



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2022

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura de Arapua - MG, com sede na Praça São João Batista, nº. 111, Centro, CEP: 38.860-000, através de seu Prefeito, torna público que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para contratação de empresa especializada na locação de aplicativos (software), incluindo implantação (conversão ou migração de dados), customizações, capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações e suporte técnico in loco e remoto, de acordo com a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Decretos Municipais nº 03, de 23/04/2010, Decreto Municipal nº. 639 de 21 de março de 2022 que dispõe sobre o **Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC-**, **Decreto Federal 10.540/2020**, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência deste edital e seus anexos, que fazem parte integrante, para todos os efeitos.

Encontram-se em anexo, para conhecimento de V.Sra., cópia da minuta do contrato de prestação de serviços, que deverá ser firmado caso da empresa ou licitante seja a vencedora para a prestação dos serviços. Os requisitos exigidos para participação na licitação, a forma de procedimento e mais exigências estabelecidas encontram-se no corpo do edital que segue em anexo.

- **CRENCIAMENTO:** O credenciamento será realizado no dia **26 de setembro de 2022 até às 08:55min, impreterivelmente**. Em nenhuma hipótese este prazo será prorrogado.
- **ABERTURA DOS ENVELOPES:** **26 de setembro de 2022 às 09:00min, impreterivelmente**.
- **LOCAL DE JULGAMENTO:** Na sala de licitações da Prefeitura de Arapua/MG na Praça São João Batista, nº 111, Centro, em Arapua/MG, CEP: 38.860-000.

Salientamos ainda, que a entrega do edital e qualquer informação que seja do interesse de V.Sra., referente à licitação em epígrafe, poderá ser obtida perante a Comissão de Licitação, em dias úteis, no horário das 12h00min às 18h00min, telefone (34) 3856 - 1234/1235, na sala de licitações da Prefeitura de Arapua/MG, na Praça São João Batista, nº 111, Centro em Arapua/MG, CEP: 38.860-000 ou pelo site do Município de Arapua MG – www.arapua.mg.gov.br, até o dia 22 de setembro de 2022.

No aguardo do comparecimento e participação de V.Sa., antecipamos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Elvis Gonçalves Boaventura
Pregoeiro

João Batista Terto da Cunha Prefeito
Municipal de Arapua-MG



EDITAL / PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2022

Processo nº: 044/2022

Modalidade: Pregão Presencial 017/2022

Tipo: Menor Preço Global

A **PREFEITURA DE ARAPUÁ/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 19.942.895/0001-01, com sede na Praça São João Batista, nº 111, Centro, em Arapua/MG, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo menor preço global a fim de selecionar proposta objetivando aquisição dos objetos enunciados no Anexo I deste edital.

A abertura da sessão será no dia **26 de setembro de 2022 às 09h00min**, impreterivelmente, quando serão recebidos os envelopes de documentação e propostas, relativos à licitação, e credenciados os representantes das empresas licitantes, ou caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local aqui mencionados.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 10.520/02, subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, e suas alterações, bem como o Decreto Municipal nº. nº 03, de 23/04/2010 e Decreto Municipal nº 639 de 21 de março de 2022 **que dispõe sobre o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC-, Decreto Federal 10.540/2020**, e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital.

1 - DO OBJETO:

1.1 - Constitui objeto da presente licitação: Contratação de empresa especializada na locação de aplicativos (software), incluindo implantação (conversão ou migração de dados), customizações, capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações e suporte técnico in loco e remoto, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) deste edital e seus anexos.

1.1 - Constituem anexos do presente edital dele fazendo parte integrante:

I – Termo de referência;

II - Minuta de Credenciamento;

III - Minuta de Habilitação Prévia;

IV - Modelo de Declaração para fins do disposto no inciso V art. 27 da Lei Nº 8.666/93;

V – Minuta de Proposta de preços;

VI – Declaração de Impeditivos de Participação;

VII – Declaração de enquadramento à Lei 123;

VIII – Minuta do Contrato de fornecimento;

IX – Termo De Vistoria

X - Declaração De Dispensa De Visita Técnica

XI - Comprovante de retirada de edital.



2 – DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO:

2.1 - O CONTRATO, a ser firmado entre a PREFEITURA DE ARAPUÁ/MG, e a licitante vencedora deverá ser assinado no prazo de até 03(três) dias a contar da comunicação para tal.

3 - DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1 - Será vedada a participação de empresa:

- A. Consorciada;
- B. Declarada inidônea ou com fato impeditivo por qualquer órgão público;
- C. Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- D. Empresa suspensa pela Prefeitura Municipal de Arapuá-MG, Câmara Municipal de Arapuá-MG e o SAAE - Sistema Autônomo de Água e Esgoto.
- E. Seus diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura Municipal de Arapuá-MG, Câmara Municipal de Arapuá-MG e o SAAE - Sistema Autônomo de Água e Esgoto, membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação;
- F. Sociedades cooperativas;
- G. Empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- H. Quaisquer interessados que se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

4.1 - Para participação no certame, o licitante deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, sobrescritos com os dizeres abaixo indicados, além da razão social e endereço completo atualizado, os seguintes dizeres:

I - ENVELOPE Nº 1- PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Pregoeiro

PREFEITURA DE ARAPUÁ/MG

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2022

(CONTÉM PROPOSTA DE PREÇOS)

Praça São João Batista, Nº 111, Centro em Arapuá/MG

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CEP:

CIDADE:



II - ENVELOPE Nº 2- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Ao Pregoeiro

PREFEITURA DE ARAPUÁ/MG

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2022

(CONTÉM DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO)

Praça São João Batista, Nº 111, Centro em Arapua/MG

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CEP:

CIDADE:

O credenciamento (Anexo II), e a minuta de habilitação prévia (Anexo III) dos licitantes interessados, DEVERÃO SER APRESENTADOS SEPARADAMENTE E FORA DOS ENVELOPES 1 E 2 ACIMA DESCRITOS.

5 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

5.1. O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado. **O credenciamento somente será efetuado no dia 26 de setembro de 2022 até às 08h55min, pois não será oferecido nenhum prazo de carência.**

- I.** Não será admitida a participação de licitantes sem representantes credenciados. O credenciamento é requisito essencial para participação no certame.
- II.** A documentação referente ao credenciamento deverá ser entregue fora dos envelopes.

5.2. No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, cada empresa licitante far-se-á representar por um único titular, ou pessoa devidamente credenciada, e somente este poderá atuar na formulação de lances e na prática dos demais atos inerentes ao certame. No ato da Sessão Pública serão efetivadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para a representação ou credenciamento através da apresentação dos documentos, **em original ou cópia autenticada por cartório ou membro da Equipe de Apoio da Pregoeira da Prefeitura de Arapua/MG.** Caso a empresa se faça representar por seu sócio deverá este, para que se promovam as devidas averiguações quanto à administração, assinatura e gerência da sociedade, apresentar:

- a) Carteira de Identidade ou documento equivalente (com foto);
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

- c) Declaração de Optante pelo Simples emitida pela Receita Federal via internet no caso de ME e EPP.

5.3. Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente credenciado, sendo imprescindível para que o credenciamento seja aceito a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade ou documento equivalente (com foto);
- b) Procuração ou Carta de Credenciamento, conforme modelo em anexo, firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, documento esse a ser apresentado, visando a comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado.
- c) Declaração de Optante pelo Simples emitida pela Receita Federal via internet (somente para as ME's e EPP's).

5.4. Os documentos relativos ao Credenciamento (Anexo II, Anexo III, e Anexo XI) deverão ser apresentados à Pregoeira, no momento da licitação, em separado dos envelopes de documentação e proposta. Caso sejam enviados via postal, deverão obedecer ao padrão dos envelopes da proposta e habilitação, estando em apartado dos demais. Poderá ser diligenciada junto ao envelope de habilitação a existência do credenciamento em seu interior.

5.5. Caso o representante da empresa, seja ele sócio-gerente ou credenciado, não esteja portando o contrato social em mãos, poderá ser procedida, EXTRAORDINARIAMENTE, diligência junto ao envelope de habilitação, com a finalidade precípua de confirmação do teor do credenciamento e/ou representação legal da licitante, sendo, obviamente, proibida qualquer conferência antecipada de qualquer dos demais documentos constantes do envelope nº 02. Logo após realizada a diligência, o documento jurídico será novamente inserido no referido envelope e lacrado.

5.6. As micro e pequenas empresas e as empresas de pequeno porte deverão, já no credenciamento, apresentar a comprovação de Optante pelo Simples (emitida via internet), como forma de cumprimento do que disciplina a Lei Complementar 123/06. Poderá ser procedida diligência junto ao envelope de habilitação com a finalidade de averiguar a situação da empresa.

5.7. Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas, conforme solicitações anteriores. As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta, ou seja, não poderão ofertar lances.

5.8. Os documentos obrigatórios e apresentados no ato do credenciamento não serão necessários para o envelope II.

6 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

6.1. No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, à Pregoeira, inicialmente, receberá o CREDENCIAMENTO, HABILITAÇÃO PRÉVIA e os envelopes Nº 01- PROPOSTA DE PREÇO e Nº 02- DOCUMENTOS.

6.2. Após encerrado o prazo do credenciamento no dia **26 de setembro de 2022 até às 08h55min**, **NÃO SERÁ ACEITA A PARTICIPAÇÃO DE NENHUM LICITANTE RETARDATÁRIO, NÃO SENDO ASSIM OFERECIDO PRAZO DE CARÊNCIA.**

7 – DA PROPOSTA DE PREÇO:

7.1. A proposta deverá ser apresentada conforme modelo (Anexo V) em papel timbrado, impressa por meio eletrônico, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, sendo datada e assinada com identificação (nome e CPF) pelo representante ou sócio assinante da empresa, e deverá conter descrição clara do objeto e também:

- a. Descrição clara e detalhada do objeto da presente licitação;
- b. Razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/e-mail (se houver), se vencedora;
- c. Nome e dados da pessoa indicada para assinatura do contrato, se vencedora;
- d. Declaração de que a proposta vigorará pelo prazo mínimo de 60, (sessenta) dias corridos, contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art.64, § 3º, da Lei Nº 8.666/93 e art. 6º da Lei Nº 10.520, de 17/07/2002;
- e. Data e hora de abertura das propostas e da documentação;
- f. Valores expressos em reais sendo apresentados: unitário por item, total por item e total geral (por extenso este último).

7.2. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, os demais serão desconsiderados,

7.2.1. Nos preços propostos deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, frete, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

7.2.2. Os preços propostos serão considerados completos, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

7.3 – As propostas consideradas que atenderem aceitáveis serão classificadas segundo a ordem decrescente dos preços finais, a partir da de valor mais baixo.

7.4 – Para efeito da classificação, serão considerados os preços finais, **MENOR PREÇO GLOBAL** resultantes dos valores originariamente cotados e dos lances verbais oferecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

7.5 – O Pregoeiro fará conferência dos valores cotados na proposta de valor mais baixo. Na hipótese de divergência entre valores, será obedecida a disposição abaixo, ficando esclarecido que a Pregoeira fará as correções de soma que se fizerem necessárias e que os valores corrigidos serão os considerados para efeito de classificação.

a) Havendo divergência entre valores expressos em número e por extenso, prevalecerão, para efeito de classificação, os valores por extenso;

7.6 – O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao valor da primeira classificada, e indicará na ata da sessão os fundamentos da decisão sobre a aceitabilidade ou inaceitabilidade de preços, bem como sobre a classificação ou desclassificação de propostas.

7.7 - Uma vez classificadas e ordenadas às propostas, a etapa seguinte do julgamento consistirá na análise da habilitação dos licitantes.

7.8 – Sendo aceitável a menor oferta de preço, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do licitante que a tiver formulado.

7.9 – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor do item, sendo-lhe adjudicado o objeto do item.

7.10 - Será desclassificada a proposta que não atender o disposto no artigo 48, II, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

8 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, DOS LANCES E NEGOCIAÇÃO:

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

8.2 - No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes.

8.3 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços.

8.4 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 15.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

8.6 - Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço global e o valor estimado para a prestação dos serviços, podendo o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

- I. Caso haja um único proponente e o mesmo tenha apenas encaminhado os documentos, o Pregoeiro poderá tentar negociação, por telefone.

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

8.8 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados na Estimativa de Preços, decidindo, motivadamente, a respeito.

8.9 - A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com preço de mercado e ofertar o menor preço por item.

8.10 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a. não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 7;
- b. que apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis.

8.11 - Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

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

8.13 - A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivos excepcionais, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto a serem esclarecidas previamente.

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

8.15 - No caso de se verificar empate entre duas ou mais propostas e estando superada a fase de lances verbais, será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte que comprovem através de documentos a situação de microempresa ou de empresas de pequeno porte (Conforme Art. 44 da Lei Complementar da Lei Nº 123, de 14/12/2006).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

§ Único: 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.

8.16 - Para efeito do disposto na cláusula 8.15 deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma (Conforme Art. 45 da Lei Complementar Nº 123, de 14/12/2006):

- I. a microempresa ou 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. não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput desta cláusula, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § Único da cláusula 8.15 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- III. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no § Único da cláusula 8.15 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput desta cláusula, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto nesta cláusula somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3º A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

9 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

As empresas interessadas em participar do presente certame, deverão apresentar os seguintes documentos, em vigor na data da abertura da Sessão Pública do Pregão:

9.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- I. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- II. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, última alteração caso houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- III. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea 9.2.2, deste subitem;
- IV. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

9.2 - REGULARIDADE FISCAL

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF, na situação ativo.
- II. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

- III. Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- IV. Prova de regularidade junto à Secretaria de Fazenda Estadual;
- V. Prova de regularidade junto à Fazenda Federal;
- VI. Certidão Negativa de Débitos junto ao Tribunal Superior do Trabalho; conforme no art. 642 – A da consolidação das leis do trabalho, acrescentado pela Lei nº. 12.440 de 07 de julho de 2011.
- VII. Certidão Negativa de falência e concordata;
- VIII. Alvará de funcionamento expedido pela sede da licitante, estando obrigatoriamente vigente.
 - a) Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação.
 - b) A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
 - c) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
 - d) O envelope de documentação deste pregão que não for aberto na sessão por qualquer motivo que seja, será devolvido ao representante e registrado em ata.

9.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.2.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial será o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame (subitem 7.5.2.1), para comprovação da regularização da documentação.

9.2.3 - Quando não houver prazo de validade expresso nos documentos exigidos para habilitação será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data de sua emissão, o qual será observado em relação aos cadastrados e não cadastrados.

9.2.4 – A empresa que não apresentar no ato do pregão todos os documentos solicitados referente a Habilitação Jurídica, a Regularidade Fiscal e a Qualificação Técnica será imediatamente desclassificada do certame.

9.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.3.1 - Um ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante executado ou estar executando, satisfatoriamente, serviços de locação e manutenção de softwares de acordo com o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

objeto deste Edital e conforme as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (Máximo de 5 atestados), sendo que, os atestados solicitados deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa. E ainda, não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da LICITANTE.

9.3.2 - Atestado de vistoria técnica para as empresas que realizaram a vistoria técnica facultativa às instalações, conhecimento de hardware e softwares da prefeitura, emitido pelo Setor de Licitações e Compras, acompanhada das declarações dos sub-itens “a” e “b” deste item (ANEXO IX). As empresas que optaram em não realizar a vistoria técnica facultativa, obviamente ficam desobrigadas de apresentar o atestado de vistoria técnica facultativa, no entanto deverão apresentar as declarações (ANEXO 10) dos sub-itens “a” e “b” deste item, da Licitante atestando que:

a) Está ciente das condições de licitação, que tem pleno conhecimento do ambiente tecnológico da prefeitura, que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela prefeitura e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e à sumária desclassificação da licitação;

b) Executará os serviços de acordo com o Projeto e Especificações deste Edital e demais Normas e Instruções da prefeitura e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade;

9.4 – DECLARAÇÕES

- a) Declaração para fins do disposto no inciso V art. 27 da Lei Nº 8.666/93, anexo IV;
- b) Declaração de Impeditivos de Participação, anexo VI;

9.5 - QUANTO A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS M.E e E.P.P:

a) - Conforme Lei Complementar 123 de 14/12/2006 as M.E , E.P.P e COOPERATIVAS em caso de restrições na Comprovação da Regularidade Fiscal será assegurado as mesmas o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentar novamente os documentos.

a.1) - A não regularização da documentação, no prazo previsto na letra "a" da Clausula 5.1 , desclassificará a Empresa Licitante, sendo facultado a Convocação dos Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para aceitar ou revogar a Licitação.

b) - Conforme Lei Complementar 123 de 14/12/2006, o critério de desempate será de preferência às M.E e E.P.P e ou COOPERATIVAS, onde entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas M.E e E.P.P e ou COOPERATIVAS sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, podendo a M.E ou E.P.P e ou COOPERATIVAS mais bem classificada apresentar proposta de preço inferior àquela considera vencedora do certame. Não ocorrendo o interesse desta serão convocadas as remanescentes que porventura que se enquadrem neste requisito, na ordem classificatória. Em caso de empate entre



as Empresas M.E e E.P.P e ou COOPERATIVAS será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, na hipótese de não interesse pelas M.E ou E.P.P e ou COOPERATIVAS, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

b.1) O disposto na letra "a" somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por M.E ou E.P.P e ou COOPERATIVAS.

9.6 - CRITÉRIO DE DESEMPATE:

a) - Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as Microempresas (M.E), as Empresas de Pequeno Porte (EPP) e as Cooperativas que atendem ao item 5.1 deste edital.

b) - Entende-se como empate aquelas situações em que as Propostas apresentadas pela Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, bem como pela Cooperativa, sejam iguais ou superior em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

c) - A situação de empate somente será verificada após ultrapassadas a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

d) - Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

I. - A Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte e ou a Cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 01 (hum) dia, nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

II. Se a Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte ou a Cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais Microempresas, a Empresas de Pequeno Porte ou Cooperativas remanescentes, que se enquadram na hipótese do Item "b" da Clausula 5.2 deste Edital, a apresentação de nova Proposta, no prazo e na forma prevista na alínea "I" deste item.

III. Se houver duas ou mais Microempresas e ou Empresa de Pequeno Porte e ou Cooperativa com Propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova Proposta, na forma das alíneas anteriores.

e) - Se nenhuma Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, satisfazer as exigências do item "d" da Clausula 5.2 deste edital, será declarado vencedor do certame o Licitante detentor da Proposta originariamente de Menor Valor.

f) - O disposto nos itens "a" e "e" desta Clausula 5.2, não se aplica às hipóteses em que a Proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa.

g) - As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os Licitantes.

10 - DA APRESENTAÇÃO DOS SISTEMAS DE GESTÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

10.1 - A Licitante declarada vencedora, ainda antecedendo a adjudicação, poderá ser convocada a comprovar o atendimento dos requisitos obrigatórios previstos, apresentando demonstração do sistema, em conformidade com o estabelecido, sob pena de desclassificação, conforme Anexo I - Termo de Referência.

10.2 - A apresentação dos sistemas de gestão será analisada por Comissão Técnica a ser designada pela Comissão de Licitação, com a presença dos responsáveis de cada departamento que na oportunidade avaliarão os respectivos módulos, para ao final ser emitido parecer quanto à aprovação ou não do objeto pretendido, devidamente justificado.

10.3 - A Comissão de Licitação designará data para início da demonstração da empresa declarada vencedora, ocasião em que será dada ciência a todos os presentes, podendo ser designada data em dia imediatamente posterior, para dar continuidade aos trabalhos, salvo situações excepcionais, devidamente justificadas.

10.4 - Caso a demonstração dos sistemas nos moldes no Anexo I - Termo de Referência, realizada pela Licitante Vencedora não seja aprovada pela Comissão de Avaliação, será convocada a empresa classificada subsequente para realizar sua demonstração e assim sucessivamente até que se obtenha o vencedor.

11 - DOS ESCLARECIMENTOS, DAS PROVIDÊNCIAS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

11.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico (**arapualicitacao@hotmail.com**). A pregoeira decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.2 - Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

11.3 - Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico **arapualicitacao@hotmail.com**

12 - DOS RECURSOS:

12.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recurso.

12.1.1 - A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

12.1.1.1 - O pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

12.2 - A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

12.3 - As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

12.4 - O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

13.1 - O objeto deste Pregão será adjudicado pela Pregoeira, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

13.2 - A homologação deste Pregão compete à autoridade superior.

13.3 - O objeto deste Pregão será adjudicado globalmente à licitante vencedora.

14 – DO CONTRATO:

14.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado Contrato com a licitante vencedora, com vigência de 12 (Doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, com vantagens para a Administração, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do inciso IV, do artigo 57, da Lei 8.666/93.

14.2. O licitante vencedor será convocado para que seja assinado o Contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital. Se a licitante vencedora, injustificadamente, não assinar contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, após sua convocação, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o referido instrumento.

14.2.1. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, desde que devidamente justificado e aceito por este órgão público.

14.3. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IGP-DI/FGV - Índice de Preço – Disponibilidade Interna da Função Getúlio Vargas.

15 – DA PRESTAÇÃO DO OBJETO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

15.1 - A solução integrada deverá ser instalada pela contratada, após a assinatura do Contrato, observado o prazo de instalação, sendo certo que todas as despesas necessárias correrão exclusivamente por conta da contratada.

15.2 - Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do Contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela **Prefeitura Municipal de Arapuá-MG, Câmara Municipal de Arapuá-MG e o SAAE - Sistema Autônomo de Água e Esgoto.**

15.2.1. Por questão de segurança e para facilitar a participação dos usuários, a Prefeitura Municipal de Arapuá-MG, Câmara Municipal de Arapuã-MG e o SAAE - Sistema Autônomo de Água e Esgoto disponibilizará à contratada local a estrutura necessária para realização dos treinamentos, sendo disponibilizados computadores, mesas e cadeiras para acomodação dos usuários. Demais equipamentos, como projetor multimídia, tela de projeção, equipamentos de áudio e vídeo, e materiais didáticos, ficarão a cargo da contratada.

15.3 - No caso de necessidade de atendimento *in-loco*, a Prefeitura Municipal de Arapuá/MG, Câmara Municipal de Arapuá/MG e o SAAE - Sistema Autônomo de Água e Esgoto notificará a contratada que terá o prazo máximo de 12 (doze) horas para, presencialmente, dar início às medidas de resolução do problema identificado. Em caso de necessidade de deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos, as despesas correrão exclusivamente por conta da contratada, devendo tais custos estar previstos no valor ofertado da locação mensal.

15.4 - Imediatamente após a emissão da ordem de serviço, a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação da solução integrada e conversão dos dados contidos atualmente em uso pela Prefeitura Municipal de Arapuá/MG, Câmara Municipal de Arapuã-MG e o SAAE - Sistema Autônomo de Água e Esgoto. O prazo máximo para que a solução integrada esteja totalmente implantada e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, contados da emissão da ordem de serviço.

15.5 - Depois de implantado a solução integrada e convertido os dados, a empresa contratada deverá solicitar a contratante termo de aceite da solução integrada aos responsáveis de cada setor envolvido, visando apurar o efetivo atendimento de todas as condições exigidas pelo edital e o funcionamento pleno para todas as áreas licitadas.

15.5.1. Constatadas irregularidades no funcionamento da solução integrada, a Prefeitura Municipal de Arapuá/MG, Câmara Municipal de Arapuá/MG e o SAAE - Sistema Autônomo de Água e Esgoto poderá determinar à contratada a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado.

15.5.1.1. No caso de recusa da empresa em corrigir o problema, na reincidência, ou mesmo em caso de ultrapassado o prazo concedido, a Prefeitura Municipal de Arapuá-MG, Câmara Municipal de Arapuá/MG e o SAAE - Sistema Autônomo de Água e Esgoto poderá, com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

fundamento nos artigos 77, e 78, I, II, III, IV, V, VII, e, VIII da Lei n.º 8.666/93, determinar a rescisão unilateral do contrato, e aplicar à contratada as penalidades legais definidas no item 14 deste edital.

15.6 - O período de implantação, conversão de dados, apresentação da solução integrada e correção de eventuais falhas não será computado para efeito de pagamento, não sendo devido, portanto, o pagamento de mês de locação até a efetiva entrada em funcionamento da nova solução contratada.

15.6.1 - Será acrescido à vigência do contrato o período de implantação da solução integrada.

15.7 - São obrigações da contratada, além daquelas implícitas nas cláusulas do edital, anexos e Contrato:

- I. Implantar a nova solução integrada licitada, objeto desse contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados.
- II. Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe todas as informações necessárias.
- III. Corrigir eventuais problemas de funcionamento da solução integrada.
- IV. Caso necessite, ministrar palestras e treinamento ao pessoal da CONTRATANTE, por ocasião da entrega da solução integrada.
- V. Prestar manutenção a solução integrada.
- VI. Na expiração contratual, fornecer à CONTRATANTE, cópias dos arquivos atualizados, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado.
- VII. O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no edital, anexos e Contrato.
- VIII. Manter sigilo absoluto das informações processadas.
- IX. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência, devendo ser refeito/corrigido às custas da Contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.

15.8 - O objeto será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após vistoria que comprove a adequação do serviço aos termos contratuais.

15.9 - Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, este órgão público designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

16 - DO PAGAMENTO:

16.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, mediante a apresentação do documento fiscal competente (nota fiscal/fatura), devidamente aprovado, correspondente ao serviço efetivamente realizado, verificado e aceito pela contratante.

16.2 - O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária de crédito, mediante depósito/transferência em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela



Contratada.

16.3 - A cada pagamento efetivado pela contratante, será procedida prévia verificação da regularidade fiscal da contratada.

16.4 - No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, esses serão restituídos pela Contratante, para que a Contratada promova as correções necessárias, não respondendo a Contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

17- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1 - O descumprimento das obrigações assumidas em razão desta licitação e das obrigações contratuais sujeitará a(s) licitante(s) adjudicatária(s), garantida a prévia defesa, às seguintes sanções:

17.1.1 - advertência;

17.1.2 - Pelo atraso injustificado na execução do serviço objeto da licitação, será aplicada multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, limitada a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será causa de rescisão contratual. Contar-se-á o prazo a partir do término da data fixada para a prestação do serviço, ou após o prazo concedido às correções, quando o objeto licitado estiver em desacordo com as especificações requeridas;

17.1.3 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, nos casos de inexecução parcial das obrigações assumidas;

17.1.4 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão licitante, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

17.1.5 - 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, na forma da lei;

17.1.6 - Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais.

17.2 - As sanções de multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

17.3 - A **CONTRATADA** não incorrerá em sanções quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultar de força maior devidamente comprovada ou por culpa exclusiva da **CONTRATANTE** ou de instruções da Prefeitura.

17.3.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações previstas no Edital de Pregão Presencial Nº 017/2022 e no presente contrato, a “**CONTRATANTE**” reserva-se no direito de aplicar à “**CONTRATADA**”:

- a) Multa de 5% (cinco por cento) sobre a parte da obrigação não cumprida;
- b) Multa de 10% (dez por cento) por descumprimento total do Contrato.

17.4 – Se o pagamento da multa não for satisfeito no prazo estabelecido, sua cobrança será efetuada judicialmente, na forma da lei.

17.5 – As penalidades previstas no presente contrato serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

17.6 - A “**CONTRATADA**” estará sujeita às penalidades previstas nos artigos 46 e 47 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, a serem aplicadas no caso de infringência de quaisquer das cláusulas contratuais celebradas e/ou proposta apresentada.

18 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

18.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotações orçamentárias próprias previstas no Orçamento do Município para o exercício de 2022 sendo e posteriores:

As despesas com a execução do presente certame onerará as dotações orçamentárias de nº:
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Recursos Humanos
020200 04 122. 0007 2.0007 3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1 - Obriga-se a licitante a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo à habilitação.

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

19.3 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste subitem em dia de expediente no órgão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

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

19.5 - A homologação de resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

19.7 - A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

19.8 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.9 - O foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem dos procedimentos licitatórios, será o da comarca de Rio Paranaíba/MG.

19.10 - Quaisquer informações complementares sobre o presente edital e seus anexos, inclusive para examinar e adquirir o termo de referência, poderão ser obtidas no Setor de Licitações na sede da Prefeitura localizada na Praça São João Batista, nº 111, Centro, em Arapua/MG, pelo site: <http://arapua.mg.gov.br/> ou pelo número de telefone: (034) 3856-1234.

Arapuá-MG, 09 de setembro de 2022.

Elvis Gonçalves Boaventura
Pregoeiro Oficial

João Batista Terto da Cunha
Prefeito Municipal de Arapua MG



PROCESSO LICITATÓRIO N° 044/2022

PREGÃO PRESENCIAL N° 017/2022

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, as normas da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993 e alterações posteriores.

1.2. Este Termo de Referência destina-se ainda a normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o certame.

2. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O Pregão Presencial será realizada conjuntamente com a **Prefeitura Municipal/Câmara Municipal e o SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto**, conforme [Termo de Cooperação Técnica](#) celebrado entre o Poder Executivo/Poder Legislativo/SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto Juntado ao presente Termo de Referência.

2.2. Os contratos e aditivos relativos ao objeto mencionado no Termo de Cooperação serão realizados no Setor de Licitações e Contratos de cada órgão que redigirá contratos distintos, um para cada um, visando a distribuição das competências.

2.3. O custeio das despesas oriundas das contratações ficará a cargo de cada órgão que arcará com as despesas do referido contrato a qual lhe pertence, independente da forma de quitação dos valores.

3. DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada na locação de aplicativos (software), incluindo implantação (conversão ou migração de dados), customizações, capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações e suporte técnico in loco e remoto, durante o período contratual.

4. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Administração Municipal, composta pela Prefeitura Municipal/Câmara Municipal/SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto, compreendendo a imperiosa necessidade de modernização e integração de todos os seus processos de Tecnologia da Informação, relacionados a uma eficiente gestão de todas as áreas do Executivo e do Legislativo municipal, realizou um criterioso diagnóstico da situação atual em relação à área de Tecnologia da Informação e Comunicação, principalmente em relação à necessidade de melhor atendimento a gestão pública municipal sem perder o foco na prestação tempestiva das informações aos órgãos de controle.

4.2. Os processos de gestão municipal foram amplamente estudados na fase interna do edital,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

com consultas aos usuários internos, avaliação da realidade atual do Município em confronto com as necessidades de modernização, avaliação das soluções existentes no mercado, apresentações e consultas públicas a diversos fornecedores, coleta de preços no mercado nacional, bem como foram considerados para a definição dos requisitos a total conformidade com as imposições legais e legislações pertinentes e direcionamento dos órgãos de controle externo.

4.3. A evolução tecnológica e a consolidação da sociedade do conhecimento trouxeram consigo a necessidade de melhor gerenciamento de recursos, dados e procedimentos pelas instituições públicas e privadas. Como alternativa, surgem então os Sistema de Gestão Empresarial – Enterprise Resource Planning – ERP (inglês), ou Sistema Integrado de Gestão Empresarial, como é conhecido no Brasil, no caso de instituições Governamentais esta solução integrada é denominada Government Resource Planning – GRP, ou Sistema Integrado de Gestão Pública, o qual a partir daqui nos referenciamos.

4.4. Este tipo de solução integra, através de seus sistemas modulares, todos os dados e processos de uma organização em um único sistema, sob uma perspectiva sistêmica, integrando as áreas como compras, contabilidade, finanças, marketing, recursos humanos, entre outros, processando transações, informações gerenciais e sistemas de apoio à tomada de decisão.

4.5. No âmbito da gestão pública não é diferente, já se tornou um recurso tecnológico vital para o funcionamento das instituições de governo, em função do grande fluxo de informações, bem como das exigências requeridas pelos órgãos de controle.

4.6. Esses sistemas agilizam os processos e otimizam as rotinas que antes eram estritamente manuais e até mesmo onerosas às entidades e órgão públicos, além de tornar acessíveis dados e informações à população através dos portais de transparência.

4.7. Os módulos contemplados que integram o Sistema Integrado de Gestão Pública abrangem três eixos principais: os instrumentos para consolidação do planejamento e administração pública; a integração dos departamentos devido à grande complexidade envolvida; além da produção de indicadores e relatórios para a tomada de decisão do executivo, e contemplam todas as exigências de prestações contas ao Tribunal de Contas (SICOM) e demais órgãos reguladores e Legislações pertinentes aos quais a Administração Municipal está jurisdicionada.

4.8. Neste sentido, os softwares deverão proporcionar à Administração Pública, a geração de informações fidedignas, de forma ágil e atualizada, trazendo como consequência natural a transparência de atos e processos, proporcionando ao cidadão o acompanhamento dos resultados atingidos pela gestão pública municipal e propiciando por causa e efeito uma melhor justiça social.

4.9. As legislações atuais exigem processos a serem executados nos diversos setores da Administração Pública conforme disposto nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), Plano de Contas Padrão (PCASP), Sistema Informatizado de Contas do Município (SICOM do TCE/MG), Lei Complementar 131 (Transparência), Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – (SICONFI), Matriz de Saldo Contábil – (MSC) conforme Portaria nº 896, de 31 de outubro de 2017, Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e Trabalhistas (e Social), conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

Decreto nº 8.373 de 11 de dezembro de 2014, Portaria nº de 14/04/1999 expedida pelo ministério do Orçamento e Gestão, e demais legislações vigentes.

4.10. Os Sistemas Integrados de Gestão Pública a serem contratados necessitam estar em total conformidade com as legislações citadas acima, bem como, possuírem a capacidade de adaptação para atenderem às novas legislações que porventura vierem a ser implementadas.

4.11. Necessitam também possuir integração entre os módulos a serem contratados, evitando a duplicidade de dados, fator que poderia gerar informações incorretas durante o processo de prestação de contas.

4.12. O Município estará contratando por este Termo de Referência, um Sistema Integrado de Gestão Pública computacional complexo. Nele serão inseridas consultas a banco de dados, análises situacionais e produção de informações com vistas à sustentação das tomadas de decisões em vários campos de atuação do governo municipal. Para esta finalidade é necessária uma infraestrutura, na qual todos os departamentos são interligados e possam se utilizar de todas as funcionalidades da solução a ser contratada.

4.13. Para atendimento ao disposto no §6º do artigo 48 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, atualizada pela Lei Complementar nº 156, de 2016, conforme destaque abaixo:

“Art. 48. São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público: os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal; e as versões simplificadas desses documentos.

E ainda:

§ 6º do art.48 da LC 101/2000: Todos os Poderes e órgãos referidos no artigo 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia.”

4.14. A presente licitação será realizada para atendimento aos seguintes órgãos: Prefeitura Municipal/Câmara Municipal/SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto, visando não somente o atendimento às questões legais, e nesse sentido, deve-se considerar também que a partir do ano de 2023, as informações e os dados contábeis, orçamentários e fiscais dos Municípios (administração direta e indireta), devem ser consolidados e disponibilizados no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI, nos termos da Portaria nº 642, de 20 de setembro de 2019 da Secretaria do Tesouro Nacional, como também, às questões técnicas, uma vez que essa municipalidade necessita de softwares que propiciem o fluxo de dados entre os entes, automatizando os processos e integrando as informações, eliminando interfaces complexas entre sistemas não projetados para conversar entre si (trocar dados), evitando assim o dispêndio de recursos humanos, financeiros e de tempo.



4.15. A definição do objeto, para contratação deste Sistema Integrado de Gestão Pública foi feita com foco no atendimento das necessidades dos entes municipais referenciados neste instrumento convocatório, contemplando a normatização, padronização, controle e otimização dos processos inerentes a administração municipal através de um único, integrado e padronizado sistema, composto por um conjunto de módulos que permita o uso compartilhado das informações comuns entre os diversos usuários da entidade, sem redundâncias de dados, respeitadas as regras de permissões e acessos definidas para cada um deles.

5. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO EM LOTE ÚNICO

5.1. Por motivos de ordem técnica e econômica, e levando em conta a necessidade de integração, compatibilidade e padronização do objeto, todos os sistemas integrantes do software de gestão pública foram reunidos em um único lote, e, por consequência, serão fornecidos por uma única empresa. De modo a legitimar tal decisão administrativa, apresenta-se aqui a justificativa quanto à impossibilidade de parcelamento do objeto em vários itens. Nesse sentido, cumpre mencionar as disposições do artigo 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, referente à exigência legal de parcelamento ou fracionamento do objeto licitado, a saber:

Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

- I. - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;**
- II. - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.**

5.2. A regra acima impõe a obrigação de se repartir o objeto licitado em diversos itens, sem que haja prejuízo de ordem técnica ou econômica, visando atrair um maior número de interessados, aumentando a competitividade do certame e a pluralidade de ofertas, fatores que possibilitarão à Administração Pública escolher a proposta mais adequada aos seus interesses, e, por consequência, reduzir custos no processo de contratação. Imprescindível destacar que o Tribunal de Contas da União e o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais já pacificaram o tema, editando, respectivamente, a Súmula nº 247 e Súmula nº 114, a saber:

TCU – SÚMULA Nº 247: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

TCE – SÚMULA Nº 114: É obrigatória a realização de licitação por itens ou por lotes, com exigências de habilitação proporcionais à dimensão de cada parcela, quando o objeto da contratação for divisível e a medida propiciar melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampla participação de licitantes, sem perda da economia de escala, adotando-se, em cada certame, a modalidade licitatória compatível com o valor



global das contratações.

Os únicos limites para não realizar o fracionamento são as razões de ordem técnica e econômica que circundam o objeto a ser licitado. O primeiro deles refere-se às características físicas e tecnológicas do objeto, bem como sobre a possibilidade de execução satisfatória do contrato, caso haja o parcelamento. O segundo, por sua vez, relaciona-se aos custos econômicos de todo processo licitatório, principalmente no que tange à economia de escala a ser observada na contratação do objeto. Isto posto, não é possível haver softwares com plataformas distintas entre os diversos sistemas que compõem o objeto, fato que certamente ocasionaria conflito dos dados informatizados, justamente por pertencerem a empresas distintas. Cite-se, por exemplo, a necessidade do sistema de compras e licitações operar integrado com o sistema de contabilidade pública, buscando assim que o Município possa promover uma adequada e segura gestão das contratações, desde o início do processo até o seu final. Existe, portanto, obstáculo de ordem técnica que impossibilita o parcelamento do objeto, pois cada empresa licitante apresentaria uma solução diferente, nem sempre comunicáveis entre si, em razão da linguagem informática pela qual operam. Como gerir com eficiência uma Administração sem a devida integração entre seus sistemas informatizados?

Outro ponto que deve restar evidenciado é que o parcelamento, no presente caso, aumentaria significativamente o valor total da contratação. Explica-se. Suponha-se que 03 (três) empresas ganhem a licitação, cada uma com uma plataforma diferente, banco de dados distintos, servidores e licenças de sistemas operacionais diferentes. Esses fatores certamente elevariam o custo de todo o projeto para a Administração Municipal, haja vista que nesse caso ela precisaria dispor de um tipo de estrutura tecnológica para cada empresa contratada. Tal postura vai de encontro à economia de escala, pois o Município terminaria pagando um preço superior ao que poderia ser oferecido por um licitante que fosse contratado para execução de todos os sistemas.

A justificativa ora apresentada encontra respaldo na doutrina especializada e na jurisprudência, senão veja-se:

“A obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integralidade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar um certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória.(...) Já o impedimento de ordem econômica se relaciona com o risco de o fracionamento aumentar o preço unitário a ser pago pela Administração. Em uma economia de escala, o aumento de quantitativos produz a redução dos preços. Por isso, não teria cabimento a Administração fracionar as contratações se isso acarretar aumento de seus custos.(...) A possibilidade de participação de maior número de interessados não é o objetivo imediato e primordial, mas via instrumental para obter melhores ofertas (em virtude do aumento da competitividade). Logo, a Administração não pode justificar um fracionamento que acarretar elevação de custos através do argumento de benefício a um número maior de particulares” (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, p. 307/308, 15ª ed., São Paulo: Dialética, 2012.). Da leitura do § 1º do artigo 23, extrai-se a compreensão de que o parcelamento se impõe com vistas ao melhor aproveitamento das peculiaridades e recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade. É, portanto, um instrumento de que se deve valer o ente contratante para trazer à competição empresas dos segmentos de mercado aptos a operar com cada uma das parcelas que compõem o objeto



licitado. A consequência natural é a ampliação da disputa e, como regra, a contratação por preços mais vantajosos. Não se trata, no entanto, de regra absoluta, devendo o parcelamento efetivar-se quando for técnica e economicamente viável.” (TCU, Acórdão nº 3.155/2011, Plenário, Rel. min. José Jorge).

