junto ao preposto.
 - 12.4.3. Promover a utilização do sistema em todos os setores que possuem informações a serem geridas pelo sistema.

13. DO COMITÊ DE MIGRAÇÃO / IMPLANTAÇÃO

- 13.1. Será composta um Comitê de Migração / Implantação dos módulos do sistema.
- 13.2. Este comitê será composto por funcionários efetivos representantes de todas as secretarias que possuam informações geridas pelo sistema. Estes representantes deverão ser designados por decreto municipal.
- 13.3. O Comitê de Migração / Implantação terá as seguintes atribuições:
 - 13.3.1. Levantar os dados necessários a serem alimentados nos módulos anteriormente inexistentes na Prefeitura de Ouro Preto, dentro dos formatos exigidos pela contratada para importação dentro do sistema;
 - 13.3.2. Validar os dados importados dentro do sistema informando ao Comitê de Fiscalização e Acompanhamento do cumprimento desta etapa;
 - 13.3.3. Apontar as customizações necessárias e levantar os dados necessários para sua implementação, devendo encaminhar as demandas ao Comitê de Fiscalização e Acompanhamento que após analisá-la encaminhará ao Gestor do Contrato para devidas providências junto à contratada;

14. PENALIDADES

- 14.1. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:
 - 14.1.1. 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;
 - 14.1.2. na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Município, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
 - 14.1.3. se disser respeito à diferença de parte, determinar a sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.



14.1.4. Em caso de irregularidade não sanada pela Contratada, serão encaminhados os fatos ocorridos à Assessoria Jurídica, para apuração e aplicação de penalidade.

15. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

Efetuar os pagamentos nos termos estipulados neste Edital;

- 15.1. Orientar, fiscalizar e determinar à Licitante Vencedora os serviços que deverão ser executados.
- 15.2. O Município colocará à disposição da Licitante Vencedora, toda a informação e documentação técnica existente no acervo da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, necessária para elaboração dos trabalhos.
- 15.3. Fornecerá no mínimo 01 (um) servidor para acompanhar todo o processo de implantação, bem como fazer a interlocução com todas as áreas envolvidas no processo.
- 15.4. Disponibilizar à contratada, nas dependências da Prefeitura Municipal, espaço físico, mobiliário e equipamentos (computadores e impressoras), necessários à execução dos serviços ora contratados;
- 15.5. Em caso de implantação de sistemas em unidades administrativas externas ao edifício sede da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, a contratante fornecerá o transporte até os locais da execução dos serviços.

16. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

- 16.1. Dispor dos profissionais necessários para a execução dos serviços, que será acompanhada de pelo menos um servidor da Prefeitura Municipal de Ouro Preto.
- 16.2. Apresentar relatório individual de cada sistema implantado, visando a homologação dos serviços de implantação e capacitação, assinado pelo responsável pela execução dos serviços e da área atendida.
- 16.3. Apresentar no final dos serviços, um relatório de conclusão dos mesmos, bem como orientações técnicas e recomendações visando o bom desenvolvimento das atividades no decorrer da execução do contrato.
- 16.4. Manter a frente dos serviços, equipe técnica competente, sempre liderada por profissional qualificado, com capacidade e poderes bastante para representá-la perante a fiscalização da Secretaria Municipal de Administração;
- 16.5. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo com a Prefeitura Municipal de Ouro Preto;
- 16.6. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido executando os serviços solicitados pelo Município de Ouro Preto.
- 16.7. Prover suporte remoto aos sistemas contratados, para fins corretivos e atendimento a dúvidas operacionais.



- 16.8. Deverá designar um profissional para gerenciar todo o processo de implantação dos sistemas, que fará toda a interlocução com a administração municipal no decorrer da execução dos serviços.
- 16.9. Deverá apresentar relatório individual de cada área, fornecendo quinzenalmente o cronograma físico revisado, a fim de se estabelecer os pontos de controle na execução dos serviços.
- 16.10. Apresentar no final dos serviços, um relatório de conclusão dos mesmos, devendo este relatório ser homologado pelas áreas contempladas no projeto, em meio físico, devidamente encadernado e em meio digital, bem como orientações técnicas e recomendações quanto às ocorrências detectadas no controle e ajustes necessários.
- 16.11. Manter a frente dos serviços, equipe técnica competente, sempre liderada por pelo profissional designado para a gestão do projeto.
- 16.12. Assumirá a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo com a Prefeitura Municipal de Ouro Preto;
- 16.13. Deverá assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido executando os serviços solicitados pelo Município de Ouro Preto.
- 16.14. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando executando os serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Licitante Vencedora;
- 16.15. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 16.16. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Edital.
- 16.17. A inadimplência da Licitante Vencedora, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a Licitante Vencedora.
- 16.18. Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações entre os sistemas de receita, cadastro mobiliário e demais sistemas contratados pelo Município ou próprio e o sistema da empresa Contratada para atualização dos dados pertinentes às empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal, a qual deverá ser desenvolvida e operacionalizada com a participação de representantes técnicos das empresas Contratadas e do Município sob coordenação do técnico de informática / Tecnologia do Município contemplando, obrigatoriamente, as seguintes atividades:
 - 16.18.1. O Município deverá definir juntamente com as empresas Contratadas as regras e o layout contendo todas as especificações técnicas para o estabelecimento da interface, que contemple garantias de segurança, integridade e privacidade das informações trocadas, além de preservar os históricos das movimentações;