Por fim, é sabido que dezenas de empresas no mercado possuem todos os sistemas licitados e assim encontram-se plenamente aptas a participarem do presente certame. Por todo o exposto, justifica-se a decisão pelo não parcelamento do objeto ora licitado. Em face do exposto, a opção da contratação por lote único, com critério de decisão por menor preço global, fundamenta-se na necessidade de integração e interação de informações dos sistemas para todas entidades municipais, com linguagem que se adapta e atenda a cada uma destas entidades presentes neste instrumento convocatório sem a necessidade da contratação de terceiras/outras empresas, para transformação de dados para atendimento ao processo de trabalho vigentes.

6. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

6.1. Segundo a melhor doutrina, a licitação é a regra das contratações públicas e se dá sempre que é possível a competição entre os fornecedores disponíveis. Caso contrário, o administrador está vinculado a realizar a contratação direta por inexigibilidade.

6.2. No presente caso, a licitação na sua modalidade pregão é a opção mais indicada, tendo em conta que o objeto que será licitado se enquadra em uma das hipóteses do artigo 6º, inciso XLI da Lei Federal de nº 14.133/2021, pois se trata de fornecimento de bens ou serviços de natureza comum, haja vista existirem várias empresas que fornecem o item descrito neste Termo de Referência.

6.3. Com efeito, ainda que o serviço em foco seja tipificado como complexo, os padrões de desempenho e de qualidade são conhecidos, dominados e oferecidos amplamente no mercado. Assim, a complexidade do objeto não impede a definição objetiva do que é posto em disputa. Prontamente, a locação ou o licenciamento de sistemas de gestão pública caracteriza-se como um serviço comum.

Nesse sentido, esclarecedoras manifestações do Tribunal de Contas da União – TCU, quanto à aparente oposição entre “bens e serviços comuns” e “bens e serviços complexos”:

[...] Não obstante a indicação legislativa, a matéria continuaria controversa no âmbito da Administração Federal e desta Corte de Contas, talvez em razão da longa e sedimentada prática de contratação de bens e serviços de TI por licitação do tipo técnica e preço. E, também, da confusão que ainda hoje se faz quanto ao que se entende por ‘bens e serviços comuns’, no sentido de que seriam o oposto de ‘bens e serviços complexos’, de maneira que, os bens e serviços de TI, por serem muitas vezes considerados “complexos” (portanto não seriam comuns) não poderiam ser contratados por pregão.

Ocorre que ‘bem e serviço comum’ não é o oposto de ‘bem e serviço complexo’. Bens e serviços comuns, segundo o artigo 6º, inciso XIII, da nova Lei de Licitações, são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Isto é, são aqueles que podem ser especificados a partir de características (de desempenho e qualidade) que estejam comumente disponibilizadas no



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

mercado pelos fornecedores, não importando se tais características são complexas, ou não.

O administrador público, ao analisar se o objeto do pregão se enquadra no conceito de bem ou serviço comum, deverá considerar dois fatores: os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital? As especificações estabelecidas são usuais no mercado? Se esses dois requisitos forem atendidos o bem ou serviço poderá ser licitado na modalidade pregão. A verificação do nível de especificidade do objeto constitui um ótimo recurso a ser utilizado pelo administrador público na identificação de um bem de natureza comum. Isso não significa que somente os bens pouco sofisticados poderão ser objeto do pregão, ao contrário, objetos complexos podem também ser enquadrados como comuns.

Conforme descrito no Manual Boas Práticas em Licitações para a Contratação de Sistemas de Gestão Pública, A padronização do software, uma das características necessárias para nomeá-lo como comum, não precisa ser absoluta. Em se tratando de sistemas destinados às diversas áreas da gestão pública, v.g., orçamento, contabilidade, patrimônio, frotas, licitações, compras, contratos, tributação, orçamento, pessoal, dentre outros módulos, há soluções prontas, padronizadas e disponíveis no mercado que podem ser adaptadas às demandas de cada ente. Essa padronização quer significar “a possibilidade de substituição de uns por outros com o mesmo padrão de qualidade e eficiência”, nos termos da autorizada doutrina de Hely Lopes Meirelles.

O Sistema Integrado permitirá a organização de dados, viabilizando o gerenciamento da Administração e o fornecimento por meio de gráficos, relatórios e planilhas. Além disso, proporcionará o conhecimento necessário para planejamento estratégico e execução orçamentária, suporte ao controle interno e externo, controle dos limites superiores e inferiores, controle de origem e aplicação de recursos, contabilização automática da folha de pagamento dos servidores, da arrecadação dos tributos e da dívida ativa municipal, dentre outros.

Por motivos de ordem técnica e econômica, e levando em conta a necessidade de integração, compatibilidade e padronização do objeto, todos os sistemas integrantes do software de gestão pública foram reunidos em um único lote para que não haja prejuízo de ordem técnica ou econômica.

A opção da contratação por lote único, com critério de decisão por menor preço global, basear se na necessidade de integração e interação de informações dos sistemas para todas as secretarias, com linguagem que se adapta e atenda ao Município para que promover qualidade e agilidade das informações no fluxo entre os departamentos, garantir maior rapidez, confiabilidade, segurança e desburocratização na execução das atividades e atender às novas normas da STN e TCEMG.

7. DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

7.1. Conforme exigência legal, a Prefeitura Municipal de Arapua realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto às empresas do ramo do objeto licitado, tendo apurado os preços unitários e a média estimativa global.

7.2. Sendo assim o valor médio orçado para a presente prestação de serviços é de R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

295.281,00 (duzentos e noventa e cinco mil duzentos e oitenta e um reais), conforme especificado abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

ITEM	MÓDULO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO médio	VALOR TOTAL médio
01	PPA E LDO	mensal	12	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
02	Elaboração Orçamentária e Planejamento	mensal	12	R\$ 366,00	R\$ 4.392,00
03	Gestão e Execução	mensal	12	R\$ 1.400,00	R\$16.800,00
04	Convênios de Cooperação	mensal	12	R\$ 250,00	R\$3.000,00
05	Controle Interno e Auditoria	mensal	12	R\$ 226,00	R\$2.712,00
06	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	mensal	12	R\$ 1.216,00	R\$14.592,00
07	Portal do Servidor (100 % WEB)	mensal	12	R\$ 400,00	R\$4.800,00
08	Almoxarifado	mensal	12	R\$536,00	R\$6.432,00
09	Compras	mensal	12	R\$416,00	R\$4.992,00
10	Requisição de Materiais	mensal	12	R\$ 243,00	R\$2.916,00
11	Contratos	mensal	12	R\$ 523,00	R\$6.276,00
12	Frotas	mensal	12	R\$ 516,00	R\$6.192,00
13	Licitação	mensal	12	R\$ 593,00	R\$7.116,00
14	Patrimônio	mensal	12	R\$ 476,00	R\$5.712,00
15	Tributário	mensal	12	R\$ 1.230,00	R\$14.760,00
16	Nota Fiscal Eletrônica (100% WEB)	mensal	12	R\$ 1.083,00	R\$12.996,00
17	Protocolo e Controle de Processos (100% WEB)	mensal	12	R\$300,00	R\$3.600,00
18	Cemitério	mensal	12	R\$293,00	R\$3.516,00
19	Gestão do Simples Nacional - GSN	mensal	12	R\$343,00	R\$4.116,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
 CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
 Arapua – Minas Gerais

	(100% WEB)				
20	Des-if (100% WEB)	mensal	12	R\$316,00	R\$3.792,00
21	Gestão de Administradora de Cartões (100% WEB)	mensal	12	R\$243,00	R\$2.916,00
22	B.I - Informações Gerenciais (100% WEB)	mensal	12	R\$ 240,00	R\$2.880,00
23	Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação (100% WEB)	mensal	12	R\$ 616,00	R\$7.392,00
24	Ouvidoria (100%WEB)	mensal	12	R\$ 246,00	R\$3.952,00
25	Gestão de Backup	mensal	12	R\$340,00	R\$4.080,00
26	Obras Públicas (100% WEB)	mensal	12	R\$ 186,00	R\$2.232,00
27	Ação e Assistência Social (100%WEB)	mensal	12	R\$ 493,00	R\$5.916,00
28	Saúde (100% WEB)	mensal	12	R\$ 593,00	R\$7.116,00
29	E-social	mensal	12	R\$ 186,00	R\$2.232,00
TOTAL					

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

ITEM	MÓDULO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO médio	VALOR TOTAL Médio
01	PPA E LDO	mensal	12	R\$156,00	R\$1.872,00
02	Elaboração Orçamentária e Planejamento	mensal	12	R\$ 200,00	R\$2.400,00
03	Gestão e Execução	mensal	12	R\$ 516,00	R\$6.192,00
04	Covênios de Cooperação	mensal	12	R\$ 216,00	R\$ 2.592,00
05	Controle Interno e Auditoria	mensal	12	R\$ 156,00	R\$1.872,00
06	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Mensal	12	R\$516,00	R\$6.192,00
07	Portal do Servidor (100 % WEB)	mensal	12	R\$170,00	R\$2.040,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

08	Almoxarifado	mensal	12	R\$216,00	R\$2.592,00
09	Compras	mensal	12	R\$200,00	R\$2.400,00
10	Requisição de Materiais	mensal	12	R\$166,00	R\$1.992,00
11	Contratos	mensal	12	R\$ 186,00	R\$2.232,00
12	Frotas	mensal	12	R\$ 243,00	R\$2.916,00
13	Licitação	mensal	12	R\$ 220,00	R\$2.640,00
14	Patrimônio	mensal	12	R\$216,00	R\$2.592,00
15	Protocolo e Controle de Processos (100% WEB)	mensal	12	R\$203,00	R\$2.436,00
16	Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação (100% WEB)	mensal	12	R\$603,00	R\$7.236,00
17	Assinatura Digital/Eletrônica (100%WEB)	mensal	12	R\$ 206,00	R\$2.472,00
18	Gestão de Backup	mensal	12	R\$300,00	R\$3.600,00
19	Registro de Atos Administrativo e Textos Legais (100% WEB)	mensal	12	R\$106,00	R\$1.272,00
20	GED-Gerenciamento Eletrônico de Documento	mensal	12	R\$253,00	R\$3.036,00
21	E-social	mensal	12	R\$210,00	R\$2.520,00
TOTAL					

SAAE - SERVIÇO AUTÓNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ARAPUÁ

ITEM	MÓDULO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO médio	VALORTOTAL médio
01	PPA E LDO	mensal	12	R\$ 90,00	R\$1.080,00
02	Elaboração Orçamentária e Planejamento	mensal	12	R\$ 110,00	R\$1.320,00
03	Gestão e Execução	mensal	12	R\$600,00	R\$7.200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

04	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	mensal	12	R\$610,00	R\$ 7.320,00
05	Portal do Servidor (100 % WEB)	mensal	12	R\$210,00	R\$2.520,00
06	Almoxarifado	mensal	12	R\$250,00	R\$3.000,00
07	Compras	mensal	12	R\$200,00	R\$2.400,00
08	Requisição de Materiais	mensal	12	R\$113,00	R\$1.356,00
09	Contratos	mensal	12	R\$266,00	R\$3.192,00
10	Frotas	mensal	12	R\$300,00	R\$3.600,00
11	Licitação	mensal	12	R\$283,00	R\$3.396,00
12	Patrimônio	mensal	12	R\$293,00	R\$3.516,00
13	Protocolo e Controle de Processos (100% WEB)	mensal	12	R\$190,00	R\$2.280,00
14	Gestão de Saneamento	mensal	12	R\$483,00	R\$5.796,00
15	Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação (100% WEB)	mensal	12	R\$500,00	R\$6.000,00
16	Assinatura Digital/Eletrônica (100%WEB)	mensal	12	R\$283,00	R\$3.396,00
18	Gestão de Backup	mensal	12	R\$250,00	R\$3.000,00
19	E-social	mensal	12	R\$123,00	R\$1.476,00
TOTAL					

8. DO AMBIENTE TECNOLÓGICO (REQUISITOS OBRIGATÓRIOS):

8.1. O sistema operacional será o Microsoft Windows Server 2008 – Enterprise Edition, equivalente ou superior como servidor de banco de dados e nas estações clientes Microsoft Windows 7 Professional padrão tecnológico.

8.2. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados será o *SQL SERVER 2008*, *equivalente ou superior* e a licença de uso será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, ficando para o departamento de informática a guarda da senha para administração do banco.

8.3. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo *TCP/IP*.



8.4. Caso os *softwares* atuais necessitem de um *software* básico complementar para sua perfeita execução, será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação.

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

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

8.7. Para os módulos *WEB*, o servidor de aplicação será o *IIS*, versão 6.0 , equivalente **ou superior**, podendo o sistema operacional ser *MS Windows Server*.

8.8. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações *WEB* deverão ser o *MS Internet Explorer 8.0*, *Mozilla Firefox 3.5*, *Google Chrome 7.0*, equivalente **ou versões superiores**.

8.9. A caracterização operacional será transacional.

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

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

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

8.13. O sistema deverá ter o recurso, através de parametrização das opções *CRUD*, de não permitir que seja eliminada nenhuma transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, preferencialmente, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.

Segurança de Acesso e Rastreabilidade.

8.14. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

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

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

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

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

8.19. Interface Gráfica.

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

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

8.22. O Sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a usuários específicos ou a agrupamentos de direitos.

8.23. O processo de atualização do sistema deverá ocorrer normalmente, sem interromper a execução das funcionalidades dos aplicativos no ambiente de produção, permitindo que todos os usuários continuem operando o Sistema durante a atualização.

RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS:

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

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

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

8.27. As regras de integridade dos dados devem estar alojadas no servidor de banco de dados e não nas aplicações – *Front-End*, de tal forma que um usuário que acesse o banco de dados por



outras vias não o torne inconsistente.

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

CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL:

8.29.Transacional.

8.30.O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do *mouse*. (habilitação das teclas ‘*tab*’ e ‘*hot-keys*’)

8.31.Interface Gráfica.

DOCUMENTAÇÃO:

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

8.33.Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do sistema proposto.

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

REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS PARA O SISTEMA APLICATIVO:

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

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

8.37.Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município. O Município fornecerá os arquivos dos dados em formato ‘*.txt*’ para migração, com os respectivos *layouts*.

8.38.A **CONTRATADA** deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:

8.39.Durante todo o processo de levantamento para customização;

8.40.Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;

8.41.Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

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

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

8.44. Os relatórios deverão Permitir a inclusão do brasão do Município.

8.45. Suporte aos Sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Arapua possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.

TREINAMENTO:

8.46. A **CONTRATADA** deverá apresentar o Plano de Treinamento para todos os usuários num total de 90 pessoas da Administração no prazo máximo de 30 (Trinta) dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial.

8.47. Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:

8.48. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

8.49. Público alvo;

8.50. Conteúdo programático;

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

8.52. Carga horária de cada módulo do treinamento;

8.53. Processo de avaliação de aprendizado;

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

8.55. O prazo de implantação dos sistemas não poderá ser superior a 30 (Trinta) dias, a migração, conversão de dados e o treinamento deverão ser realizados no prazo máximo de 30 (Trinta) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial.

8.56. Os treinamentos poderão ser realizados e concluídos no primeiro mês a critério da **CONTRATADA** ou estender-se pelo segundo e até terceiro mês, contando que não ultrapasse o prazo de 30 (Trinta) dias referido no item acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

8.57. A **CONTRATADA** se obriga a apresentar cronograma para a realização dos treinamentos, considerando que:

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

8.59. Caso seja solicitado suporte técnico “in loco” as despesas dos técnicos como: hospedagem, alimentação, transporte, etc. serão os custos pagos pela **CONTRATANTE**;

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

8.61. Deverá haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes de relatórios.

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

8.63. A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

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

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

8.66. O curso de utilização e operação dos *softwares* licitados será:

8.67. Mínimo de 4 (quatro) horas por turma e no máximo 12 (doze) horas.

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

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

8.70. treinamento para os usuários deve abranger os seguintes módulos:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

ITEM	MÓDULO	QUANTIDADES DE USUÁRIOS A SEREM TREINADOS
------	--------	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

01	PPA E LDO	02
02	Elaboração Orçamentária e Planejamento	02
03	Gestão e Execução	02
04	Convênios de Cooperação	02
05	Controle Interno e Auditoria	02
06	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	02
07	Portal do Servidor (100 % WEB)	02
08	Almoxarifado	02
09	Compras	02
10	Requisição de Materiais	02
11	Contratos	02
12	Frotas	02
13	Licitação	02
14	Patrimônio	02
15	Tributário	02
16	Nota Fiscal Eletrônica (100% WEB)	02
17	Protocolo e Controle de Processos (100% WEB)	02
18	Cemitério	02
19	Gestão do Simples Nacional - GSN (100% WEB)	02
20	Des-if (100% WEB)	02
21	Gestão de Administradora de Cartões (100% WEB)	02
22	B.I - Informações Gerenciais (100% WEB)	02
23	Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação (100% WEB)	02



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

24	Ouvidoria (100%WEB)	02
25	Gestão de Backup	02
26	Obras Públicas (100% WEB)	02
27	Ação e Assistência Social (100%WEB)	02
28	Saúde (100% WEB)	02
29	E-social	02

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

ITEM	MÓDULO	QUANTIDADES DE USUÁRIOS A SEREM TREINADOS
01	PPA E LDO	02
02	Elaboração Orçamentária e Planejamento	02
03	Gestão e Execução	02
04	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	02
05	Portal do Servidor (100 % WEB)	02
06	Almoxarifado	02
07	Compras	01
08	Requisição de Materiais	01
09	Contratos	01
10	Frotas	01
11	Licitação	02
12	Patrimônio	01
13	Protocolo e Controle de Processos (100% WEB)	01
14	Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação (100% WEB)	02
15	Assinatura Digital/Eletrônica (100%WEB)	02
16	Gestão de Backup	02
17	Registro de Atos Administrativo e Textos Legais (100% WEB)	02



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

18	GED- Gerenciamento Eletrônico de Documento	02
19	E-social	02

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ARAPUÁ

ITEM	MÓDULO	QUANTIDADES DE USUÁRIOS A SEREM TREINADOS
01	PPA E LDO	02
02	Elaboração Orçamentária e Planejamento	02
03	Gestão e Execução	02
04	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	02
05	Portal do Servidor (100 % WEB)	02
06	Almoxarifado	02
07	Compras	02
08	Requisição de Materiais	02
09	Contratos	02
10	Frotas	02
11	Licitação	02
12	Patrimônio	02
13	Protocolo e Controle de Processos (100% WEB)	02
14	Gestão de Saneamento	02
15	Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação (100% WEB)	02
16	Assinatura Digital/Eletrônica (100%WEB)	02
17	Gestão de Backup	02
18	E-social	02

SUPORTE:



8.71. As solicitações de atendimento, as quais serão ilimitadas, por parte do cliente e deverá ser protocolado junto ao fornecedor contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet.

8.72. Para fins de garantia da operacionabilidade e funcionalidade dos sistemas locados, as solicitações de atendimento e o suporte delas resultantes serão ilimitados e sem custo adicional, enquanto perdurar a contratação.

8.73. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08h00 às 18h00, de segundas às sextas feiras. Deverá fornecer controle informatizado de todas as ordens de serviço geradas para manutenção dos sistemas, com número, motivo, sistema e data de abertura e encerramento.

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

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

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

MANUTENÇÃO:

8.77. O contrato inclui a obrigação da manutenção, atualização de versões dos *softwares* licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações existentes.

9. REQUISITOS (OBRIGATÓRIOS) EM CUMPRIMENTO AO DECRETO FEDERAL 10.540/2020, QUE DISPÕE SOBRE O SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE - SIAFIC.

9.1. Controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades;

9.2. Controlar e evidenciar perante a Fazenda Pública a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados;

9.3. Controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

- 9.4. Controlar e evidenciar as informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública;
- 9.5. Controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres;
- 9.6. Controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos;
- 9.7. Emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC nº 101/2000;
- 9.8. Permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil);
- 9.9. Controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas;
- 9.10. Controlar e evidenciar a origem e a destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica;
- 9.11. Permitir a integração com outros sistemas estruturantes existentes, em conformidade com o Decreto Federal 10.540/2020;
- 9.12. Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade;
- 9.13. Registrar os lançamentos contábeis, de forma analítica, pelo mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas;
- 9.14. Efetuar os registros contábeis em idioma e moeda corrente nacional. Na hipótese de transação em moeda estrangeira, converter em moeda nacional e aplicar a taxa de câmbio na data de referência estabelecida em norma aplicável;
- 9.15. Permitir o registro contábil, no mínimo, com os seguintes elementos: data da ocorrência da transação, conta debitada, conta creditada, histórico da transação com referência a documentação de suporte de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado, valor da transação, número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil;
- 9.16. Permitir que o registro dos bens, dos direitos e das obrigações possibilite a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

- 9.17. Assegurar o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade, permitindo lançamentos somente em contas analíticas;
- 9.18. Contemplar procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados;
- 9.19. Permitir a acumulação dos registros por centros de custos;
- 9.20. Vedar a alteração dos códigos-fonte ou de suas bases de dados que possam modificar a essência do fenômeno representado pela contabilidade ou das demonstrações contábeis;
- 9.21. Vedar a utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido, que ajustem ou não as respectivas numerações sequenciais e outros registros de sistema;
- 9.22. Assegurar a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados;
- 9.23. Conter rotinas para a realização de correções ou de anulação por meio de novos registros, de forma a preservar o registro históricos dos atos;
- 9.24. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, liquidação e pagamento;
- 9.25. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa;
- 9.26. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes à classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto;
- 9.27. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária;
- 9.28. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;
- 9.29. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor;

9.30. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo;

9.31. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes à descrição do bem ou do serviço adquirido;

9.32. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual;

9.33. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação;

9.34. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários;

9.35. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento;

9.36. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recurso;

9.37. Permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo Órgão Central de Contabilidade da União;

9.38. Possuir mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada;

9.39. Conter identificação do sistema e do seu desenvolvedor nos documentos por ele gerados;

9.40. Possuir mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta;

9.41. Impedir a criação de usuários sem a indicação de CPF;



- 9.42. Manter controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema;
- 9.43. Armazenar o registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuados pelos usuários contendo, no mínimo: o código CPF do usuário; a operação realizada e a data e hora da operação;
- 9.44. Possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado à sua base de dados;
- 9.45. Vedar a manipulação da base de dados e registrar cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados (logs);
- 9.46. Manter cópia de segurança da base de dados que permita a sua recuperação em caso de incidente ou de falha, com periodicidade diária.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Devido a natureza técnica dos serviços, as empresas licitantes, deverão comprovar que possuem qualificação técnica e pessoal adequado para a execução dos mesmos. Estas exigências têm a finalidade de aferir a aptidão técnica do licitante conferindo segurança à Administração Pública de que o mesmo possui pleno conhecimento técnico para a execução do contrato, caso se saia vencedor do certame.

10.2. Para comprovação de qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar, na habilitação, um comprovante da Capacidade Operacional da Empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do presente, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em serviços com características semelhantes ao objeto definido neste Termo de Referência.

11. PROVA DE CONCEITO

11.1. Ultrapassado as fases de lances e da habilitação, o vencedor classificado provisoriamente em primeiro lugar por ter apresentado a melhor proposta deverá, munido de maquinário próprio, com os sistemas licitados instalados em sua máquina, realizar apresentação dos módulos perante a Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Arapua/MG. Essa prova de conceito será realizada para fins de verificação da conformidade dos requisitos e funcionalidades especificados neste Termo de Referência desse Edital. A equipe de avaliação dos softwares, que procederá à avaliação do produto ofertado, será composta por servidores públicos nomeados e possuidores de conhecimento técnico específico para o fim de análise dos requisitos.

11.2. A equipe municipal irá verificar em ambiente de testes se a vencedora provisória, ofertante da melhor proposta, cumpre com os requisitos (especificações) dos sistemas licitados sendo esse cumprimento a condição necessária para declaração da vencedora em definitivo .

11.3. Esta equipe fará uma avaliação da ferramenta e confrontará suas funcionalidades com os requisitos especificados no TERMO DE REFERÊNCIA.

11.4. A demonstração deverá ser iniciada após notificação do pregoeiro para que, em dia e horário previamente estipulado e dado publicidade a todos interessados, a empresa classificada



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

em primeiro lugar inicie a sua apresentação/teste de conformidade. E tal apresentação deverá ser realizada em até 3 (Três) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil imediatamente posterior àquele em que foi feita a convocação para a prova de conceito. Esse prazo poderá ser prorrogado, havendo justificativa plausível e também podendo ser alargado em igual quantidade de prazo (mais 3 dias) a critério da Administração.

11.5. Após a realização da prova de conceito, a comissão responsável irá emitir parecer aprovando ou reprovando o sistema apresentado, sendo eliminado na prova de conceito o licitante que deixar de satisfazer a um mínimo de 95% dos Requisitos exigidos no TERMO DE REFERÊNCIA e 100% do AMBIENTE TECNOLÓGICO.

11.6. Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, na ordem crescente de numeração ou por amostragem a critério da administração.

11.7. Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, não será permitido fazer ajustes ou modificações na ferramenta apresentada para fins de adequá-la às especificações constantes deste Edital.

11.8. Fica reconhecido o direito dos licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito. Os licitantes que forem assistir a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo.

11.9. Se o licitante for aprovado na prova de conceito e sua proposta estiver em conformidade com este Edital, ela será aceita, caso ele seja reprovado, sua proposta será desclassificada.

11.10. A licitante que apresentou a melhor proposta, vencedora provisória, caso não atenda o Termo de Referência, consequentemente será desclassificada, deverão ser chamados os demais licitantes para verificação da habilitação e submissão à prova de conceito, de acordo com a ordem de classificação, até que se constate aquela que cumpra os requisitos necessários e, assim cumprindo, será declarada vencedora e apta à adjudicação do objeto e assinatura do contrato.

DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS INFORMATIZADOS ABAIXO:

PPA E LDO

1	Permitir realizar o cadastro de cidades;
2	Fornecer informação referente ao programa de trabalho possuindo a Função do Governo, Sub-Função, Macro-Objetivo, Tipo de Programa, Programa de Governo, Tipode Ação e Ação;
3	Permitir realizar o cadastro dos índices de apuração para composição dos programas de governo;
4	Cadastrar produtos, bens ou serviços resultantes da ação onde para cada ação, se indicará um único produto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

5	Permitir cadastrar as unidades de medidas para serem utilizadas nos índices de apuração;
6	Permitir cadastrar as unidades gestoras sendo Órgão, Unidade orçamentária e Sub-Unidade;
7	Cadastrar a descrição da receita, contendo categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, sub-alínea, ítem e sub-ítem;
8	Permitir o cadastro das Fontes de Recursos e Destinação de Recursos que poderão ser vinculados ou ordinários, a competências desses recursos, nos casos dos vinculados, poderão ser indicados os detalhamentos e sua finalidade;
9	Controlar o acesso de usuário às estruturas do orçamento, com filtro por órgão, unidade ou administração, podendo conceder ou negar o acesso;
10	Permitir realizar os cadastros das Administrações (Entidades) e alterações de parâmetros das Entidades já cadastradas;
11	Controlar os responsáveis por cargos e atribuições de acordo com o período de atuação;
12	Permitir realizar o cadastro e sequência das assinaturas que irão compor os relatórios do sistema;
13	Cadastrar as Leis e decretos de forma consolidada a todas as entidades;
14	Parametrizar por administração, a forma de controle das estimativas de receitas;
15	Cadastro de ações nos programas, com classificação em funções, sub-funções, tipo (projeto/atividade/operações especiais), responsável por sua execução, produto, metas físicas e financeiras de cada ação, valores financeiros anuais e quantidade física a atingir no quadriênio;
16	Cadastrar ações e sub-ações de forma regionalizada;
17	Gerar as etapas com a finalidade de manter os históricos das alterações que são controladas por revisões, amparadas por lei municipal a ser informada;
18	Permitir realizar a priorização dos programas;
19	Definir as previsões da receita por quatro anos consecutivos, sendo dois anteriores um atual e um posterior, embasadas em indicadores econômicos como PIB, inflação para o cálculo dos valores constantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

20	Avaliar os riscos fiscais referente aos passivos contingentes sendo eles, Demandas Judiciais, Dívidas em Processo de Reconhecimento, Avais e Garantias Concedidas, Assunção de Passivos, Assistências Diversas e outros passivos contingentes. Também avaliar os demais riscos fiscais passivos como Frustração de Arrecadação, Restituição de Tributos a Maior, Discrepâncias de Projeções e outros riscos fiscais com seus valores e providências, apresentar notas explicativas das medidas;
21	Definição das metas fiscais composta por três demonstrativos fiscais, sendo: Demonstrativo I, os valores correntes e constantes das receitas com base em indicadores econômicos previstas para os dois anos subsequentes e com notas explicativas das apurações e previsões; Demonstrativo II, os valores das receitas e despesas totais e primarias, apresentando o resultado primário comparados entre a previsão e a execução com base nos indicadores, incluído resultado primário e a dívida consolidada, sendo descrita em nota explicativa o memorial do cálculo apresentado; Demonstrativo III, apresenta as receitas e despesas em tópicos separados entre valores a preços correntes e constantes quatro anos anteriores e dois anos posteriores ao da elaboração com a nota explicativa do memorial de cálculo;
22	Fornecer informações referentes à evolução do patrimônio líquido, trazer em conjunto uma análise dos valores apresentados, com as causas das variações do PL do ente da Federação como por exemplo, fatos que venham a causar desequilíbrio entre as variações ativas e passivas e outros que contribuam para o aumento ou a diminuição da situação líquida patrimonial;
23	Fornecer informações referentes à origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
24	Fornecer informações referente a receitas e despesas do regime próprio de previdência dos servidores;
25	Elaborar estimativa de renúncia da receita que visa atender ao art. 4º, § 2º, inciso V, da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, e será acompanhado de análise dos critérios estabelecidos para as renúncias de receitas e suas respectivas compensações;
26	Demonstrar a margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado para o exercício que se refere à LDO com nota explicativa do cenário;
27	Permitir realizar a consulta das ações / metas previstas e visualizar o comparativo da sua execução;
28	Emitir a relação das receitas orçamentárias por sua categoria econômica sendo receitas correntes e receitas de capital;
29	Emitir as estimativas das receitas do orçamento vinculadas e por fonte de recursos;
30	Emitir a relação dos programas do governo por Macro-objetivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

31	Emitir o quadro demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
32	Permitir a emissão dos objetivos prioritários e programas ordenando as informações por programas e agrupando por órgãos, unidades orçamentárias e por função;
33	Emitir a relação das despesas orçamentárias por categoria econômica sendo despesas correntes e despesas de capital;
34	Permitir a emissão de resumo das Ações por Função e Subfunção;
35	Emitir a relação das despesas realizadas comparando com exercícios anteriores;
36	Emitir o quadro comparativo da Receita e Despesa ordenado por programa de governo;
37	Emitir a relação da evolução da Receita e Despesa apresentando a informação orçada, realizada e projeções para o quadriênio;
38	Emitir a relação das receitas e despesas orçamentárias por fonte de recurso;
39	Emitir os anexos de metas fiscais e riscos fiscais referente a Lei de Diretrizes Orçamentárias, atendendo o dispositivo do § 2º do art. 165 da Constituição Federal e dos § 2º e § 3º do art. 4 da Lei Complementar Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
40	Permitir realizar a consulta das ações / metas previstas e visualizar o comparativo da sua execução;
41	Gerar descrições dos cadastros do planejamento para o próximo exercício automaticamente;
42	Exportar o PPA para o próximo exercício para facilitar a elaboração e manter a integridade;
43	Exportar a LDO para o próximo exercício para facilitar a elaboração e manter a integridade;
44	Emitir relatórios de crítica da despesa PPA/LOA;

ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PLANEJAMENTO

1	Permitir o cadastramento das descrições das despesas em sua esfera orçamentária, unidade gestora, programa de Trabalho e natureza de despesa;
2	Permitir o cadastramento das descrições da receita bem como a categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, item e subitem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

3	Permitir realizar o cadastro de endereço, sendo logradouro, bairro e cidade;
4	Cadastrar as Fontes/Destinação de Recursos que identificará se os recursos são vinculados ou não e, no caso dos vinculados, poderá indicar a sua finalidade;
5	Controlar o acesso do usuário as dotações podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação;
6	Cadastrar e parametrizar por administração (Entidade), a forma de controle das estimativas de receitas e despesas e controle de fluxo de caixa, limitação de empenho, forma de distribuição mínima legal dos tributos descontados;
7	Controlar os responsáveis por cargos e atribuições de acordo com o período de atuação;
8	Cadastrar a descrição da despesa por poder, esfera orçamentária, grupo de aplicação, detalhamento do grupo, unidade gestora, programa de trabalho, natureza da despesa;
9	Cadastrar a Descrição da receita orçamentária por poder, esfera orçamentária, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea e subalínea;
10	Elaborar a proposta orçamentária de forma individualizada por departamento, onde elas possam gerar sua própria proposta (detalhada) para o exercício seguinte, descrevendo o campo de atuação e a legislação, gerando automaticamente a proposta orçamentária geral da despesa;
11	Permitir realizar a previsão da receita orçamentária trimestralmente segregada por fonte de recurso e possibilitando informar o valor estimado e cancelado, realizando um comparativo com o valor arrecadado do mesmo período;
12	Permitir realizar a fixação da despesa orçamentária trimestralmente segregada por fonte de recurso e possibilitando informar o valor estimado e cancelado, realizando um comparativo com o valor executado do mesmo período;
13	Permitir elaborar um cronograma financeiro das receitas e despesa trimestralmente segregada por fonte de recurso e possibilitando informar o valor estimado e cancelado, realizando um comparativo com os valores arrecadados e executados do mesmo período;
14	Permitir a elaboração do cronograma mensal de desembolso contemplando as transferências financeiras a conceder, transferências financeiras a receber, transferências previdenciárias a conceder e transferências previdenciárias a receber;
15	Estabelecer e registrar limitações de despesa (Cotas) no nível de unidade orçamentária, fontes de recursos e grupo de despesa, limitadas aos saldos das previsões orçamentárias e da previsão atualizada da receita;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

16	Permitir realizar a consulta de despesas orçamentária já cadastradas filtrando pela Proposta Inicial, Aprovada pelo Legislativo, Aprovada pelo Executivo e Revisada pelo Órgão Municipal. Também apresentar as despesas a nível consolidado ou individual de administração;
17	Permitir realizar a consulta de receitas orçamentária já cadastradas filtrando pela Proposta Inicial, Aprovada pelo Legislativo, Aprovada pelo Executivo e Revisada pelo Órgão Municipal. Também apresentar as receitas a nível consolidado ou individual de administração;
18	Permitir consultar as despesas filtrando a sua respectiva secretaria;
19	Emitir o relatório das receitas e despesas segundo sua categoria econômica, sendo receita corrente e de capital e despesa corrente e de capital;
20	Permitir emitir o relatório referente a natureza da Despesa;
21	Emitir o relatório referente ao orçamento da receita;
22	Permitir a emissão dos dados da receita e despesa do orçamento cadastrado, possibilitando a emissão individual ou consolidado com os demais entes pertencentes ao orçamento;
23	Emitir a relação dos programas de trabalho do ente público;
24	Emitir a relação dos Programas de Trabalho de Governo do Ente público;
25	Emitir relatório da despesa orçamentária conforme seu vínculo;
26	Permitir a emissão do quadro demonstrativo das despesas por órgão e função;
27	Permitir realizar a emissão de relatório com as despesas do exercício corrente e ou encerrado;
28	Emitir relatório da evolução da despesa;
29	Emitir relatório da evolução da receita;
30	Emitir Relatório dos gastos com pessoal - 54 %;
31	Emitir relatório da manutenção/desenvolvimento do ensino 25%;
32	Emitir relatório de demonstrativos de gastos com saúde 15%;
33	Emitir relatório do QDD – Quadro Detalhamento de Despesas (Analítico e Sintético);
34	Emitir relatório da relação da despesa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

35	Emitir relatório da relação da receita;
36	Emitir relatório da relação da despesa por secretaria;
37	Emitir relatório de sumário geral da despesa/receita;
38	Emitir relatório da Listagem das fontes de recurso;
39	Relatório da legislação da receita;
40	Emissão de relatório de projeto/atividade e funcional programática;
41	Permitir realizar a emissão de despesa conforme a fonte de recurso;
42	Permitir realizar relatório com as demonstrações das despesa conforme o grupo da natureza de despesa;
43	Permitir emitir relatório demonstrando a despesa conforme a esfera de governo;
44	Emissão de relatório da despesa elaborada;
45	Emissão de relatório da receita elaborada;
46	Emissão de relatório de aplicação de recursos dos fundos municipais;
47	Emissão de relatório demonstrativo de despesas de capital por ações;
48	Permitir a migração das despesas e receitas orçamentárias para o Sistema de Gestão e Execução, após toda a tramitação de aprovação do orçamento pelo poder Legislativo e Executivo bem como suas alterações;
49	Permitir realizar reajuste no orçamento público de forma automática informado um índice de ajuste (Inflação/Deflação) das receitas e despesas do orçamento;
50	Permitir o cadastramento de leis e decretos para autorização de créditos adicionais do ente público;
51	Permitir consultar a execução da elaboração em outro exercício;
52	Permitir realizar a importação da lei orçamentária que tenha extinção .DOC;
53	Permitir migrar a proposta orçamentária já cadastrada para o exercício seguinte, encaminhando a fixação da despesa e a previsão da receita;
54	Permitir a compatibilização de fontes de recursos das receitas orçamentárias conforme os ementários dos Tribunais;
55	Permitir criar um cadastro com todos os relatório necessário para gerenciamento;
56	Serão inseridos no exercício, as descrições padrões necessárias para iniciar a



	execução;
--	-----------

GESTÃO E EXECUÇÃO

1	Demonstrar os níveis das contas contábeis contidas no plano de contas aplicado ao setor público (PCASP) edita pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
2	Permitir o cadastramento de endereços de fornecedores, responsáveis, servidores e demais cadastrado para movimentação do ente público;
3	Permitir o cadastramento de fontes de recursos/destinação de recursos para melhor controle das movimentações orçamentárias e contábeis do ente público;
4	Permitir o controle de permissões de usuários do sistema por órgão/unidade, conta contábil e administração;
5	Permitir o cadastramento de ramos de atividades para relacionar aos fornecedores do município;
6	Permitir o cadastro e o controle de obras públicas administradas pelo município;
7	Cadastrar a administração ou Entidade que deseja ter seus dados isolados, será movimentada e controlada pelo sistema, permitindo a parametrização das rotinas de execução conforme legislação vigente para melhor operacionalização do sistema;
8	Permitir o cadastramento e controle dos responsáveis da entidade pública bem como gestor, ordenador da despesa, contador, controle interno, tesoureiro entre outros;
9	Permitir o cadastro e sequência de assinaturas dos responsáveis para composição de notas, relatórios de gestão, balanços, demonstrativos e outros da Entidade pública;
10	Cadastrar o CPF do Usuário a fim de registrar em relatórios a execução deste;
11	Permite realizar o de-para de órgão e unidade para as informações de restos a pagar de exercícios anteriores ao exercício selecionado;
12	Permite realizar o de-para de fontes de recursos para as informações de restos a pagar de exercícios anteriores ao exercício selecionado;
13	Permite realizar a compatibilização dos fornecedores para as contas contábeis segundo o PCASP;
14	Permite sair do Sistema;
15	Cadastrar bancos e agências bancárias para movimentação da entidade pública;
16	Permitir o cadastramento de despesas orçamentárias autorizada pelo poder legislativo e contida em decreto do poder executivo para execução orçamentária do ente público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

17	Permitir consultar a movimentação da receita orçamentária mensalmente;
18	Permitir a visualização/manutenção de contas contábeis que compõem o plano de contas aplicado ao setor público (PCASP), editado pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN). Deverá ser respeitada a codificação imposta pela PCASP - Estendido/Federação e os desmembramentos de contas contábeis realizadas por cada Tribunal de Contas do Estado;
19	Permitir a consulta e cadastro de eventos contábeis que são responsáveis pela contabilização dos lançamentos ocorridos no momento da execução das rotinas do ente público. Sendo que o sistema possui todos os eventos contábeis padronizados permitindo o cadastro de novos eventos apenas em casos de particularidades da entidade;
20	Permitir o cadastramento de fornecedores que iram atender a necessidade de compra do ente público. Possuindo integração de dados com o sistema de compras e licitações;
21	Cadastrar as diárias de viagens dos servidores do ente público, permitindo que seja feita a integração dos dados para atendimento de legislação referente a transparência pública;
22	Permite alterar e corrigir históricos gravados em histórico padrão de diversas movimentações como: empenho, liquidação, pagamento, despesas extras e lançamentos contábeis;
23	Realizar as alterações orçamentárias autorizadas pela lei do orçamento e aberto por decreto do executivo, classificadas como tipo de créditos suplementares, especiais e extraordinários, considerando os recursos provenientes de superávit financeiro, excesso de arrecadação, anulação parcial ou total de dotações e operações de crédito, podendo também com base na legislação pertinente a realocação de recursos conforme TCE;
24	Realizar o bloqueio/desbloqueio dos saldos das despesas orçamentárias com suas respectivas fontes de recursos;
25	Cadastrar os empenhos do tipo ordinário, global e estimativo, permitindo inserir as informações referente a dotação orçamentária, vinculada à sua fonte de recurso específica, marcação se a despesa é vinculada a pandemia, a importância a ser paga, dados do fornecedor, dados da licitação, convênio, obras e contratos (caso o empenho seja vinculado a um processo licitatório, a um convênio ou a execução de uma obra); Permitir que o empenho seja cadastrado de acordo com o regime normal, de adiantamento e de precatórios; Permitir a emissão de empenho com mais de uma fonte de recurso vinculado, para atendimento de entidades de consórcios públicos;
26	Permitir a alteração dos dados cadastrais de empenhos já emitidos; Permitir a reimpressão da nota de empenho e também a exclusão do empenho respeitando a cronologia da execução da despesa (empenhamento, liquidação e pagamento);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

27	Realizar a anulação de empenhos já emitidos bem como o retorno do saldo da dotação orçamentária própria, respeitando os status de liquidação e pagamento;
28	Realizar a liquidação de empenho conforme direito adquirido pelo credor com base em documentos comprobatórios do crédito com a fazenda pública. Permitir incluir retenções e benefícios, Permitir criar a programação de pagamento de forma automática; Realizar o estorno da liquidação de empenho quando necessário;
29	Permitir a reimpressão de notas já emitidas como, Empenhos e Parcela de Empenhos, Parcela de Empenhos / Liquidação, Anulação de Empenho, Liquidação de Empenho, Pagamento de Empenho, OB de Pagamento de Empenho, Liquidação de Restos a Pagar, Pagamento de Restos a Pagar, OB de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra, OB de Pagamento de Despesa Extra, Transferência Bancária, Nota de Lançamento, Comprovante de Retenções, Recibo de Pagamento, Capa de Processo - Etiqueta, Nota de Suplementação e Redução, Despesa Extra - Folha, Certidão de Reserva de Saldo, Cancelamento de Restos a Pagar, OB de Repasse Financeiro, Nota de Arrecadação, Receita a Restituir e Receita Restituída;
30	Permitir realizar alterações dos dados de nota fiscal de liquidações de empenhos e de restos a pagar, sem haver a necessidade de estornos dessas liquidações;
31	Permitir a realização de alteração de conta contábil (operação de liquidação) de empenhos que se encontram liquidados, cuja conta contábil não satisfazer a escrituração do fato;
32	Estabelecer e registrar limitações de despesa (Cotas) no nível de unidade orçamentária, fontes de recursos e modalidade de aplicação, limitadas aos saldos das previsões orçamentárias e da previsão atualizada da receita;
33	Permitir o lançamento de arrecadação de receita orçamentária de forma manual relacionando as fontes de recursos próprias e vinculadas;
34	Realizar a importação das receitas orçamentárias arrecadada via sistema tributário e de saneamento (Receita Online), permitindo a parametrização da Receita por Fontes de Recursos;
35	Permitir a impressão de documento de arrecadação municipal (DAM), segregando em receita orçamentária e receita extraorçamentária;
36	Parametrizar as receitas orçamentárias por fontes de recursos contendo o seu percentual de aplicação;
37	Permitir realizar lançamentos de arrecadação com contrapartidas em contas extraorçamentárias em suas respectivas fontes de recursos;
38	Permitir realizar lançamentos de restituições a fim de regularizar pagamentos de tributos pagos a maior pelo contribuinte, informando o banco e a fonte de recurso que está vinculada esta arrecadação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

39	Permitir realizar a exclusão de lançamentos de receita que foram estornadas;
40	Permite realizar o lançamento da receita orçamentária separando as fontes de recursos obrigatórias e demais fontes vinculadas ao cadastro da receita de forma automatizada;
41	Permitir a alteração da arrecadação que foi lançada dentro do mês de referência;
42	Realizar a liquidação de restos a pagar não processados que foram inscritos no ano de referência e também o estorno de liquidação em casos que os restos a pagar não processados já se encontrarem liquidados;
43	Permitir o cadastro de despesas extraorçamentárias com os dados da conta contábil, cujo tipo de conta esteja cadastrado como extraorçamentária, órgão e unidade, favorecido, histórico, tipo de lançamento, fonte de recurso, retenções / benefícios, descontos orçamentários, data da extra, data de vencimento e data da programação de pagamento;
44	Realizar o pagamento das ordens bancárias referente a despesas orçamentárias, despesas extraorçamentárias, despesas de restos a pagar, contendo as informações dos dados bancários, retenções/benefícios extraorçamentários, retenções orçamentários, cuja programação tenha sido previamente cadastrada, ordem bancária, número de documentos, tipo de pagamento e histórico de pagamento;
45	Realizar o estorno de pagamento de ordens bancárias referente a empenhos orçamentários, despesas extraorçamentárias e restos a pagar já cadastrados, permitindo criar uma programação de pagamento de forma automática;
46	Permitir a impressão de comprovante de retenções/benefícios vinculados a empenhos orçamentários, despesas extraorçamentárias e restos a pagar, com o detalhamento da despesa e da retenção/benefício;
47	Permitir a alteração do tipo de pagamento do documento e o número do documento contido na ordem bancária que já se encontra paga, sem haver a necessidade de estornar o pagamento;
48	Realizar a programação de pagamentos referente a empenhos orçamentários, despesas extraorçamentárias e restos a pagar, permitindo também o parcelamento da programação de pagamento quando necessário, nos casos de mais de uma forma de pagamento (cheque, ted e outros);
49	Permitir a realização da prestação de contas de empenhos do regime de adiantamento do exercício e de exercícios anteriores concedidos aos servidores. Devendo conter as informações do adiantamento bem como o histórico, valor concedido, valor devolvido e valor utilizado;
50	Permite realizar a programação de pagamento vinculando a conta bancária, exige parâmetro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

51	Permite realizar pagamentos por um lote de despesas, sendo empenhos orçamentários, despesas extras orçamentarias e restos a pagar, podendo agrupar por fornecedor, por data de vencimento, por fonte de recurso, por sequência de empenhos e por banco e conta bancária;
52	Permitir a movimentação de serviços bancários referente a cheques bem como o cadastro dos talões, emissão de cheques, cancelamento de cheques, compensação de cheques e listar os cheques emitidos;
53	Permitir a realização de borderô de ordens bancárias já cadastradas, listando as ordens bancárias e realizando a impressão do borderô;
54	Realizar borderô através de liquidações disponíveis para pagamento, permitindo o pagamento das liquidações e posteriormente a geração do borderô;
55	Permite a leitura de arquivos de retorno de pagamentos encaminhado pela Banco e realizar a conciliação do extrato bancário de maneira automática;
56	Permite realizar lançamentos de forma manual, bem como lançamentos que se encontram em trânsito no extrato bancário;
57	Permitir realizar a conciliação bancária de maneira manual, apresentando os lançamentos realizados de forma analítica, detalhamento dos lançamentos, de forma sintética e também os lançamentos em trânsito até o exercício de 2013;
58	Permitir realizar a conciliação bancária de maneira manual, apresentando os lançamentos realizados de forma analítica, detalhamento dos lançamentos, de forma sintética e também os lançamentos em trânsito, a partir do exercício de 2013;
59	Realizar transferências financeiras entre contas bancárias com controle das fontes de recursos;
60	Realizar transferências financeiras referente a repasses, aportes, devoluções de numerários entre os órgãos pertencentes ao orçamento fiscal do município como: câmara, fundos, fundações, instituto de previdência e outros órgãos;
61	Permitir o envio de arquivos para Bancos conveniados ao Município referente as ordens bancárias de despesas orçamentárias, despesas extraorçamentárias e restos a pagar, para que sejam processados os pagamentos dos documentos pelo banco;
62	Realizar a leitura de arquivos de retorno do banco referente ao processamento dos pagamentos das ordens bancárias de empenhos orçamentários, despesas extraorçamentárias e restos a pagar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

63	Permitir a reimpressão de notas já emitidas como, Empenhos e Parcela de Empenhos, Parcela de Empenhos / Liquidação, Anulação de Empenho, Liquidação de Empenho, Pagamento de Empenho, OB de Pagamento de Empenho, Liquidação de Restos a Pagar, Pagamento de Restos a Pagar, OB de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra, OB de Pagamento de Despesa Extra, Transferência Bancária, Nota de Lançamento, Comprovante de Retenções, Recibo de Pagamento, Capa de Processo - Etiqueta, Nota de Suplementação e Redução, Despesa Extra - Folha, Certidão de Reserva de Saldo, Cancelamento de Restos a Pagar, OB de Repasse Financeiro, Nota de Arrecadação, Receita a Restituir e Receita Restituída;
64	Permitir realizar lançamentos de previsão do tipo receita, despesa, entradas e saída extraorçamentárias criando um fluxo de caixa para controle financeiro do município;
65	Permitir a realização de lançamentos contábeis de maneira manual vinculando um evento contábil para escrituração dos registros;
66	Permitir realizar a compatibilização das informações das receitas orçamentárias com as contas contábeis do grupo de variações aumentativas (PCASP);
67	Permitir realizar a compatibilização das despesas orçamentárias por item (Subelemento) e as contas contábeis do grupo de variações diminutivas (PCASP);
68	Realizar o cadastramento dos contratos da dívida fundada do município, permitindo informar todas os dados do referido contrato como número do contrato, Lei autorizativa, data da assinatura e também realize a contabilização da inscrição da dívida em suas contas contábeis específicas de forma automática;
69	Realizar a movimentação da dívida fundada referente aos valores de amortização da dívida, cancelamento da dívida, encampação, correção de valores, atualização de valores, juros e encargos da dívida;
70	Permitir realizar a consulta das dívidas fundadas já cadastradas;
71	Realizar a importação dos saldos remanescentes do exercício anterior para as contas contábeis do exercício corrente. Também realizar a importação das despesas extraorçamentárias que não foram pagas em exercícios anteriores e inscrição dos restos a pagar processados e não processados de exercícios anteriores para o exercício corrente;
72	Realizar os lançamentos de abertura do exercício bem como a transferência de saldos após o encerramento do exercício anterior, mês de referência 14, movimentação das contas de controle dos restos a pagar, movimentação das contas de superávit/déficit do exercício e exercícios anteriores e contabilização nas contas contábeis referente ao PPA, LDO e LOA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

73	Permitir a inscrição de restos a pagar processados e não processados de forma manual, contendo todos os dados referente ao empenho de exercício anterior, como os dados da despesa orçamentária, fornecedor, fonte de recurso, conta contábil de inscrição, liquidação (caso restos a pagar seja processado) valor original do empenho, valor da inscrição e data da inscrição do resto a pagar;
74	Permitir que seja feito o cancelamento de restos a pagar processados e não processados apresentando as contas contábeis a serem debitadas e creditadas e também o controle do saldo da fonte de recurso a cancelar;
75	Permitir que seja feita a associação de um número de convênio à um resto a pagar;
76	Permitir realizar o restabelecimento de restos a pagar já cancelados;
77	Permitir realizar a verificação dos descontos inseridos nos restos a pagar;
78	Permitir verificar os descontos inseridos nas despesas extras-orçamentárias;
79	Permitir que seja feita a verificação de inconsistências, de forma mensal, que podem ser apresentadas durante movimentação da execução da receita e despesa da entidade, possuindo uma atualização dos registros para que sejam solucionadas tais inconsistências. Apresentar também relatório com as inconsistências apontadas;
80	Permitir a geração do balancete contábil de forma mensal para composição de relatórios para conferências e geração de informações contábeis para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado;
81	Permitir que seja feito o reprocessamento da contabilização referente a um período já concluído, caso haja divergências encontradas durante o fechamento do balancete contábil;
82	Permitir que seja feito mensalmente o encerramento do calendário contábil da entidade, e também que seja feito o encerramento por conta contábil de forma individual;
83	Realizar as rotinas de encerramento anual como a transferência dos valores registrados nas contas de restos a pagar inscritos para as contas de restos a pagar de exercícios anteriores, movimentação das contas de fornecedores e obrigações de longo prazo, disponibilidade financeira, controle de adiantamento, controle de contratos, controle de restos a pagar, controle de convênios e encerramentos de contas de controle que não transferem saldos para o exercício seguinte, separando estas etapas por mês de encerramento (12, 13 e 14);
84	Permitir realizar a parametrização de todas as taxas tributárias vinculando as suas respectivas receitas orçamentárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

85	Controlar a contabilização referente a Dívida Ativa processada pelo sistema tributário, sendo integrada ao sistema de execução orçamentária, apresentando as receitas que foram contabilizadas e as que não foram contabilizadas para um melhor gerenciamento da integração da dívida ativa;
86	Controlar a contabilização das assinaturas de contratos executados através do sistema de contratos, sendo contabilizadas as informações de contratos licitatórios nas contas contábeis de controle;
87	Permitir a liquidação dos itens recebidos no almoxarifado, de forma a promover a integração dos lançamentos com as contas contábeis do almoxarifado e imobilizado;
88	Permite a importação dos lançamentos realizados no sistema de patrimônio a serem contabilizados pelo sistema de contabilidade do período encerrado a fim de compor o balancete mensal, com a conferência destes com os relatórios do sistema de patrimônio;
89	Permite a importação dos lançamentos realizados no sistema de almoxarifado a serem contabilizados pelo sistema de contabilidade do período encerrado a fim de compor o balancete mensal, com a conferência destes com os relatórios do sistema de almoxarifado;
90	Consultar a movimentação da despesa orçamentária bem como a previsão da despesa orçamentária, suplementação / redução da despesa, empenho, anulação de empenho, liquidação e pagamento de empenho relacionado a despesa orçamentária;
91	Consultar a movimentação da receita orçamentária bem como a arrecadação da receita e o estorno da arrecadação orçamentária;
92	Consultar a contabilização das contas do plano de contas aplicado ao setor público permitindo a transparências das informações contábeis do ente público;
93	Consultar a movimentação contábil das contas do plano de contas aplicado ao setor público permitindo filtrar pela informação de conta corrente da conta;
94	Consultar a movimentação orçamentária e contábil do tipo empenho, anulação de empenho, liquidação de empenho, pagamento de empenho e acerto estimativo dos fornecedores cadastrados no ente público;
95	Consultar os dados do empenho já cadastrado bem como seus dados cadastrais, suas movimentações (empenho, liquidação, pagamento e seus respectivos estorno e anulação de empenho), especificações, documentação, programação de pagamento, retenções/benefícios/descontos, movimento contábil e histórico;
96	Consultar os empenhos que já foram pagos demonstrando os seus dados cadastrais, bancos/caixa, retenções/benefícios/descontos e histórico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

97	Consultar empenhos através do número da nota fiscal vinculada a ele, demonstrando todos os dados da nota fiscal. Também seja feita a consulta por número de empenho, fornecedor, número da liquidação e ano do resto a pagar;
98	Consultar as informações referente a restos a pagar bem como seus dados cadastrais, movimentações (liquidação de restos não processados, pagamento de restos e seus respectivos estornos e cancelamento de restos a pagar), documentação, programação de pagamento, retenções/benefícios/descontos e movimento contábil;
99	Consultar todos os empenhos orçamentários, restos a pagar processados e não processados e despesas extras que possuem saldos a serem pagos;
100	Consultar os saldos da despesa orçamentária por fonte de recurso apresentando a execução de despesa como o valor orçado, créditos, reduções, empenhado, anulado, liquidado, pago, a liquidar, a pagar e liquidado a pagar;
101	Consultar o saldo da despesa orçamentária segregado por cotas, apresentando o valor orçado, suplementado, reduções, saldo parcial, valor da cota, empenhado, saldo por cota e saldo da dotação;
102	Consultar as reservas de saldos realizadas nas despesas orçamentárias, apresentando o valor orçado, créditos, reduções, reserva de saldo, empenhado e saldo da dotação;
103	Permitir consultar a movimentação da despesa orçamentária mensalmente;
104	Permitir consultar a movimentação da receita orçamentária mensalmente;
105	Permitir consultar a movimentação da conciliação bancária;
106	Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 1 - Demonstrativo da Receita/Despesa Segundo a Categoria Econômica;
107	Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 2 - Demonstrativo da Receita/Despesa Unid. Segundo a Categoria Econômica;
108	Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 4 - Natureza da Despesa / Consolidação Geral;
109	Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 6 - Programa de Trabalho;
110	Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexos 7 e 8 - Demonstrativo da Despesa por Função/SubFunção/Programa;
111	Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

112	Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
113	Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
114	Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 12 - Balanço Orçamentário;
115	Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 13 - Balanço Financeiro;
116	Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
117	Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais;
118	Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna/Externa;
119	Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante;
120	Emitir relatório apresentando os empenhos liquidados com saldo a pagar e os empenhos com saldo a liquidar que serão inscritos no exercício seguinte como restos a pagar processados e restos a pagar não processados;
121	Permitir visualizar a movimentação da execução orçamentária, financeira e patrimonial de forma sintética;
122	Permitir realizar o comparativo do balanço patrimonial já encerrado com o balançopatrimonial do exercício selecionado;
123	Permitir a apresentação da movimentação do passivo financeiro;
124	Permitir apresentar as movimentações do ativo realizável conforme o plano de contas embasado na lei 4.320;
125	Emitir os quadros demonstrativos da movimentação da despesa e receita orçamentária conforme apresentando na Lei Nº 4.320/1964, sendo eles: Anexo I - Demons. Rec/Desp. SegCat Econômica; Anexo II - Demons. Rec/Desp. Unid. SegCat Econômica; Anexo VII - Demons. Despesa por func. /sub-func./prog / Por Projeto / Atividade; Anexo VIII - Demons. Despesa por func. /sub-func./prog./ Conforme Vínculo; Anexo IX - Demons. Despesa por órgão e função; Anexo X - Comp. Receita orçada/arrecadada; Anexo XI - Comp. Despesa autorizada/realizada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

126	Emitir toda movimentação referente a despesas orçamentárias e despesas extraorçamentárias de forma mensal;
127	Emitir toda a movimentação da receita orçamentária e receita extraorçamentária, possibilitando demonstrar as informações sem as receitas de dedução;
128	Permitir realizar a emissão do balancete sintético da despesa em comparativo com a receita;
129	Emitir numerário mensal demonstrando as movimentações das receitas e despesas movimentadas pelo ente público;
130	Emitir relação referente a movimentação das contas do plano de contas aplicado ao setor público, possibilitando filtrar pelo nível das contas;
131	Emitir relação dos créditos adicionais realizados pela entidade conforme lei autorizativa e decreto do executivo;
132	Permitir emitir o demonstrativo com as movimentações financeiras de caixa e equivalente de caixa, sendo os saldos bancários;
133	Permitir emitir relação de valores empenhados, liquidados e pagos com os respectivos fornecedores mensalmente;
134	Permitir emitir relação de despesas mês a mês contendo as informações de natureza da despesa e valores empenhados, liquidados e pagos;
135	Emitir o demonstrativo de gastos referente a aplicação de recursos da saúde (15%), permitindo visualizar as movimentações de aplicabilidade dos recursos, respeitando os índices fixados pela legislação brasileira vigente;
136	Emitir o demonstrativo de gastos referente a despesas com pessoal (54%), respeitando os índices apresentados na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) em seus Art. 19 e Art. 20;
137	Emitir o demonstrativo de gastos referente a aplicação de recursos da educação (25%), permitindo visualizar as movimentações de aplicabilidade dos recursos, respeitando os índices fixados pela legislação brasileira vigente;
138	Emitir demonstrativo da despesa orçamentária de acordo com sua categoria econômica, sendo despesa corrente e despesa de capital;
139	Emitir demonstrativo da despesa orçamentária de acordo com sua categoria econômica, sendo despesa corrente e despesa de custeio;
140	Emitir relatório das despesas por programa de governo;
141	Emitir relatório com a apuração do excesso de arrecadação do exercício corrente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

142	Emitir relação de contas com saldo a pagar do exercício de forma sintética;
143	Permitir a emissão de relação dos saldos das dotações orçamentárias, possibilitando as informações serem apresentadas por fonte de recurso. Permitir emitir o Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD);
144	Emitir os anexos referente a aplicação da manutenção e desenvolvimento do ensino conforme Art. 22 da Constituição Federal e Leis Nº 9.394/1996 e 9.424/1996;
145	Emitir o balancete da despesa por fonte de recursos;
146	Emitir o balancete das despesas pagas;
147	Emitir o balancete da despesa de forma geral;
148	Emitir relação de movimentos dos fornecedores do ente para declaração SEFIP e GEFIP;
149	Emitir relação das receitas orçamentária que serão base de cálculo para a apuração do PASEP;
150	Permitir realizar a emissão do relatórios para empastamento de documentos conforme legislação;
151	Emitir balancete geral apresentando a movimentação de forma geral das receitas e despesas mensalmente;
152	Emitir demonstrativo de saldos bancários pela fonte de recurso;
153	Emitir demonstrativo dos saldos das contas do plano de contas filtrando o nível e a fonte de recurso;
154	Permitir emitir o extrato das movimentações dos fornecedores;
155	Emitir comparativo da despesa permitindo filtrar por secretaria, sendo órgão / unidade / sub-unidade;
156	Emitir relatórios da movimentação das transferências financeiras;
157	Permitir a emissão de relação de empenhos do ente público, possibilitando filtra por empenhos emitidos, liquidados, com saldo a liquidar, pagos, com saldo a pagar e anulados. Também demonstrar informações de processos licitatórios, classificação da despesa, notas fiscais e demais informações;
158	Emitir relação de empenhos permitindo realizar parâmetros com gastos com saúde, educação e fundeb;
159	Emitir relatório de movimentação diária de caixa, banco e contábil, apresentando as informações de débito e crédito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

160	Emitir listagem de fornecedores permitindo ordenar de forma alfabética, numérica e dados bancários;
161	Emitir boletim diário de tesouraria permitindo a separação dos movimentos da receita orçamentária e despesa orçamentária;
162	Emitir relação de minuta da receita e despesa;
163	Emitir a relação da despesa orçamentária conforme suas movimentações como o valor orçado, empenhado, liquidado, pago, suplementado, reduzido e reservas de saldo. Também demonstrar os valores referente aos saldos das despesas orçamentárias a liquidar e a pagar;
164	Permitir emitir a relação da receita orçamentária, sendo a receita orçada, receita arrecada e a receita restituída, possibilitando o filtro pela classificação da receita orçamentária;
165	Emitir a relação de credores, permitindo o controle de toda movimentação dos credores pertencentes ao ente;
166	Emitir relação de empenhos demonstrando os descontos informados;
167	Permitir a emissão de relatório dos restos a pagar, demonstrando o valor inscrito, liquidado, pago, valor de cancelamento de restos e o saldo a pagar. Devendo ser demonstradas as informações de forma segregada pelo ano do resto a pagar e o tipo sendo ele processado e não processado;
168	Emitir o relatório razão apresentando toda a movimentação diária das contas do plano de contas do ente público, sendo que tal relatório é exigido conforme legislação brasileira;
169	Emissão de decreto para alteração orçamentária elaborado pela entidade do poder executivo, contendo o tipo de crédito a ser autorizado, a origem do recurso e toda legislação conforme lei do orçamento;
170	Emitir relatório de toda movimentação executada pela entidade como pagamento de empenhos, arrecadação de receitas, transferências bancárias, apresentando as movimentações diariamente;
171	Emitir relação de todos os saldos das contas bancárias, apresentando as informações de saldo anterior, lançamento de Débito/Entrada e lançamentos de Créditos/Saída;
172	Emitir relatório referente a movimentação das ordens bancárias;
173	Emitir relatório demonstrando toda a movimentação financeira realizada pelo ente público, bem como pagamentos, arrecadações e transferências;
174	Emitir demonstrativo de manutenção e desenvolvimento do ensino 25% de forma decendiais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

175	Emitir demonstrativo da Aplicação em Saúde 15% de forma decendial;
176	Permitir emissão de relatório dos fornecedores da entidade pública com suas respectivas movimentações para declaração de imposto retido na fonte;
177	Emitir a relação das despesas extraorçamentárias realizadas pelo ente, possibilitando o filtro de despesas emitidas, a pagar e pagas;
178	Emitir relação de empenhos demonstrando os descontos informados;
179	Emitir relação de empenhos por fornecedores demonstrando todas as suas movimentações sendo empenhamento, liquidação e pagamentos;
180	Emitir os relatórios referente a Gestão Fiscal conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 55. Os relatórios deveram estar em conformidade para atendimento do SIACE/LRF do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos;
181	Emitir os relatórios referente a Gestão Fiscal conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 55. Os relatórios deveram estar em conformidade para atendimento do SIACE/LRF do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos;
182	Emitir os relatórios referente a Gestão Fiscal conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 55. Os relatórios deveram estar em conformidade para atendimento do SIACE/LRF do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos;
183	Emitir relação das movimentações dos institutos de previdência próprio de acordo com a legislação do ministério da previdência social;
184	Emitir os relatórios para o Controle Interno conforme Instrução Normativa do TC;
185	Emitir os relatórios referente a Gestão Fiscal conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 55. Sendo que os relatórios deveram estar em conformidade com os modelos apresentados pelo Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela Secretaria do Tesouro Nacional;
186	Emitir os relatórios resumidos da execução orçamentária conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 52. Sendo que deveram estar em conformidade com os modelos apresentado pelo Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela Secretaria do Tesouro Nacional;
187	Emitir a relação das aplicações financeiras;
188	Emissão dos anexos da declaração de contas anuais (DCA) para atendimento à Secretaria do Tesouro Nacional a fim de realizar a consolidação das contas públicas a nível nacional. Tais informações deveram ser encaminhadas através do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

189	Emissão de relatórios para encaminhamento ao Fundo de Desenvolvimento da Educação (FNDE) através do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE) em relação a movimentação orçamentária vinculada a gasto com educação. Respeitando a sua periodicidade de envio conforme legislação;
190	Emissão de relatórios para encaminhamento ao Ministério da Saúde através do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS) em relação a movimentação orçamentária vinculada a gasto com saúde pública. Respeitando a sua periodicidade de envio conforme legislação;
191	Emitir relatórios para conferência do cadastro das contas extras; relatório de crítica de classificação contábil versus natureza da conta (Ativo, Passivo); Relação de fornecedores e inscrição estadual para o arquivo de Notas Fiscais;
192	Emitir os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público (DCASP), conforme as Instruções de Procedimentos Contábeis (IPC's) editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN). - Balanço Orçamentário; - Balanço Financeiro; - Balanço Patrimonial; - Demonstrativo das Variações Patrimoniais; - Demonstrativo do Fluxo de Caixa;
193	Emitir relatórios da receita e da despesa cujas movimentações tiveram marcação de valores recebidos e despesas gastas com a pandemia da COVID-19 por período;
194	Permitir realizar a implantação de saldos das contas contábeis de maneira manual, relacionando as suas fontes de recursos específicas;
195	Permitir o cadastramento de Leis e suas alterações e decretos para realização de alteração orçamentária conforme autorização prevista na Lei do Orçamento e situações especiais;
196	Geração de arquivos da LRF e PCA importados do Sistema e exportado para o SIACE/TCE/MG, em períodos mensais e anuais substituído pelo SICOM/TCE/MG;
197	Geração de arquivos com informações referente ao planejamento orçamentário, movimentações orçamentárias e contabilização das contas contábeis do ente público, para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado. Conforme Instruções Normativas elaboradas por cada Tribunal de Contas;
198	Permitir o acompanhamento das metas físicas realizadas de cada programa do governo apresentado no orçamento do ente público;
199	Geração de arquivos para declaração de Imposto Retido na Fonte dos prestadores de serviços do ente público;
200	Permitir informar os valores da receita corrente líquida para as entidades legislativas para composição dos relatórios para a LRF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

201	Geração de arquivos da Matriz de Saldos Contábeis, de forma consolidada entre os entes do orçamento público, tendo sua periodicidade mensal e anual, em atendimento a legislação federal;
202	Permitir informar a existência de recebimento de recursos de precatórios do FUNDEF;
203	Permitir o cadastro das movimentações de receitas, despesas e financeiros dos consórcios de forma acumulada para composição de prestações de contas;
204	Permitir análise da inscrição da relação de restos a pagar, verificando a disponibilidade financeira por fonte de recurso, possibilitando a marcação das prioridades e a exportação dos arquivos;
205	Permitir o cadastro de empenhos, decretos de forma particular, atendendo as necessidades do Ente em diversas situações;
206	Integrar os dados processados pelo sistema de Folha de Pagamento, realizando a geração dos empenhos, liquidações e anulação de empenhos de forma automática referente a Folha de Pagamento dos servidores do ente público;
207	Permitir a consolidação de dados de entidades de forma manual, realizando a geração de relatórios de consolidação no ente responsável pela consolidação dos dados;
208	Permitir a consolidação de entidades de terceiros, utilizando os arquivos de dados encaminhados ao Tribunal, realizando a importação desses dados do próprio Tribunal de Contas do Estado;
209	Permitir a consolidação de dados de entidades que utilizam o sistema, realizando a geração dos arquivos de consolidação no ente e realizando a leitura dos arquivos de consolidação no ente responsável pela consolidação dos dados;
210	Geração de arquivos para encaminhamento à Receita Federal do Brasil conforme modelo do Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD);
211	Apresentar os dados referente a Metas de Arrecadação, Operações de Créditos, Concessão de Garantias/Contragarantias, Incentivos Fiscais e Publicação dos Relatórios da LRF, para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais através do Sistema Informatizado de Contas do Município (SICOM);
212	Permitir o cadastramento de relatórios para complementar os quadros dos demonstrativos contábeis aplicados ao setor público, facilitando o entendimento das informações contábeis para os usuários dos demonstrativos;
213	Permitir o cadastramento de detalhamentos de relatórios com montagem de filtros de contas de despesas, receitas e contábil, para complementar os quadros dos demonstrativos contábeis aplicados ao setor público, facilitando o entendimento das informações contábeis para os usuários dos demonstrativos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

214	Permitir o cadastramento de notas explicativas para complementar os quadros dos demonstrativos contábeis aplicados ao setor público, facilitando o entendimento das informações contábeis para os usuários dos demonstrativos;
215	Permitir o cadastramento da empresa de informática para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais através do Sistema Informatizado de Contas do Município (SICOM);
216	Permitir a emissão de relatório com todos os eventos cadastrados no sistema para a realização dos lançamentos contábeis em suas diversas rotinas;

CONVÊNIOS DE COOPERAÇÃO

1	Permitir o cadastro e a parametrização da administração responsável pelo convênio;
2	Permitir o cadastramento de endereços, logradouro, bairro e cidade, vinculados ao convênio, termo de cooperação dentre outros;
3	Permitir o cadastramento das modalidades de convênio entre eles, convênios, contrato de repasse, transferência lega, termo de cooperação dentre outros;
4	Permitir a habilitação do usuário para acesso a administração e ao órgão e unidade vinculados aos convênios, contrato de repasse, transferência lega, termo de cooperação dentre outros;
5	Permitir o cadastramento dos responsáveis, documentação, endereços, cargos, unidades e períodos de gestão dos convênios, contrato de repasse, transferência lega, termo de cooperação dentre outros;
6	Permitir o cadastramento das assinaturas dos responsáveis, assim como a ordem dessas assinaturas em relatórios e anexos dos convênios, contrato de repasse, transferência lega, termo de cooperação dentre outros;
7	Permitir sair do Sistema;
8	Permitir realizar o cadastro de bancos e agências utilizados pelo Ente;
9	Permitir realizar a consulta das contas do plano de contas aplicado ao setor público utilizado pelo ente;
10	Permitir realizar o cadastramento da proposta do convênio elabora pelo ente concessor apresentando os dados da proposta, os dados das metas estipuladas e as etapas que o convênio deverá percorrer;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

11	Permitir o cadastramento de convênios firmados com outros órgãos concedentes (Estado e União) apresentando as informações como o tipo de convênio, programa, despesa, data de início, data de término, data da publicação, data da prestação de contas, o órgão concedente e seus responsáveis. Permitir o cadastramento de convênios firmados com outros órgãos e entidades convenientes do Município, apresentando as informações como o tipo de convênio, programa, despesa, data de início, data de término, data da publicação, data da prestação de contas, o órgão concedente e seus responsáveis;
12	Permitir o cadastramento de aditivos de convênio conveniente e concedente;
13	Emitir relatório dos convênios firmados permitindo filtro por número do convênio, parte, dotação orçamentária, data da vigência, data da prestação de contas, números de termos aditivos;
14	Emitir os termos de aditivos dos convênios e os instrumentos Congêneres;
15	Emissão do Anexo VI da IN do TCE/MG 08/03 – Prestação de Contas de Convênios e Instrumentos Congêneres;
16	Emissão do Anexo IV da IN do TCE/MG 08/03 – Convênios e Instrumentos Congêneres;
17	Permitir realizar o cronograma de desembolso referente ao convênio firmado com o órgão concedente. Permitir realizar a previsão de transferências dos convênios firmados com órgãos concedentes;
18	Permitir realizar a vinculação do número do convênio aos empenhos realizados através da disponibilidade de recursos do convênio firmado;
19	Permitir realizar a prestação de contas do convênio realizada e os instrumentos congêneres;
20	Permitir realizar a Tomadas de Contas Especiais das prestação de contas do convênio e os instrumentos congêneres;
21	Consultar a movimentação da despesa orçamentária bem como a previsão da despesa orçamentária, suplementação / redução da despesa, empenho, anulação de empenho, liquidação e pagamento de empenho relacionado a despesa orçamentária;
22	Consultar a movimentação da receita orçamentária bem como a arrecadação da receita e o estorno da arrecadação orçamentária;
23	Consultar a contabilização das contas do plano de contas aplicado ao setor público permitindo a transparências das informações contábeis do ente público;
24	Consultar a movimentação orçamentária e contábil do tipo empenho, anulação de empenho, liquidação de empenho, pagamento de empenho e acerto estimativo dos fornecedores cadastrados no ente público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

25	Consultar os dados do empenho já cadastrado bem como seus dados cadastrais, suas movimentações (empenho, liquidação, pagamento e seus respectivos estorno e anulação de empenho), especificações, documentação, programação de pagamento, retenções/benefícios/descontos, movimento contábil e histórico;
26	Consultar os empenhos que já foram pagos demonstrando os seus dados cadastrais, bancos/caixa, retenções/benefícios/descontos e histórico;
27	Consultar empenhos através do número da nota fiscal vinculada a ele, demonstrando todos os dados da nota fiscal. Também seja feita a consulta por número de empenho, fornecedor, número da liquidação e ano do resto a pagar;
28	Consultar as informações referente a restos a pagar bem como seus dados cadastrais, movimentações (liquidação de restos não processados, pagamento de restos e seus respectivos estornos e cancelamento de restos a pagar), documentação, programação de pagamento, retenções / benefícios / descontos e movimento contábil;
29	Consultar todos os empenhos orçamentários, restos a pagar processados e não processados e despesas extras que possuem saldos a serem pagos;
30	Consultar o saldo da despesa orçamentária segregado por cotas, apresentando o valor orçado, suplementado, reduções, saldo parcial, valor da cota, empenhado, saldo por cota e saldo da dotação;
31	Emissão do Anexo IV, V e VI Relatórios apresentados em atendimento a legislação vigente;
32	Emitir a relação de empenho vinculado ao convênio pelos filtros Data, Empenho, Fornecedor, Dotação, Licitação, Processo, Tipo de Empenho, Situação, Fonte de Recurso, Classificação Orçamentária, Descrição da Despesa;
33	Emissão de relatórios para a prestação de contas dos instrumentos congêneres (Anexo IV, V e outros) por convênio e período;
34	Emissão de relatório geral de convênios e congêneres, por período, por tipo de convênio, ano e vigência;

CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

1	Imprimir os “papéis de trabalho” ou a check-list da auditoria, permitindo realizar a mesma de forma manual, para posterior inserção no sistema.
2	Permitir editar os valores que compõe os Grupos do Relatório Circunstanciado;
3	Permitir que o responsável informe um parecer às providências que lhe foram encaminhadas.
4	Possuir cadastro de feriados, evitando que sejam agendadas atividades para estes



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

	dias.
5	Possibilitar que sejam cadastrados eventos que acontecem com periodicidade de maneira automática. Ex.: A cada mês entrega do relatório do controle interno.
6	Permitir inserir atividades na agenda de obrigações, permitindo especificar os responsáveis pela execução das atividades a serem desenvolvidas
7	Relatórios sobre cadastro de fornecedores, cadastro itens de materiais /serviços, autorização de compras, solicitação de despesas, etc
8	Imprimir a agenda em formato de calendário, mostrando todas as atividades com seus eventos
9	Armacenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações
10	Permitir o agendamento de auditoria
11	Possibilitar editar as observações dos Grupos do Relatório Circunstanciado, descrevendo as considerações/recomendações do Controle Interno
12	Cadastro das instruções normativas do controle interno
13	Recebendo informações sobre os contratos e seus respectivos termos aditivos cadastrados, para que sejam auditados;
14	Permitir a geração do relatório circunstanciado;
15	Bloquear a edição do relatório, para que o mesmo não possa mais ser alterado, mantendo assim a sua originalidade
16	cadastro da check-list, que servirá de base para as auditorias; este cadastramento estará baseado em grupos, subgrupos e itens
17	Relatórios por modalidade de licitação, por período, por número de processo, por objeto, etc;
18	Imprimir relatório das atividades, permitindo informar no mínimo o período desejado
19	Cadastro de grupos para compor a check-list; Permitir definir observações padrão dos grupos que irão compor o relatório, evitando assim a sua re-digitação para cada relatório.
20	Permitir especificar os grupos (quadros) que irão compor o relatório circunstanciado
21	Cadastro de grupos para compor a check-list; Permitir definir observações padrão dos grupos que irão compor o relatório, evitando assim a sua re-digitação para cada relatório.
22	Cadastro de subgrupos para compor a check-list
23	Cadastro de Itens de um check-list sendo atribuído a um subgrupo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

24	Permitir que durante a configuração do item da check-list seja possível especificar uma irregularidade e um parecer padrão para esta irregularidade
25	Possibilidade de cadastrar possíveis respostas para os grupos da check-list
26	Cadastrar responsáveis para vincular em uma auditoria, ou atribuir ao responsável o parecer de uma irregularidade
27	Cadastro dos assinantes
28	Possibilitar que check-list seja duplicado para alteração, mantendo o original para normal uso.
29	Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta
30	Possibilitar o cadastro de novos Grupos (quadros) que podem ser inclusos no Relatório Circunstanciado.
31	Possibilitar a anexação de arquivos (planilhas, etc.) ao relatório circunstanciado
32	Permitir vincular o órgão, departamento e/ou setor a ser auditado em uma auditoria a ser realizada.
3	Permitir enquadrar a check-list em categorias (Boas práticas, verificações constitucionais, entre outras) facilitando assim a localização da mesma.
34	Permitir “encaminhar” a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas em itens do check-list
35	Permitir impressão da notificação de auditoria junto aos responsáveis
36	Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria
37	Permitir inserir irregularidades de forma manual (por digitação), possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente. exemplo: “publicar os balancetes da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) bimestralmente”
38	Possibilitar especificar os assinantes (controlador, prefeito, entre outros) da auditoria
39	Permitir especificar o responsável por cada providência, bem como o prazo para sua execução.
40	Permitir anexar vários documentos (leis, portarias, planilhas e outros) para cada providência encaminhada.
41	Permitir enviar e-mail, com a providência a ser tomada, ao responsável pela providência
42	Permitir ao responsável consultar as providências que possui



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

43	Imprimir a notificação de auditoria.
44	Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.
45	Possibilitar a transferência da auditoria para outro "Auditor", para que o mesmo possa dar prosseguimento ao processo.
46	Possibilitar encerrar a auditoria
47	Emitir o relatório da auditoria interna, demonstrando as irregularidades apontadas, o parecer prévio e as providências a serem tomadas.

RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

1	Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência, IRRF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações ao órgão responsável de acordo com a legislação vigente;
2	Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
3	Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e auxílio alimentação;
4	Permitir a inclusão de valores variáveis individualmente ou por meio de importação na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
5	Permitir a inclusão de valores de produtividade fiscal provenientes do Sistema de Administração Tributária;
6	Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões, permitindo a escolha de direitos a serem pagos, conforme legislação;
7	Fornecer dados relativos à folha mensal, para contabilização e conferência de valores a serem empenhados;
8	Possuir integração com o Sistema de Administração orçamentária e financeira para contabilização automática da folha mensal, permitindo a geração de empenhos automáticos, inclusive de obrigações patronais;
9	Gerar as informações anuais como DIRF, RAIS e comprovante de rendimentos pagos, nos padrões da legislação vigente;
10	Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

11	Permitir o registro e acompanhamento do plano de cargos (estrutura funcional, cargos e respectivas atribuições, funções e perfil profissional mínimo desejado);
12	Exportar dados para o Tribunal de Contas do Estado;
13	Gerar e exportar dados para abertura de conta corrente de acordo com layout do banco conveniado;
14	Importar dados dos valores consignados com os bancos conveniados, conforme layout de importação;
15	Gerar e exportar dados para o CAGED – Cadastro Geral de empregados e demitidos de acordo com instrução do ministério do trabalho e emprego;
16	Gerar e exportar dados para o SIOPE automaticamente;
17	Possuir parametrização para se trabalhar com múltiplos Regimes Previdenciários ex. Celetista, Estatutários e/ou Outros, atendendo a legislação vigente;
18	Possibilitar a parametrização de múltiplos tipos de Previdência, permitindo a criação da tabela de parâmetros do RGPS e RPPS, sendo possível a criação de parâmetros para todos os RPPS – Regime Próprio de Previdência Social, necessários, inclusive parte patronal vinculada a cada órgão;
19	Possuir um controle de cargos comissionados, permitindo o pagamento através do cadastro de comissionado, preservando o cadastro funcional de servidor efetivo, retornando o servidor ao cargo de origem automaticamente ao término do cadastro em comissão;
20	Possuir cadastro de contratos e decretos salvos na base de dados para serem impressos quando necessário para cada funcionário;
21	Possuir total controle sobre o término e gestão de contratos temporários;
22	Possuir a possibilidade de reaproveitamento de cadastro de funcionários que foram desligados e serão readmitidos (recontratados);
23	Possuir a possibilidade de excluir funcionários caso tenham sido cadastrados indevidamente;
24	Possuir o controle de acessos dos usuários por unidades administrativas (lotações) e verbas(eventos);
25	Permitir cadastro de processos administrativos e judiciais;
26	Permitir o cadastro de administrador da planos de saúde;
27	Possuir cadastro de ambiente de trabalho e fator de risco;
28	Permitir parâmetros e controle de período aquisitivo para férias especiais (Técnico em radiologia);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

29	Possuir cadastro para pagamentos de múltiplos direitos adquiridos, como quinquênio, triênio com parametrização de início, possibilidade de averbação de tempos anteriores e automatização dos pagamentos futuros;
30	Cadastro de históricos de tempos de serviços, cursos de graduação e experiências anteriores à admissão no ente, permitindo a contagem no mesmo a certidão atual de tempo de serviço;
31	Possuir cadastro de dependentes que permita baixa automática de dependentes tanto para IRRF quanto Salário/Abono família de acordo com a legislação vigente;
32	Possuir cadastro de pensões judiciais permitindo o cadastro de fórmula de cálculo e múltiplas pensões com automatização do processo, gerando arquivos de pagamento bancário e recibo de pagamento;
33	Possuir cadastro de afastamentos e/ou cedências com parametrização permitindo o controle automático de descontos para férias, 13º salário, adicionais de tempo de serviço (quinquênio, triênio etc.) e aposentadoria, permitindo agrupamento de pagamento, e retorno automático em folha após o término;
34	Possuir um controle de férias regulamentares e/ou férias/licença prêmio, permitindo controle total, planejamento de férias a vencer e/ou vencidas, emitir mapa de previsão com data limite de vencimento;
35	Possuir controle automático de promoções / progressões com automatização do processo, permitindo averbações de tempo anterior;
36	Possuir cadastro de controle de atos administrativos, que permita anotações curriculares na ficha funcional do servidor ex. advertências, suspensão e/ou outros atos administrativos, com emissão de relatórios;
37	Possuir cadastros mensais, possibilitando a consulta de dados cadastrais e financeiros de meses anteriores, possibilitando um comparativo de meses anteriores;
38	Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias, permitindo apenas consultas em mês encerrado, garantindo a integridade das informações;
39	Controlar o tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e efetuar cálculo para concessão de aposentadoria, permitindo a soma ao tempo de averbações efetuadas no cadastro de experiências anteriores;
40	Registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos;
41	Registrar a concessão de diárias e ajuda de custo;
42	Processar o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos salariais, folha complementar, férias, 13º salário, inclusive adiantamentos, pensões e benefícios,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

	permitindo recálculos
43	Registrar e controlar convênios e empréstimos a serem consignados em folha, controlando a parcela atual e relação ao total do empréstimo, indicando a mesma no contracheque;
44	Possuir rotina que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
45	Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial, não permitindo que seja efetuado pagamento acima do limite estabelecido em lei;
46	Gerar automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes tais como salário família e auxílios creche e educação;
47	Permitir a geração de arquivos de contra cheque em formato TXT, para fins de disponibilização de dados na internet e/outras;
48	Possuir cadastro individualizado de parâmetros de previdência para verbas optativas de recolhimento previstas em lei própria;
49	Evolução por natureza de despesa em relação ao período anterior selecionado pelo usuário, global ou por unidade administrativa;
50	Possuir rotina de exportação de dados para cálculo atuarial, conforme layout específico (PEMCAIXA, SUPREV, BANCO DO BRASIL, DRAA, BRASILIS, NAP etc.);
51	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado;
52	Permitir a geração de arquivos para exportação de dados cadastrais em formato TXT (colunas separadas por ponto e vírgula) contendo os principais dados cadastrais e financeiros do servidor;
53	Permitir a geração de arquivos de contra cheque para o terminal de autoatendimento do Banco do Brasil;
54	Emitir relatórios que detalhem por entidade beneficiária os valores descontados (consignações) para mesma;
55	Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para grupos de servidores/ funcionários;
56	Emitir o relatório de previsão de retorno de férias;
57	Emitir o relatório de previsão de término de cargo em comissão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

58	Emitir o relatório de previsão de término de contrato;
59	Emitir o relatório de programa de treinamento por curso;
60	Emitir o relatório de programa de treinamento por funcionário;
61	Emitir o relatório de relação dos adicionais de tempo de serviço;
62	Emitir o relatório de relação dos aniversariantes do mês;
63	Emitir o relatório de dias afastados;
64	Emitir o relatório mensal para aquisição de vale transporte;
65	Emitir o relatório para conferência de vales transporte;
66	Emitir mapa de ocupação de cargos e funções, demonstrando o limite total de vagas, vagas ocupadas e livres por cargo;
67	Emitir o relatório das agências bancárias;
68	Emitir o relatório das causas de afastamentos;
69	Emitir o relatório das classificações funcionais;
70	Emitir o relatório das mensagens;
71	Emitir o relatório das verbas e incidências;
72	Emitir o relatório de cargos e salários;
73	Emitir o relatório do controle de valores consignáveis;
74	Emitir o relatório dos bancos;
75	Emitir o relatório de C.B.O.;
76	Emitir o relatório dos cursos de graduação;
77	Emitir o relatório dos cursos de treinamento por cargo/função;
78	Emitir o relatório dos horários de trabalho;
79	Emitir o relatório dos índices financeiros, valores de moedas auxiliares do sistema;
80	Emitir o relatório dos motivos de desligamento;
81	Emitir o relatório dos parâmetros da previdência;
82	Emitir o relatório de etiqueta dos aniversariantes do mês;
83	Emitir o relatório de etiqueta dos funcionários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

84	Emitir o relatório de Etiqueta para cartão de ponto;
85	Emitir o relatório de etiqueta para cartão de ponto 132 colunas;
86	Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento Global;
87	Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento por funcionários;
88	Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento por unidade;
89	Emitir o relatório de expectativa de aposentadoria;
90	Emitir o relatório de ficha financeira anual para fim de IRRF;
91	Emitir o relatório de ficha financeira resumida (por verba);
92	Emitir o relatório de ficha limite de gastos (margem consignável);
93	Emitir o relatório de folha de assinatura de pessoal ativo;
94	Emitir o relatório de folha de frequência;
95	Emitir o relatório de folha de ponto;
96	Emitir o relatório de histórico completo dos funcionários;
97	Emitir o relatório de histórico de admissões / cedências;
98	Emitir o relatório da ficha cadastral resumida;
99	Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal por dotação orçamentária;
100	Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal geral;
101	Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal / local trabalho;
102	Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal / lotação;
103	Emitir o relatório das experiências anteriores e tempo de contribuição;
104	Emitir o relatório das ocorrências e anotações funcionais do servidor;
105	Emitir o relatório das verbas fixas e valores consignados;
106	Emitir o relatório dos adicionais p/tempo de serviço;
107	Emitir o relatório dos beneficiários de pensão alimentícia;
108	Emitir o relatório dos beneficiários de pensão vitalícia;
109	Emitir o relatório de servidores efetivos nomeados para ocupar cargo em comissão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

110	Emitir o relatório dos contratos de trabalho;
111	Emitir o relatório dos convênios bancário - contas crédito;
112	Emitir o relatório dos convênios bancário - contas débito;
113	Emitir o relatório dos cursos complementares realizados por servidores;
114	Emitir o relatório dos cursos de graduação dos funcionários;
115	Emitir o relatório dos dependentes;
116	Emitir o relatório bancário (depósito/ordem Pagamento);
117	Emitir o relatório Bancário (folha de crédito - convênios);
118	Emitir o relatório de margem consignável;
119	Emitir o relatório de movimentação de pessoal;
120	Emitir o relatório de planilha de lançamento de eventos variáveis;
121	Emitir o relatório de planilha de lançamento de eventos;
122	Emitir o relatório de previsão de retorno de afastamento;
123	Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário (lotação/local de trabalho);
124	Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário (vínculo/ lotação/ local detrabalho);
125	Emitir o relatório do financeiro analítico por verba;
126	Emitir relatório do financeiro resumido geral;
127	Emitir o relatório financeiro funcionário por lotação;
128	Emitir o relatório financeiro do movimento mensal;
129	Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (dotação)
130	Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (geral)
131	Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (Lotação)
132	Emitir o relatório recibo de pagamento de pensões judiciais/alimentícias;
133	Emitir o relatório dos saldos negativos do mês de referência;
134	Emitir o relatório de vale/auxílio transporte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

135	Emitir o relatório de valores acima/abaixo da média por cargo/função;
136	Emitir o relatório dos valores acima/abaixo da média por lotação;
137	Emitir o relatório para cálculo atuarial;
138	Emitir o relatório para cálculo atuarial por coluna;
139	Emitir o relatório de acompanhamento de funcionários e funções;
140	Emitir o relatório de administração de cargos e salários;
141	Emitir o relatório de avaliação de desempenho / questionário personalizado;
142	Emitir o relatório de avaliação para programa de treinamento;
143	Emitir o relatório de cartão de ponto, buscando dados do calendário personalizado
144	Emitir o relatório de certidão de tempo de serviço;
145	Emitir o relatório de comprovante de rendimentos anual
146	Relatórios/Tabelas/Parâmetro de Adicionais por Tempo de Serviço
147	Emitir o relatório dos parâmetros de cálculo - F.G.T.S.
148	Emitir o relatório dos parâmetros de décimo terceiro salário;
149	Emitir o relatório dos parâmetros para contabilização;
150	Emitir o relatório dos parâmetros para contagem de tempo de serviço;
151	Emitir o relatório dos parâmetros para exclusão de dependentes;
152	Emitir o relatório dos planos de cargos/funções resumido;
153	Emitir o relatório dos serviços bancários;
154	Emitir o relatório dos valores de horas aulas
155	Emitir o relatório dos vínculos empregatícios;
156	Emitir o relatório dos cursos de treinamento/aperfeiçoamento;
157	Permitir controlar servidores em estágio probatório e permitir registrar as avaliações periódicas;
158	Emitir relatório por unidade administrativa informando por servidor/funcionário o período aquisitivo de férias, saldo de férias, data limite de utilização e data do início das últimas férias gozadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

159	Emitir relatório de Contribuição Sindical, para atender a Nota Técnica/SRT/MTE nº202/2009, bem como gravar os dados do relatório para envio eletrônico;
160	Emitir relatório de exonerações e demissões de servidores efetivos e ocupantes de cargo comissionados do período;
161	Emitir relatório de servidores efetivos nomeados para ocupar cargos em comissão – eletivos;
162	Emitir relatório de contratação de excepcional interesse público(contratados);
163	Emitir relatório de admissão em virtude de aprovação em concurso público;
164	Emitir relatório de admissão para ocupar cargo eletivo e agentes políticos;
165	Emitir o relatório de contagem de tempo;
166	Emitir o relatório de dimensionamento de pessoal;
167	Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s),cedido(s) e recebido(s) em cedência;
168	Emitir o relatório da análise por local de trabalho;
169	Emitir o relatório análise por local de trabalho / dotação;
170	Emitir o relatório ficha financeira anual por funcionário;
171	Emitir o relatório ficha financeira anual por verba;
172	Emitir o relatório das horas aulas mensais;
173	Emitir relação de valores acima ou abaixo da média salarial, por cargo e/ou função, percebidos pelos servidores;
174	Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores/funcionários, emitindo relação por unidade administrativa, para controle de entrega do cheque, contendo matrícula, nome, valor do cheque e espaço para assinatura;
175	Folha de assinatura para recebimento de contracheques ou outra finalidade, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura;
176	Emitir relatório de folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido;
177	Permitir Emitir relação de descontos previdenciários por servidor/funcionário, com valores mensais e acumulados no ano;
178	Emitir relação de alterações cadastrais detalhando por servidor/funcionário as alterações efetuadas no mês;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

179	Emitir relatórios com possibilidade de utilização dos filtros: ordem emissão (alfabética / numérica), intervalo de funcionários, funcionário, mês/ano referência, ano referência, intervalo de mês/ano, Intervalo de ano, classificações (seleção de conjunto de opções), intervalo de vínculos, intervalo de funções, intervalo de lotação, intervalo de local de trabalho, intervalo de dotação e Tipo de folha de pagamento;
180	Emitir relatório de dados cadastrais básicos como: Matrícula, nome, Admissão, nascimento, CPF, RG, PIS/PASEP, Fone, e-mail, endereço;
181	Emitir o relatório da etiqueta de contrato de trabalho p/CTPS;
182	Emitir o relatório da expectativa de aquisição de adicional de tempo de serviço, permitindo controle e planejamento;
183	Emitir o relatório da ficha cadastral completa;
184	Emitir o relatório da ficha cadastral completa (Validação);
185	Emitir o relatório de histórico de afastamentos/licenças/cedências;
186	Emitir o relatório de histórico de alterações funcionais;
187	Emitir o relatório de histórico de alterações salariais;
188	Emitir o relatório de histórico de avaliação de mérito e desempenho;
189	Emitir o relatório de histórico de cargos/funções (promoções, comissões e contratos);
190	Emitir o relatório de histórico de contribuição previdenciária;
191	Emitir o relatório de histórico de desligamentos;
192	Emitir o relatório de histórico de dotações;
193	Emitir o relatório de histórico de frequência;
194	Emitir o relatório de histórico de licenças prêmio;
195	Emitir o relatório de histórico de local de trabalho;
196	Emitir o relatório de histórico de lotação/unidade administrativa;
197	Emitir o relatório de histórico de ocorrências
198	Emitir o relatório de histórico de progressão funcional;
199	Emitir o relatório de histórico de treinamento por funcionário;
200	Emitir o relatório de lista de funcionários;
201	Emitir o relatório das pensões judiciais/alimentícias analítico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

202	Emitir o relatório das pensões judiciais/alimentícias sintético;
203	Emitir o relatório financeiro análise por dotação;
204	Emitir o relatório financeiro análise por lotação/Fonte de Recurso;
205	Emitir o relatório de contribuição da previdência/INSS;
206	Emitir o relatório de financeiro resumido por classificação
207	Emitir o relatório de lotação por funcionário;
208	Emitir o relatório do depósito FGTS por dotação;
209	Emitir o relatório do depósito FGTS geral;
210	Emitir o relatório do depósito FGTS por lotação;
211	Emitir o relatório do financeiro Análise de consignados para verificação de margemconsignável para empréstimo padrão;
212	Emitir o relatório do financeiro Análise de consignados para verificação de margem consignável para empréstimo, com busca de dados da parametrização de verbas para consignação;
213	Emitir o relatório financeiro analítico de provisionamento;
214	Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário;
215	Emitir o relatório financeiro analítico por funcionário (dotação);
216	Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário (lotação/ dotação);
217	Emitir relatórios contábeis sintético por dotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
218	Emitir relatórios contábeis analítico por dotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
219	Emitir relatórios contábeis sintético por dotação/fonte de recursos permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
220	Emitir relatórios contábeis analítico por dotação/fonte de recursos permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
221	Emitir relatórios contábeis sintético por dotação/fonte de recursos/Tipo de despesa permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

222	Emitir relatórios contábeis analítico por dotação/fonte de recursos/Tipo de despesa permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
223	Emitir relatórios contábeis por fonte de recursos permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
224	Emitir relatórios contábeis sintético por lotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
225	Emitir relatórios contábeis analítico por lotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
226	Emitir relatórios contábeis analítico por dotação/Local de trabalho permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
227	Emitir relatórios contábeis analítico por lotação/dotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente.

PONTO ELETRÔNICO

1	Permitir cadastrar faixas de horários por grupo de trabalho;
2	Permitir cadastrar feriados;
3	Permitir associar horário ao funcionário ou ao grupo de funcionário;
4	Permitir lançamento manual do ponto por funcionário e permitir cadastro da ocorrência de ponto com digitação do histórico da justificativa obrigatório;
5	Permitir a importação dos dados do relógio de ponto;
6	Permitir o cadastro e manutenção das equipes de trabalho;
7	Permitir controle de frequência, realizar lançamentos do ponto de funcionário que não batem ponto digital, gerar relatórios de controle de frequência, justificativa de horas - extras e informações complementares;
8	Emitir o relatório de cartão de ponto por mês;
9	Emitir o relatório das inconsistências ocorridas no período;
10	Emitir o relatório de espelho do ponto por período;
11	Emitir o relatório de controle de frequência;
12	Emitir o relatório de justificativa de horas extras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

13	Emitir o relatório de informações complementares;
14	Emitir o relatório de ocorrências de ponto;
15	Emitir o relatório de controle de ponto com identificação do local e relógio onde foibatido o ponto;
16	Emitir o relatório de relação de funcionários por equipe;
17	Emitir o relatório do resumo da apuração do ponto;
18	Emitir o relatório com servidores que usam ou não o ponto digital;
19	Emitir o relatório de ausência de marcação do ponto;
20	Gerar a consulta das marcações de ponto do funcionário;
21	Gerar a consulta das inconsistências do ponto;
22	Permitir cadastrar escala de trabalho por funcionário;
23	Permitir a geração de escala automática para os funcionários de acordo com horários de trabalho.

PORTAL DO SERVIDOR (100 % WEB)

1	Permitir consultar histórico de atividades dos servidores utilizando filtros (CPF, Matrícula ou IP), deverá ser exibidos data e hora da atividade, IP, host e a Ação realizada;
2	Possibilitar a configuração de Mensagens Personalizadas nos contracheques por Ano e Mês, sendo possível criar uma mensagem individual, geral ou para um grupo específico de servidores;
3	Permitir a liberação e bloqueio de acesso aos dados por Ano, Mês, Tipo de Folha e Lotação;
4	Permitir a liberação e bloqueio de acesso aos dados por Ano e Lotação;
5	Permitir que seja validado um contracheque impresso no portal através de código criptografado gerado na emissão do contracheque;
6	Permitir a consulta e emissão de contracheques online;
7	Permitir a consulta e emissão da Ficha Financeira Anual;
8	Permitir a consulta e emissão de Comprovante de Rendimentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

9	Permitir ao servidor realizar a solicitação de cadastro de Login no portal, realização a validação de seus dados e documentos enviando um link para acesso a criação de Login ao e-mail do servidor que tenha validade de 24 horas a partir do envio;
10	Permitir ao servidor a criação de usuário composto pelo CPF do servidor e Senha com alto padrão de segurança criptografada para realização de Login de acesso ao portal;
11	Permitir ao servidor realizar a troca de sua senha através do portal, enviando um link para o e-mail do servidor cadastrado no sistema, realizando validação de dados;
12	Realizar o bloqueio do usuário do servidor por tentativas seguidas de falha de Login no portal, permitindo segurança total do acesso;
13	Permitir ao servidor realizar o desbloqueio do usuário recuperando seu Login bloqueado por tentativa de Login inválido, realizando a validação de dados;
14	Permitir o cadastramento de locais de atendimento ao público;
15	Permitir o cadastro de notícias com imagens e período de publicação, com possibilidade de inativar a qualquer momento;
16	Permitir o cadastro de avisos com imagens e período de publicação, com possibilidade de inativar a qualquer momento;
17	Permitir o cadastro de EVENTOS com imagens, com possibilidade de inativar a qualquer momento;
18	Permitir o upload de documentos, normas e manuais para ficarem disponíveis para downloads dos servidores;
19	Deverá ser registrado histórico de todas as atividades realizadas pelo servidor no portal (Login, Logout, Alteração de Senha, Login Falha, Impressão de Contracheque, Impressão de Ficha Financeira, Impressão de Cedula-C).

ALMOXARIFADO

1	Permite o cadastro de requisitante, e copiar tabelas de requisitantes para o próximo exercício;
2	Permite o cadastro de almoxarifados;
3	Permite cadastro de local de armazenagem como: depósito, prateleira, almoxarifado/endereço de armazenamento;
4	Permite o cadastro de tipo de documento como, por exemplo, nota fiscal, requisição de saída;
5	Permite o cadastro de níveis de estoque máximo, mínimo e estoque médio por material;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

6	Permite o cadastro de unidades de embalagens, unidades mínimas de saída;
7	Permite a escolha ou não do uso de tela monitora;
8	Permite o cadastro das Comissões do Almoxarifado;
9	Permite a liberação dos Usuários que terão acesso no Almoxarifado;
10	Permite o cadastro dos Relatórios que os usuários desejam incluir assinatura e a parametrização das Assinaturas deles;
11	Permite a entrada de material controlado pelo fornecedor e pela autorização de compra e serviço desse fornecedor, ou seja, escolhe-se um fornecedor e automaticamente são listadas somente as autorizações de compras e serviços do fornecedor em questão, devendo ter informações do material escolha do local de armazenagem, data do movimento, número do documento de entrega, local de armazenagem, quantidade do item, fator de conversão e valor unitário;
12	Permitir a entrada de material não estocável, nesses casos o sistema deverá gravar a entrada do material e logo a seguir a saída do material, permitindo informação do requisitante, e automaticamente gerar o protocolo de saída do material;
13	Permite a saída de material por unidade administrativa, ou seja, escolhe-se a unidade administrativa e são listadas todas as requisições dessa unidade, permitindo informar quantidade, data do movimento, valor unitário;
14	Permite o estorno de saída e entrada de material podendo informar, no caso de estorno de entrada o fornecedor, a data do movimento, o endereço de armazenagem, o almoxarifado, o número do documento, tipo de documento, material, quantidade do material, fator de conversão, no caso de estorno de saída de material permitir informar o requisitante, tipo de documento, almoxarifado, endereço de armazenagem, material, tipo de documento, data do movimento, quantidade e data de validade;
15	Permite a transferência de material de um almoxarifado para outro almoxarifado;
16	Permite a devolução de material, e atualizar o estoque;
17	Permite informar perda de material em estoque informando o material, endereço de armazenagem, data do movimento, quantidade estoque, lote do material;
18	Permite a doação de material informando o fornecedor, tipo de documento, almoxarifado, endereço de armazenagem, material, data do movimento, quantidade e valor unitário;
19	Permite o estorno da Doação de Material lançada indevidamente;
20	Permite a entrada de Restos a Pagar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

21	Permite a entrada dos materiais de fabricação própria;
22	Permite a emissão do Relatório de Inventário de Estoque com os Materiais a serem inventariados;
23	Permite realizar inventário do estoque por almoxarifado, grupo de materiais, subgrupo de materiais, abrir e fechar inventário, trazer materiais inventariados;
24	Permite a emissão do Relatório de Materiais Inventariados com os Materiais Inventariados no Inventário selecionado;
25	Permite a emissão do relatório de estoque de materiais por endereço de armazenagem, por materiais abaixo do estoque mínimo, por materiais acima do estoque máximo, por valor financeiro do estoque, Contabilização do Estoque, por solicitação de materiais emitida em ponto de ressuprimento e por Demanda Reprimida;
26	Permite a emissão do relatório da movimentação por estoque, por documentação, por entrada de materiais por fornecedor, por saída de materiais com requisitante, por materiais sem movimentação do período, por movimentação de transferências, por endereço de armazenagem, por transferências entre endereço de armazenagem, por entrada de doações, por Saída de Doações, por grupo de materiais, por perdas e por movimento de inventário;
27	Permite a emissão do Relatório do Prazo de validade dos Materiais e dos Materiais com prazo de validade vencida;
28	Permite a emissão do relatório de controle de entregas parciais;
29	Permite a emissão das Etiquetas de Prateleiras;
30	Permite a emissão do Relatório das Liquidações de Empenho e dos Empenhos Liquidados no Período;
31	Permite a emissão do relatório de Demonstrativo de consumo mensal por material;
32	Permite a emissão do relatório consolidado de autorização de compras e serviço por período e por material;
33	Permite a emissão do Relatório da Requisição de Compras pelo número da Solicitação de Despesa (SD);
34	Permite a emissão do Relatório de Protocolo de Entrega de Materiais;
35	Permite a emissão do Relatório de Gastos por Itens;
36	Permite a emissão do Relatório com a Relação das Requisições ao Almoxarifado;
37	Permite a Reemissão do Relatório da Requisição ao Almoxarifado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

38	Permite a emissão do Relatório com a Relação de Unidades de Saída Diferente do Pedido;
39	Permite a emissão do Relatório de Estorno de Saídas;
40	Permite a consulta dos materiais em estoque;
41	Permite a consulta dos materiais no estoque virtual;
42	Permite a consulta dos movimentos analíticos dos materiais no período selecionado;
43	Permite a consulta geral dos materiais em estoque;
44	Permite a consulta dos materiais em aquisição;
45	Permite a consulta da unidade dos materiais;
46	Permite a consulta das conversões de unidade dos materiais;
47	Permite a liberação dos Usuários aos Centros de Custos;
48	Permite o cadastro, a alteração, o cancelamento, o estorno do cancelamento e a consulta das Requisições ao Almoxarifado;
49	Permite a emissão do Relatório com a Relação das Requisições ao Almoxarifado, com a possibilidade de selecionar apenas as Requisições Atendidas, Atendidas Parcialmente, Não Atendidas, Canceladas e Todas as Requisições emitidas em determinado período;
50	Permite a emissão, a alteração, a reemissão e o cancelamento dos Pedidos de Entrega de Materiais;
51	Permite a Liquidação do Material pelo Número do Empenho e da Nota Fiscal e automaticamente a Entrada dos Materiais Liquidados no Estoque com a opção Estocar e Não Estocar onde ocorre a Entrada e Saída dos Materiais;
52	Permite o Estorno das Liquidações dos Materiais lançadas de forma indevida;
53	Permite a Liquidação dos Serviços, pois abre o atalho da Tela de Liquidação do módulo , para que o usuário consiga realizar a Liquidação dos serviços que, não entram no Almoxarifado;
54	Permite a geração dos valores totais de saída do Almoxarifado por Contas Contábeis para contabilidade importar e contabilizar no Plano de Contas;
55	Permite a abertura da Tela Monitora onde é possível visualizar as Requisições do Almoxarifado que ainda não foram atendidas, as atendidas parcialmente e as finalizadas;



56	Permite que os usuários alterem o Exercício e a Administração que os mesmos logaram no sistema;
----	---

COMPRAS

1	Permite o cadastro dos Logradouros;
2	Permite o cadastro dos bairros;
3	Permite o cadastro das cidades com o vínculo do código do SICOM;
4	Permite o cadastro dos ramos de atividade;
5	Permite o cadastro dos Requisitantes, a geração dos requisitantes por administração puxando o Órgão, a Unidade e SubUnidade cadastradas no exercício vigente pelo setor contábil, além da clonagem dos Requisitantes do Ano Anterior para o exercício vigente;
6	Permite o cadastro das embalagens, unidades de medida e das unidades mínimas de saída dos itens;
7	Permite o cadastro dos grupos e subgrupos dos itens;
8	Permite o cadastro da classe de itens;
9	Permite o cadastro dos tipos de condições de pagamento;
10	Permite o cadastro de tabela de licitações por mês de referência e ano de referência, onde se cadastra os valores de cada modalidade de licitação conforme a lei 8666/93, essa tabela será parâmetro para todo o sistema;
11	Permite o cadastro dos critérios de julgamento;
12	Permite o cadastro das descrições pessoais das modalidades de licitação conforme modalidades da lei 8666/93;
13	Permite o cadastro das Comissões de Licitação que podem ser especiais ou permanentes;
14	Permite o cadastro das contas patrimoniais;
15	Permite o cadastro das naturezas dos bens;
16	Permite o cadastro dos parâmetros de compras, a liberação dos usuários de níveis que é a permissão dos usuários que irão autorizar a requisição (nenhum usuário atualmente utiliza esta função), a liberação dos usuários na administração e o cadastro das despesas de compras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

17	Permite o cadastro do Relatório que os usuários querem parametrizar a assinatura e a parametrização da assinatura com o tipo de pessoa, a ordem no relatório, o funcionário e o cargo;
18	Permite o cadastro dos itens materiais, com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, unidade, conta patrimonial, natureza, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregarcódigo da despesa do ano corrente;
19	Permite o cadastro dos itens de serviço com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, data do último serviço, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa de acordo com ano corrente;
20	Permite a geração dos elementos de despesa para itens de materiais;
21	Permite o cadastro de fornecedores com as seguintes informações: nome do fornecedor, nome fantasia, logradouro, tipo de logradouro, número, complemento, bairro, cidade, unidade da federação, cep, campo para três telefones diferentes, contato, e-mail e observação, tipo de pessoa (física ou jurídica) tipo de empresa, carregar tabela de atividades permitindo cadastrar mais de uma atividade para cada empresa, número do banco, agencia, descrição do banco, número da conta do fornecedor, além disso, o sistema possibilita a pesquisa pelo CNPJ e código do fornecedor;
22	Permite a vinculação dos itens que o fornecedor atende ao Fornecedor para consulta;
23	Permite o lançamento do Documentos dos Fornecedores como: inscrição estadual, inscrição municipal, certidão do FGTS, certidão do INSS, RG, CNH, PIS, CND trabalhista, CND Federal e União, CND Estadual, CND Municipal, entre outros;
24	Permite o cadastro do certificado de registro cadastral, com as seguintes informações: ano do certificado (CRC, fornecedor, inscrição municipal, cadastro do fornecedor na Prefeitura), tipo de pessoa (físico-jurídica) data de cadastro e vencimento, objeto social, nome de representantes, endereço completo do representante, nacionalidade do representante, estado civil do representante, RG do representante, tipo de representante (física/jurídica);
25	Permite a suspensão dos fornecedores com as seguintes informações: data do início da suspensão, data de Término da suspensão, documento CNPJ ou CPF;
26	Permite o cadastro de consórcio de empresas, com as seguintes informações: Ano e Número do Consórcio, nome do consórcio, CNPJ, registro em órgão competente, número, data de registro, designação do consórcio, endereço, e-mail, telefone, ramo de atividade, fornecedores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

27	Permite o cadastro das solicitações de despesa (SD) trazendo as seguintes informações: tipo da solicitação de despesa (1 – Compras e Serviços, 2 – Obras e Serviços de Engenharia e 3 – Registro de Preços), data da solicitação da despesa, ano da solicitação da despesa, dotação da solicitação de despesa, requisitante, botão para buscar requisições por requisitante, botão para buscar dotação do requisitante, atalho para cadastro de itens e serviços e tabela de atividades;
28	Permite o lançamento das pesquisas de preços por solicitação de despesa, onde o usuário informa a data da cotação, o fornecedor, o nome de contato, a validade da pesquisa, o prazo de entrega, telefone de contato, entre outros;
29	Permite o lançamento da atualização da proposta da solicitação da despesa, onde o usuário informa a data de cotação/proposta, o fornecedor, contato, entre outros. Além disso, caso o fornecedor tenha sido cotado na Pesquisa de Preço, o sistema carrega de forma automática o valor proposto deste fornecedor;
30	Permite a criação do agrupamento selecionando as solicitações de despesas desejadas para a consolidação dos itens gerando único relatório para apuração de preços pesquisados;
31	Permite o lançamento da pesquisa de preços por agrupamento, onde o usuário informa a data de cotação, fornecedor, o nome do contato, a despesa, mês e ano de referência;
32	Permite a emissão do Relatório de Preço Médio por Solicitação de Despesa ou Agrupamento;
33	Permite o cancelamento das solicitações de despesa cadastradas indevidamente;
34	Permite o estorno do cancelamento das solicitações de despesa canceladas indevidamente;
35	Permite a implantação dos fornecedores para o lançamento da Atualização da Proposta por solicitação de despesa (SD) e, o sistema lista os fornecedores e informa a situação desses fornecedores quanto a suspensões mostrando o histórico delas;
36	Permite a emissão do Relatório de Cotação de Preço das SDs selecionadas com os campos: Valor Unitário, Valor Total e Marca em branco para cotação de preços;
37	Permite a análise das Solicitações de Despesa (SD), possibilitando ao usuário verificar a soma das SDs e a modalidade da licitação;
38	Permite a emissão do Relatório do Mapa de Cotação de Preços por SD ou Agrupamento com o resumo das Cotações dos fornecedores;
39	Permite a emissão do Relatório do Mapa de Cotação de Preços por Fornecedor e por SD com o Valor Cotado do Item por cada fornecedor;
40	Permite a emissão do Relatório de Consulta de Preços com a discriminação da cotação de preço dos itens;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

41	Permite a emissão do Relatório de Preço Médio por Solicitação de Despesa ou Agrupamento;
42	Permite a alteração do requisitante da solicitação de despesa (SD) com o Novo Órgão, Unidade, Subunidade e Requisitante Final para quando o requisitante vinculado a SD estiver incorreto;
43	Permite o cadastro da autorização de compras e serviços trazendo as seguintes informações: geração automática da numeração da autorização de compras e serviços, número da solicitação de despesa, data da autorização de despesa, data de vencimento da autorização de despesa, valor da despesa, fornecedor, tipo de empenho, histórico, saldos da dotação anterior e atual, saldo da fonte de recurso, valor da autorização de compras e serviços e gerar automaticamente o número de pré- empenho para a contabilidade, informação se a autorização de compras e serviços e parcelada ou não;
44	Permite o cancelamento das autorizações de compras e serviços pelo número da autorização de compras e serviços o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data de vencimento da autorização de compra e serviços e o histórico;
45	Permite o parcelamento da autorização de compras e serviços, informando a autorização de compras e serviços o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, valor da autorização de compras e serviços, tipo de empenho, valor da parcela, total parcelado, data da autorização de compras e serviços, data do parcelamento, fornecedor, o item a ser parcelado, demonstração de saldos da dotação (anterior e atual), saldo da cota(disponível e reserva), saldo da fonte, gravar a quantidade de parcelas, por quantidade e por valor;
46	Permite o cancelamento das parcelas da autorização de compras e serviços pelo número da autorização de compras e serviços e a parcela o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data da parcela, número da autorização de empenho, data do vencimento da autorização de compras e serviços e o histórico;
47	Permite a alteração do histórico da autorização de compras de serviços pelo número da autorização de compras e serviço;
48	Permite a alteração das dotações dos pré-empenhos do ano anterior para as dotações do ano corrente;
49	Permite a alteração das dotações das parcelas de autorização de compras e serviços do ano anterior para dotações do ano corrente;
50	Permite o lançamento da pesquisa de preços dos processos de registro de preço pela solicitação de despesas, pedido, fornecedor e informando data de validade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

51	Permite o cancelamento do pedido de registro de preço pelo número do processo, solicitação de despesas, pedido e histórico;
52	Permite a emissão do Relatório com a relação das Solicitação de Despesa por período, unidade administrativa, tipo de solicitação de despesa, ano de referência da solicitação de despesa e por status da solicitação da despesa, ou seja, cancelada ou ativa;
53	Permite a emissão do Relatório com a relação das solicitações de despesa geradas por material e período;
54	Permite a emissão do Relatório com a relação das solicitações de despesa que traga como resultado o número do empenho, da ACS e Autorização de Empenho vinculado as SDs no período selecionado;
55	Permite a emissão do Relatório de consolidação da solicitação de despesa por período que traz como resultado a quantidade total dos itens solicitados no período selecionado;
56	Permite a emissão do Relatório com a relação das SDs de Licitação sem Cotação de Preços lançada;
57	Permite a emissão do Relatório com a relação das autorizações de compras e serviços por período, fornecedor, situação da autorização de compra e serviço;
58	Permite a emissão do Relatório com a relação das autorizações de compra e serviço por período, requisição, solicitação de despesa, autorização de compra e serviço, tipo de autorização de compra e serviço, requisitante, fornecedor e material;
59	Permite a emissão do Relatório com a relação das parcelas das autorizações de compra e serviço por período;
60	Permite a emissão do Relatório com a relação das licitações agendadas por período de julgamento;
61	Permite a emissão do Relatório com a relação das licitações realizadas no período selecionado;
62	Permite a emissão do Relatório com a relação de atividades por fornecedor;
63	Permite a emissão do Relatório com a relação de documentos que o fornecedor precisa apresentar com os campos em branco para preenchimento;
64	Permite a emissão do Relatório de Totalização do CRC por período que apresenta a Data de Cadastro e Validade do CRC;
65	Permite a emissão de etiquetas por mala direta com os dados de Razão social e endereço completo do fornecedor;
66	Permite a reemissão do Relatório da ACS, ACS Parcela e Pré-empenho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