- 16.18.2. O Município, mediante as especificações do layout, definirá as rotinas diárias e o processo mais adequado de importação, exportação e atualização de dados a serem cumpridos pelas empresas Contratadas;
- 16.18.3. A fim de garantir o estabelecimento do processo de integração, a interface deverá ser homologada pelas partes envolvidas (empresas Contratada e Município) sob a coordenação de um Analista de Sistemas do Município e a rotina deverá ocorrer diariamente, durante toda vigência contratual;
- 16.18.4. Será de responsabilidade do Município fiscalizar o funcionamento da interface junto às empresas Contratadas e aos responsáveis pelas informações e, em caso de desvios a empresa Contratada responsável pelo desvio será notificada para solucionar os problemas com prazos definidos conforme estabelecido no SLA. O não cumprimento destes prazos será penalizado, podendo a Contratada ter, inclusive, seu pagamento suspenso até que o problema seja solucionado.
- 16.18.5. Define-se como troca de informações cadastrais os dados gerados entre os sistemas das empresas contratadas (ida e volta), porém as informações financeiras serão disponibilizadas somente pela empresa Contratada que gerar os lançamentos (ida).

Ouro Preto, 09 de agosto de 2017

Denilson da Silva Maciel
Superintendente de Tecnologia da Informação

Rafael Antônio Marques Gomes
Gerente de Tecnologia da Informação

Moisés Rodrigues de Paula
Secretário de Planejamento e Gestão



ANEXO II
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 040/2017

(É obrigatória a apresentação no envelope de proposta de preços)

Item	Especificação	Quantidade	Unidade	Preço / valor unitário estimado - R\$	Valor Total - R\$
01	Licença de uso dos Sistemas de administração pública	1	Serviço	R\$ 118.333,33	R\$ 118.333,33
02	Conversão de dados preexistentes	1	Serviço	R\$ 98.333,33	R\$ 98.333,33
03	Instalação e configurações dos Sistemas de administração pública	1	Serviço	R\$ 63.333,33	R\$ 63.333,33
04	Treinamento de usuários, servidores e técnicos da Prefeitura Municipal de Ouro Preto	1	Serviço	R\$ 33.333,33	R\$ 33.333,33
05	Manutenção, atualização e suporte técnico	12	Mês	R\$ 110.333,33	R\$ 1.323.999,96
TOTAL GERAL					R\$ 1.637.333,28

Ouro Preto, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO II.1

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS GERAIS DOS SISTEMAS - CONDIÇÕES NO ITEM 3.12.1

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
9.1.1	Os sistemas propostos deverão ser baseados em arquitetura cliente/servidor com no mínimo duas camadas, e deverão ser utilizados através de rede interna local, ou através da internet.	() SIM () NÃO
9.1.2	Quando ofertados sistemas Web (World Wide Web - www), os mesmos devem ser acessados por navegadores (browsers) atuais de mercado. No mínimo: Internet Explorer, Mozilla-Firefox, Google Chrome e Safari.	() SIM () NÃO
9.1.3	Quando ofertados sistemas desktop, os mesmos devem ser acessados através dos próprios mecanismos de acesso que estejam vinculados ao software, mas necessariamente, estes mecanismos deverão ser incluídos na barra de tarefas do Windows ou Linux, exibindo todos os módulos disponíveis a partir do ícone associado à aplicação ofertada, ou através do menu iniciar ou equivalente.	() SIM () NÃO
9.1.4	Podem ser ofertados sistemas híbridos, ou seja: Parte dos sistemas pode ser desktop e parte deles pode ser Web, desde que a base de dados utilizada seja exatamente a mesma. Não se admite, neste caso, sincronização de dados em ambientes diferentes. A única exceção a esta regra se dará para o <u>sistema de nota fiscal eletrônica</u> , considerando a exigência de que este sistema seja hospedado em "datacenter", em virtude da altíssima disponibilidade demandada para o mesmo. Todos os demais módulos a serem contratados, sejam eles web ou desktop, deverão utilizar exatamente a mesma "base de dados" a ser disponibilizada nas dependências da Prefeitura Municipal.	() SIM () NÃO
9.1.5	Permitir que usuários tenham acesso online às informações do banco de dados somente a partir das aplicações ou sistemas.	() SIM () NÃO
9.1.6	A segurança dos dados e as regras de negócio de que trata cada uma das aplicações deverá ser implementada via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controles de acesso e segurança.	() SIM () NÃO
9.1.7	Deverá haver padronização das interfaces de usuário final, excetuando-se interfaces de eventual Módulo Gerenciador, no mínimo quanto à tela de acesso principal, posição dos botões que representem interação com o banco de dados e funcionalidades de navegação. Quando existirem ambientes híbridos deverá existir padronização para cada um dos ambientes.	() SIM () NÃO
9.1.8	Os sistemas deverão ser executados em ambiente multiusuário, ou seja: Permitir a utilização simultânea por vários usuários.	() SIM () NÃO
9.1.9	Os sistemas deverão ser multiexercícios, ou seja, permitir que um 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, sendo vetada a utilização de mais de um arquivo executável por módulo de sistema, quando este existir.	() SIM () NÃO
9.1.10	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.	() SIM () NÃO