67	Permite a emissão do Relatório com a relação do Controle dos Prazos de Entrega das ACSs e das Parcelas de ACS;
68	Permite a emissão do Relatório com a relação das Pré-empenhos com dotações alteradas;
69	Permite a emissão do Relatório com a relação de Pré-empenhos com empenhos emitidos;
70	Permite a emissão do Relatório com a relação de Pré-empenhos sem empenhos emitidos;
71	Permite a emissão do Relatório com resumo diário de autorização de empenho por período e fornecedor;
72	Permite a emissão do Relatório com a relação de gastos por unidade administrativa por período, requisitante e item sendo que o item pode ser de material, serviço ou todos;
73	Permite a emissão do Relatório com o Demonstrativo das Despesas, Gastos originados das Requisições;
74	Permite a emissão do Relatório com a Pesquisa de Preço lançada por SD;
75	Permite a emissão do Relatório com a relação de gastos por grupo de materiais por período, materiais divididos em subgrupo e classe;
76	Permite a emissão do Relatório de registro de preço externo apresentando as informações sobre o processo, solicitação de despesas, descrição de itens, valores e quantidades;
77	Permite a emissão do Relatório de saldo restante de processo de Registro de Preço podendo ser filtrado por processo, requisitante ou fornecedor;
78	Permite a emissão do Relatório com a Pesquisa de Preços lançada para Processo de Registro de Preço;
79	Permite a emissão do Relatório das Solicitações de Compra de Registro de Preço com o número do processo, contrato, número do pedido e detalhamento dos itens adquiridos;
80	Permite a emissão do Relatório com a relação de Pré-empenhos anulados no período selecionado;
81	Permite a consulta das solicitações de despesa sem empenho por período pelo número da SD ou pelo número da requisição de compras e com empenho apenas pelo número da SD;
82	Permite a consulta das ACSs pelo número da ACS, fornecedor e período;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

83	Permite a consulta das ACSs Parcelados informando somente o número da ACS e da parcela;
84	Permite a consulta do valor dos materiais por fornecedor;
85	Permite a consulta das Licitações cadastradas por material;
86	Permite a consulta das Licitações cadastradas por fornecedor;
87	Permite a consulta dos materiais em estoque no Almoxarifado distribuídas nos almoxarifados cadastrados e de acordo com a permissão cada usuário;
88	Permite a consulta da situação tributária por fornecedor verificando seus débitos;
89	Permite a consulta das Licitações cadastradas por modalidade de licitação verificando fornecedores vencedores e valores;
90	Permite a consulta dos fornecedores que venceram licitações por período, por processo, por objeto e por item;
91	Permite a verificação da emissão de CRC por fornecedor;
92	Permite a consulta do Fornecedor por CNPJ para quando PJ ou CPF para quando PF;
93	Permite a consulta do Fornecedor pela razão social dele;
94	Permite a consulta dos representantes por fornecedor;
95	Permite a liquidação das notas fiscais e, após liquidação os itens são inseridos de forma automática no estoque do almoxarifado;
96	Permite o estorno das liquidações lançadas indevidamente, onde ocorre também o estorno do item do saldo do almoxarifado;
97	Permite a liquidação de notas de serviços, neste caso, os itens não entram em estoque, pois é serviço;
98	Permite o acompanhamento das Solicitações de despesas, Requisição de compras, autorização de compras e licitação onde o usuário pode selecionar a forma de ordenação;
99	Permite a alteração do ano de exercício e da Administração não havendo necessidade de sair do sistema;
100	Permite a inicialização do exercício após o início do Orçamento pelo Setor Contábil;
101	Permite o cadastro de responsáveis pelo contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

102	Permite o cadastro dos consórcios entre empresas informando o exercício, número do consórcio, data do cadastro, data de encerramento, ramo de atividade e fornecedores, podendo definir o líder do consórcio;
103	Permite o cadastro dos contratos de processos licitatórios integrado com sistema de licitação com as seguintes informações: Ano da licitação, número do processo, número do contrato, fornecedor, representante, signatário, número de consórcio, tipo de instrumento, natureza do objeto, garantia, data de assinatura, data de vencimento, objeto do contrato, multa rescisória, multa por inadimplência, publicações, forma de fornecimento, forma de pagamento, forma de execução, dotações e itens do contrato;
104	Permite o cadastro dos contratos que não sejam de processos licitatórios com as seguintes informações: Número do contrato, fornecedor, representante, signatário, número do consórcio, tipo de instrumento, natureza do objeto, garantia, data de assinatura, data de vencimento, objeto do contrato, multa rescisória, multa por inadimplência, publicações, forma de fornecimento, forma de pagamento, forma de execução, dotações e itens do contrato com quantidade e valor unitário;
105	Permite o cadastro dos documentos em PDF e a conversão dos documentos em extensão .DOC, .DOCX para PDF referentes aos contratos para serem publicados no portal da transparência;
106	Permite o cadastro das solicitações de impacto financeiro para aditamentos de contratos;
107	Permite o cadastro dos aditamentos de contrato;
108	Permite a inserção das novas dotações em contratos vigentes;
109	Permite o cadastro do apostilamento de contrato;
110	Permite o cadastro do apostilamento para o remanejamento de itens entre requisitantes do contrato;
111	Permite o cadastro do apostilamento para o remanejamento de serviços entre requisitantes do contrato;
112	Permite a alteração da situação dos contratos para encerrado, anulado, cancelado, suspenso e rescindido e o estorno de qualquer alteração de situação do contrato lançada indevidamente;
113	Permite a reemissão do relatório dos contratos com os seguintes filtros: data inicial, data final, ordem alfabética ou numérica, número do processo e ano, número do contrato e fornecedor;
114	Permite a emissão do relatório de itens para contrato (Anexo I) com os seguintes filtros: ano e número de contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

115	Permite a emissão do relatório de todos os contratos cadastrados com os seguintes filtros: partir da data de assinatura informada, com vencimento até a data informada, situações do contrato, modalidades do processo, número do contrato, número do aditivo, número da execução, objeto resumido, tipo de instrumento e fornecedor. Além disso, permite a reemissão do relatório do aditivo;
116	Permite a emissão do relatório de todos os contratos que tiveram aditivos com os seguintes filtros: número do processo, ano e número do contrato, número do aditivo, e fornecedor e ordenando os itens por ordem alfabética ou numérica;
117	Permite a emissão do relatório de contratos por fornecedor com os seguintes filtros: período de assinatura, período de vencimento e fornecedores, podendo selecionar vários fornecedores para serem emitidos no mesmo relatório;
118	Permite a emissão do relatório de vencimento de contratos com os seguintes filtros: número do contrato, fornecedor, vencimentos próximos, contratos vencidos, vencidos, vigentes, com período de contratos vencidos, período de contratos irão vencer, número do processo, número do contrato e fornecedor;
119	Permite a emissão do relatório com a relação de contratos cadastrados por itens ou serviços;
120	Permite a emissão dos relatórios de saldo restante de itens ou serviços contratados;
121	Permite a emissão do relatório com todas as solicitações de impacto financeiro por contrato;
122	Permite a emissão do relatório para demonstrar a situação atual de todos os contratos;
123	Permite a emissão do relatório que demonstre o saldo geral dos contratos;
124	Permite a consulta dos dados dos contratos pelo número do contrato;
125	Permite a consulta dos aditivos do contrato pelo número do contrato;
126	Permite a consulta da situação atual do contrato;
127	Permite a consulta dos contratos por nome do fornecedor;
128	Permite a consulta dos dados cadastrais dos fornecedores;
129	Opção para monitorar todos os contratos cadastrados, ordenando por fornecedor, número de contrato, vencimentos próximos, contratos vencidos, distinguindo os contratos por legenda de vencimentos e apresentando o total de contrato.
130	Permite o cadastro das Requisição ao Almoxarifado informando a unidade administrativa o sistema carrega os itens do almoxarifado e, permite informar a(s) quantidade(s) do(s) item(s), gravar usuário que efetuou o pedido ao almoxarifado, histórico e geração automática e sequencial do número da requisição por unidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

	administrativa;
131	Permite a alteração da Requisição ao Almoxarifado possibilitando alterar itens e quantidades;
132	Permite o cancelamento da Requisição ao Almoxarifado;
133	Permite o estorno do cancelamento da Requisição ao Almoxarifado; Permite a consulta das Requisições ao Almoxarifado;
134	Permite o estorno do cancelamento da Requisição ao Almoxarifado; Permite a consulta das Requisições ao Almoxarifado;
135	Permite o cadastro da Requisição ao Setor de Compras, informando a unidade administrativa, o sistema somente carrega as dotações referentes à unidade administrativa escolhida, permite o cadastro do status da requisição (normal, media e urgente) a escolha do grupo de material e o material, o sistema somente carrega os materiais pertencentes ao grupo escolhido e, permite a informação do número da obra caso a requisição seja de obras, saldo da dotação e saldo da fonte de recurso, histórico, geração automática e sequencial do número da requisição por unidade administrativa e grava o usuário que efetuou o cadastro da requisição de compras;
136	Permite a alteração da Requisição de Compras possibilitando alterar itens e quantidades;
137	Permitir o cancelamento da Requisição de Compras;
138	Permitir o estorno do cancelamento da Requisição de Compras;
139	Permite o cadastro dos pedidos de itens de processos já encerrados informando o número do processo, solicitação de despesa, fornecedor, descrição do material, quantidade solicitada;
140	Permite o cancelamento do pedido de processo informando o número do pedido e o histórico de cancelamento;
141	Permite a liberação de acesso dos usuários aos Almoxarifados;
142	Permite a emissão do Relatório de Saldo Restante disponível dos itens no Processo selecionado;
143	Permite a reemissão do Relatório da Requisição de Compras;
144	Permite a emissão do Relatório com a relação de pedidos emitidos para determinado Processo, fornecedor, no período selecionado;
145	Permite o cadastro dos Requisitantes Finais e a liberação de acesso dos usuários aos Requisitantes Finais;
146	Permite o cadastro de usuário por unidade administrativa, ou seja, o usuário só fará requisição na unidade administrativa que ele estiver cadastrado;
147	Permite a liberação de acesso dos usuários aos Centros de Custos;
148	Permite a liberação de acesso dos usuários aos Almoxarifados;
149	Permite a replicação de uma requisição de compras já cadastrada para outra administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

150	Permite a inicialização do exercício após o início do Orçamento pelo Setor Contábil;
151	Permite a alteração do ano de exercício e da Administração não havendo necessidade de sair do sistema;
152	Permite a consulta da descrição completa dos materiais ou serviços cadastrados;
153	Permite a emissão do Relatório de Saldo Restante disponível dos itens no Processo selecionado;
154	Permite a reemissão do Relatório de Pedidos dos Processos Normal ou de Registro de Preço pelo número do processo, ano e número do pedido;

REQUISIÇÃO DE MATERIAIS

1	Permite o cadastro das Requisição ao Almoxarifado informando a unidade administrativa o sistema carrega os itens do almoxarifado e, permite informar a(s) quantidade(s) do(s) item(s), gravar usuário que efetuou o pedido ao almoxarifado, histórico e geração automática e sequencial do número da requisição por unidade administrativa;
2	Permite a alteração da Requisição ao Almoxarifado possibilitando alterar itens e quantidades;
3	Permite o cancelamento da Requisição ao Almoxarifado;
4	Permite o estorno do cancelamento da Requisição ao Almoxarifado;
5	Permite a consulta das Requisições ao Almoxarifado;
6	Permite o cadastro da Requisição ao Setor de Compras, informando a unidade administrativa, o sistema somente carrega as dotações referentes à unidade administrativa escolhida, permite o cadastro do status da requisição (normal, media e urgente) a escolha do grupo de material e o material, o sistema somente carrega os materiais pertencentes ao grupo escolhido e, permite a informação do número da obra caso a requisição seja de obras, saldo da dotação e saldo da fonte de recurso, histórico, geração automática e sequencial do número da requisição por unidade administrativa e grava o usuário que efetuou o cadastro da requisição de compras;
7	Permite a alteração da Requisição de Compras possibilitando alterar itens e quantidades;
8	Permitir o cancelamento da Requisição de Compras;
9	Permitir o estorno do cancelamento da Requisição de Compras;
10	Permite o cadastro dos pedidos de itens de processos já encerrados informando o número do processo, solicitação de despesa, fornecedor, descrição do material, quantidade solicitada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

11	Permite o cancelamento do pedido de processo informando o número do pedido e o histórico de cancelamento;
12	Permite o cadastro dos pedidos de itens de processos do tipo registro de preços já encerrados informando o número do processo, solicitação de despesa, fornecedor, descrição do material, quantidade solicitada;
13	Permite o cancelamento do pedido de processo do tipo registro de preços informando o número do processo de registro de preços, solicitação de despesa e histórico do cancelamento;
14	Permite a replicação de uma requisição de compras já cadastrada para outra administração;
15	Permite o cadastro e o cancelamento das SDs de Processo Externo, pois o módulo de Requisição de Materiais deverá ter integração com o módulo de Licitação;
16	Permite o cadastro de usuário por unidade administrativa, ou seja, o usuário só fará requisição na unidade administrativa que ele estiver cadastrado;
17	Permite a liberação de acesso dos usuários aos Centros de Custos;
18	Permite o cadastro dos Requisitantes Finais e a liberação de acesso dos usuários aos Requisitantes Finais;
19	Permite a liberação de acesso dos usuários aos Almojarifados;
20	Permite o cadastro do Relatório que os usuários querem parametrizar a assinatura e a parametrização da assinatura com o tipo de pessoa, a ordem no relatório, o funcionário e o cargo;
21	Permite a emissão do Relatório com a relação das requisições ao almoxarifado com os seguintes filtros: requisições atendidas, atendidas parcialmente, não atendidas, canceladas e todas, por unidade administrativa, usuário e período (data inicial e data final);
22	Permite a emissão do Relatório com a relação de requisições ao setor de compras com os seguintes filtros: requisições que geraram solicitação de despesa, que foram concretizadas, que não foram concretizadas, atendidas parcialmente, canceladas, todas e requisições de obras por unidade administrativa, usuário e período (data inicial e data final);
23	Permite a reemissão do Relatório da Requisição de Compras;
24	Permite a emissão do Relatório com a relação das Requisições de Compras geradas por ordem de Prioridade (Urgente, Média ou Normal) no período selecionado;
25	Permite a reemissão do Relatório da Requisição ao Almojarifado;
26	Permite a reemissão do Relatório de Pedidos dos Processos Normal ou de Registro de Preço



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

	pele número do processo, ano e número do pedido;
27	Permite a emissão do Relatório com a relação de pedidos emitidos para determinado Processo, fornecedor, no período selecionado;
28	Permite a emissão do Relatório de Saldo Restante disponível dos itens no Processo selecionado;
29	Permite a consulta das fases da requisição, inclusive na fase licitatória, permite a escolha de todas as requisições emitidas, todas as solicitações de despesas ou todas as autorizações de compras e serviços, trazendo a data de todas as fases como: data da requisição de compra, data da emissão da solicitação da despesa, data da cotação de preço, data da licitação, data da emissão da autorização de compras e serviços, data da emissão do empenho, data da liquidação do empenho e data do pagamento do empenho;
30	Permite a consulta dos materiais disponíveis em estoque por almoxarifado;
31	Permite a consulta da descrição completa dos materiais ou serviços cadastrados;
32	Permite a alteração do ano de exercício e da Administração não havendo necessidade de sair do sistema;
33	Permite a inicialização do exercício após o início do Orçamento pelo Setor Contábil;

CONTRATOS

1	Permite o cadastro de responsáveis pelo contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;
2	Permite o cadastro dos consórcios entre empresas informando o exercício, número do consórcio, data do cadastro, data de encerramento, ramo de atividade e fornecedores, podendo definir o líder do consórcio;
3	Permite o cadastro dos contratos de processos licitatórios integrado com sistema de licitação com as seguintes informações: Ano da licitação, número do processo, número do contrato, fornecedor, representante, signatário, número de consórcio, tipo de instrumento, natureza do objeto, garantia, data de assinatura, data de vencimento, objeto do contrato, multa rescisória, multa por inadimplência, publicações, forma de fornecimento, forma de pagamento, forma de execução, dotações e itens do contrato;
4	Permite o cadastro dos contratos que não sejam de processos licitatórios com as seguintes informações: Número do contrato, fornecedor, representante, signatário, número do consórcio, tipo de instrumento, natureza do objeto, garantia, data de assinatura, data de vencimento, objeto do contrato, multa rescisória, multa por inadimplência, publicações, forma de fornecimento, forma de pagamento, forma de execução, dotações e itens do contrato com quantidade e valor unitário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

5	Permite o cadastro dos documentos em PDF e a conversão dos documentos em extensão .DOC, .DOCX para PDF referentes aos contratos para serem publicados no portal da transparência;
6	Permite o cadastro das solicitações de impacto financeiro para aditamentos de contratos;
7	Permite o cadastro dos aditamentos de contrato;
8	Permite a inserção das novas dotações em contratos vigentes;
9	Permite o cadastro do apostilamento de contrato;
10	Permite o cadastro do apostilamento para o remanejamento de itens entre requisitantes do contrato;
11	Permite o cadastro do apostilamento para o remanejamento de serviços entre requisitantes do contrato;
12	Permite a alteração da situação dos contratos para encerrado, anulado, cancelado, suspenso e rescindido e o estorno de qualquer alteração de situação do contrato lançada indevidamente;
13	Permite a reemissão do relatório dos contratos com os seguintes filtros: data inicial, data final, ordem alfabética ou numérica, número do processo e ano, número do contrato e fornecedor;
14	Permite a emissão do relatório de itens para contrato (Anexo I) com os seguintes filtros: ano e número de contrato;
15	Permite a emissão do relatório de todos os contratos cadastrados com os seguintes filtros: partir da data de assinatura informada, com vencimento até a data informada, situações do contrato, modalidades do processo, número do contrato, número do aditivo, número da execução, objeto resumido, tipo de instrumento e fornecedor. Além disso, permite a reemissão do relatório do aditivo;
16	Permite a emissão do relatório de todos os contratos que tiveram aditivos com os seguintes filtros: número do processo, ano e número do contrato, número do aditivo, e fornecedor e ordenando os itens por ordem alfabética ou numérica;
17	Permite a emissão do relatório de contratos por fornecedor com os seguintes filtros: período de assinatura, período de vencimento e fornecedores, podendo selecionar vários fornecedores para serem emitidos no mesmo relatório;
18	Permite a emissão do relatório de vencimento de contratos com os seguintes filtros: número do contrato, fornecedor, vencimentos próximos, contratos vencidos, vencidos, vigentes, com período de contratos vencidos, período de contratos irão vencer, número do processo, número do contrato e fornecedor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

19	Permite a emissão do relatório com a relação de contratos cadastrados por itens ou serviços;
20	Permite a emissão dos relatórios de saldo restante de itens ou serviços contratados;
21	Permite a emissão do relatório com todas as solicitações de impacto financeiro por contrato;
22	Permite a emissão do relatório para demonstrar a situação atual de todos os contratos;
23	Permite a emissão do relatório que demonstre o saldo geral dos contratos;
24	Permite a consulta dos dados dos contratos pelo número do contrato;
25	Permite a consulta dos aditivos do contrato pelo número do contrato;
26	Permite a consulta da situação atual do contrato;
27	Permite a consulta dos contratos por nome do fornecedor;
28	Permite a consulta dos dados cadastrais dos fornecedores;
29	Opção para monitorar todos os contratos cadastrados, ordenando por fornecedor, número de contrato, vencimentos próximos, contratos vencidos, distinguindo os contratos por legenda de vencimentos e apresentando o total de contrato;

FROTAS

1	Permite o cadastro das marcas dos veículos;
2	Permite o cadastro dos modelos dos veículos;
3	Permite o cadastro dos tipos de multa que os veículos podem sofrer conforme determinado pelos órgãos reguladores;
4	Permite o cadastro das atividades dos veículos;
5	Permite a vinculação dos itens, como: combustível, pneus ou item de manutenção;
6	Permite o cadastro dos diversos tipos de ocorrências;
7	Permite o cadastro dos responsáveis;
8	Permite a liberação de acessos dos usuários aos Centros de Custo;
9	Permite o cadastro das Instituições;
10	Permite o cadastro do Tipo de Veículo com um banco de imagens do veículo, modelo, definindo imagens de fundo, do pneu, gerando assim, um conjunto final do veículo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

11	Permite o cadastro dos veículos e possui a integração com sistema de patrimônio, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do veículo pelo número da Placa de Bem;
12	Permite o cadastro dos Documentos dos veículos, como: IPVA, Licenciamento, Seguro Obrigatório, entre outros. E, ainda permite que os usuários anexem os documentos dos veículos em PDF;
13	Permite o cadastro e o controle dos motoristas e operadores de máquinas integrado com o sistema da Folha de Pagamento para quando o motorista ou operador for funcionário da Prefeitura;
14	Permite o cadastro dos pneus com o período de vida do pneu, o código de controle, valor unitário, quantidade, entre outros;
15	Permite o relacionamento da Placa com o Veículo para quando a Placa do Veículo cadastrada no sistema SCOF for diferente da cadastrada no Sistema da Vale Card, desse modo, a importação do abastecimento não irá gerar problemas;
16	Permite o cadastro dos Roteiros dos veículos com a descrição da linha e distância em (km) da rota;
17	Permite o cadastro de agendamentos de viagens para os veículos;
18	Permite o cadastro e a autorização das Requisições de Abastecimento, Manutenção e Serviços;
19	Permite a finalização ou cancelamento das Requisições de Abastecimento, Manutenção e Serviços;
20	Permite o lançamento da saída e o retorno das viagens com o detalhamento do Roteiro, o motorista, a quilometragem, entre outros dados;
21	Permite o lançamento manual dos Abastecimentos de todos os bens da frota;
22	Permite a importação de Arquivo de Abastecimentos que são geridos por empresas terceirizadas pelo órgão, através de cartões de abastecimento;
23	Permite o agendamento para futuras manutenções a serem realizadas nos veículos;
24	Permite o lançamento das manutenções realizada nos veículos;
25	Permite o lançamento das trocas de pneus realizada nos veículos;
26	Permite o lançamento das revisões periódicas realizada nos veículos;
27	Permite o lançamento das trocas de hodômetro ou horímetro dos veículos;
28	Permite a importação de Arquivo de Manutenções que são geridos por empresas terceirizadas pelo órgão, através de cartões de manutenções;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

29	Permite o lançamento das multas de Trânsito que o motorista e veículo receberam;
30	Permite a atualização das multas de Trânsito que os motoristas e veículos receberam com os seguintes dados: Valor da Multa, Valor Atual da Multa, Pontos Perdidos, Recursos, Pagamentos e Cancelamentos;
31	Permite o cadastro das solicitações da comunidade com relação a frota do Município;
32	Permite o agendamento ou o indeferimento das solicitações da comunidade cadastradas;
33	Permite o registro das ocorrências diversas, tais como defeitos, acidentes ou outra ocorrência importante com o veículo/máquina próprio e/ou alugado;
34	Permite os estornos dos movimentos de abastecimento ou manutenções lançados incorretamente ou indevidamente;
35	Permite o cadastro e o gerenciamento dos roteiros dos veículos;
36	Permite a emissão do Relatório de Cadastro dos Veículos com os dados cadastrais dos veículos no período selecionado;
37	Permite a emissão do Relatório com os agendamentos dos veículos;
38	Permite a emissão do Relatório com a relação de multas dos veículos e a reemissão do Relatório do Termo de Autorização para descontar o Valor da Multa do motorista que a sofreu;
39	Permite a emissão do Relatório com a relação das manutenções de peças, acessórios e serviços dos veículos;
40	Permite a emissão do Relatório com a movimentação de pneus por veículo;
41	Permite a emissão do Relatório com a relação dos pneus baixados;
42	Permite a emissão do Relatório com a movimentação de troca de óleo dos veículos;
43	Permite a emissão do Relatório de Controle de Abastecimentos mostrando os gastos com combustível por veículo, os gastos com combustível por empenho, os gastos gerais com combustível ou o saldo de combustível por empenho;
44	Permite a emissão do Relatório de Controle de Abastecimentos mostrando os gastos com combustível por veículo, os gastos com combustível por empenho ou os gastos gerais com combustível dos veículos destinado ao transporte escolar ou hospitalar;
45	Permite a emissão do Relatório de Controle de Abastecimentos mostrando os gastos gerais com combustíveis, peças e pneus no período selecionado;
46	Permite a emissão dos Relatórios de Controle do Consumo de Combustíveis e da Planilha de Consumo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

47	Permite a reemissão do Relatório de Requisição de Abastecimentos;
48	Permite a emissão do Relatório com a relação das Requisições de Abastecimentos;
49	Permite a emissão do Relatório de Saída de Viagem com o roteiro da viagem que o motorista irá fazer e campos em branco para o motorista preencher com abastecimentos, lubrificantes, manutenção e troca de pneu;
50	Permite a emissão do Relatório de Controle de Quilometragem com os quilômetros de saída, de retorno e rodados pelo veículo em suas viagens realizadas no período selecionado;
51	Permite a emissão do Relatório com a relação das solicitações da comunidade no período selecionado;
52	Permite a emissão do Relatório de acompanhamento de veículos e máquinas;
53	Permite a emissão do Relatórios com a relação de veículos Incorporados e Desincorporados para o TCE-MG;
54	Permite a emissão do Relatório com a relação de CNH próximas a vencer;
55	Permite a emissão do Relatório com o controle de pontuação das CNH dos motoristas;
56	Permite a emissão do Relatório com os gastos dos veículos por quilômetro rodado no período selecionado;
57	Permite a emissão do Relatório de controle e monitoramento de movimentações dos veículos;
58	Permite a emissão do Relatório com a Relação de Requisições finalizadas e/ou canceladas;
59	Permite a consulta dos agendamentos cadastrados para os veículos;
60	Permite a consulta das multas dos veículos;
61	Permite a consulta das manutenções dos veículos de peças, acessórios e serviços ou pneus ou troca de óleo;
62	Permite a consulta das solicitações da comunidade;
63	Permite a consulta para acompanhamentos dos veículos;
64	Permite a consulta das requisições cadastradas para os veículos;
65	Permite a consulta das viagens dos veículos;

LICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

1	Permite o cadastro dos Logradouros;
2	Permite o cadastro dos bairros;
3	Permite o cadastro das cidades com o vínculo do código do SICOM;
4	Permite o cadastro dos ramos de atividade;
5	Permite o cadastro dos Requisitantes, a clonagem dos Requisitantes do Ano Anterior para o exercício vigente e o cadastro dos Requisitantes Finais e a liberação de acesso dos usuários aos Requisitantes Finais;
6	Permite o cadastro das embalagens e unidades de medida dos itens;
7	Permite o cadastro dos grupos e subgrupos dos itens;
8	Permite o cadastro da classe de itens;
9	Permite o cadastro de tabela de licitações por mês de referência e ano de referência, onde se cadastra os valores de cada modalidade de licitação conforme a lei 8666/93, essa tabela será parâmetro para todo o sistema;
10	Permite o cadastro dos critérios de julgamento;
11	Permite o cadastro das descrições pessoais das modalidades de licitação conforme modalidades da lei 8666/93;
12	Permite o cadastro dos tipos de condições de pagamento;
13	Permite o cadastro das Comissões de Licitação que podem ser especiais ou permanentes;
14	Permite o cadastro de usuário por unidade administrativa;
15	Permite o cadastro do Decreto municipal regulamentador do pregão de registro de preço, o cadastro e a vinculação dos responsáveis às responsabilidades dos processos licitatórios, além da possibilidade da regulamentação conforme a LC 123/2006;
16	Permite o cadastro do Relatório que os usuários querem parametrizar a assinatura e a parametrização da assinatura com o tipo de pessoa, a ordem no relatório, o funcionário e o cargo;
17	Permite o cadastro dos itens materiais, com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, unidade, conta patrimonial, natureza, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa do ano corrente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

18	Permite o cadastro dos itens de serviço com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, data do último serviço, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa de acordo com ano corrente;
19	Permite a geração dos elementos de despesa para itens de materiais;
20	Permite o cadastro de fornecedores com as seguintes informações: nome do fornecedor, nome fantasia, logradouro, tipo de logradouro, número, complemento, bairro, cidade, unidade da federação, cep, campo para três telefones diferentes, contato, e-mail e observação, tipo de pessoa (física ou jurídica) tipo de empresa, carregar tabela de atividades permitindo cadastrar mais de uma atividade para cada empresa, número do banco, agencia, descrição do banco, número da conta do fornecedor, além disso, o sistema possibilita a pesquisa pelo CNPJ e código do fornecedor;
21	Permite a vinculação dos itens que o fornecedor atende ao Fornecedor para consulta;
22	Permite o lançamento do Documentos dos Fornecedores como: inscrição estadual, inscrição municipal, certidão do FGTS, certidão do INSS, RG, CNH, PIS, CND trabalhista, CND Federal e União, CND Estadual, CND Municipal, entre outros;
23	Permite o cadastro do certificado de registro cadastral, com as seguintes informações: ano do certificado (CRC, fornecedor, inscrição municipal, cadastro do fornecedor na Prefeitura), tipo de pessoa (físico-jurídica) data de cadastro e vencimento, objeto social, nome de representantes, endereço completo do representante, nacionalidade do representante, estado civil do representante, RG do representante, tipo de representante (física/jurídica);
24	Permite a suspensão dos fornecedores com as seguintes informações: data do início da suspensão, data de Término da suspensão, documento CNPJ ou CPF;
25	Permite o Agrupamento de Fornecedores para quando o cadastro estiver duplicado;
26	Permite o cadastro de consórcio de empresas, com as seguintes informações: Ano e Número do Consórcio, nome do consórcio, CNPJ, registro em órgão competente, número, data de registro, designação do consórcio, endereço, e-mail, telefone, ramo de atividade, fornecedores;
27	Permite a consulta dos processos pela opção de licitação e permite o atalho com a sequência de etapas do processo de acordo com a opção de licitação dele;
28	Permite o cadastro dos processos de licitação com as seguintes informações: número do processo, ano do processo tipo de processo, assunto, sub assunto, rota do processo, justificativa do processo, requerente, forma de solicitação, responsável, modalidade da licitação, código e ano da licitação, data publicação, código e ano portaria, objeto da licitação, critério de julgamento, data da entrega envelopes, hora da entrega do envelope, data julgamento, hora do julgamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

29	O sistema gera o número da licitação de forma automática e sequencial de acordo com a modalidade e o número do processo, campo para selecionar solicitação(s) de despesa(s) que vão constar no processo;
30	Permite o cadastro dos processos de licitação de registro de preço, conforme detalhado na opção acima, porém a natureza do procedimento deve ser '2 – Registro de Preços' para abertura de licitação do tipo Registro de Preços, onde o preço negociado com o fornecedor se prevalece até o final do contrato;
31	Permite o cadastro dos processos de licitação de dispensa ou inexigibilidade com as seguintes informações: número do processo, ano do processo, tipo de processo, assunto, sub assunto, rota do processo, justificativa do processo, requerente, forma de solicitação, responsável, modalidade da licitação, código e ano da licitação, data publicação, código e ano portaria, objeto da licitação, critério de julgamento, data da entrega envelopes, hora da entrega do envelope, data julgamento, hora do julgamento;
32	Permite o cadastro dos processos de receita "alienações" nas modalidades leilão e concorrência;
33	Permite o cadastro da planilha de produtos dos processos de receita "alienações" nas modalidades leilão e concorrência;
34	Permite o cadastro e implantação dos participantes que irão participar dos processos de receita "alienações" nas modalidades leilão e concorrência;
35	Permite o cadastro da ata dos processos de receita "alienações" nas modalidades leilão e concorrência;
36	Permite o cadastro da atualização das propostas de valores dos participantes dos processos de receita "alienações" nas modalidades leilão e concorrência;
37	Permite a geração do mapa de apuração dos processos de receita "alienações" nas modalidades leilão e concorrência;
38	Permite a geração do quadro de resumo dos processos de receita "alienações" nas modalidades leilão e concorrência;
39	Permite o cadastro dos participantes "compradores" que serão implantados nos processos de receita "alienações" nas modalidades leilão e concorrência;
40	Permite a convocação do participante segundo colocado quando o primeiro colocado desistir do item nos processos de receita "alienações" nas modalidades leilão e concorrência;
41	Permite o cadastro dos processos de registro de preços externo através das opções: cadastrar órgão externo, cadastrar processo de adesão, pesquisa de preços, cadastrar SD para compra, cancelar SD, emitir ACS, documentos para o portal da transparência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

42	Permite a consulta dos processos de registro de preços externo com as SDs e ACSs geradas no processo;
43	Permite a consulta e a alteração das SDs do Processo Licitatório;
44	Permite o lançamento e a alteração da dotação orçamentária que será utilizado em cada centro de custo(s) do processo de licitação selecionado;
45	Permite a consulta, inserção e alteração dos responsáveis por cada responsabilidade para o processo licitatório selecionado;
46	Permite o lançamento da pesquisa de preço para o processo licitatório selecionado;
47	Permite a consulta e alteração de alguns dados do processo licitatório selecionado, como: data de publicação da licitação, objeto da licitação, data de entrega de envelopes, hora de entrega dos envelopes, data do julgamento e hora do julgamento, entre outros;
48	Permite a geração e emissão da indicação do recurso do processo licitatório selecionado por mala direta;
49	Permite o lançamento de bloqueio e desbloqueio de saldos orçamentários por número de processo de licitação e por solicitação(s) de despesa com as seguintes informações: dotação, fonte de recursos, data da licitação, saldos da fonte de recurso, saldo da dotação, valor a ser reservado, opção para bloquear e desbloquear a reserva de saldos;
50	Permite a liberação de processos licitatório encerrados para correção de algum erro de lançamento, a liberação é realizada pela senha do usuário e o número do processo de licitação e, o processo não pode ter ACSs emitidas;
51	Permite a anulação do processo licitatório informando o processo e ano da licitação e campo para a observação;
52	Permite a suspensão do processo licitatório informando somente o número do processo de licitação seguido do ano, opção para posterior liberação do processo, opção de mala direta para mesclar documentos pré-definidos com os dados do processo;
53	Permite a alteração do objeto da licitação;
54	Permite o lançamento da pesquisa de preço para o processo licitatório selecionado;
55	Permite a geração dos documentos de aviso de licitação e/ou resumo do edital pré-definidos com os dados do processo informando o processo seguido do ano e o valor do edital por mala direta;
56	Permite a geração da minuta de contrato através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

57	Permite a geração do edital através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo informando o processo seguido do ano, data de publicação do edital e valor do edital;
58	Permite o controle de publicação de edital por processo de licitação;
59	Permite a implantação de fornecedores pelo número do processo de licitação, onde o sistema lista os fornecedores e informa a situação desses fornecedores com relação a participação em licitações e se estão inabilitados ou não;
60	Permite a emissão do mapa de cotação, por número de processo de licitação, com opção de seleção de fornecedor e opção para enviar a todos os fornecedores ou somente para anexo;
61	Permite a emissão da carta convite por processo de licitação com as seguintes características: listar os fornecedores e sua situação quanto à documentação e opção para emissão para somente um fornecedor e/ou todos os fornecedores;
62	Permite a geração do protocolo de licitação através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo informando o processo seguido do ano;
63	Permite a importação dos Documentos dos Processos Licitatórios para o Portal da Transparência, onde o usuário pode selecionar o Documento em PDF ou realizar a conversão do documento em Word para PDF pelo próprio sistema. Após a importação dos documentos os mesmos irão aparecer no portal após a sincronização do portal que ocorre todo dia à 00:00:00;
64	Permite a reemissão do relatório da capa do processo gerada na abertura dos processos de licitações;
65	Permite a alteração dos fornecedores participantes dos processos licitatórios;
66	Permite a transferência de itens materiais ou serviços de um Requisitante para outro Requisitante criando uma Nova SD com os itens transferidos para o Novo Requisitante dentro do Processo;
67	Permite a transferência do processo do exercício anterior para o exercício atual, buscando nova unidade contábil de acordo com orçamento, para execução do processo homologado no exercício anterior;
68	Permite a transferência do processo para outra administração;
69	Permitir o cadastro da ata do processo licitatório informando o número do processo seguido do ano o número da comissão da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

70	Permite a geração da ata de abertura e julgamento por mala direta onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;
71	Permite a geração da ata de recurso por mala direta onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;
72	Permite o cadastro dos responsáveis pelos pareceres da licitação e a geração do laudo de análise jurídica por mala direta onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;
73	Permite o cadastro dos documentos do fornecedor e habilitação ou inabilitação dele;
74	Permite o cadastro dos responsáveis pelos pareceres da licitação e a geração do laudo de análise jurídica por mala direta onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;
75	Permite a execução dos Processos de Pregão por Lote através das etapas: montagem de lotes, classificação inicial, atualizar lances verbais, habilita/desabilita lotes, documentação do vencedor, negociação final de lotes, mapa de apuração e atualizar valores de itens do lote;
76	Permite a execução dos Processos por Lote de outras modalidades previstas na lei 8;666/93, através das etapas: montagem de lotes, atualizar proposta para lotes, para de apuração de lotes e atualizar valores de itens por lotes;
77	Permite o cadastro dos lotes para processos de credenciamento/chamamento por lote;
78	Permite o cadastro do o valor dos itens definido pelo município para disponibilizar aos fornecedores interessados em se credenciar para atender os itens;
79	Permite o credenciamento dos fornecedores para os itens que ele apresentou interesse em atender;
80	Permite o descredenciamento dos fornecedores do processo;
81	Permite a geração do mapa de credenciamento detalhando os fornecedores e os itens que cada fornecedor se credenciou;
82	Permite o cadastro das tabelas de desconto para execução do Processo de Licitação por desconto na tabela;
83	Permite o cadastro da ata com a inserção dos fornecedores que irão participar do processo de desconto na tabela;
84	Permite o lançamento da atualizar a proposta de desconto dos fornecedores informando o percentual de desconto oferecido por cada fornecedor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

85	Permite a geração do mapa de desconto detalhando os vencedores com os lotes e o percentual de desconto ofertado;
86	Permite o lançamento das propostas inicial dos fornecedores para os itens do processo de pregão;
87	Permite o lançamento dos lances verbais dos fornecedores por item, permitindo iniciar e encerrar os lances verbais, desclassificar item, atualizar valores dos lances para cada item, classificar e desclassificar fornecedor, cálculo automatizado com redução mínima do valor e correção de lance anterior por fornecedor;
88	Permite o lançamento da habilitação e desabilitação dos itens do processo de pregão;
89	Permite o lançamento da documentação do fornecedor vendedor que será habilitado ou inabilitado;
90	Permite o lançamento de uma negociação final com o fornecedor;
91	Permite a emissão do mapa de apuração dos fornecedores ganhadores;
92	Permite a alteração do fornecedor primeiro colocado para o fornecedor que ofertou o segundo melhor preço;
93	Permite a atualização da proposta dos processos de licitação em geral, como: tomada de preço, carta convite, concorrência, concurso, dispensa e inexigibilidade;
94	Permite a geração do mapa de apuração dos processos de licitação em geral, como: tomada de preço, carta convite, concorrência, concurso, dispensa e inexigibilidade, possibilitando a escolha dos critérios de julgamento (por item e/ou global) e quando houver item empatado desempatar no ato da impressão do mapa de apuração;
95	Permite a classificação e desclassificação dos itens por fornecedor, informando o número do processo de licitação seguido do ano, opção de seleção de todos os itens para os processos de licitação em geral, como: tomada de preço, carta convite, concorrência, concurso, dispensa e inexigibilidade;
96	Permite a geração do mapa de apuração de todos os processos licitatórios gerados;
97	Permite o lançamento da Adjudicação de todos os processos de licitação que são adjudicados;
98	Permite o lançamento da Homologação de todos os processos de licitação que são homologados;
99	Permite o lançamento da Ratificação para os processos de licitação de Dispensa ou Inexigibilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

100	Permite a emissão e geração dos Documentos de Adjudicação, Homologação ou Ratificação dos Processos Licitatório por de mala direta, onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo;
101	Permite a distribuição da quantidade dos itens homologados parcialmente para a geração da ACS;
102	Permite a geração da revogação do processo de licitação por mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;
103	Permite a finalização do processo e a emissão do quadro resumo de licitação por número de processo de licitação, trazendo dados da licitação e do(s) fornecedor(s), opção para observação;
104	Permite a finalização do processo licitatório por outras situações, sendo elas: Revogada, Deserta, Fracassada e Número Descartado;
105	Permite a emissão do Relatório das Atas de Registro de Preço Homologadas pelo Número e Ano do Processo e Fornecedor;
106	Permite o cadastro das ACSs Padrão dos Processos Licitatórios em geral, de Desconto dos Processos de Desconto e de Processo Externo pelo número do processo de licitação com as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras, data de vencimento da autorização de compras, valor da despesa, fornecedor, tipo de empenho, histórico, saldos da dotação anterior e atual, saldo da cota, saldo da fonte de recurso, valor da autorização de compras e serviços e gerar automaticamente o número de pré-empenho para a contabilidade, informação se a autorização de compras e serviços e parcelada ou não; Além disso, ainda existe a possibilidade de alterar o histórico das ACSs;
107	Permite a anular das ACSs pelo o número da autorização de compras e serviços, o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data de vencimento e o histórico;
108	Permite o parcelamento das ACSs Parceladas, através das seguintes informações: número da solicitação de despesa, valor da autorização de compras e serviços, tipo de empenho, valor da parcela, total parcelado, data da autorização de compras e serviços, data do parcelamento, fornecedor, o item a ser parcelado, demonstração de saldos da dotação (anterior e atual), saldo da cota (disponível e reserva), saldo da fonte, gravar a quantidade de parcelas;
109	Permite a anulação das parcelas das ACSs Parceladas através das seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data da parcela, número da autorização de empenho, data do vencimento e o histórico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