9.1.11	Os sistemas devem ser integralmente compatíveis com as plataformas Windows de 32 e 64 bits.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.12	Os sistemas deverão permitir sua execução em Sistema Operacional Linux tendo como plataforma o ambiente visual X.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.13	Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.14	Relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.15	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.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.16	Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos TXT, RTF, CSV e PDF.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.17	Os relatórios devem possuir recurso de encaminhamento, via e-mail, diretamente a partir da tela de visualização ou de geração dos mesmos.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.18	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.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.19	O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, exclusões, visualizações) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.20	Os sistemas devem permitir que usuários sem nível de gerência do ambiente computacional acessem apenas seu histórico (log) de operações realizadas e de nenhum outro usuário.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.21	Os sistemas deverão possuir conjunto de manuais de orientação indicando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas. Tais manuais podem ser fornecidos através de documentos escritos, interfaces de ajuda ou vídeo-aulas.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.22	O número de usuários, para os sistemas, deve ser ilimitado.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.23	Os sistemas não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.24	Os sistemas deverão ser multiusuários podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, desde que com dados diferentes, mantendo total integridade dos dados.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.25	Todos os sistemas devem ser acessados com uma única senha por usuário.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.26	As senhas de acesso a cada módulo poderão ser solicitadas pelos usuários em interface específica e os gestores deverão ter uma interface de monitoramento em que possam liberar estes acessos. O mecanismo de comunicação, além do próprio sistema e respectivas interfaces, deverá permitir o encaminhamento de emails para os usuários solicitantes indicando as liberações conforme ocorram, e de acordo com os emails cadastrados para cada usuário.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO

9.1.27	O banco de dados utilizado para implantação do sistema deverá ser compatível com o padrão SQL-ANSI (Structured Query Language – American National Standards Institute), devendo ser, demonstrados em um mínimo de dois bancos de dados distintos que obedeçam ao padrão exigido. Note-se que os sistemas deverão ser executados em qualquer dos bancos de dados, o que permitirá à Prefeitura em algum momento futuro, optar por outros Bancos de Dados, se assim o desejar, mantendo contudo o padrão SQL da ANSI, que melhor lhe convier. Dentre os bancos de dados apresentados, obrigatoriamente, pelo menos um deles deverá ser compatível com sistema operacional linux.	() SIM () NÃO
9.1.28	Possuir interface para a criação de grupos de usuários com perfis específicos.	() SIM () NÃO
9.1.29	O sistema deve prever a possibilidade de cadastramento de grupos de usuários, que possuam atribuições e direitos semelhantes.	() SIM () NÃO
9.1.30	Na criação de um grupo de usuários deverá ser possível incluir diversos módulos/sistemas e os respectivos acessos desejados para cada módulo, e ainda, ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações.	() SIM () NÃO
9.1.31	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
9.1.32	O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada sistema disponível.	() SIM () NÃO
9.1.33	Permitir a definição de acessos de usuários aos módulos/sistemas ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações.	() SIM () NÃO
9.1.34	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
9.1.35	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
9.1.36	Deverá ser possível associar imagem de interesse de gestores municipais para que esta imagem seja a imagem da tela principal de cada um dos módulos do sistema ofertado.	() SIM () NÃO
9.1.37	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



9.1.38	Os sistemas devem possuir ferramenta que permita, no mínimo, medir o seu nível de utilização quanto à quantidade de interações de inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos. Esta medição deverá ser possível, no mínimo, para as seguintes condições. <ul style="list-style-type: none">• Operações por usuário;• Operações por sistema;• Operações por lotações;• Operações por tipo de operação, ou seja; inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.39	No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.40	Deverá ser possível especializar os direitos de acesso de um usuário, que esteja vinculado a qualquer grupo.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.41	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.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.42	Sempre que se optar por utilização de um ambiente de rede Windows, com um Domínio estabelecido, o acesso ao sistema desktop deverá possuir parametrização de modo que seja possível assumir os mesmos parâmetros de entrada no domínio, dispensando a necessidade de nova digitação de usuário e senha.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.43	Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência dos responsáveis pelas áreas de Tecnologia da Informação. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.44	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.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.45	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. Para este item específico a demonstração deverá ser: Realização de um backup de qualquer uma das tabelas do SGBDR utilizado na demonstração com funcionalidade do próprio sistema proposto, e a mesma tabela deverá ser restaurada em outro banco de dados diferente do primeiro.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.46	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.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.47	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.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.48	Permitir a emissão de relatórios com o calendário utilizado pelo órgão em que constem todos os eventos lançados para as respectivas datas.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.49	Permitir a emissão de relatórios com os registros de operações dos sistemas com vistas à realização de auditorias.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO



9.1.50	Permitir a emissão de relatórios relativos aos acessos permitidos aos usuários, no mínimo com as alternativas abaixo: <ul style="list-style-type: none">• Usuários com acesso a uma determinada tela e as tarefas que lhe estão disponíveis;• Conjunto de todos os acessos permitidos a um usuário em determinado módulo;• Conjunto de todos os acessos permitidos a um perfil de usuários em determinado módulo.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.51	Possuir ferramenta que permita a abertura de chamados de suporte técnico 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.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.52	Deverá ser possível monitorar todas as etapas de resolução de um chamado de suporte técnico desde a sua abertura, cada resposta apresentada até o "de acordo" final por parte do usuário que realizou a abertura do chamado.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.53	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 do órgão, o mesmo deverá ser associado a partir de sua Matrícula (Código identificador do funcionário - Matrícula Funcional).	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.54	O Módulo de Pessoal deverá estar integrado ao Módulo de Orçamento de modo que seja possível associar contas de receitas e despesas, orçamentárias e extraorçamentárias, a eventos (proventos e retenções) de FOPAG's (Folhas de Pagamento).	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.55	O Módulo de Pessoal deverá estar integrado com o Módulo de Contabilidade de modo que ao encerrar-se uma Folha de Pagamentos (FOPAG) 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 FOPAG's para transferência a terceiros, deverão ser gerados sem a necessidade de intervenção manual para o cadastro de cada um dos empenhos correspondentes. Processos automáticos deverão disparar a inclusão dos diversos empenhos e OP's correspondentes.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.56	O Módulo de Pessoal deverá estar integrado com o Módulo de Compras a fim de que na realização de qualquer solicitação de despesa por um usuário seja possível vincular a despesa à matrícula funcional do solicitante.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.57	O Módulo de Pessoal deverá estar integrado ao Módulo de Estoque a fim de que na realização de qualquer retirada de material por um usuário seja possível vincular a retirada à matrícula funcional do usuário.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.58	O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Orçamento de modo que o orçamento, após sua aprovação pelo Poder Legislativo, possa ser incorporado e executado.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO



9.1.59	O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado ao Módulo de Tributos de modo que toda receita própria do município possa ser contabilizada automaticamente, ou seja: Na baixa de arquivos bancários que indiquem contribuintes que pagaram seus tributos, deverá ser possível contemplar lançamentos correspondentes nas contas correntes contábeis da receita, de modo que as receitas contábeis, orçamentárias e extraorçamentárias, possam ser devidamente movimentadas.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.60	O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado ao Módulo de Tributos de modo que na realização de pagamentos a um determinado fornecedor que esteja em débito com um município, a Contabilidade receba mensagem indicando a existência deste(s) débito(s).	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.61	O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado ao Módulo de Tributos de modo que no pagamento de credores que sejam contribuintes do Fisco Municipal, a retenção do ISSQN, implique na geração de guia de lançamento correspondente neste Módulo de Tributos.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.62	O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Compras 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.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.63	O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado ao Módulo de Licitações de modo que seja possível a realização de Reservas Orçamentárias na Contabilidade a partir da inclusão de processos na Licitação.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.64	O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Contratos de modo que convênios e contratos ao serem cadastrados pelo município possam ser vinculados às respectivas fontes de recurso disponíveis na Contabilidade.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.65	O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Estoque de modo que seja possível identificar se um determinado Empenho teve origem a partir de uma solicitação de mercadorias ao estoque (almoxarifado).	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.66	O cadastro de pessoas físicas e jurídicas deverá ser um Cadastro Único para todos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado, no mínimo, que os módulos de: Contabilidade, Pessoal, Compras, Licitações, Estoque, Contratos, Veículos, Patrimônio, Protocolo, GED – Gestão Eletrônica de Documentos, Assistência Social, Educação, Saúde, Tributos e Obras utilizam os mesmos registros cadastrados. Neste item, um novo cadastro deverá ser inserido, na base de pessoas, e então, cada um dos módulos acima deverá ser aberto demonstrando que este novo registro está disponível para uso.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.67	O Módulo de Compras deverá estar integrado com o Módulo de Estoque de modo que materiais de consumo possam ser cadastrados pelos estoquistas e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO



9.1.68	O Módulo de Licitações deverá estar integrado com o Módulo de Estoque de modo que materiais de consumo cadastrados no estoque 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.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.69	O Módulo de Compras deverá estar integrado com o Módulo de Patrimônio de modo que as especificações de bens patrimoniáveis possam ser cadastradas no Patrimônio e estejam disponíveis para serem utilizadas em processos de compra.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.70	O Módulo de Licitações deverá estar integrado ao Módulo de Patrimônio de modo que as especificações de bens patrimoniáveis possam ser cadastradas no Patrimônio e estejam disponíveis para serem utilizadas em processos de compra que sejam realizados nas diversas modalidades de licitação previstas na Lei 8666/93 e suas alterações.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.71	O Módulo de Compras deverá estar integrado com o Módulo de Licitações de modo que processos de compra cadastrados que devam ser licitados possam originar processos licitatórios correspondentes.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.72	O Módulo de Patrimônio deverá estar integrado com o Módulo de Veículos de modo que máquinas e veículos utilizados possam estar sempre vinculados ao seu respectivo código patrimonial.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.73	O Módulo de Contratos deverá estar integrado com o Módulo de Contabilidade de modo que no controle da execução de um contrato seja possível verificar os percentuais já empenhados, liquidados e pagos.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.74	O Módulo de Contratos deverá estar integrado com o Módulo de Compras de modo que um processo de compra, com seus respectivos pedidos ou ordens de compra correspondentes, possam ser associados ao contrato firmado.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.75	O Módulo de Veículos deverá estar integrado ao Módulo de Pessoal de modo que motoristas que dirijam veículos e máquinas do patrimônio possam estar associados à matrícula correspondente aos mesmos.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.76	O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado ao Módulo de Pessoal de modo que a Provisão Mensal de Folhas de Pagamento seja lançada automaticamente nas contas correspondentes em cada encerramento do movimento contábil mensal.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.77	O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Tributos de modo que as receitas tributárias associadas às contas contábeis sejam devidamente processadas automaticamente nos movimentos contábeis.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.78	O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Tributos de modo que lançamentos contábeis decorrentes de movimentos de arrecadação sejam gerados automaticamente.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.79	O Módulo de Protocolo deverá estar integrado com o Módulo de Pessoal de modo que os funcionários lotados em cada área dos órgãos possam ser associados a tarefas a serem realizadas nas respectivas lotações pelas quais os processos protocolizados tramitam.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.80	O Módulo de Protocolo deverá estar integrado ao Módulo de Tributos de modo que pessoas físicas e jurídicas que sejam contribuintes	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO



	possam ter seus processos protocolados em associação aos seus dados já existentes.	
9.1.81	O Módulo de Pessoal deverá estar integrado ao Módulo de Tributos de modo que ao ser cadastrado um funcionário com residência no município o mesmo possa ser associado a um imóvel existente na planta cadastral imobiliária do município, e por conseguinte, os dados de endereço sejam automaticamente vinculados ao funcionário.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.82	O Módulo de Biblioteca deverá estar integrado ao Módulo de Tributos de modo que guias de multas de livros devolvidos em atraso, e demais taxas de biblioteca, possam ser emitidas nas Bibliotecas.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.83	O Módulo de Obras deverá estar integrado com o Módulo de Pessoal de modo que profissionais a serem alocados em obras diversas possam estar disponíveis a partir de suas matrículas funcionais já lançadas no Módulo de Pessoal	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.84	O Módulo de Obras deverá estar integrado com o Módulo de Contratos de modo que obras contratadas de terceiros possam ser associadas aos contratos celebrados e ao andamento dos mesmos.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.85	O Módulo de Obras deverá estar integrado ao Módulo de Estoque de modo que materiais de consumo a serem utilizados em diversas obras possam ser requisitados aos estoquistas competentes e estejam contemplados nos custos destas mesmas obras.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.86	O Módulo de Obras deverá estar integrado ao Módulo de Veículos de modo que máquinas e equipamentos a serem utilizados em diversas obras possam ser devidamente alocados para as mesmas.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.87	O Módulo de Atendimento deverá estar integrado com o Módulo de Pessoal de modo que funcionários que demandem atendimentos sejam disponibilizados a partir dos registros de pessoal, já disponíveis.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.88	O Módulo de Atendimento deverá estar integrado com o Módulo de Tributos de modo que contribuintes que demandem atendimentos sejam disponibilizados a partir dos registros já disponíveis.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.89	O Módulo GED deverá estar integrado ao Módulo de Contabilidade de modo que ao serem incluídos novos empenhos, estes estejam automaticamente disponíveis no Módulo GED, inclusive com código de barras respectivo, a fim de que todos os trâmites deste documento possam ser acompanhados.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.90	O Módulo GED deverá estar integrado ao Módulo de Compras de modo que ao serem incluídas novas solicitações de compras, estes estejam automaticamente disponíveis no Módulo GED, inclusive com código de barras respectivo, a fim de que todos os trâmites deste documento possam ser acompanhados.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.91	O Módulo GED deverá estar integrado ao Módulo de Contratos de modo que ao serem incluídos novos contratos, estes estejam automaticamente disponíveis no Módulo GED, inclusive com código de barras respectivo, a fim de que todos os trâmites deste documento possam ser acompanhados.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.92	O Módulo de Saúde deverá estar integrado ao Módulo de Tributos de modo que ao serem incluídos novos pacientes, com residência no município, os mesmos possam ser associados a imóveis existentes na planta cadastral imobiliária do município, e por conseguinte, os dados de endereço sejam automaticamente vinculados ao paciente.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO



9.1.93	O Módulo de Educação deverá estar integrado ao Módulo de Pessoal de modo que ao serem incluídos novos funcionários ligados à Secretaria da Educação estes estejam automaticamente disponíveis para serem alocados, nas suas respectivas unidades de trabalho nesta secretaria.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.94	O Módulo de Transparência deverá estar integrado com os demais módulos, de forma que dados incluídos através dos diversos sistemas contratados, na base de dados única, possam ser disponibilizados online na internet. Deverão ser demonstradas integrações e disponibilizações na internet, no mínimo de: Editais de licitação, contratos, boletins de alunos, trâmite de protocolos, receitas e despesas orçamentárias, contra-cheques de funcionários e acesso para fornecedores acompanharem os pagamentos que lhes foram realizados, bem como, as previsões de novos pagamentos que estejam programados.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9.1.95	Todos os endereços cadastrados para pessoas físicas e jurídicas deverão estar conectados às bases disponíveis no "Aplicativo Google Maps", de forma que da própria tela do módulo utilizado seja possível a visualização da localização do referido endereço tanto nos mapas disponibilizados como também através das imagens captadas por satélites e distribuídas pelo aplicativo. Demonstrar no mínimo, nos módulos de: Saúde, Pessoal, Tributos, Assistência Social, Compras e Educação.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO



ANEXO III

FORMULÁRIO EXEMPLIFICATIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

(É obrigatória a apresentação no envelope de proposta de preços)