110	Permite o reajuste do valor e da quantidade dos itens dos processos de registro de preço com as seguintes informações: ano e número do processo, data de alteração, fornecedor;
111	Permite manutenções nos processos de registro de preço como: nova solicitação de adesão, pesquisa de mercado, protocolo de adesão e ajustar a validade da ata de registro de preço;
112	Permite a Adjudicação e Homologação de Processos de Lote;
113	Permite o lançamento da convocação do fornecedor 2º colocado para quando o fornecedor 1º colocado não atender mais os itens;
114	Permite a alteração do tipo das Solicitação de Despesa (SD) quando cadastradas indevidamente para o Tipo Correto: 1 - Compras e Serviços, 2 - Obras e Engenharia, 3 - Registro de Preço;
115	Permite a clonagem de SDs de Processos Desertos;
116	Permite a reemissão do relatório de ACS pelo número da autorização de compras e serviços seguidos do ano;
117	Permite a reemissão do relatório da Parceladas de ACS Parcelada pelo número da autorização de compras e serviços, ano e número da parcela;
118	Permite a reemissão do relatório da autorização de empenho informando o número da autorização de empenho e o ano;
119	Permite a reemissão do relatório do mapa de apuração e/ou resultado do mapa de apuração informando o número do processo de licitação e o ano;
120	Permite a reemissão do relatório do mapa de cotação de preços informando o número do processo de licitação e o ano;
121	Permite a reemissão do relatório das solicitações de despesa informando o número do processo de licitação, o ano e o número da SD;
122	Permite a reemissão do relatório da Capa dos processos de adesão pelo número do processo de adesão;
123	Permite a emissão do relatório com a relação das prestações de conta por modalidade de licitação e por período;
124	Permite a emissão do relatório com a relação de autorização de compras e serviços por ano de referência e número de autorização de compras e serviços;
125	Permite a emissão do relatório com a relação de autorização de compras e serviços de licitação com os seguintes filtros: situação da autorização de compras e serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

	(todas, anuladas, pendentes), número da autorização de compras e serviços, período e fornecedor;
126	Permite a emissão do relatório com a relação de licitações por grupo de materiais;
127	Permite a emissão do relatório com a relação de licitações com os seguintes filtros: modalidade de licitação, critério de julgamento, situação do processo (anulados, encerrados, recursos, todos) e período;
128	Permite a emissão do relatório com a relação de licitações anuladas por período;
129	Permite a emissão do relatório consolidado das solicitações de despesa por período;
130	Permite a emissão do relatório consolidado das solicitações de despesa de licitação por período;
131	Permite a emissão do relatório de controle de prazos de entrega por número de autorização de compras e serviços;
132	Permite a emissão do relatório do resumo de licitação por modalidade e por período;
133	Permite a emissão do relatório de demonstrativo de despesa com requisições por período;
134	Permite a emissão do relatório de pesquisa de preço por SD;
135	Permite a emissão do relatório de processos de licitação do ano anterior com dotações alteradas;
136	Permite a emissão do relatório com a relação de ACS Parceladas;
137	Permite a emissão do relatório de ACS Reajustadas pelo número da ACS;
138	Permite a emissão do relatório de pesquisa de preços dos Processos de licitação;
139	Permite a emissão do relatório com a relação das despesas de licitação;
140	Permite a emissão do relatório com a relação de ACS detalhada;
141	Permite a emissão do relatório com a relação e pré-empenhos anulados;
142	Permite a emissão do relatório de pareceres do processo;
143	Permite a emissão do relatório com a relação de licitações por fornecedor;
144	Permite a emissão do relatório com a relação dos processos homologados no período selecionado com os itens, SD e fornecedor;
145	Permite a emissão do relatório de adjudicação pelo número da adjudicação, fornecedor e período e, o relatório de homologação pelo período, número do processo e fornecedor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

146	Permite a emissão do relatório dos mapas de apuração por quadro ou por fornecedor, informando o número do processo;
147	Permite a emissão do relatório de itens para contrato informando o número do processo seguindo do ano;
148	Permite a emissão do relatório com a relação de licitações agendadas por período;
149	Permite a emissão do relatório do resumo de licitação pelo número do processo de licitação;
150	Permite a emissão do relatório de valor médio da licitação pelo número de processo de licitação;
151	Permite a emissão do relatório de lances do processo de pregão com os seguintes filtros: número do processo, material, fornecedor, período e ordenação por fornecedor e/ou por material;
152	Permite a emissão do relatório dos vencedores do processo de pregão pelo número do processo;
153	Permite a emissão do relatório da classificação inicial dos fornecedores dos processos pregão com os seguintes filtros: número do processo de licitação modalidade pregão, fornecedor e ordenação por fornecedor e/ou material;
154	Permite a emissão do relatório da situação dos fornecedores do processo de pregão que pode ser habilitada ou inabilitada;
155	Permite a emissão do relatório com a relação de itens desclassificados no processo de pregão;
156	Permite a emissão do relatório com os lances resumidos dos itens no processo de pregão;
157	Permite a emissão do relatório com a relação dos requisitantes dos processos de carona;
158	Permite a emissão do relatório com o saldo restante do processo de registro de preço;
159	Permite a emissão do relatório com a relação das adesões a registro de preço;
160	Permite a emissão do relatório com a validade dos processos de registro de preço, onde o usuário pode selecionar a ordenação do relatório que pode ser: por processo, validade crescente ou validade decrescente;
161	Permite a emissão do relatório com a relação dos bloqueios e cancelamento dos itens do processo de registro de preço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

162	Permite a emissão do relatório com a relação das fases da licitação dos processos com suas respectivas datas;
163	Permite a emissão do relatório com a relação das licitações anuladas no período;
164	Permite a emissão do relatório com a relação de itens adquiridos no período;
165	Permite a emissão do relatório de saldo restante dos processos em geral;
166	Permite a emissão do relatório de desclassificação do fornecedor por processo;
167	Permite a emissão do relatório com a relação de processos sem contrato no período;
168	Permite a emissão do relatório com a relação de processos sem homologação no período;
169	Permite a geração dos dados de acordo com layout do tribunal de contas do estado e tribunal de contas da união por ano de referência e por mês de referência;
170	Permite a emissão do relatório dos arquivos de acompanhamento mensal e da relação dos decretos publicados;
171	Permite a emissão do relatório com a relação de gastos por grupo de matérias com os seguintes filtros: período, tipo de relatório (por grupo, por material), Grupo, subgrupo e classe;
172	Permite a emissão do relatório com a classificação inicial dos processos de lote;
173	Permite a emissão do relatório dos lances verbais dos processos de lote;
174	Permite a emissão do relatório com relação dos lances vencedores dos processos de lote;
175	Permite a emissão do relatório do mapa de apuração dos processos de lote;
176	Permite a emissão do relatório dos valores dos itens dos processos de lote de pregão;
177	Permite a emissão do relatório dos valores dos itens dos processos de lote de outras modalidades;
178	Permite a emissão do relatório de etiqueta dos processos licitatórios;
179	Permite a emissão do relatório com o saldo restante dos processos licitatórios em geral;
180	Permite a consulta de valor de materiais com os seguintes filtros: material e fornecedor;
181	Permite a consulta tributária do fornecedor com os seguintes filtros: fornecedor e documento do fornecedor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

182	Permite a consulta de fornecedores que venceram licitação informando um período (data inicial e data final);
183	Permite a consulta de representantes dos fornecedores informando somente o fornecedor;
184	Permite a consulta do histórico de participação dos fornecedores (fornecedor classificado/desclassificado) por número do processo de licitação trazendo inclusive o histórico;
185	Permite a consulta de fornecedor por número de documento e tipo de pessoa (física e/ou jurídica);
186	Permite a consulta de todos os dados do fornecedor informando somente o fornecedor, trazendo inclusive a(s) atividade(s);
187	Permite a consulta de licitação por materiais, trazendo o número do processo o fornecedor, o número da licitação e a modalidade da licitação;
188	Permite a consulta de licitação por fornecedor trazendo o número do processo o número da licitação e a modalidade da licitação;
189	Permite a consulta de licitação por modalidade de licitação, com os seguintes filtros: modalidades, data inicial e data final, trazendo o número da licitação, a data da licitação, data da abertura, modalidade da licitação e o status da licitação (licitação aberta, anulada, recurso e encerrada);
190	Permite a consulta da abertura da licitação de todos os processos licitatórios cadastrados, pelo número do processo;
191	Permite a consulta da situação dos processos pelo número do processo ou pelo número da SD;
192	Permite a consulta de material em estoque, informando o material;
193	Permite a consulta de material em estoque virtual, informando o material;
194	Permite a consulta da SD que pode ser de licitação ou não, com os seguintes filtros: número da solicitação de despesa, período, requisição;
195	Permite a consulta da ACSs de Compras, Licitação e Parcelada com os seguintes filtros: ano de referência, situação da autorização de compras e serviços (todas, anuladas, autorizadas). Além disso, permite a consulta do Saldo Restante do item no Processo pelo número do Processo e do item;
196	Permite a consulta dos Pedidos de Compras gerados para o Processo e Contrato selecionado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

197	Permite a alteração do ano de exercício e da Administração não havendo necessidade de sair do sistema;
198	Permite a alteração do código da licitação pelo número do processo e inserção do novo código;
199	Permite o bloqueio e o desbloqueio dos Processos por fornecedor;
200	Permite a emissão do Arquivo com os itens e quantidades que, é disponibilizado aos fornecedores para lançamento da Cotação de Preços e Proposta Inicial pelo sistema SICP;
201	Permite o recebimento do Arquivo disponibilizado aos fornecedores com a Cotação de Preços e Proposta Inicial dos fornecedores para o sistema;
202	Permite o recebimento do cadastro dos fornecedores para o sistema;
203	Permite o recebimento da finalização do Processo de Pregão Eletrônico para o sistema;

PATRIMÔNIO

1	Permite o cadastro das espécies;
2	Permite o cadastro da Secretaria, Divisão e Seção e a montagem dos Centros de Custos de acordo com o organograma da Prefeitura;
3	Permite o cadastro das Contas Patrimoniais, informações que reflete no cadastro do bem;
4	Permite o cadastro dos motivos para baixa de bens patrimoniais;
5	Permite o cadastro das naturezas dos bens patrimoniais;
6	Permite o cadastro da Comissão Patrimonial;
7	Permite o cadastro dos responsáveis pelos bens;
8	Permite a liberação dos usuários no sistema de patrimônio;
9	Permite a parametrização da formatação e da quantidade de dígitos das placas dos bens patrimoniais;
10	Permite a parametrização das assinaturas dos relatórios;
11	Permite o relacionamento nível PCASP;
12	Permite cadastrar e clonar as categorias e subcategorias de depreciação dos bens de acordo com a lei 448/2002;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

13	Permite realizar todo acompanhamento dos bens através de três tipos de consultas: Bens Liquidados e não Cadastrados, Bens não Categorizados e Bens não Tombados, possibilitando através da opção bens liquidados e não cadastrados o atalho para tela de cadastro de bens;
14	Permite o cadastro dos Bens Patrimoniais liquidados e, possibilita a opção de clonagem de placas quando houver mais unidades do mesmo bem liquidado no empenho para facilitar o cadastro;
15	Permite o cadastro das Apólices de Seguro dos Bens;
16	Permite o cadastro independente de Imóveis, informando endereço do imóvel e BIC;
17	Permite a alteração das placas de bem;
18	Permite a transferência dos bens patrimoniais de três formas: Transferência de local, Transferência de Carga e Transferência Múltipla;
19	Permite a movimentação de baixa dos Bens Patrimoniais de duas formas: Baixa Individual e Baixa Múltipla;
20	Permite o Estorno do movimento de Baixa do Bem para quando o bem for baixado indevidamente;
21	Permite o controle dos bens cedidos a outros órgãos da administração pública por Doação, Encampação ou Comodato e, possibilita a reintegração do Bem por Comodato, cessão e Locação;
22	Permite a pesquisa e a alteração da classificação dos bens;
23	Permite a reavaliação ou a redução do valor do Bem de forma manual ou automática;
24	Permite a alteração do valor e a vida útil do bem através do teste de recuperabilidade;
25	Permite o lançamento da rotina de Depreciação de acordo com a lei 448/2002;
26	Permite a exclusão do movimento de Depreciação quando ele foi lançado indevidamente;
27	Permite o ajuste dos bens através da manutenção não contábil dos bens;
28	Permite o ajuste dos bens através manutenção contábil dos bens;
29	Permite o lançamento dos empréstimos e das devoluções dos bens patrimoniais;
30	Permite o lançamento da renovação da garantia dos bens;
31	Permite a alteração da situação dos bens para: desuso, ocioso, inservível, irrecuperável, obsoleto, servível, novo, bom, recuperável, antieconômico e sucata, a fim de facilitar o controle do estado físico dos bens;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

32	Permite o lançamento do arrendamento de imóvel;
33	Permite a exclusão de bens;
34	Permite a alteração ou a exclusão dos movimentos financeiros dos bens;
35	Permite a emissão do relatório com os bens a serem inventariados;
36	Permite o registro da Abertura e do Fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
37	Permite o lançamento do Bens a serem inventariados;
38	Permite a emissão do relatório com os bens inventariados;
39	Permite a emissão do Relatório com as Manutenções dos Bens no período selecionado;
40	Permite a emissão da relação dos bens atuais;
41	Permite a emissão do relatório dos bens incorporados e desincorporados podendo utilizar filtros para definir a forma de relatório a ser gerado;
42	Permite a emissão do relatório de bens por nota fiscal;
43	Permite a emissão do relatório de bens com valores de movimentação;
44	Permite a emissão do Relatório com a relação dos Bens cadastrados no Patrimônio;
45	Permite a emissão do Relatório do Movimento Financeiro dos Bens patrimoniais;
46	Permite a emissão do Relatório do Termo de Responsabilidade dos bens, podendo ser individual ou coletiva;
47	Permite a emissão do Relatório do Termo de Baixa ou Alienação dos bens, podendo ser individual ou coletiva;
48	Permite a emissão do Relatório do Termo de Empréstimos de bens, podendo ser individual ou coletiva;
49	Permite a emissão do Relatório do Termo de Incorporação dos bens, podendo ser individual ou coletiva;
50	Permite a emissão do Relatório de Pedido de Baixa;
51	Permite a emissão do Relatório com a relação dos bens baixado no período selecionado;
52	Permite a emissão das Etiquetas da Placas de Bem podendo ser normal ou por QRCode;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

53	Permite a emissão do relatório com o histórico das movimentações dos bens;
54	Permite a emissão do Relatório com a contabilização do Patrimônio de três formas: Analítico, Sintético ou Resumido por Espécie;
55	Permite a emissão do Relatório com a relação de bens que entraram e saíram do Patrimônio;
56	Permite a emissão do Relatório com o vencimento dos prazos de garantia do fabricante ou do mantenedor de bens;
57	Permite a emissão do Relatório por Responsável e por Centro de Custo para que o usuário tenha controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
58	Permite a emissão de Relatórios com e sem Movimentos Financeiros de Reavaliação/Redução/Recuperabilidade/Depreciação;
59	Permite a emissão do Relatório com a relação de bens conforme plano de contas;
60	Permite a geração de arquivo texto (txt) para exportação para SIACE;
61	Permite a emissão do relatório com a relação de bens incorporados;
62	Permite a emissão do Relatório com o detalhamento dos Ativos Permanente de Bens e a geração do Arquivo APB (Ativo Permanente de Bens) de Envio ao TCM;
63	Permite a emissão do Relatório com a relação de bens imóveis e bens arrendados;
64	Permite a emissão do Relatório com as Manutenções Contábeis dos Bens no período selecionado;
65	Permite a emissão do Relatório com a relação de bens emprestados no período selecionado;
66	Permite a emissão do Relatório com um comparativo entre os Bens Incorporados com Bens Liquidados no período selecionado;
67	Permite a emissão do Relatório a nível PCASP podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;
68	Permite a consulta dos bens patrimoniais pela localização, natureza, conta patrimonial, espécie, placa do bem, entre outros;
69	Permite a consulta da movimentação dos bens pelo número da placa do bem;
70	Permite a consulta dos Inventários Patrimoniais cadastros e encerrados;
71	Permite a alteração do ano de exercício não havendo necessidade de sair do sistema;

TRIBUTÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

1	Permitir o cadastro para bloqueio de emissão de CND – Certidão Negativa de Débitos por período, caso seja necessário a critério jurídico do município o bloqueio de emissão de CND para contribuinte ou inscrição cadastral seja Imobiliário, Econômica ou Cadastro Diversos;
2	Emitir relação de notas fiscais divergentes;
3	Emitir relatório de demonstrativo geral de dívida ativa, constando Identificação da Dívida, Saldo Anterior, Inscrito, Ajuste, Cancelamento/Baixa Processo, Descontos/Abatimento, Cobrança/Recebimento e Saldo Atual. Todos estes campos citados com totalização e opção de impressão da totalização por Cadastro Imobiliário, Cadastro Econômico, Contribuinte Diversos e Demais Cadastro existente no município;
4	Fazer os registros no Conta Corrente das ações de cobrança ajuizadas após inscrição em dívida ativa;
5	Deverá permitir o registro da restituição de valor cobrado a maior ou indevido;
6	Emite relatório analítico e sintético com a quantidade de lançamentos e respectivos valores por tributo e tipo do lançamento (mensal, anual ou resultante de ação da fiscalização);
7	Deverá emitir relatório analítico dos maiores devedores;
8	Deverá emitir relatório dos débitos baixados e pagamentos registrados no período selecionado, em ordem decrescente de valor, identificando o contribuinte;
9	Possuir Relatório de Situação Financeira ISS;
10	Rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada item;
11	Agenda de vencimentos de tributos lançados;
12	Permite lançar restituições de valores em demonstrativos de conta corrente;
13	Disponibilizar a opção de Importação de Arquivos de Apontamentos de Títulos para emissão do relatório das dívidas hora recebidas pelo cartório com suas ocorrências de importação;
14	Deverá emitir relatórios com posição de alvarás solicitados e concedidos, contendo informações do interessado e as datas de solicitação e concessão;
15	Permitir cadastrar AIDF para utilização de NFE (Nota Fiscal Eletrônica) e RPS (Recibode Prestação de Serviço);
16	Possuir consulta de movimento de NFE pendente de geração de DAM;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

17	Possui opção de Cancelamento de NFE (Nota Fiscal Eletrônica), com processo administrativo;
18	Possui opção de retificar Notas Prestadas e Tomadas, caso necessite de alterar NFE, após geração de DAM, e com processo administrativo;
19	Possuir opção de emissão/reemissão de Certidão de Dívida Ativa, contendo exercício inicial e final, período inicial e final, contribuinte inicial e final inscrição inicial e final, número processo administrativo e demais requisitos solicitados pelo município;
20	Possui ofício das CDA Emitidas;
21	Possuir consultas de Dívidas Ativas, por contribuinte, inscrição, Documento, Tributo, Ano de Inscrição;
22	Permitir Realizar o Cadastro da COSIF (Plano Contábil das Instituições Financeiras) permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município, para ser utilizada na declaração de Instituição Financeira;
23	Permitir Realizar o Cadastro dos Atos Cartorários (Cartório) permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município com opção de cadastro por tipo de Cartório, código e descrição dos atos, para ser utilizada na declaração de Cartório ao município;
24	Permitir Realizar o Cadastro dos Valores dos Atos Cartorários (Cartório) permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município com opção de cadastro por tipo de Cartório, código, Exercício/Mês, para ser utilizada na declaração de Cartório ao município;
25	Permitir Realizar o Cadastro de Ramos de Atividades permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município;
26	Possuir Relatório da Arrecadação por Atividade;
27	Possuir Relatório de Resíduos Lançados no Financeiro;
28	Possuir Relatório para detalhar a Situação do Financeiro do Município;
29	Possuir Relatório de Resumo de Imposto Dívida;
30	Possuir Relatório de Resumo por Situação das Dívidas;
31	Possuir Relatório de Maiores Devedores;
32	Emitir relação de notas fiscais prestadas confrontantes com as tomadas;
33	Permitir a realização de Agrupamento de Logradouros quando encontrado cadastro de logradouros duplicados no sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

34	Permitir a realização de Agrupamento de Tributos (Taxa) quando encontrado cadastro de tributos duplicados no sistema;
35	Permitir a realização de Agrupamento de Tipos de Logradouros quando encontrado cadastro de tipos de logradouros duplicados no sistema;
36	Permitir a realização de Agrupamento de Bancos (Unidades Arrecadoras) quando encontrado cadastro de bancos duplicados no sistema;
37	Deverá conter integração com o Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das inscrições dos lançamentos em Dívida Ativa;
38	Deverá conter consultas aos valores em Dívida Ativa (valor principal, multa, juros e correção monetária), agrupados por diversos critérios: por contribuinte, tributo, ano de inscrição, situação da dívida e outros;
39	Deverá conter integração com o Protocolo e Controle de Processos gerando os processos fiscais correspondentes aos lançamentos inscritos e registrando o seu número no Conta Corrente Fiscal;
40	Permitir a Emissão de Certidão do Econômico de Inicialização, Paralisação e Encerramento;
41	Integrar com Lançamento, Cobrança e Conta Corrente Fiscal para os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão;
42	Lançamento de valores automaticamente no financeiro do contribuinte e caso haja diferenças de valores arrecadados a menor do valor original da guia. Resíduo da diferença do valor original;
43	Emitir Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo com código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo;
44	Permite o registro das devoluções de Notificação de Lançamento em função da não localização do contribuinte;
45	Emitir Relatório de Desenquadramento das Empresas do MEI – Micro Empreendedor Individual por Período de acordo com as importações dos arquivos de Eventos e Períodos do Simples Nacional/MEI;
46	Emitir Relatório de divergências entre NFS-e com o Regime SN/SIMEI para verificar se tem empresas emitindo NFS-e como Simples/MEI sendo que ela não esteja no Regime do Simples Nacional, Importante as importações dos arquivos do Simples Nacional estejam em dia;
47	Possuir cadastro de notícias geral e individualizado no Portal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

48	Emissão de carnês de parcelamento inclusive o controle do número de parcelas observado demais regras de parcelamento;
49	Deverá permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento;
50	Deverá emitir relatório de análise gerencial da cobrança, por imposto, consolidando número de notificações emitidas, por código de atividade ou tributo e situação quanto ao pagamento;
51	Emitir relação de alvarás vencendo e vencidos para auxiliar à Fiscalização;
52	Deverá conter integração com o Conta Corrente Fiscal permitindo registro do valor da obrigação constituída e seus acréscimos legais e do número do processo fiscal para cada Auto de Infração e Notificação Fiscal;
53	Deverá conter cadastro de retenção/substituição de ISSQN sobre notas Prestadas;
54	Deverá conter cadastro de retenção/substituição de ISSQN sobre notas Tomadas;
55	Deverá permitir o registro de decisões sobre processos registrados para secretária de fazenda com relação ao Cadastro Imobiliário;
56	Permitir a Emissão de Certidão Comprobatória;
57	Possibilita a emissão de Alvará de Terreno;
58	Possibilita a emissão de Alvarás de Informações Básicas;
59	Deverá permitir a emissão e o controle de Notificações Fiscais registrando prazos de cumprimento da obrigação;
60	Possuir Relatório dos Débitos por Situação, contendo Débito/Pagos, Débito em Aberto, Dívida do Ano, Dívida Ativa, Dívida Ajuizada, Débitos Pagos, Cancelados, Impugnação de Débito e Demais Situações do Código Tributário do Município;
61	Possuir Relatório de Estatística de Débitos, contendo Faixas para informar os valores para seleção;
62	Possuir Relatório do Total da Receita por Dívida;
63	Permite o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

64	Permitir o cadastro de liberação de usuários com permissões para emissão de NFA-e (Nota Fiscal Avulsa Eletrônica) através do portal com configuração para definir o tipo de emissor seja Prefeitura ou próprio prestador; Opção para bloquear a emissão do usuário, Opção para cadastrar como Imune/Isento/NI de ISS. Neste cadastro de liberação deverá ter a opção para geração de nova senha para o usuário caso seja necessário;
65	Permite simulações dos lançamentos dos tributos;
66	Deverá permitir gerar e Imprimir a Ordem de Serviço para Fiscalização;
67	Deverá permitir a elaboração, a emissão e o controle de Autos de Infração, e imposição de multa incluindo: enquadramento legal, descrição de fatos, cálculos automáticos do principal e acréscimos legais e emissão de termos diversos;
68	Disponibilizar a opção de Importação de Arquivos de Retorno Protestos de Títulos para emissão do relatório das dívidas hora recebidas pelo cartório com suas ocorrências deimportação;
69	Permitir a realização de Agrupamento de Cidades quando encontrado cadastro de cidades duplicados no sistema;
70	Deverá conter tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo das taxas;
71	Permite a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) para cadastros Mobiliário e Imobiliário, de acordo com a solicitação;
72	Possibilita a emissão de Alvarás de localização e funcionamento;
73	Possibilita a emissão de Alvará de Construção;
74	Possibilita a emissão de Alvará de Habite-se;
75	Relatório de recolhimento de ISS por Regime de Recolhimento;
76	Relatório de NFE (Nota Fiscal Eletrônica), não validadas no Portal;
77	Relatório de Arrecadação Geral do ISS por inscrição e período;
78	Relatório de Verificação de Inconsistências na Validação da NFE no portal;
79	Opção de Consultar Parcelamento do Contribuinte e ou Inscrição, e Consultar as Dívidas parceladas no parcelamento do contribuinte;
80	Permitir fazer o(s) registro(s) na Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

81	Deverá emitir o relatório de controle de inadimplência, por dívida, contribuinte ou imóvel;
82	Possuir Relatório de Situação da Cobrança;
83	Possuir Relatório de Maiores Notificações Emitidas;
84	Possuir Relatório de Inadimplentes do ISS Estimado;
85	Deverá emitir relatório, para cada exercício, dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando contribuinte, valor e obrigação a que se refere e situação (ajuizadas ou não);
86	Possuir Relatório para Auditoria do Responsável quanto as movimentações no sistema, contendo Alteração de Cadastros, Emissão de Guias, Navegação no Projeto, Certidão de Dívida Ativa e Relação de Auditoria do LOG permitindo informar a Tabela desejada a fazer a Auditoria;
87	Deverá conter rotinas parametrizáveis de cálculo de acréscimos legais;
88	Emitirá Notificação ou Aviso de Cobrança e Guia de Recolhimento, com código de barras, e com destaque para cada item da receita, de acordo com o padrão bancário;
89	Deverá possuir método para consulta de Auto de Infração por inscrição e período;
90	Emitir relação de Notas Fiscal Prestadas;
91	Emitir relação de Notas Fiscal Tomadas;
92	Calcular o ITBI e valores de Laudêmio e Foro, com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos;
93	Deverá permitir o cálculo e lançamento de Taxas de Poder de Polícia e Taxas de Serviço;
94	Deverá permitir emissão de Guias de Recolhimento de Taxas de Poder de Polícia e Taxas de Serviço;
95	Deverá emitir relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos movimentos enviados pelos agentes arrecadadores;
96	Relatório de Omissos de Recolhimento de Alvará;
97	Deverá emitir relatório de notificações ou avisos de cobranças devolvidos;
98	Possuir Relatório de Situação dos Parcelamentos IPTU do Exercício;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

99	Permitir a realização de Agrupamento de Contador quando encontrado cadastro de contador duplicados no sistema;
100	Permitir a realização de Agrupamento de CNAE-Fiscal/Atividades quando encontrado cadastro de CNAE-Fiscal/Atividades duplicados no sistema;
101	Emitir Relatório de Empresas que não emitiram Alvará;
102	Emitir Relatório de RPS (Recibo Provisório de Serviços) não declarados;
103	Emitir Relatório de RPS (Recibo Provisório de Serviços) Convertidos para NFS-e NotaFiscal Eletrônica;
104	Possuir Relatório de Inadimplentes por Contribuintes;
105	Possuir Relatório dos Valores A Receber e dos Valores Arrecadados, por Cadastro/Inscrição, Cadastro/Dívida, Cadastro/Dívida/Parcela e Cadastro/Dívida/Vencimento;
106	Possuir relatório para verificar Dados para conferência do Cálculo;
107	Possuir Relatório Relação dos Maiores/Menores Contribuintes;
108	Possuir Relatório de Relação Contribuintes/Imóveis;
109	Deverá permitir a extração de dados necessários à composição do denominado livro de Dívida Ativa;
110	Deverá conter rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas no Conta Corrente Fiscal, de acordo com a legislação;
111	Atualizar os dados referentes a nova situação do débito do contribuinte no Conta Corrente Fiscal;
112	Deverá permitir o parcelamento de débitos com emissão das guias correspondentes, conforme MODELO da prefeitura;
113	Relatório de Arrecadação do ISS por setor de Atividade;
114	Relatório de Omissos de Recolhimento de ISS Prestados, por período;
115	Relatório de Omissos de Recolhimento de ISS Substituto Tributário, por período;
116	Relatório de Recolhimento de ISS, por faixa de pagamento. Com a opção por período e faixa de pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

117	Relatório de empresas que não declararam e são empresas como substituto tributário;
118	Disponibilizar ao cliente relatório para conferência de baixas bancárias, do financeiro com o arquivo do banco. Para verificar diferença contábil em Dia/Banco. Quando houver diferença entre o valor importado para a contabilidade com o valor do relatório de lançamento contábil; O Relatório irá mostrar as ocorrências da baixa no Dia/Banco ajudando a encontrar possíveis diferenças, por exemplo se houve alguma baixa manual ou duplicidade;
119	Possuir Relatório de Relação de Endereços/Imóveis;
120	Possuir Relatório de Formulário do BIC;
121	Possuir Relatório de Cadastro Econômico Resumido/Específico;
122	Possuir Relatório de Cadastro Econômico Resumido com Contador;
123	Permitir a Emissão de Certidão de Averbação da Construção;
124	Permitir a Emissão de Certidões Diversas;
125	Permitir a Emissão de Declarações Diversas;
126	Permitir a emissão de Certidão de Valor Venal;
127	Permitir a Emissão de Certidão SAE;
128	Possibilitar na emissão das Certidões emitir a guia de recolhimento da taxa de emissão da certidão, no ato da emissão da Certidão;
129	Lançamento de Intimação Fiscal Eletrônico para Fiscalização do ISS, de Notas Prestadas, Notas Tomadas, Declarações Prestadas, Declarações Tomadas e Parcelamentos de ISS;
130	Controle de várias atividades por inscrição, indicando a atividade principal e as secundárias;
131	Registra no Conta Corrente a data de emissão dos documentos, dos dados constantes do retornado pagamento quando houver;
132	Permite a emissão de documento único de declaração e pagamento para ISS variável onde o contribuinte informe a base de cálculo, as deduções, quando houver, e o valor do imposto e possa efetuar o pagamento na rede arrecadadora;
133	Emite demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

134	Deverá permitir o registro do número de processos gerado pelo Protocolo e Controle de Processo nas impugnações a lançamentos registrados;
135	Deverá permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes as mesmas;
136	Emitir Relatório de Imóveis Ocupantes de acordo com os critérios do município para localizar os imóveis ocupantes;
137	Permitir a realização de Agrupamento de CEP quando encontrado cadastro de CEP duplicados no sistema;
138	Emitir Relatório de Recolhimento de ISS Substituto Tributário demonstrando contribuinte, inscrição, valor com opção de emissão por faixa de valores arrecadados por competência Ano/Mês;
139	Possuir opção de consultas e emissão de segunda via de dentro do cadastro imobiliário (BIC) sem a necessidade de fechar a tela de cadastro para realizar a consulta da Inscrição em aberto ou outros contribuintes/inscrição cadastrados no sistema;
140	Possuir opção de consulta a dados cadastrais de anos anteriores do BIC, pois pode ter ocorrido mudanças nas informações de dentro do cadastro imobiliário (BIC) sem precisar fechar o cadastro para realizar a consulta da inscrição em aberto na tela ou as diversas contribuintes/inscrição cadastrados no sistema;
141	Possuir opção de consulta a dados dos cálculos imobiliários do exercício e anos anteriores da inscrição de dentro do cadastro imobiliário (BIC) sem precisar fechar o cadastro para realizar a consulta;
142	Emite relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período;
143	Deverá conter a Planta Genérica de Valores; m ² de construção;
144	Permitir consulta a imagem digitalizada, caso o município tenha as imagens dos imóveis disponíveis. Por exemplo após o Geoprocessamento de todo o Município;
145	Permitir gravar imagem com extensão PDF e JPG de interesse do Município para futuras consultas. Gravando a Imagem relacionando com o Cadastro Imobiliário;
146	Permitir gravar imagem com extensão PDF e JPG de interesse do Município para futuras consultas. Gravando a Imagem relacionando com o Cadastro Econômico;
147	Possuir opção de gerar os ajuizamentos das Dívidas Ativas, contendo inscrição inicial e final, dívida, contribuinte, período inicial e final e opção de selecionar os débitos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

148	Possibilitar a emissão da Certidão de Execução para ajuizamento agrupando todas as inscrições em Dívida Ativa relativas ao mesmo contribuinte, contendo inscrição inicial e final, contribuinte inicial e final, exercício inicial e final;
149	Relatório de certidões de execuções em dívida ativa emitidas;
150	Relatório de Movimento de ajuizamento;
151	Emissão da Certidão de Valores Inscritos em Dívida Ativa;
152	Contém tabela de classificação Contábil da receita;
153	Contém integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente um arquivo dos lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;
154	Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago;
155	Possuir Relatório de Comprovante de Cadastro;
156	Possuir Relatório de Relação do Cadastro por Endereço;
157	Emitir Relatório da Relação de Certidões Positivas/Negativas Emitidas por período, inscrição e cadastro;
158	Emitir Relatório de Relação de Isenções;
159	Emitir Relatório de Relação de Alvarás de Construções;
160	Emitir relatório de Certidões Diversas por período;
161	Emitir Relatório de Declarações Diversas por período;
162	Deverá fazer os registros de controle das autorizações para utilização de documentos fiscais (Talões de Notas Fiscais de Serviço);
163	Disponibilizar a Emissão de Certidão de Protesto com o Envio Eletrônico das Certidões aos Cartórios de Protesto através de arquivos de exportação/importação disponibilizando os arquivos aos cartórios para cobrança dos débitos, na emissão das certidões deverá ter o filtro de Exercício Inicial , Exercício Final, Período de Vencimento Inicial e Período de Vencimento Final, Cadastro, Contribuinte e Dívidas a serem enviadas ao cartório de protesto; Disponibilizar a opção de remissão das certidões quando necessário;
164	Disponibilizar Relatórios de Emissão de Certidões enviadas aos Cartórios de Protestos por período de geração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

165	Permitir Realizar o Cadastro de Atividades de CNAE-Fiscal (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município;
166	Possuir Relatório de Relação dos Maiores Contribuintes Lançados no Financeiro, contendo Período, quantidade de contribuintes, Dívida, Subdivida, Tributo;
167	Possuir Relatório de Pendências de ISSQN Mensal por CPF ou CNPJ;
168	Possuir Relatório de Pagamentos em Duplicidade;
169	Permitir o cadastro de Compensação de ISS, para registrar e abater valores caso seja necessário através de processo administrativo para compensar valores de ISS permitindo o cadastramento, abatimento no cálculo do ISS e registro no financeiro dos valores movimentados identificando a dívida no financeiro como compensação, registrando o Valor da compensação, crédito lançado e saldo disponível caso não seja abatido o valor total no primeiro cálculo gerado;
170	Emitir relatório para listar as inscrições que estão em dívida ativa para levantamento e análise do departamento de fiscalização e cobrança para que se evite à prescrição destes débitos;
171	Possuir Relatório com a Relação de Alteração de Valores de Dívidas;
172	Possuir Relatório para fazer a Notificação Financeira dos Débitos, contendo opção de juntamente sair a guia para recolhimento do débito;
173	Permitir Realizar o Cadastro da Lista de Serviço de acordo com Lei 116/2003 permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município, por exemplo adequar as alíquotas de acordo com a lei do município e utilização na NFS-e (Nota Fiscal Eletrônica de Serviços);
174	Deverá permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados com o controle do número de parcelas inadimplentes, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento;
175	Possuir Relatório Cadastro Econômico por Contador;
176	Possuir Relatório de Levantamento de Cadastramento de BICs;
177	Possuir Relatório do Quadro Demonstrativo do ISSQN por Exercício/Mensal;
178	Possibilita parametrização no cálculo de ITBI quando tem influência de financiamento cujo valor da alíquota é diferenciado de acordo com o código do município vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

179	Permitir a realização de Agrupamento de Bairros quando encontrado cadastro de bairros duplicados no sistema;
180	Emissão de relatório de relação de contador com contribuinte e arrecadação;
181	Possuir Relatório para Gerenciamento de Parcelamento para verificação de números de parcelamento, quantidade de parcelas, média de parcelamento e valor total dos parcelamentos;
182	Possuir Relatório do Resumo dos Lançamentos;
183	Possuir Relatório da Arrecadação por Banco/Dívida;
184	Deverá emitir relatório de situação de adimplência ou inadimplência relativa às cobranças emitidas a partir da Dívida Ativa inscrita;
185	Permitir o cadastro de bancos;
186	Permitir o cadastro de agências, agentes arrecadadores, vinculadas a Instituição Financeira;
187	Exportar arquivos conforme layout do Simples Nacional dos Indeferimento;
188	Importar arquivos conforme layout do Simples Nacional do arquivo de pagamentos DAF607;
189	Importar arquivos conforme layout do Simples Nacional do cadastro de empresas MEI;
190	Exportar arquivos conforme Layout do Sisobra-Pref;
191	Exportar arquivos para emissão de guias com dívidas do ano e dívida ativa com convênios com a Rede Bancária, Conforme Layout de cobranças;
192	Opção de consulta de Proprietários Anteriores das Inscrições Imobiliárias, mostrando o Exercício e o Proprietário da inscrição do BIC Imobiliário;
193	Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento Simples Nacional;
194	Deverá permitir a Reabilitação de Cancelamento de Parcelamento caso seja necessário de acordo com a legislação do município;
195	Possuir opção de movimentação para o próximo ou anterior cadastro do BIC Imobiliário;
196	Emitir relação de movimento econômico por atividade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

197	Relatório Gerencial por forma de Recolhimento do ISS adotado pelo município;
198	Relatório de empresas que não declaram o ISS por período, inscrição e contador;
199	Relatório das Empresas por Faturamento por período, faturamento, mensal ou total e por valores;
200	Emitir Relatório de Cadastro de valores da compensação de ISS, listando as inscrições lançadas, valor compensado, funcionário responsável, processo/ano;
201	Emitir Relatório de NFA-e Relação de Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas;
202	Deverá permitir o Cancelamento de Parcelamento caso seja necessário de acordo com a legislação do município;
203	Possuir Relatório de Contribuintes cadastrados no sistema, emissão por cadastro e por Relacionamento Contribuinte Inscrição;
204	Possuir Relatório de Cadastro de Contador;
205	Possuir Relatório da Relação de Alvarás Emitidos;
206	Possuir Relatório da Relação de Alvarás Solicitados;
207	Possuir Relatório de Relação do Cadastro Municipal;
208	Possuir Relatório de Relação do BIC;
209	Contém no controle da arrecadação, rotina de recepção e classificação dos dados recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio magnético ou comunicação de dados;
210	Efetua os registros dos usuários e da data dos arquivos recepcionados;
211	Exibe mensagem de empresas com mesmo endereço ou razão social no seu cadastramento;
212	Possuir opção de atalho no sistema para acessar as opções mais utilizadas no sistema caso esteja fazendo um cadastro de BIC por exemplo e deseja fazer uma consulta ao mesmo tempo;
213	Permite a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal;
214	Opção no ITBI para informar a natureza da operação no ato da geração da guia de informação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