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 040/2017

Abertura dia: 20 de setembro de 2017 às 09:00 horas

À Prefeitura Municipal de Ouro Preto – PMOP

Comissão Permanente de Licitação

Serve o presente para encaminhamento da nossa proposta de preços relativa ao Pregão Presencial em referência, conforme especificado abaixo:

Inteiramo-nos de todas as informações técnicas, do espaço físico e condições para a execução do contrato, caso sejamos vencedores deste certame e, portanto, propomos:

- a) O valor global da proposta é de R\$-----(------)
b) Prazo de validade da proposta: ----- dias (mínimo 120 dias)

IDENTIFICAÇÃO:

Razão Social: -----

CNPJ: -----

Endereço:- -----

Inscrição Estadual: -----

Telefone: ----- Fax: -----

E-mail: -----

INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Representante Legal (Nome Legível): _____

() Sócio () Procurador

RG: _____

CPF: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Banco: _____

Conta para depósito: _____

Agência: _____

Titular: _____

Assinatura: _____

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal da empresa

A N E X O IV
MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

(É obrigatória a apresentação no envelope de habilitação)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Ref: **PREGÃO PRESENCIAL N.º. 040/2017**

A empresa _____, sediada na _____
telefone _____ fax _____ e-mail _____, por intermédio de seu
representante legal, infra-assinado e para os fins do **PREGÃO PRESENCIAL N.º. 040/2017**, **DECLARA**
expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).

b) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra.

c) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei n.º. 8.666/93.

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal da empresa



ANEXO V
MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

(É obrigatória a apresentação na fase de credenciamento)

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 040/2017

A _____ (nome da proponente) _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, nº. _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representado pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu(s) Procurador (es) o Senhor (es) (nome), RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplo(s) e geral (ais) poderes para, junto ao Município de OURO PRETO/MG, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____, ____ de _____ de ____.

(Reconhecer firma)



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(É obrigatória a apresentação na fase de credenciamento)

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 040/2017

Nome/Razão Social: _____,

Endereço: _____,

Município: _____, Estado: _____,

R.G.: _____, CPF/CNPJ nº.: _____,

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 tem conhecimento e cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital de **Pregão Presencial nº. 040/2017**.

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

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE OURO PRETO E**

Pregão Presencial nº 040/2017
Processo administrativo nº 202/2017

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o **MUNICÍPIO DE OURO PRETO**, com sede na Praça Barão do Rio Branco, nº 12, inscrito no CNPJ sob o nº 18.295.295/0001-36, neste ato representado pelo Exmo. Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, Sr., no uso das atribuições que lhe são conferidas, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, CPF sob o nº-., domiciliado na Rua ,I,, MG, , doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, diante de solicitação encaminhada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei 10.520/2002 e, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, **Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014**, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

É objeto do presente termo a contratação de empresa especializada para **fornecimento de Software Integrado de Sistemas de Gestão para Administração Pública Municipal, através de empresa especializada em tecnologia da informação, conversão de dados pré-existent, adequações relativas a alterações na legislação Municipal, Estadual e Federal, manutenção corretiva e atendimento técnico especializado, conforme as características e especificações técnicas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos fiscalizadores, destinado a atender o Executivo do Município de Ouro Preto - MG**, conforme especificações contidas na proposta da contratada e no edital de licitação ou termo que a dispensou ou a inexigiu, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução do contrato reger-se-á pelas normas consubstanciadas nos artigos 55, inciso XIII, 66 a 76, exceto artigo 72, da Lei 8.666/93, especificações/normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, assim como pelo que dispõe o Processo de dispensa supracitado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (**doze**) meses contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação de seu extrato, podendo ser prorrogado dentro do limite legal estabelecido na lei 8.666/93, mediante termo aditivo.

Parágrafo primeiro: O procedimento de migração dos dados existentes deverá ser realizado em prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da emissão da ordem de serviços.

Parágrafo segundo: O treinamento dos servidores e usuários na utilização dos Sistemas Integrados de Gestão Pública, bem como o pessoal de Tecnologia da Informação da Prefeitura, será iniciado em prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da emissão da ordem de serviços e será oferecida para quantos servidores forem necessários para atendimento às secretarias municipais.

Parágrafo terceiro: Todos os sistemas contratados deverão estar devidamente instalados e funcionando perfeitamente em prazo não superior a 60 (sessenta) dias após a respectiva emissão da ordem de serviços a ser expedida acompanhado da nota de empenho e da assinatura do contrato a ser celebrado com o licitante vencedor do certame. Todos os documentos referidos serão disponibilizados concomitantemente. Desta forma, os serviços de conversão de dados, instalação dos sistemas e treinamento das equipes do funcionalismo municipal que estarão envolvidas no uso

contínuo da solução, bem como, os demais serviços correlatos para a entrada em produção do sistema integrado que se contrata no presente certame deverão ocorrer paralelamente.

Parágrafo quarta: Os serviços aqui referidos devem ser prestados no prazo mencionado no item **INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA - ITEM 7.4 DO EDITAL**, em virtude de representarem serviços de natureza essencial e, portanto, de uso permanente e urgente para a Prefeitura Municipal.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

O valor global do presente contrato é de **R\$** (.....).

Parágrafo único. Os preços constantes do presente contrato são fixos e irredutíveis, estando incluídas todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços tais como: mão de obra, transportes, materiais, impostos, taxas e encargos sociais, previdenciários e tributos decorrentes do presente contrato, o mesmo ocorrendo com direitos trabalhistas oriundos da atividade contratada, na conformidade do art. 71, § 1º da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, mediante a emissão da respectiva Nota Fiscal.

§1º: O contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo Contratado, nos termos deste contrato.

§2º: O pagamento somente será efetuado mediante comprovação por parte da contratada de regularidade fiscal e em relação ao FGTS e INSS.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para pagamento das despesas deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária:

02.006.001.04.126.0025.1044.3390390000 FR 100 FICHA 0210

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME LEGAL

O presente contrato reger-se-á pelas normas constantes das Leis 8.666/93 e suas alterações posteriores, sendo decorrente do **Pregão Presencial nº 040/2017, de .. de de 2017**, cujos termos são partes integrantes do presente contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Constituem obrigações da Prefeitura Municipal de Ouro Preto:

8.1.2. Efetuar os pagamentos nos termos estipulados neste Edital;

8.1.3. Orientar, fiscalizar e determinar à Licitante Vencedora os serviços que deverão ser executados.

8.1.4. O Município colocará à disposição da Licitante Vencedora, toda a informação e documentação técnica existente no acervo da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, necessária para elaboração dos trabalhos.

8.1.5. Fornecerá no mínimo 01 (um) servidor para acompanhar todo o processo de implantação, bem como fazer a interlocução com todas as áreas envolvidas no processo.

8.1.6. Disponibilizar à contratada, nas dependências da Prefeitura Municipal, espaço físico, mobiliário e equipamentos (computadores e impressoras), necessários à execução dos serviços ora contratados;

8.1.7. Em caso de implantação de sistemas em unidades administrativas externas ao edifício sede da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, a contratante fornecerá o transporte até os locais da execução dos serviços.

8.2. Constituem obrigações da Contratada:

8.2.1. Dispor dos profissionais necessários para a execução dos serviços, que será acompanhada de pelo menos um servidor da Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

8.2.2. Apresentar relatório individual de cada sistema implantado, visando a homologação dos serviços de implantação e capacitação, assinado pelo responsável pela execução dos serviços e da área atendida.

8.2.3. Apresentar no final dos serviços, um relatório de conclusão dos mesmos, bem como orientações técnicas e recomendações visando o bom desenvolvimento das atividades no decorrer da execução do contrato.

8.2.4. Manter a frente dos serviços, equipe técnica competente, sempre liderada por profissional qualificado, com capacidade e poderes bastante para representá-la perante a fiscalização da Secretaria Municipal de Administração;

8.2.5. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo com a Prefeitura Municipal de Ouro Preto;

8.2.6. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido executando os serviços solicitados pelo Município de Ouro Preto.

8.2.7. Prover suporte remoto aos sistemas contratados, para fins corretivos e atendimento a dúvidas operacionais.

8.2.8. Deverá designar um profissional para gerenciar todo o processo de implantação dos sistemas, que fará toda a interlocução com a administração municipal no decorrer da execução dos serviços.

8.2.9. Deverá apresentar relatório individual de cada área, fornecendo quinzenalmente o cronograma físico revisado, a fim de se estabelecer os pontos de controle na execução dos serviços.

8.2.10. Apresentar no final dos serviços, um relatório de conclusão dos mesmos, devendo este relatório ser homologado pelas áreas contempladas no projeto, em meio físico, devidamente encadernado e em meio digital, bem como orientações técnicas e recomendações quanto às ocorrências detectadas no controle e ajustes necessários.

8.2.11. Manter a frente dos serviços, equipe técnica competente, sempre liderada por pelo profissional designado para a gestão do projeto.

8.2.12. Assumirá a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo com a Prefeitura Municipal de Ouro Preto;

8.2.13. Deverá assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da

espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido executando os serviços solicitados pelo Município de Ouro Preto.

8.2.14. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando executando os serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Licitante Vencedora;

8.2.15. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

8.2.16. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Edital.

8.2.17. A inadimplência da Licitante Vencedora, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a Licitante Vencedora.

8.2.18. Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações entre os sistemas de receita, cadastro mobiliário e demais sistemas contratados pelo Município ou próprio e o sistema da empresa Contratada para atualização dos dados pertinentes às empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal, a qual deverá ser desenvolvida e operacionalizada com a participação de representantes técnicos das empresas Contratadas e do Município sob coordenação do técnico de informática/Tecnologia do Município contemplando, obrigatoriamente, as seguintes atividades:

8.2.18.1. O Município deverá definir juntamente com as empresas Contratadas as regras e o layout contendo todas as especificações técnicas para o estabelecimento da interface, que contemple garantias de segurança, integridade e privacidade das informações trocadas, além de preservar os históricos das movimentações;

8.2.18.2. O Município, mediante as especificações do layout, definirá as rotinas diárias e o processo mais adequado de importação, exportação e atualização de dados a serem cumpridos pelas empresas Contratadas;

8.2.18.3. A fim de garantir o estabelecimento do processo de integração, a interface deverá ser homologada pelas partes envolvidas (empresas Contratada e Município) sob a coordenação de um Analista de Sistemas do Município e a rotina deverá ocorrer diariamente, durante toda vigência contratual;

8.2.18.4. Será de responsabilidade do Município fiscalizar o funcionamento da interface junto às empresas Contratadas e aos responsáveis pelas informações e, em caso de desvios a empresa Contratada responsável pelo desvio será notificada para solucionar os problemas com prazos definidos conforme estabelecido no SLA. O não cumprimento destes prazos será penalizado, podendo a Contratada ter, inclusive, seu pagamento suspenso até que o problema seja solucionado.