215	Deverá conter tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do imposto aproveitando as características de cada bairro, capacidade de contribuição e agravamento de situações especiais;
216	Emite relatório com quantidade de inclusões, baixas e alterações de situação cadastral efetuadas no período;
217	Permite consulta por número de inscrição, nome, atividade econômica ou situação cadastral;
218	Permite o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias;
219	Exibe em mensagem de alerta no momento do cadastramento de empresas, a existência de débitos dos sócios;
220	Contém tabela de dias (calendário), permitindo denominar os dias não úteis;
221	Possui opção de cadastro e parametrização de mensagens para emissão em carnes, guia, Alvarás, Certidões e Notificações;
222	Disponibiliza para o cadastro imobiliário, tabelas dos tipos e especificações de construções;
223	Deverá conter a avaliação de imóveis; Valor Venal;
224	Deverá conter a Planta Genérica de Valores, m ² de Terreno;
225	No Cadastro Econômico, deverá conter informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa;
226	Contém tabelas parametrizáveis de atividades econômicas, estruturadas por códigos, grupos, parâmetros para cálculo e lançamentos dos Tributos em cada atividade;
227	Cadastros de Contadores responsáveis pela empresa;
228	Relatório que permite consultas por chave do contador que detalhe as empresas prestadoras de serviço, comerciais e industriais vinculadas a cada contador e valor da arrecadação no período;
229	Emite relatórios para contribuintes ou imóvel com imunidade ou isenção, por tributocom período;
230	Relatórios para contribuintes ou imóvel na condição de inscritos ativos, inativos e baixados, por tributo e período;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

231	Relatórios dos contribuintes em contencioso administrativo;
232	Possuir cadastro de e-mail para receber solicitações feita pelo Portal;
233	Possibilitar a parametrização de cadastro de descontos de acordo com a legislação do município para emissão de guias Dívida do Ano, Dívida Ativa e Dívida Ajuizada, feita pelo portal;
234	Possibilitar a geração de senhas para usuários credenciados caso necessite de acesso ao portal;
235	Possibilidade de cadastro de Usuários Suportes para facilitar os fiscais na orientação quanto da utilização por Portal;
236	Permitir emissão de relatório de arrecadação por banco;
237	Permitir o cadastro de parâmetros para emissão de nota fiscal avulsa com as seguintes características: tipo de serviço, tabela de IRRF, INSS, SEST e SENAT;
238	Emissão Nota Fiscal Avulsa de acordo com modelo e código tributário do município;
239	Na emissão da Nota Fiscal Avulsa, possibilitar emissão da guia de recolhimento do ISS e Taxa de Emissão no ato da impressão da Nota Fiscal Avulsa;
240	Permitir a emissão de relatório das notas fiscais emitidas por período, por contribuinte, por tipo de serviço;
241	Permitir a emissão de certidão negativa de débito;
242	Permitir a emissão de certidão de Isenção;
243	Deverá emitir relatório de débitos ainda não inscritos em Dívida Ativa que informe tempo de permanência da obrigação no Conta Corrente sem o respectivo pagamento, valor e contribuinte ou imóvel a que se refere;
244	Deverá permitir o registro de devoluções de Notificação ou Aviso de Cobrança em função da não localização do contribuinte;
245	Emitir Relatório de emissão de Alvarás de Habite-se por período;
246	Possuir Relatório de Espelho do Cálculo, por inscrição taxa/valor, inscrição/valor/parcela/taxa/valor e Resumo do cálculo;
247	Possuir Relatório de Comparativo do Cálculo IPTU;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

248	Permitir Realizar o Cadastro de Horários Especiais para demonstração no BIC Econômico e nos Alvarás permitindo a atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município;
249	Permitir a realização de Agrupamento de Contribuinte quando encontrado cadastro de contribuinte duplicados dentro do sistema, após análise pelo departamento de cadastro do município seja realizado então o agrupamento para ficar no sistema somente um cadastro correto. Ao realizar o agrupamento seja então realizado à alteração dentro do sistema nas inscrições deixando o contribuinte escolhido pelo usuário para ser o contribuinte correto nas inscrições;
250	Possuir Relatório de Contribuintes que Pagaram;
251	Possuir Relatório de Conciliação do Valor Pago;
252	Possuir Relatório dos Maiores Contribuintes que Pagaram;
253	Possuir Relatório de Lançamento Contábil;
254	Possuir Relatório de Relação Baixado;
255	Possuir Relatório de Arrecadação por Tributo;
256	Possuir Relatório de Baixa Automática;
257	Deverá permitir o registro de decisões sobre processos registrados para secretaria de fazenda com relação ao Cadastro Econômico;
258	Possui opção de parametrização de utilização dos funcionários do setor tributário quanto a utilização de funções dentro do sistema, acesso restrito a algumas funções do sistema e conforme solicitação do responsável do setor do município;
259	Parametrizar dados gerais do Município, convênio bancário com código FERBRABANdo município, código de barras aberto ou fechado;
260	Deverá permitir a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) de contribuinte, pessoas físicas, jurídicas e imóveis, de ofício ou por solicitação;
261	Emite relatório para conformidade do responsável sobre as isenções;
262	Emite relatório de Cadastros Imobiliário e Econômico do município com a opção de Completo ou Resumido de acordo com dados cadastrados no BIC do município;
263	Emite relatório para conformidade do responsável sobre as alterações de situação cadastral efetuadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

264	Contém rotinas de crítica de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais;
265	Permite fazer o(s) registro(s) de isenções, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente;
266	Deverá emitir relatório consolidado contendo os parcelamentos, quantidade de parcelas e valores;
267	Possuir Relatórios de Débitos por CNPJ;
268	Possuir Relatório da Relação do ISSQN;
269	Possuir Relatório para Verificação de Extrato do Contribuinte, contendo contribuinte, inscrição, intervalo de inscrições, administradora e exercício;
270	Possuir Relatório Diário Detalhado, Diário Resumido e Mensal Resumido da Previsão das Receitas;
271	Importar arquivos conforme layout do Simples Nacional dos eventos e períodos de empresas;
272	Possibilita a emissão da Segunda Via da Guia de ITBI caso haja necessidade;
273	Nas Taxas Diversas, deverá permitir o controle de vigência e emissão de alvarás;
274	Deverá possuir método para implantação de Auto de Infração, contendo Secretaria, Número Processo, Processo/Ano, Data do Processo, Data de Recebimento do AI, Dados da Inscrição, Dívida, Tributo, Fiscal, Data de Lançamento, Data de Vencimento, Valor Corrigido, Juros, Multa, Situação do Auto (Ativo ou Inativo) e Descrição da Notificação do Auto;
275	Deverá permitir lançar pagamentos em duplicidade na conta corrente;
276	Concilia os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças a maior ou menor nos valores devidos e prazos de repasse;
277	Disponibiliza rotina para conciliação manual dos registros nos quais não foi possível a conciliação automática;
278	Emitir Certidão de Isenção Tributária;
279	Possuir gerenciamento de livro de dívida ativa;
280	Possuir cadastro de Senha eletrônica para utilização do Portal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

281	Possuir cadastro de Senha eletrônica do RPS (Recibo Provisório de Serviço) do portal;
282	Possuir Relatório Resumo de Quantidade de Imóveis/Lançamentos;
283	Possuir Relatório Relação do Econômico – De Contribuintes com Débitos;
284	Possuir Relatório de Notificações Emitidas;
285	Relatório de Omissos de Parcelamentos do ISS;
286	Deverá possuir método para Geração dos Débitos de Auto de Infração, após o período de ciência do Auto de Infração, contendo inscrição e Período;
287	Possuir Relatório de ITBI Pagos;
288	Possibilita a emissão de Alvará de Eventual;
289	Possibilita a emissão de Alvará de Veículo;
290	Relatório de Intimações Fiscais Eletrônica expedidas, com opção de verificação da regularização das notificações expedidas; E verificação dos motivos da notificação;
291	Consulta de Intimações Fiscais Eletrônicas de dentro do BIC do Econômico;
292	Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento pela Procuradoria Fiscal do Município;
293	Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento por Compensação;
294	Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento de Imune / Isento;
295	Deverá conter transação que permita a alocação manual de Suspensão de Débito;
296	Deverá conter transação que permita a alocação manual de Alteração de Débito;
297	Deverá conter transação que permita a alocação manual de Reabilitação de Débito;
298	Deverá conter transação que permita a alocação manual de Cancelamento por isenção/ Prescrição por Inscrição;
299	No extrato do contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

300	Apurar o saldo em conta corrente, nos casos de pagamento após o vencimento, levando-se em conta os acréscimos legais devidos em função do período transcorrido entre a data de vencimento e de pagamento;
301	Possuir Relatório do Resumo da Representatividade da Arrecadação;
302	Possuir Relatório de Relação da Receita por Período;
303	Possuir Relatório da Receita do ISSQN;
304	Deverá emitir relatório com maiores Notificações ou Avisos de Cobrança, identificando obrigações e contribuinte;
305	Possuir Relatório de Parcelamentos Realizados, contendo Situação de: Inadimplentes, Adimplentes, Quitados, Cancelados e Todos, Contribuinte Inicial e Final, Data de Parcelamento Inicial e Final, Cadastro e Parcelamento;
306	Opção de fazer o Cancelamento da Intimação Fiscal Eletrônica, caso seja necessário, contendo campo para informar o motivo do cancelamento;
307	Permitir Realizar o Cadastro de Atividade por Taxa permitindo atualização e manutenção da tabela, com opção para informar a Atividade e o Valor da Atividade para cálculos dentro do sistema conforme necessidade do município;
308	Disponibilizar a emissão da Carta de Anuência para emissão quando o contribuinte ou inscrição realizar o pagamento e baixa dos débitos hora protestados, ela será encaminhada ao cartório para as devidas baixas e exclusão do protesto;
309	Deverá emitir relatório consolidado com maiores desvios observados na conciliação bancária;
310	Deverá emitir relatórios de análise de arrecadação das receitas tributárias, informando, por contribuinte ou imóvel e para cada tributo, os valores arrecadados para o período solicitado;
311	Efetuar os registros de lançamento e pagamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais;
312	Deverá permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

313	Opção na emissão de Segunda Via, de emitir as guias por contribuinte ou inscrição individual, agrupada e com modelo de relatórios solicitados pelo município como por exemplo: guia DAM, Carne e DAM Frente e Verso; Opção de Selecionar Individual e todos os débitos para impressão;
314	Opção de Consulta Débitos por contribuinte, inscrição e período;
315	Opção de Consulta Pagos por contribuinte, inscrição e exercício;
316	Deverá permitir a emissão de relatórios dos pagamentos Rejeitados;
317	Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento;
318	Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento por Processo;
319	Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento em Dação;
320	Emitir Relatório Econômico Resumido por Serviço - NF-e;
321	Emite extrato individualizado do lançamento;
322	Emite relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período;
323	Deverá permitir a emissão de Notificação de Inscrição em Dívida Ativa;
324	Realiza registros na Conta Corrente Fiscal de todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento;
325	No Imposto Sobre Serviços – ISS, demonstra o detalhamento de notas fiscais prestadas pelo contribuinte;
326	No Imposto Sobre Serviços – ISS, demonstra o detalhamento de notas fiscais tomadas pelo contribuinte;
327	Possuir Relatório de Emissão do Formulário do BIC;
328	Emitir Relatório de Informação Pública para informação do Cadastro Geral do Município para o comércio e ou interessados com solicitação para o município;
329	Possuir opção de consulta a Valores Venais do Imóvel do exercício e anos anteriores de dentro do cadastro imobiliário (BIC) sem precisar fechar o cadastro para realizar a consulta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

330	Possuir métodos de pesquisa e consulta a outras inscrições do BIC de dentro do cadastro imobiliário (BIC), por exemplo: Contribuinte, Endereço, Sobre Nome, Inscrição, Cadastro Imobiliário e Proprietário sem precisar fechar o cadastro para realizar a Pesquisa;
331	Possuir opção de consultas as diversas inscrições que a pessoa possa vir a ter no sistema, tanto no cadastro imobiliário, cadastro econômico e cadastros diversos e caso tenha cadastro (inscrição) para esta pessoa tenha opção de abrir o BIC da inscrição desejada;
332	No Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis, dos Valores de Laudêmio e Foro, utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa;
333	Utiliza dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa, no Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis, dos Valores de Laudêmio e Foro;
334	Possibilita emissão da guia de ITBI, do formulário de transferência de ITBI e geração da guia de recolhimento já parametrizada;

NOTA FISCAL ELETRÔNICA (100 % WEB)

1	Disponibilizar opção de emissão de NFS-e para Portadores de Documentos Estrangeiros além de CPF/CNPJ. Para ter acesso a este tipo de emissão de NFS-e para documentos estrangeiros deverá conter uma permissão na sua inscrição no cadastro da prefeitura. Portanto para emissão desta NFS-e para documentos estrangeiros deverá ter uma autorização prévia na prefeitura;
2	Permitir a geração do DAM para pagamento referente as declarações demais contribuintes de ISSQN;
3	Possuir Protocolo de Envio das declarações de Serviços Prestados após a geração do DAM para pagamento, contendo Número do Protocolo, dados da Empresa, Tipo da Declaração e Data e Hora do envio;
4	Gerar as guias de recolhimento referente a Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
5	Possuir Protocolo após a geração do DAM para pagamento, contendo Número do Protocolo, dados da Empresa, Tipo da Declaração e Data e Hora do envio;
6	Permitir consultar e emitir o conta corrente com as informações sintética e analítica das NFe;
7	Permitir emitir o livro de registro das NFe, contendo exercício e número do livro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

8	Possui método de exportação das NFe para sistemas de terceiros conforme Layout Padrão, por exportação XML e Exportação TXT;
9	Possuir Relatório de Lançamento das NF-e, contendo período de Emissão e Período de Lançamento;
10	Gerar relatório dos tomadores;
11	Emitir as guias de recolhimento individual e agrupadas;
12	Possuir módulo de integração do RPS com a Nota Fiscal Eletrônica;
13	Possuir geração do Código de Acesso do RPS;
14	Possuir módulo de importação do RPS para NFe;
15	Possuir solicitação online de AIDF;
16	Possuir placar de quantidade de RPS disponíveis para geração na tela inicial da empresa no portal, quando ela tiver solicitado RPS para emissão;
17	Possuir placar de Declaração de Notas Prestadas não enviadas na tela inicial da empresa no portal até a regularização da declaração, contendo Competência, Quantidade, Valores por forma de recolhimento e valor total;
18	Possuir placar de Declaração de Notas Tomadas não enviadas na tela inicial da empresa no portal até a regularização da declaração, contendo Competência, Quantidade, Valores por forma de recolhimento e valor total;
19	Possui placar de Intimação Fiscal Eletrônica geradas na tela inicial da empresa até a regularização da intimação, contendo número da intimação, data de emissão, motivo e data da ciência;
20	Possuir modulo de Integração Web Service, contendo Layout Padrão com critérios técnicos necessários para utilização do Web Service disponibilizado para as empresas prestadoras de serviços; Através do Web Service as empresas poderão integrar seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviço. Automatizando o processo e geração de NFS-e;
21	Possuir módulo para acesso anônimo, ou seja, qualquer usuário de internet;
22	Permitir consultar a inscrição por CPF/CNPJ;
23	Permitir consulta de protocolo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

24	Permitir validar Certidões emitidas;
25	Permitir validar Nota Fiscal Eletrônica de Serviços emitida;
26	Permitir validar AIDF autorizadas;
27	Possuir modulo de Downloads para o contribuinte baixar Leis, Decretos, Manuais, Layout, RPS e Utilitários que a Prefeitura queira disponibilizar aos contribuintes;
28	Possuir Identificação do local para informar Inscrição Municipal, CNPJ e Senha parater acesso aos serviços restrito da empresa;
29	Possui módulo de Intimação Fiscal Eletrônica fazendo o registro de Notificação e Ciência ao acesso restrito caso a Empresa tenha Notificação de Notas Prestadas, Notas Tomadas, Declaração de Notas Prestadas, Declaração de Notas Tomadas e Parcelamento em atraso; Detalhando a Empresa as suas pendências detalhadamente em relatório e liberando o acesso a emissão de NFE após a Empresa clicar na ciência do fato; Assim Dando Ciência eletronicamente a Empresa quanto as suas pendências junto ao Fisco Municipal de acordo com a legislação vigente do Município;
30	Permitir a inclusão, Consulta e Edição de equipamentos utilizados referente as transações de operações de cartões de crédito, débito, similares e outros, pelas pessoas físicas ou inscrições municipais devidamente cadastrada no sistema;
31	Possuir visualização de informações sobre a obrigatoriedade e legislação pertinente o cadastro dos equipamentos de operação de cartão;
32	Exigir que o usuário credenciado aceite os termos de responsabilidade referente aos serviços realizados pelo seu usuário;
33	Possuir a declaração da movimentação das administradoras de cartão, contendo competência, tipo da declaração, dados do responsável pela declaração, natureza da operação, descrição, valor total das operações e valor da prestação do serviço;
34	Permitir a geração do DAM para pagamento referente aos serviços da administradora de cartão;
35	Permitir consultar e emitir o conta corrente com as informações sintética e analítica das movimentações da administradora de cartão;
36	Possuir método de fazer a declaração dos serviços prestados sem movimento caso tenha competência sem movimento da empresa;
37	Possuir consultar a declaração dos demais contribuintes de ISSQN;
38	Permitir alterar as declarações dos demais contribuintes de ISSQN;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

39	Permitir Emissão da Declaração de Nota Prestada, contendo os dados da Declaração dos demais contribuintes de ISSQN;
40	Possuir Módulo de Acesso para os Fiscais ou Responsáveis no departamento para acessar o Sistema Eletrônico para Auxílio e Suporte aos Usuários da NFS-e e demais usuários do Portal Eletrônica. Para ter acesso os Fiscais deverão criar seu usuário credenciado e no departamento tributário irá liberar estes usuários como usuários suporte, eles não terão acesso a gravar nenhuma informação somente visualizar para dar orientações;
41	Possuir método para emissão de Carta de Anuência para quando houver contribuintes hora protestados emitir a sua carta de anuência para levar até o cartório de protesto para realizar as devidas baixas. Para emissão da mesma o sistema deverá validar pelo CPF/CNPJ não tem mais nenhum débito vencido e aberto no sistema;
42	Possuir módulo de acesso Minhas Empresas, Caso seja necessário o usuário deverá criar seu acesso credenciado e após a criação do seu acesso credenciado o Responsável pela Inscrição Econômica Emitente de NFS-e irá acessar o seu perfil e dar acesso ao usuário credenciado pelo seu CPF para acesso na empresa que foi concedido acesso para emissão e navegação dentro da sua inscrição toda movimentação realizada pelo usuário credenciado dentro da inscrição econômica será registrado no CPF do usuário credenciado; Procedimento necessário para escritórios de contabilidade que tem muitas empresas corresponsável para não liberar a senha da empresa dar-se a liberação aos usuários credenciados;
43	Possuir método de Expira Seção, caso o usuário tenha logado/acessado o sistema e fique um certo período sem movimentação dentro da sua inscrição; Procedimento necessário para dar mais segurança aos usuários do sistema;
44	Possuir Método de Copiar NFS-e, caso o usuário desejar copiar os dados de uma NFS-e já gerada deverá acessar a mesma pela opção de consultar as NFS-e e clicar na opção de copiar NFS-e. Será aberta a Janela de Preenchimento dos dados da NFS-e, assim pode-se alterar algumas informações como valores, dados do tomador e demais informações necessárias;
45	Possuir módulo de recepção das declarações das administradoras de cartões via Web Service, contendo Layout Padrão com critérios técnicos necessários para utilização do Web Service. Contendo detalhadamente todas as operações realizadas e autorizadas pela administradora;
46	Permitir fazer consulta de débito de empresas/contribuintes de ISSQN;
47	Permitir emitir guia para pagamento de empresas/contribuintes de ISSQN;
48	Permitir emitir/remitir CND para empresas/contribuintes de ISSQN;
49	Permitir consultar a situação fiscal das empresas/contribuintes de ISSQN;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

50	Possuir consulta ao Protocolo de Envio de Declaração, com opção de reimpressão do Protocolo Desejado, caso a empresa deseja visualizar o protocolo em qualquer momento;
51	Possuir módulo de declaração dos serviços prestados por cartórios, contendo a opção de Informar Ato por Ato e valor apurado durante a competência;
52	Possuir método de fazer a declaração de cartórios sem movimento caso tenha competência sem movimento do cartório;
53	Possuir consultar a declaração dos cartórios;
54	Permitir alterar as declarações dos cartórios;
55	Permitir a geração do DAM para pagamento referente as declarações dos cartórios;
56	Possuir Protocolo de Envio das declarações de Cartório após a geração do DAM para pagamento, contendo Número do Protocolo, dados da Empresa, Tipo da Declaração e Data e Hora do envio;
57	Possuir módulo de declaração dos serviços prestados por instituições financeiras;
58	Possuir método de fazer a declaração de instituições financeiras sem movimento caso tenha competência sem movimento da instituição financeira;
59	Possuir consultar a declaração das instituições financeiras;
60	Permitir alterar as declarações das instituições financeiras;
61	Permitir a geração do DAM para pagamento referente as declarações das instituições financeiras;
62	Possuir Protocolo de Envio das declarações de Instituição Financeira após a geração do DAM para pagamento, contendo Número do Protocolo, dados da Empresa, Tipo da Declaração e Data e Hora do envio;
63	Possui Relatório de Conta Corrente das Instituições Financeiras, contendo opção de impressão por Exercício/competência detalhadamente;
64	Possuir módulo de declaração dos serviços prestados pelos demais contribuintes de ISSQN, contendo dados do Serviço Prestado, Dados Tomador do Serviço, Dados do Lançamento, Informação se a Empresa se enquadra em algum Regime Especial de acordo com as informações do BIC da Empresa no Município, Informação se a declaração é complementar;
65	Possuir módulo para acesso restrito, solicitando senha;
66	Possuir cadastro de usuários e tomadores de serviços, gerando senha automaticamente e enviando a senha ao usuário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

67	Permitir a recuperação de login e senha dos usuários do sistema;
68	Possuir alerta de Notícias;
69	Possuir informações básicas para Credenciamento de Empresas, Acesso ao Sistema NFS-e, Emissão de NFS-e e Guia de Pagamento;
70	Possuir Identificação da Versão do Sistema e Data da Versão do Sistema NFE;
71	Possuir Placar de Empresas Credenciadas, Placar NFS-e Emitidas e Placar de Usuários Credenciados;
72	Possuir opção de informar o Código de Segurança nas opções de Consultas dentro do Sistema;
73	Possuir Módulo de Emissão de Nota Fiscal Avulsa Eletrônica – NFA-e, utilizado para emissão de Notas Fiscais Avulsas pelos contribuintes disponibilizando mais praticidade ao contribuinte emitente de notas fiscais avulsas; Para ter acesso ao módulo o contribuinte deverá realizar o seu cadastro de Usuário Credenciado na tela Inicial do Portal e dirigir-se ao Departamento Tributário do Município para realizar o credenciamento de emitente de nota fiscal avulsa eletrônica; Ao emitir a NFA-e será gerado à guia de recolhimento do ISS realizando a baixa da guia será liberado a emissão da NFA-e;
74	Possuir método de Consultar as NFA-e (Nota Fiscal Avulsa Eletrônica) emitidas por período;
75	Possuir método de Cancelar as NFA-e (Nota Fiscal Avulsa Eletrônica) caso seja necessário;
76	Possuir método de Validação das NFA-e (Nota Fiscal Avulsa Eletrônica) emitidas para verificação das Autenticidades das NFA-e emitidas. Informando dados principais das NFA-e para validação dos dados. Ex.: Número da NFA-e, CPF/CNPJ, Data de Emissão, Valor da Nota e Código de Segurança;
77	Possuir método de Validação das NFA (Nota Fiscal Avulsa) emitidas pelo Sistema na Própria Prefeitura verificação das Autenticidades das NFA emitidas. Informando dados principais das NFA para validação dos dados. Ex.: Número da NFA, CPF/CNPJ, Data de Emissão, Valor da Nota e Código de Segurança;
78	Permitir consultar e emitir o conta corrente com as informações sintética e analítica das movimentações;
79	Permitir emitir o livro de registro dos serviços prestados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

80	Permitir importar a movimentações dos contribuintes de ISSQN informadas em sistemas terceiros, seguindo um layout padrão;
81	Possuir módulo de declaração da movimentação dos serviços tomados, contendo dados do Serviço Tomado, Dados Prestador do Serviço, Dados do Lançamento, Informação se a Empresa se enquadra em algum Regime Especial de acordo com as informações do BIC da Empresa no Município, Informação se a declaração é complementar;
82	Possuir método de fazer a declaração dos serviços tomados sem movimento caso tenha competência sem movimento da empresa;
83	Possuir consultar a declaração dos serviços tomados;
84	Permitir alterar as declarações dos serviços tomados;
85	Permitir Emissão da Declaração de Nota Tomada, contendo os dados da Declaração dos demais contribuintes de ISSQN;
86	Permitir a geração do DAM para pagamento referente aos serviços tomados;
87	Possuir Protocolo de Envio das declarações de Serviços Tomados após a geração do DAM para pagamento, contendo Número do Protocolo, dados da Empresa, Tipo da Declaração e Data e Hora do envio;
88	Permitir consultar e emitir o conta corrente com as informações sintética e analítica dos serviços tomados;
89	Permitir emitir o livro de registro dos serviços tomados;
90	Permitir importar a movimentações dos contribuintes de ISSQN informadas em sistemas terceiros, seguindo um layout padrão;
91	Permitir que a empresa/contribuinte de ISSQN visualize seus dados cadastrais;
92	Permitir que a empresa/contribuinte de ISSQN configure o padrão de utilização, contendo, por exemplo, opção informar a atividade principal, Regime de Recolhimento, Forma de Recolhimento Permissão para comunicação Web Service;
93	Permitir que a empresa/contribuinte de ISSQN altere sua senha administrador;
94	Permitir que a empresa/contribuinte de ISSQN inclua usuários previamente cadastrados como usuário do sistema, para ter acesso parametrizado pelo administrador;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

95	Permitir que a empresa/contribuinte de ISSQN a qualquer momento possa inativar usuário cadastrado;
96	Permitir Inclusão da Logomarca da Empresa para emissão na NFe;
97	Permitir emitir/Remitir a nota fiscal eletrônica pelo prestador de serviços, contendo dados do Prestador, logomarca do prestador na NFe, dados do tomador, serviço prestado, opção de informar o município de prestação de serviço, descrição dos serviços, valor total dos serviços informações para tributação, campo retenções federais, campo outras retenções, campo outras informações, opção de enviar para e-mail automaticamente após gravar, adequação de acordo com a legislação do município para geração e impressão da NFE;
98	Permitir o cancelamento da nota fiscal eletrônica pelo prestador de serviços, contendo motivo do cancelamento e informação se a NFE foi substituída por outra;
99	Consultar as notas fiscais eletrônicas emitidas, contendo período, Documento do Tomador, Número do RPS, Situação;
100	Permitir a Reimpressão da NFE a qualquer momento;
101	Permitir envio por e-mail a qualquer momento de uma NFE;
102	Permitir emissão de guia para pagamento de guias IPTU;
103	Permitir emissão de guia para pagamento de guias diversas;
104	Permitir emitir/remitir CND para contribuinte;
105	Permitir emitir/remitir CND para imóveis;
106	Permitir emitir/remitir Certidão de valor venal;

PROTOCOLO E CONTROLE DE PROCESSOS (100 % WEB)

1	O sistema deverá ser 100% Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema;
2	O sistema deverá criara acesso ao usuário no sistema através da validação do CPF;
3	O sistema deverá mostrar em todas as suas páginas ou telas o usuário que logou no sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

4	O sistema deverá mostrar em todas as suas páginas ou telas as opções Sair e Página Inicial;
5	O sistema deverá permitir ocultar o menu parametrizando acesso aos usuários;
6	O sistema deverá disponibilizar a visualização das telas de forma simples e direta fácil usabilidade para usuário;
7	O sistema deverá conter cadastro de parametrização que permita configurar os e-mails, portas, servidor de saída para as comunicações;
8	O sistema deverá apresentar em todas as telas de cadastros a opção de Exportar do resultado de pesquisa, possibilitando a exportação de todos os registros pesquisados no modo CSV e HTML;
9	O sistema deverá apresentar em todas as telas de cadastro a opção pesquisar, possibilitando o retorno dos filtros utilizados;
10	O sistema deverá apresentar em todas as telas de cadastro a opção limpar, possibilitando limpar os filtros de pesquisa e também limpar os registros em tela;
11	O sistema deverá conter cadastro de parametrização que permita configurar imprimir relatório de Abertura do Processo na movimentação do processo sem acessar outro menu;
12	O sistema deverá permitir que mais de uma unidade administrativa tenha permissão para abertura de processo;
13	O sistema deverá integrar com sistema de licitação atendendo a legislação vigente;
14	O sistema deverá permitir a operabilidade da aplicação utilizando apenas o teclado;
15	A aplicação deverá suportar hospedagem em Servidores Windows e Linux;
16	O sistema deverá emitir alertas informativos, ao realizar uma ação não permitida ou mesmo para a confirmação de alguma ação;
17	O sistema deverá possuir botão informativo na tela de processo com instruções da funcionalidade de cada ícone apresentado no atalho;
18	O sistema deverá trabalhar a parametrização de cadastros com campos auto complete, para não conter duplicidade de cadastro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

19	Conter tempo de expiração do sistema, com retorno à tela inicial de login, para segurança do sistema;
20	O sistema deverá permitir cadastro simultâneos de processo ao mesmo tempo;
21	O sistema deverá permitir a consulta de entrada de processos com os seguintes filtros: processo inicial e processo final, ano inicial e ano final, data inicial e data final, status, nota fiscal, requerente e situação com possibilidade de exportação para CSV e HTML;
22	O sistema deverá permitir numeração sequencial única dentro do ano, com possibilidade de reinício a cada início de exercício;
23	O sistema deverá permitir o preenchimento manual do número do processo;
24	O sistema deverá permitir o preenchimento automático do número do processo, com o próximo número de processos disponível;
25	O sistema deverá permitir cadastro retroativo de processos, usuário tendo permissão para tal;
26	O sistema deverá permitir a clonagem de processos quando se tratar do mesmo assunto;
27	O sistema deverá permitir informar ao processo um número de processos externo;
28	O sistema deverá permitir que seja informado um número de processos anterior ao processo atual;
29	O sistema deverá apresentar o tempo de tramitação total do processo;
30	O sistema deverá calcular automaticamente a data de estimativa para conclusão do processo de acordo workflow estabelecido;
31	O sistema deverá permitir a criação de login para o requerente no portal WEB para acompanhamento das solicitações;
32	O sistema deverá permitir que pessoa física e pessoa jurídica possam solicitar protocolo em ambiente WEB no portal da entidade, sem necessidade do deslocamento até a entidade;
33	O sistema deverá permitir que na consulta em ambiente WEB, o solicitante visualize as informações referente a solicitação aberta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

34	O sistema deverá notificar o requerente por e-mail sempre que a gestão inserir uma pendência, aprovar e reprovar a solicitação;
35	O sistema deverá possibilitar o envio de um e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo/solicitação;
36	O sistema deverá permitir a gestão da solicitação recebida via web, possibilitando aprovar, reprovar ou retornar pendência;
37	O sistema deverá permitir a gestão consulte solicitações WEB por número de solicitação inicial, final e período, possibilitando a exportação do resultado para CSV e HTML;
38	O sistema deverá informar a gestão caso o solicitante via web atualize alguma pendência solicitada;
39	Controlar toda a movimentação de processos através de um workflow cadastrado pela própria entidade;
40	O sistema deverá permitir a definição de workflow Órgãos, Unidades e Setores;
41	O sistema deverá possibilitar a alteração de Órgão, Unidades e Setores bem como a substituição dos processos do nome anterior para o alterado quando couber;
42	O sistema deverá permitir ativar ou desativar um setor específico permanecendo histórico para emissão de relatório;
43	O sistema deverá permitir o cadastro de responsáveis por cada setor;
44	O sistema deverá permitir a consulta de responsáveis pelo setor utilizando os filtros responsável, órgão, unidade e setor com exportação para CSV e HTML;
45	O sistema deverá permitir a definição do roteiro do processo por solicitação com a previsão de permanência em cada setor;
46	O sistema deverá permitir a consulta do roteiro do processo utilizando os filtros tipo de processo, assunto e subassunto com exportação para CSV e HTML;
47	O sistema deverá permitir vincular a documentação necessária para abertura de processo de acordo com workflow estabelecido;
48	O sistema deverá permitir o cadastro de documento necessária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

49	O sistema deverá permitir a visualização do histórico da solicitação;
50	O sistema deverá permitir o cadastro de Requerentes (Pessoas Físicas, Jurídicas e Outros);
51	O sistema deverá permitir o cadastramento de situações para os processos, possibilitando o uso destas no momento da movimentação dos processos;
52	O sistema deverá permitir o cadastro de forma de solicitação dos processos;
53	O sistema deverá permitir o cadastro de tipo de processos;
54	O sistema deverá permitir o cadastro de assuntos;
55	O sistema deverá permitir cadastrar subassunto;
56	O sistema deverá permitir parametrizar o subassunto, possibilitando acrescentar informações que deverão ser apresentadas na web;
57	O sistema deverá permitir o cadastro de justificativa dos processos;
58	O sistema deverá permitir o cadastro da localização física;
59	O sistema deverá permitir o cadastro do roteiro do processo;
60	O sistema deverá permitir que no cadastro de processos sejam definidos os tipos de atendimento: presencial, telefone, via web e etc;
61	O sistema deverá permitir que no cadastro de processo seja informado o valor do processo quando necessário;
62	O sistema deverá permitir o Desmembramento de processo mesmo fazendo parte de uma junção, tramitando o mesmo separadamente;
63	O sistema deverá permitir informar um representante para o requerente no cadastro de processo;
64	O sistema deverá permitir ao usuário envolvido no fluxo de tramitação do processo visualizar os documentos anexados;
65	O sistema deverá permitir anexar documentos em diversos formatos DOC, .XLS, .XML, .TXT, .PDF, .ODT, .CSV, .TIFF e .JPEG;
66	O sistema deverá permitir o cancelamento/encerramento/arquivamento do processo;
67	O sistema deverá permitir a visualização de todas as etapas vencidas pelo processo;
68	O sistema deverá permitir parametrização do estilo de etiquetas para emissão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

69	O sistema deverá permitir na junção o processo definir o processo principal;
70	O sistema deverá manter o histórico da movimentação do processo;
71	O sistema deverá exibir o roteiro em árvore na consulta de um processo;
72	O sistema deverá possuir rotina para movimentação manual do processo;
73	O sistema deverá proporcionar consultas às remessas com exportação para CSV e HTML;
74	O sistema deverá proporcionar consultas aos processos contidos nas remessas com exportação para CSV e HTML;
75	O sistema deverá permitir efetuar encerramentos remessa com diversos processos simultaneamente;
76	O sistema deverá permitir o envio de processos cadastrados unitariamente e por remessas ao setor;
77	O sistema deverá validar endereço através do CEP com preenchimento automático dos campos Logradouro, Bairro e Cidade;
78	O sistema deverá possuir rotina para confirmação de recebimento por remessa;
79	Os relatórios dos sistemas deverão ser emitidos em um único menu com possibilidade de escolha ao qual emitir;
80	O sistema deverá realizar movimentação de cadastro, visualizar remessa, visualizar junção, estornar movimentação, pendência, alterar situação do processo, arquivar, observações gerais, movimentar, confirmar movimentação, encerrar, cancelar e anexar documentos em um único menu trabalhando com atalhos das ações;
81	O sistema deverá possibilitar a movimentação de processo no qual o processo deverá ser retornado apenas para o setor anterior, não permitindo o desvio para outro setor;
82	O sistema deverá permitir a emissão da Capa de Processo e do Recibo de Protocolo em um único documento;
83	O sistema deverá gerar código de barra do processo no cadastramento;
84	O sistema deverá permitir a juntada de processos por anexação ou apensação;
85	O sistema deverá permitir emissão do relatório com as observações informadas em cada movimentação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

86	O sistema deverá permitir a emissão da notificação de comunicado de situação do processo através de relatório;
87	O sistema deverá permitir a emissão da notificação de solicitação de comparecimento através de relatório;
88	O sistema deverá emitir o relatório de Comprovante de encaminhamento de processo;
89	O sistema deverá emitir o relatório de Comprovante de movimentação de processo;
90	O sistema deverá emitir relatório Remessas por processo;
91	O sistema deverá emitir relatório Mapa estatístico;
92	O sistema deverá emitir relatório Observações por sequência;
93	O sistema deverá emitir relatório de movimentações dos processos;
94	O sistema deverá emitir relatório Geral de processos.
95	O sistema deverá apresentar opções de justificativas a ser selecionada para cada assunto e sub assunto, ou seja, qual finalidade de cada solicitação a ser criada pelo cidadão.
96	O sistema deverá dar opção ao usuário habilitar/desabilitar os tipos de justificativas existentes, para que fique disponível à visualização do requerente ou não.
97	O sistema deverá apresentar ao requerente, a relação de documentos pertinentes a cada assunto/sub assunto na tela de solicitação.
98	O sistema deverá apresentar no ícone da “Notificação de Nova Solicitação de Protocolo”, na tela inicial, o assunto e sub assunto ao qual a nova solicitação pertence.
99	O sistema deverá oferecer na tela de Gestão de Solicitação Via Web, a opção de filtro de pesquisa por “assunto”, permitindo apresentar as solicitação pertinentes a cada assunto selecionado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

100	O sistema deverá dar opção ao usuário de habilitar/desabilitar os Tipos de Processos existentes, para que esteja disponível à visualização do requerente no Portal de Serviços ou não.
101	O sistema deverá apresentar ao requerente a relação de documentos pertinentes a cada assunto/sub assunto na tela de solicitação.
102	O sistema deverá dar a opção ao requerente de redefinir sua senha através do envio de um e-mail de recuperação de senha.
103	O sistema deverá dar opção ao usuário habilitar/desabilitar os tipos Assuntos existentes, para que fique disponível à visualização do requerente ou não.
104	O sistema deverá permitir a inserção (usuário) e visualização de links (requerente), na relação de documentos pertinentes a cada assunto/sub assunto no ato de abertura de solicitação.
105	O sistema deverá permitir na tela de cadastro de documentos a inserção de uma quantidade de 200 caracteres.
106	O sistema deverá deixar opcional ao usuário, a habilitação da função “Não sei Informar” na tela de Assuntos e Sub assuntos.
107	O sistema deverá apresentar uma mensagem, onde o requerente declara obrigatoriamente, a veracidade das informações prestadas, para que possa gerar a sua solicitação.
108	O sistema deverá apresentar alguns temas dos sub assuntos, dentro de cada opção dos assuntos.
109	O sistema deverá apresentar os Assuntos e Sub Assuntos em sequência alfabética.