8.2.18.5. Define-se como troca de informações cadastrais os dados gerados entre os sistemas das empresas contratadas (ida e volta), porém as informações financeiras serão disponibilizadas somente pela empresa Contratada que gerar os lançamentos (ida).

8.2.19. O treinamento ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto que providenciará o ambiente e equipamentos necessários. Os dias e horários para que os treinamentos ocorram serão agendados pelo Município e ocorrerão em dias úteis e em horário comercial. Serão formadas turmas de 6 a 20 pessoas por treinamento e a quantidade de treinamentos ficará limitada à quantidade total de pessoas a serem treinadas. Será de responsabilidade da contratada disponibilizar manuais do sistema bem como todo o material didático necessário para o treinamento.

CLÁUSULA NONA - DOS PADRÕES DE DESEMPENHO

O contratado se obriga a executar os serviços de acordo com os mais elevados padrões de competência e integridade profissional e ética, assim como desempenhar suas obrigações com a atenção devida, eficiência e economia, em concordância com o disposto no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PROPRIEDADE DO MATERIAL

Todos os estudos, relatórios, ou outros materiais, como gráficos, software, etc, elaborados pelo contratado para a contratante sob este contrato pertencerão à contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO DO CONTRATO

11.1. A gestão do contrato resultante deste certame ficará a cargo do Sr Rafael Antônio Marques Gomes, Analista de Sistemas, matrícula 14341.

11.2. A fiscalização da execução do contrato resultante deste certame, será exercida por meio de fiscais delegados por decreto municipal.

11.3. Os fiscais delegados juntamente comporão um Comitê de Fiscalização e Acompanhamento que deve conter representantes de todas as secretarias que possuam informações geridas pelo sistema.

11.4. O Comitê de Fiscalização e Acompanhamento terá por atribuições:

11.4.1. Validar as etapas do cronograma de execução do contrato;

11.4.2. Encaminhar ao gestor quaisquer demandas que requeiram intervenção direta junto ao preposto.

11.4.3. Promover a utilização do sistema em todos os setores que possuem informações a serem geridas pelo sistema.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

O presente contrato poderá ser alterado conforme previsto na Lei 8.666/93, através de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13. 1 - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste contrato e Termo de Referência, anexo do Edital.

13.1.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.1.2 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.1.3 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.1.3.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.1.3.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.1.3.3 - Indenizações e multas.

Parágrafo único - Nos casos de rescisão acima mencionados, a contratante não indenizará a contratada, salvo pelos serviços já executados até o momento da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Licitante e a Contratada que:

14.1.1 Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3 Fraudar na execução do contrato;

14.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5 Cometer fraude fiscal;

14.1.6 Não mantiver a proposta;

14.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2 Multa moratória de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 0,3% (três décimos por cento);

14.2.3 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

14.2.4 Multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.2.5 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.2.6 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até cinco anos;

14.2.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

14.3.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.3.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

14.3.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

14.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993;

14.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO



A contratante fará a publicação do resumo deste contrato no diário oficial do Estado de Minas Gerais para os efeitos legais previstos na legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Ouro Preto para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.

E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Ouro Preto, .. de de 2017.

MUNICÍPIO DE OURO PRETO

.....
Secretario Municipal de

.....
Contratado

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 040/2017

Encontra-se aberto na Superintendência de Compras e Licitações do Município de Ouro Preto, situado na Rua Diogo de Vasconcelos, 50, Pilar, Ouro Preto/MG, a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MAIOR PREÇO GLOBAL**, com finalidade de selecionar proposta mais vantajosa objetivando **fornecimento de Software Integrado de Sistemas de Gestão para Administração Pública Municipal, através de empresa especializada em tecnologia da informação, conversão de dados pré-existent, adequações relativas a alterações na legislação Municipal, Estadual e Federal, manutenção corretiva e atendimento técnico especializado, conforme as características e especificações técnicas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos fiscalizadores, destinado a atender o Executivo do Município de Ouro Preto - MG**, conforme solicitação de compras e especificações constante do Anexo I, que fazem parte integrante deste.

Rege a presente licitação as normas contidas neste Edital e será regido pela Lei 10.520/2002, Decreto Federal 3.555 de 08 de Agosto de 2000 que regulamenta o Pregão, Decreto Municipal Nº. 3.964/2014, Decreto Municipal Nº 4.054/2015 e, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 (e suas alterações posteriores), Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014 e do Decreto Federal Nº. 8.538, de 6 de outubro de 2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos:

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09h00min do dia 20 de setembro de 2017.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

O Edital completo com as especificações do objeto da Licitação encontra-se a disposição dos interessados na Superintendência de Compras e Licitações no endereço acima citado ou poderá ser solicitado site: www.ouopreto.mg.gov.br, link licitações.

Ouro Preto, 29 de agosto de 2017.

Elis Regina S.Profeta
Pregoeira/PMOP

Edital elaborado por Elis Regina S. Profeta