CEMITÉRIO

1	Permite o cadastro do endereçamento (Tipo de Logradouro, Logradouro, Bairro, Cidade), nacionalidade, estado civil, parentesco, documentos, raça, responsáveis, local de falecimento, local de sepultamento, causas mortis, médico;
2	Permite o cadastro dos Cemitérios;
3	Permite o cadastro do Mapa do Cemitério;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

4	Permite o cadastro do Proprietário Pessoa Física ou Jurídica e seus respectivos dados;
5	Permite o cadastro do Proprietário da Sepultura, ou seja, a vinculação do Proprietário à sepultura que ele adquiriu;
6	Permite o cadastro dos falecidos, este cadastro possui integração com o cadastro de contribuinte;
7	Permite o cadastro de natimorto, feto quando morre dentro do útero materno ou durante o trabalho de parto;
8	Permite o cadastro dos Jazigos (sepultura) e ainda possibilita a incluir no mesmo cadastro o falecido e o endereço deste jazigo, agilizando e facilitando o cadastramento;
9	Permite o traslado interno de falecidos que é a transferência interna dos falecidos de um local (quadra/sepulcro/andar) para outro;
10	Permite o traslado externo de falecidos, saída e entrada de falecidos que, é a transferência externa dos falecidos vindos de outro cemitério ou indo para outro cemitério;
11	Permite a transferência do proprietário do Sepulcro (jazigo), e o cancelamento desta transferência quando necessário;
12	Permite a emissão do Relatório de Falecidos e a reemissão do Relatório de Registro de Óbito;
13	Permite a emissão do Relatório de localização do falecido;
14	Permite a emissão do relatório de falecimento por idade de falecimento;
15	Permite a emissão do relatório de jazigos utilizados;
16	Permite a emissão do relatório de transferência de falecidos;
17	Permite a emissão do relatório de falecidos em jazigo a serem removidos;
18	Relaciona os movimentos e cancelamentos dos proprietários dos Jazigos(sepulcros);
19	Relaciona os falecidos por Jazigo, filtrando por quadra, Jazigo(sepulcro) e andar quando necessário;
20	Permite a consulta de falecidos, integrado com o cadastro de contribuinte do módulo tributário;
21	Permite a consulta de jazigos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

22	Permite a consulta da contabilização de sepultamento;
23	Permite a consulta de transferência de falecidos;
24	Permite a consulta dos proprietários dos Jazigos(sepulturas), buscando o jazigo e sua localização;
25	Permite logar em outro Cemitério;
26	Permite a consulta da Relação de Proprietários existentes;

GESTÃO DE SANEAMENTO

1	Deverá permitir o registro de Replicação das Fórmulas Cálculo para o próximo Exercício;
2	Deverá permitir o registro de Tipos de Parcelamentos, com opção de informar Cadastro, Dívida, Tributo, descontos na dívida do ano, ativa, ajuizada, tipos de entrada, valor mínimo por parcela, ano inicial e final, tipos de correção dos débitos, dívidas a serem parceladas e taxas inclusas no parcelamento, quantidade de parcelas, Parametrização dos Usuários com permissão para fazer o parcelamento;
3	Deverá permitir o registro de Isenções, com opção de informar também o Valor do consumo, opção de forma de consumo acima do consumo cobrar integral ou cobrar valor acima do consumo;
4	Deverá permitir o registro de Serviços para cobrança na Fatura de Água, com opção de informar o Serviço e o Tributo a ser lançado pelo serviço;
5	Deverá permitir o registro de Contribuições para cobrança na Fatura de Água;
6	Deverá permitir o registro de Venda para cobrança na Fatura de Água, caso o departamento forneça material para vender;
7	Deverá permitir o registro de Funcionários, com opção de informar o Perfil, cadastro/dívida, tributo, parcelamento e dados do funcionário como cargo, função e até inserir assinatura caso seja necessária em emissão de algum relatório e/ou certidão, totalmente parametrizado a função do funcionário dentro do departamento;
8	Deverá permitir o registro de Mensagem das Faturas;
9	Deverá permitir o registro de Mensagem das Notificações;
10	Deverá permitir o registro de Mensagem das Certidões;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

11	Deverá permitir o registro de Mensagem de Ordem de Serviços;
12	Deverá permitir o registro de Mensagem das Movimentações Financeiras;
13	Deverá permitir o registro dos Índices Financeiros, com opção de informar o período;
14	Deverá permitir o registro dos Valores de Cotações dos Índices, com opção de informar período, Valor da cotação e Percentual da cotação;
15	Deverá permitir o registro das Formas de Acréscimos com opções de informar o cadastro, índices e formas de correção dos débitos vencidos, informar os tributos de correções e parametrizar todos os métodos de correção dos débitos de acordo com a legislação do departamento;
16	Deverá permitir o registro do Calendário;
17	Deverá permitir o registro da Descrição de Brasão dos Relatórios com opção de informar o relatório individual ou todos, opção de inserir as imagens do brasão do departamento;
18	Deverá permitir o registro das Secretarias dentro do departamento;
19	Deverá permitir o registro das Divisões dentro da Secretaria;
20	Deverá permitir o registro das Funções dos Funcionários para relacionar a cada funcionário;
21	Deverá permitir o registro do Cabeçalho e Assinatura dos Relatórios, com a opção de informar o relatório individual, Secretaria, Divisão, e Funcionário para assinatura do relatório;
22	Deverá permitir o Agrupamento de Logradouro caso tenha Logradouros duplicados no cadastro para facilitar as pesquisas dentro do sistema;
23	Deverá permitir o Agrupamento de Bairro caso tenha Bairros duplicados no cadastro para facilitar as pesquisas dentro do sistema;
24	Deverá permitir o Agrupamento de Tributo caso tenha Tributo duplicados no cadastro para facilitar as pesquisas dentro do sistema;
25	Deverá permitir registro da Descrição de Tabela e Coluna do Banco de Dados para parametrizar Relatório Auditoria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

26	Deverá permitir o registro de Pessoas com opções básicas como Nome, Documento, Logradouro, CEP, Bairro, Cidade, Telefone, E-mail, e dados que venham a interessar o departamento no ato do cadastro de Pessoa, Opção de verificar as inscrições Associadas a esta Pessoa;
27	Deverá permitir o registro de consumidores, contendo situação, proprietário, endereço do imóvel, endereço para cobrança, tipo de ligação, tipo de economia, tipo de fatura, hidrômetro, isenção, área do Imóvel, data de cadastro, ligação e corte, dia para vencimento, débito automático, histórico digitável;
28	Deverá permitir o registro dos hidrômetros, contendo número do hidrômetro, marca, tarja, lacre, quantidade de dígitos, fabricação e data do lacre;
29	Deverá permitir o registro de leituras, contendo exercício, mês, dados do proprietário, setor, inscrição, pessoa, dados da leitura anterior, consumo médio, mensal, trimestral e anual e opção de informar as ocorrências;
30	Deverá permitir a Exportação de dados para efetuar as leituras em coletores/palm caso o departamento utilize esta tecnologia;
31	Deverá permitir a Importação de dado de leitura efetuada em coletores/palm caso o departamento utilize esta tecnologia;
32	Deverá permitir a Exportação de dados para efetuar as leituras/impressão de faturas em coletores/palm caso o departamento utilize esta tecnologia;
33	Deverá permitir a Importação de dados de leitura leituras/impressão de faturas em coletores/palm caso o departamento utilize esta tecnologia;
34	Deverá possuir Rotina de Cálculo, contendo opções de cálculo mensal, informando cadastro, dívida, setor, rota, informar inscrição inicial e final, com opção de simulação do cálculo antes de lançar no financeiro e opção de substituição de débitos caso necessário;
35	Deverá possuir Rotina de Emissão das faturas, contendo opções de Impressão, Mensal, informando o cadastro, dívida, setor, rota, informar inscrição inicial e final, com tipos de ordenação por inscrição, proprietário, bairro / endereço, endereço / bairro, sequência de entrega, carnê inicial e carnê final, opção de informar a mensagem desejada para ser impressas nas faturas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

36	Deverá possuir rotina de lançamento de contribuição para consumidores, sendo cobrado juntamente a fatura de água, são contribuições que tenham convênio com o departamento, contendo opções de informar a inscrição, pessoa, endereço, dados da contribuição, valor da contribuição, situação Ativo/Inativo, período de contribuição, campo para observação;
37	Deverá possuir rotina de lançamento de serviços para consumidores, sendo cobrada juntamente a fatura de água, são serviços disponibilizados pelo departamento, contendo opções de informar a inscrição, pessoa, endereço, dados dos serviços, valor dos serviços, data do Serviço, exercício e mês de lançamento;
38	Deverá possuir Rotina de lançamento de venda para consumidores, sendo cobrada juntamente a fatura de água, são vendas disponibilizadas pelo departamento, contendo opções de informara a inscrição, pessoa, endereço, dados da venda, valor do produto, Data da venda, total de parcelas, campo observação;
39	Deverá possuir Rotina de Geração do Arquivo de Débito Automático, contendo opções para informar o Banco para o qual será gerado o arquivo, cadastro, inscrição, dívida, setor, inscrição inicial e inscrição final, exercício e mês e o caminho de geração onde será gerado o arquivo;
40	Deverá possuir rotina de exportação das faturas em arquivo formato txt, caso o departamento necessite de fazer a exportação de faturas, contendo exercício e mês para geração;
41	Deverá possuir rotina de geração de aviso de corte, contendo opções de informar o cadastro, dívida, setor, inscrição inicial e inscrição final e exercício e mês de geração;
42	Deverá possuir Rotina de Recepção do arquivo bancário Febraban, para baixas automáticas, contendo opção de informar o banco desejado e o caminho do arquivo bancário seja parametrizado assim que informar o banco para execução;
43	Deverá possuir Rotina de Recepção do arquivo bancário de Débito Automático, para baixas automáticas, contendo opção de informar o banco desejado e o caminho do arquivo bancário seja parametrizado assim que informar o banco para execução;
44	Deverá possuir rotina manual de pagamento, contendo data de movimentação, data de contabilização, número de processo/ano, banco, agência, número da dívida, parcela, valor pago e histórico da movimentação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

45	Deverá possuir rotina manual de estorno de pagamento, contendo data de movimentação, data de contabilização, número de processo/ano, banco, agência, número da dívida, parcela, valor pago e histórico da movimentação;
46	Deverá possuir Rotina Manual de Reabilitação de Cancelamento, Contendo Data de Movimentação, Data de Contabilização, Número de Processo/Ano, Banco, Agência, Número da Dívida, Parcela, Valor Pago e Histórico da Movimentação;
47	Deverá possuir Rotina Manual de Alteração de Débito, Contendo Identificação do Débito/Parcela, Dados do Débito, Cadastro, Dívida, Setor, Inscrição, Situação do Débito, Vencimento, Histórico da Alteração Contendo Processo/Ano, Justificativa;
48	Deverá possuir Rotina Manual de Estorno de pagamento do arquivo bancário, contendo data de movimento, Banco e Tipo de Movimento Febraban ou Débito Automático;
49	Deverá possuir Registro de Gerenciamento Diário para envio das receitas automaticamente ao setor de contabilidade, contendo Data de Contabilização e Situação da Movimentação Aberta / Fechada e Identificação do funcionário;
50	Deverá possuir Rotina de Consultar a Ficha Financeira dos Consumidores, contendo opções de consulta por Consumidor, Pessoa, Documento, Situações dos Débitos, com cores identificando a situação dos débitos na consulta se estão como: Débitos, Pagos, Cancelado, Pág. Duplicidade e Parcelado; Mostrando a quantidade de débitos, Soma dos Valores Principal e Valores dos Acréscimos e Total a Pagar;
51	Deverá possuir Rotina de Emissão de Segunda Via de Faturas e Tributos, contendo a consulta por Proprietário, Endereço, Documento, Sobre Nome e Hidrômetro. Na emissão deverá ter a opção de agrupar as dívidas, se cobra taxa de expediente Sim/Não, Validade da Guia, Descontos e Campo para Mensagem; Conter Identificação da Situação da Inscrição;
52	Deverá possuir Rotina de Emissão de Tributos, contendo informação do cadastro, setor, inscrição, identificação da dívida, Identificação do Tributo, Data de Vencimento, Exercício/Mês e Campo para mensagem;
53	Deverá possuir Rotina de Emissão de Certidões, contendo consulta da inscrição, Campo de Validade da Certidão, Mensagem da Certidão e opção para Reemissão da Certidão informando número certidão/ano ou por pesquisa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

54	Deverá possuir Rotina de Consultar Dívida, por tipo de dívida de Guia Agrupada, Guia Normal, Guia Antiga ou Certidão de Dívida Ativa;
55	Deverá possuir Rotina de Consultar Cálculo da Fatura de Água, Informando Exercício/Mês, contendo Dados do Imóvel, Dados do Cálculo, Dados da Leitura, Tributo e Valor;
56	Deverá possuir Rotina de Cálculo de Parcelamento, contendo pesquisa da inscrição, opção para selecionar os débitos a serem parcelados, opção de Emitir Requerimento de Parcelamento, emissão da simulação dos cálculos antes de efetuar o parcelamento, opção de tipos de entrada e quantidade de parcela a efetivar o parcelamento;
57	Deverá possuir Relatório de Simular Valor da Água;
58	Deverá possuir Relatório de Resumo por Faixa;
59	Deverá possuir Relatório de Débito em Conta;
60	Deverá permitir o registro das informações gerais do Departamento de Água, com informação do convênio bancário e informação de parametrização do código de barras Aberto ou Fechado;
61	Deverá permitir o registro de Cidades e Estados;
62	Deverá permitir o cadastro de Setores da cidade para parametrização do cálculo de Água e Esgoto;
63	Deverá permitir o registro de Bairros;
64	Deverá permitir o registro de Tipo de Logradouros;
65	Deverá permitir o registro de Logradouros;
66	Deverá permitir o registro de Economias com opção de informar consumo mínimo;
67	Deverá permitir o registro de Situação dos cadastros do município como exemplo: Ligado, Cortado, Desligado, etc.; de acordo com o departamento de Água e Esgoto;
68	Deverá permitir o registro de Tipo de Ligações utilizadas, exemplos: Água, Água e Esgoto, Esgoto e outros;
69	Deverá permitir o registro de Tipo de Fatura utilizada pelo Departamento;
70	Deverá permitir o registro das Estações de Tratamento de Água utilizada;
71	Deverá permitir o registro dos Departamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

72	Deverá permitir o registro das Ocorrências utilizada pelo departamento ao fazer a Leitura;
73	Deverá permitir o registro dos Leituristas, Cadastro dos Leituristas com a opção de Ativar e Inativar o Leiturista quando necessário;
74	Deverá permitir o registro das Marcas dos Hidrômetros;
75	Deverá permitir o registro dos Lacres dos Hidrômetros;
76	Deverá permitir o registro das Tarjas dos Hidrômetros;
77	Deverá permitir o registro de Rotas;
78	Deverá permitir o registro de Roteiro de Leitura;
79	Deverá permitir o registro de Doenças para utilização em Programas Sociais;
80	Deverá permitir o registro de Programas Sociais;
81	Deverá permitir o registro de Dívidas dentro do cadastro utilizado;
82	Deverá permitir o registro de Receitas de acordo com o orçamento utilizado;
83	Deverá permitir o registro de Tributos de acordo com a legislação vigente e opção de Parametrização dos tributos no perfil dos usuários;
84	Deverá permitir o registro de Replicar Receitas para o próximo exercício;
85	Deverá permitir o registro de Previsão de Receita para relacionamentos com o sistema Contábil com opção de informar receita Orçamentária e Extra Orçamentária;
86	Deverá permitir o registro de Bancos;
87	Deverá permitir o registro de Agências;
88	Deverá permitir o registro de Contas Contábeis para parametrização com o Sistema Contábil;
89	Deverá permitir o registro de Valor M3 de Água, com opção de informar valores Mensal, Economia, Consumo Inicial e Final, Exercício;
90	Deverá permitir o registro de Valor M2 de Área, com opção de informar valores Mensal, Economia, Consumo Inicial e Final, Exercício;
91	Deverá permitir o registro de Vencimentos, com opção de informar valores de referências, mínimo por parcelas, lançar informações de análises de água;
92	Deverá permitir o registro de variáveis para parametrização de Fórmulas de Cálculos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

93	Deverá permitir o registro de Fórmulas de Cálculos, sendo parametrizáveis de acordo da necessidade do Departamento de Água, com opção de informar cadastro, Dívida, Tributo, Condições, Exercício, Mês, Totalmente Parametrizável;
94	Deverá possuir Relatório de Lançamentos de Contribuições;
95	Deverá possuir Relatório de Lançamentos de Vendas;
96	Deverá possuir Relatório de Lançamentos de Serviços;
97	Deverá possuir Relatório de Notificação de Débito;
98	Deverá possuir Relatório de Maiores Devedores;
99	Deverá possuir Relatório de Mapa de Corte;
100	Deverá possuir Relatório de Resumo Cadastro/Dívida/Situação;
101	Deverá possuir Relatório de Demonstrativo Mensal;
102	Deverá possuir Rotina de Cancelamento de Parcelamento, voltando automaticamente o Saldo do débito parcelado, contendo consulta por Pessoa/Contribuinte e consulta Parcelamentos com 30 (Trinta) dias de atraso com opção de selecionar todos ou individual;
103	Deverá possuir Rotina de Abertura de Ordem de Serviço, contendo opções de informar a prioridade, serviço, motivo do serviço, data da solicitação, funcionário, opção de consulta das ordens de serviços, identificação da situação da ordem de serviço;
104	Deverá possuir Rotina de Movimentação de Ordem de Serviço, contendo informação de Informar a Situação, data da solicitação, expedida por qual funcionário, data de liberação, data de execução, Hora Início, Hora Término, Tempo Gasto, Informar o responsável pela execução, Valor do Serviço Leitura, Conta referente e Campo Histórico;
105	Deverá possuir Rotina de Acompanhamento de Ordem de Serviço, contendo dados da Abertura, Movimentação e lançamento dos dados do acompanhamento, conclusão;
106	Deverá possuir Rotina de Cadastro de Solicitação de Consumidores com Tarifas Sociais, contendo dados da inscrição, campos para informar: Doenças, Programa Social, Dependentes, Consumo de Energia e Imóveis no Lote; Opção de verificar a Análise da solicitação da Tarifa Social e opção de consultas das solicitações de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

	Tarifas Sociais;
107	Deverá possuir Rotina de Análise dos Consumidores Sociais, contendo consulta por inscrição, por período, Campo para Justificativa e determinar a análise, Verificação das Solicitações Em Análise, Aprovada, Desaprovada e Anulada;
108	Deverá possuir Relação de Solicitações de Consumidores Sociais, contendo consulta por inscrição inicial e inscrição final, Beneficiário, Situações, Emissão Inicial e Emissão Final e Tipo de Relatório Analítico ou Sintético;
109	Deverá possuir Rotina de Manutenção de Corte, contendo opção gerencial para suspender o corte tanto por gerencial ou por cadastro individual, informando data do prazo e data do corte;
110	Deverá possuir Relação de Cortes, gerados pelo controle de corte, com consulta por notificação inicial e notificação final, com prazo e opção de consulta por cortados e não cortados;
111	Deverá possuir Rotina de Cortar/Religar os Consumidores, contendo inscrição, situação para cortar/religar, data da situação e campo para justificativa;
112	Deverá possuir Rotina para Lançar Guia de Acréscimo, esta rotina é utilizada caso necessite fazer o cálculo dos acréscimos de pagamentos em atraso antes da geração da Fatura Mensal, poderá gerar o cálculo dos acréscimos e fazer a emissão da guia dos acréscimos separada da fatura Mensal;
113	Deverá possuir Rotina de Inscrição em Dívida Ativa, dos débitos em aberto do exercício, contendo cadastro, dívida, setor, Inscrição Inicial e Inscrição Final, data de inscrição, Número do Livro, Processo/Ano, Ordenação e campo Histórico;
114	Deverá possuir Emissão do Livro de Dívida Ativa, contendo Exercício de inscrição, Número do Livro, Número da folha Inicial e Final;
115	Deverá possuir Emissão de Notificação de Inscrição em Dívida Ativa, contendo Exercício, Número do Livro, Inscrição Inicial e Inscrição Final e Mensagem;
116	Deverá possuir Emissão de Certidão de Dívida Ativa, contendo a opção de emissão e Reemissão, inscrição Inicial e Inscrição Final, Vencimento Inicial e Vencimento Final, Proprietário Inicial e Proprietário Final;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

117	Deverá possuir Emissão de Petição de Execução, contendo inscrição inicial e inscrição final, exercício inicial e exercício final, proprietário inicial e proprietário final, ano da certidão, todas as CDA Sim/Não;
118	Deverá possuir Relatório de Resumo da Dívida Ativa por Período, contendo Período Inicial e Período Final;
119	Deverá possuir Relatório de Cadastro de Consumidores Completo;
120	Deverá possuir Relatório de Cadastro de Consumidores Resumido;
121	Deverá possuir Relatório de Cadastro de Consumidores Totalização;
122	Deverá possuir Relatório de Cadastro de Consumidores por Rota/Roteiro;
123	Deverá possuir Relatório de Cadastro de Consumidores Isentos;
124	Deverá possuir Relatório de Cadastro de Consumidores Isentos x Social;
125	Deverá possuir Relatório de Cadastro de Consumidores Sem Hidrômetro;
126	Deverá possuir Relatório de Leitura;
127	Deverá possuir Relatório de Leitura Manual;
128	Deverá possuir Relatório de Leitura Igual;
129	Deverá possuir Relatório de Alarme de Leitura;
130	Deverá possuir Relatório de Verificação e Reparos;
131	Deverá possuir Relatório de Maiores Consumidores;
132	Deverá possuir Relatório de Histograma de Consumo;
133	Deverá possuir Relatório de Resumo do Cálculo;
134	Deverá possuir Relatório de Demonstrativo do Cálculo;
135	Deverá possuir Relatório de Comprovante de Entrega;
136	Deverá possuir Relatório de Resumo Débitos por Exercício;
137	Deverá possuir Relatório de Mapa de Inadimplência;
138	Deverá possuir Relatório de Demonstrativo Geral de Inadimplência;
139	Deverá possuir Relatório de Relação Detalhada de Débitos;
140	Deverá possuir Relatório de Etiquetas;
141	Deverá possuir Relatório de Lançamento Contábil;
142	Deverá possuir Relatório de Arrecadação por Período;
143	Deverá possuir Relatório de Arrecadação por Banco/Dia;
144	Deverá possuir Relatório de Arrecadação Diária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

145	Deverá possuir Relatório de Resumo da Arrecadação Diária;
146	Deverá possuir Relatório de Relação de Pagos por Período;
147	Deverá possuir Relatório de Extrato Financeiro;
148	Deverá possuir Relatório de Resumo dos Lançamentos;
149	Deverá possuir Relatório de Movimentação Financeira;
150	Deverá possuir Relatório de Maiores Consumidores;
151	Deverá possuir Relatório de Relação Financeira por Situação;
152	Deverá possuir Relatório de Resumo dos Lançamentos por Setor;
153	Deverá possuir Relatório de Discrepância de Valores;
154	Deverá possuir Relatório Anual;
155	Deverá possuir Relatório de Detalhes do Lançamento;
156	Deverá possuir Relatório de Declaração de Quitação;
157	Deverá possuir Relatório de Consumidores por Média de Consumo;
158	Deverá possuir Relatório de Auditoria;
159	Deverá possuir Relatório de Emissão Guias;
160	Deverá permitir o Agrupamento de Pessoa por pesquisa por nome e documento caso tenha nomes duplicados no cadastro para facilitar as pesquisas dentro do sistema;
161	Deverá permitir o registro de Tipo de Imóvel;

GESTÃO DO SIMPLES NACIONAL - GSN (100 % WEB)

1	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que não pagaram;
2	O sistema deve possibilitar a importação de arquivos (PGDAS-D, DEFIS, PAG, PARCSN, COMPSN, TO CNPJ / Pendente, TO Indeferido, TO SOLICITAÇÃO, TO INDEFERIDO, Estabelecimento (CNPJ), DASNSIMEI, DAS COBRANCA, DAS SENDA, DASPGMEI, EVENTOS, PERIODOS, DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL, DÍVIDA ATIVA UNIAO, AINF, Ciência DTE-SN) disponibilizados no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação; Para os arquivos que contém erros o sistema deve possibilitar a impressão dos erros;
3	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de excesso de receita do MEI;
4	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de excesso de receita do sublimite



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

	estadual;
5	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de contribuintes com retificação de PGDAS-D com redução de receita;
6	O sistema deve possibilitar a importação de arquivo disponibilizado pelo município com as informações municipais, contendo as inscrições, débitos e documentos fiscais registrados no software de gestão municipal; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação. Para os arquivos que contém erros o sistema deve possibilitar a impressão dos erros;
7	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que pediram parcelamento;
8	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que declararam PGDAS-D com ISSQN;
9	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que declararam PGDAS- D, com filtros por período de apuração, atividade, regime de apuração e optante pelo SN;
10	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que declararam DEFISe DASNSIMEI;
11	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório que efetuara o comparativo do PGDAS-d com os dados municipais;
12	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Receita Total ISS;
13	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Receita ISS Não Retido;
14	O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do Parcelamento que foram importados para o sistema;
15	O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do DAS que foram gerados;
16	O sistema deve permitir o cadastro dos tipos de arquivos a serem importados ou exportados, contendo descrição, periodicidade, pacote e seu processador;
17	O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações da Dívida Ativa Municipal que foram importados para o sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

18	O sistema deve ser capaz de gerar arquivo para importação no site do Simples Nacional o arquivo com os CNPJ com pendências, para que seja indeferido o pedido de opção ao Simples Nacional. Deve-se utilizar para o indeferimento os arquivos de Agendamento e Solicitação, devendo ser verificado se o CNPJ possui inscrição municipal e possibilidade de validação de alvará e débito com o município. Possuindo comunicação via DTE-SN referente ao arquivo de Solicitação;
19	O sistema deve permitir a visualização dos painéis cadastrados no sistema;
20	O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do DASPGMEI que foram importados para o sistema;
21	O sistema deve ser capaz de gerar arquivo para importação no site do Simples Nacional o arquivo DTE-SN e CNPJ que devem ser excluídos do simples nacional. Deve ter opção de exclusão através dos eventos 353, 354, 355, 356, 379, 388 e 398;
22	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Alíquota de ISS Retido;
23	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Receita ISS com Tributação Especial;
24	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório que efetua o comparativo das informações do Cartão com os dados do Simples Nacional;
25	O sistema deve apresentar os dados importados através da importação dos arquivos do Simples Nacional;
26	O sistema deve possibilitar o cadastro da tabela de Unidades Administrativas (UA);
27	O sistema deve possibilitar o cadastro da tabela de Eventos;
28	O sistema deve possibilitar o cadastro do CNAE-Fiscal;
29	O sistema deve possibilitar o cadastro das Receitas;
30	O sistema deve possibilitar o cadastro dos Tributos;
31	O sistema deve possibilitar o cadastro dos Sistemas de Origem;
32	O sistema deve possibilitar o cadastro da Tabela de Órgãos e Municípios (TOM);
33	O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações de DAS que foram pagos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

34	O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do DEFIS que foram importados para o sistema;
35	O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do DASNSIMEI que foram importados para o sistema;
36	O sistema deve possibilitar o cadastro das Atividades;
37	O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações de DAS Inconsistentes que foram importados para o sistema;
38	O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do PGDAS-D que foram importados para o sistema;
39	O sistema deve possibilitar emitir por Ano-Calendarário o Relatório de Dossiê Fiscal do contribuinte, contendo CNPJ, Razão Social, indicador de Simples Nacional e MEI, Cadastro Nacional de CNPJ, Inscrições Municipais, Ficha Financeira de ISS e RPA, Declarações PGDAS-D, Declaração Municipal, Parcelamentos, Declarações DEFIS, Declarações DASNSIMEI, Dívida Ativa Municipal, Dívida Ativa União, Débitos com Município e Compensações;
40	O sistema deve ser capaz de gerar arquivo de DTE-SN referente ao processo de Aviso de Cobrança para importação no site do Simples Nacional. Podendo ser enviado, débitos com o Município e Débito com o Simples Nacional;
41	O sistema deve possibilitar a emissão de relatório de pagamento de ISSQN, é necessário que se tenha opção de emissão diário, mensal e anual;
42	O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações da Dívida Ativa União que foram importados para o sistema;
43	O sistema deve possibilitar a emissão de relatório de contribuintes do município, é necessário que se tenha opção de emissão por data de início, situação, data da situação, cadastro municipal e optante;
44	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que estão impedidos de recolher o ISS no DAS;
45	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Receita Total de ISS;
46	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Receita de ISS Não Retido;
47	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Receita de ISS com Tributação Especial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

48	O sistema deve possibilitar a visualização das informações do Contribuinte que foram importadas para o sistema através dos arquivos disponibilizados pelo Simples Nacional, RFB e Município, ficha financeira por ISS e RPA, juntamente com as ações realizadas pelo município, como: Indeferimento, Exclusão, Aviso de Cobrança, Notificação Prévia, Entrega de Declaração e Notificação/Intimação;
49	O sistema deve permitir o cadastro de painéis, contendo o título, descrição, URL de acesso e data de validade;
50	O sistema deve possibilitar o cadastro da tabela de Eventos a serem utilizadas no cadastro do MEI;
51	O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações da Compensação que foram importados para o sistema;
52	O sistema deve possibilitar o cadastro dos bancos;
53	O sistema deve ser capaz de gerar arquivo de DTE-SN referente ao processo de Prazo de Entrega de Declaração em lote para importação no site do Simples Nacional. Podendo ser enviado DEFIS e DASNSIMEI;
54	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de contribuintes que declararam DEFIS com despesa 20% acima da receita;
55	O sistema deve possibilitar o cadastro das Situações dos Parcelamentos;
56	O sistema deve ser capaz de gerar arquivo de DTE-SN referente ao processo de Notificação/Intimação Fiscal em lote para importação no site do Simples Nacional;
57	O sistema deve ser capaz de gerar arquivo para importação no site do Simples Nacional o arquivo com CNPJ que devem ser desenquadrados do SIMEI. Deve ter opção de desenquadramento através dos eventos 601, 602, 603 e 604;
58	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Alíquota de ISS Retido;
59	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Ausência de Declaração DEFIS, DASNSIMEI e PGDAS-D;
60	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Dados Cadastrais do contribuinte, contendo CNPJ, Razão Social, indicador de Simples Nacional e MEI, Períodos, Eventos, Sócios, Cadastro Nacional de CNPJ e Inscrições Municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

61	O sistema deve ser capaz de gerar arquivo de DTE-SN referente ao processo de Notificação Prévia em lote para importação no site do Simples Nacional. Podendo ser enviado, divergência em Declarações, Alíquotas e Ausência de Declaração. É necessário que na mensagem de divergência seja enviado o link para que o contribuinte tenha acesso ao Monitoramento Fiscal, detalhando as divergências encontradas;
62	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que não declararam;
63	O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do Auto de Infração (AINF) que foram importados para o sistema;

DES-IF (100 % WEB)

1	Possibilitar a emissão da Relação das Declaração da Apuração Mensal do ISSQN;
2	Possibilitar a emissão da Relação das Declaração das Informações Comuns aos Municípios;
3	Possibilitar a emissão da Relação das Declaração do Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis;
4	O sistema deve preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos serviços municipais e dos funcionários das instituições financeiras, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível;
5	Permitir o cadastro das Instituições Financeiras;
6	Permitir o cadastro dos Municípios;
7	Permitir o cadastro dos usuários, possibilitando o vínculo aos seus Municípios e Instituições;
8	Permitir o acesso aos módulos através de Login e Senha;
9	Permitir que o usuário realize a recuperação de sua senha;
10	Permitir que o usuário realize a alteração de sua senha;
11	Permitir o envio do módulo de Demonstrativo Contábil;
12	Permitir o envio do módulo de Apuração Mensal do ISSQN;
13	Permitir o envio do módulo de Informações Comuns aos Municípios;
14	Permitir o envio do módulo de Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

15	Permitir o envio das informações disponibilizadas pelo Banco Central através do arquivo 4500 (ESTBAN mensal);
16	Permitir a consulta dos arquivos enviados;
17	Permitir a consulta e emissão de guias DES-IF;
18	Permitir a Integração com o módulo de Administração Tributária;
19	Permitir a emissão de um relatório com a comparação dos dados enviados pela DES-IF e ESTBAN;
20	Permitir o cadastro da tabela de Eventos Contábeis em Contas de resultado;
21	Permitir o cadastro da Tabela de Títulos;
22	Permitir o cadastro da Tabela COSIF;
23	Permitir o cadastro da Tabela da Lista de Serviços;
24	Permitir o cadastro da Tabela de Municípios do IBGE;
25	Permitir o cadastro da Tabela de Códigos de Tributação da DES-IF;
26	Permitir o cadastro da Tabela de Códigos de Tributação do Município;
27	Permitir o cadastro da Tabela de Tipos de Dependências;
28	Permitir o cadastro da Tabela de Tarifas Bancárias;
29	Permitir o cadastro da Tabela de Identificação de Outros Produtos e Serviços;
30	Permitir o cadastro da Tabela de Mensagens de Erros e Alertas;
31	Possibilitar a emissão do Relatório de Instituições Financeiras do Município;
32	Possibilitar a emissão do Relatório de ESTBAN Mensal;
33	Possibilitar a emissão do Relatório de Balancete Geral Analítico;

GESTÃO DE ADMINISTRADORA DE CARTÕES (100 % WEB)

1	Permitir a inclusão, Consulta e Edição de equipamentos utilizados referente as transações de operações de cartões de crédito, débito, similares e outros, pelas pessoas físicas ou inscrições municipais devidamente cadastrada no sistema;
2	Possuir visualização de informações sobre a obrigatoriedade e legislação pertinente o cadastro dos equipamentos de operação de cartão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

3	Exigir que o usuário credenciado aceite os termos de responsabilidade referente aos serviços realizados pelo seu usuário;
4	Possuir a declaração da movimentação da administradora de cartão, contendo competência, tipo da declaração, dados do responsável pela declaração, natureza da operação, descrição, valor total das operações e valor da prestação do serviço;
5	Permitir a geração do DAM para pagamento referente aos serviços da administradora de cartão;
6	Permitir consultar e emitir o conta corrente com as informações sintética e analítica das movimentações da administradora de cartão;
7	Possuir modulo de recepção das declarações da administradora de cartões via Web Service, contendo Layout Padrão com critérios técnicos necessários para utilização do Web Service. Contendo detalhadamente todas as operações realizadas e autorizadas pela administradora;
8	Possuir Relatórios no sistema de gestão da fiscalização de toda a movimentação declarada pelas administradoras por natureza de operação;
9	Possuir Relatórios no sistema de gestão da fiscalização de todos os equipamentos cadastrados;

BI: INFORMAÇÕES GERENCIAIS (100 % WEB)

1	Possuir módulo ou interface compatível com smarttv para rotação de painéis gráficos;
2	O módulo de criação de gráficos e relatórios deverá possuir opção para publicação dos objetos para que esteja disponível a sua visualização em todos os dispositivos disponíveis;
3	O sistema deverá permitir a visualização de painéis gráficos e relatórios de forma compartilhada entre dispositivos móveis e smarttv;
4	O sistema deverá registrar o histórico de acesso dos usuários, contendo o módulo utilizado para acesso e data de acesso;
5	O sistema deverá ter acesso a banco de dados relacional e planilhas Excel como fonte de dados para geração de gráficos e relatórios;
6	O sistema deverá possuir opção para criação de objetos por instância, onde o administrador do sistema poderá definir visões, painéis, gráficos e relatórios por instância de objeto;
7	O sistema deverá ter opção de compartilhamento de gráficos e relatórios sem a necessidade de autenticação de usuário e senha no sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

8	O sistema deverá ter opção de criação de gráficos com dados sumarizados e com opções de detalhamento dos dados conforme o conceito do processo de Drill Down;
9	O sistema deverá ter opção de geração de link de acesso aos relatórios e dashboards para a utilização em site próprio da entidade, sem necessidade de entrar com usuário e senha;
10	O sistema deverá ter a opção de criação de filtros externos para que sejam mostrados apenas os dados que se desejam nos gráficos e relatórios;
11	O sistema deverá ter a opção de configuração de período inicial ao abrir um projeto, trazendo assim dados como por exemplo, o ano atual, o mês atual ou a opção de o cliente escolher o período;
12	O sistema deverá ter opção e criação de tabelas Self-Services, dando a possibilidade ao usuário de montar, de acordo com sua necessidade, a tabela para análise;
13	O sistema deverá possuir módulo para criação de painéis gráficos;
14	O sistema deverá possuir módulo para criação de relatórios;
15	O sistema deverá permitir a visualização dos painéis gráficos e relatórios através de um portal web;
16	O sistema deverá permitir exportação dos painéis gráficos para PDF, imagem (PNG, GIF, JPG) ou Excel (CSV, XLS, XLSX) e relatórios para PDF, XLS, XLSX, CSV, RTF, DOCX, MHT, HTML, Texto e Imagem;
17	O sistema deverá permitir controle de acesso por grupos de usuários;
18	O sistema deverá possuir aplicativo móvel para visualização de gráficos e relatórios;
19	O sistema deverá possuir opção de parametrizar por intervalo de tempo a atualização dos dados de gráfico ou relatório disponível no portal;
20	O sistema deverá possuir opção de escolher qual(quais) objetos mostrar na tela do dashboard;

GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS - GED (100% WEB)

1	Disponibiliza toda a rotina de armazenamento, retenção e gerenciamento (inclusão, alteração, exclusão, pesquisa etc.) dos documentos digitalizados;
2	Possibilita importar a documentação legada digitalizada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

3	Permite o armazenamento, pesquisa e indexação de arquivos nos formatos: ODF, DOC, DOCX, RTF, PDF, XLS, TXT, PPTX, PPS, HTML, TIF, TIFF, PNG, JPG, JPEG, BMP, GIF E PDF/A (ISO 19005-1 e ISO 19005-2);
4	Permite o versionamento e controle das de versões dos documentos, registrando informações de quem gerou a versão, o que foi modificado e quando ocorreu a nova versão do documento;
5	Controlar e configurar por tipo documental o armazenamento das versões dos documentos sem impor limites para a quantidade de versões armazenadas;
6	Permite a pesquisa de metadados e conteúdo de cada documento, com recursos semânticos, dicionário de sinônimos, sequência de caracteres, busca booleana, similaridade de grafia e insensibilidade a acentos numa única interface;
7	Permite que os usuários pesquisem os documentos por busca restrita, por negação, por campo, por caracteres coringa, por busca Fuzzy não exata, e por frases exatas;
8	Possibilidade de buscar o conteúdo interno dos documentos através da seleção palavras, frases, partes da palavra, proximidade, frases (thesaurus), etc.;
9	Possibilidade de realizar busca no texto (fulltext) o sistema retorna a lista de documentos com informações de ranking por tipo de documento;
10	Possibilitar a criação de fluxo documental estruturado e permitir a alteração do fluxo documental durante seu uso, passando a estar disponível no próximo acesso ao fluxo documental em ferramenta gráfica na WEB;
11	Possibilitar a criação de regras e gerenciamento de pastas inteligentes;
12	Permite organizar as pastas em hierarquia multinível de forma que os documentos possam ser pesquisados apresentando uma estrutura hierárquica e multinível;
13	Possui a estrutura de pastas em árvore conforme hierarquia do acervo documental digitalizado;
14	Permitir criar uma estrutura de pastas, seguindo o paradigma do Windows Explorer, com níveis hierárquicos para indexação de documentos, conceito de pastas e subpastas onde os documentos são armazenados;
15	Permitir exibir do quantitativo de pastas e arquivos e seus respectivos documentos.
16	Possui recursos de zoom de documentos;
17	Permite que os documentos digitalizados possam ser inseridos diretamente dentro da ferramenta GED;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

18	Possibilita a transferência de arquivos através dos protocolos FTP e WEBDAV;
19	Permite cadastrar usuários, grupos de usuários;
20	Possibilidade de atribuir usuários, grupos de usuários, perfis de usuários a cada documento e / ou registro;
21	Possibilidade de que um usuário possa pertencer a mais de um grupo de usuários ao mesmo tempo;
22	Possibilidade de delegar a usuários e grupos de usuários que apenas visualizarão as pastas, documentos e registros aos quais tiverem acesso;
23	Possibilita a integração com serviços de gerenciamento de usuários aderentes ao padrão LDAP v3 e Microsoft Active Directory;
24	Permite customização de aparência;
25	Interface WEB para administração, configuração, monitoramento e uso em geral, homologada ao mínimo para os navegadores Internet Explorer, Chrome e Firefox;
26	Suporte às versões atuais e superiores dos seguintes navegadores: Internet Explorer, Firefox, Google Chrome e Ópera;
27	Gerenciar diversos tipos de documentos, em diferentes áreas do município. Cada departamento ou setor deverá poder elaborar e controlar seus documentos com independência e segurança;
28	Permitir o gerenciamento dos processos de elaboração/consenso/aprovação e homologação de documentos através da comunicação das tarefas;
29	O sistema deve possibilitar a criação de diversos tipos de documentos e a customização de diferentes campos de indexação para cada tipo de documento criado;
30	O sistema deve ser totalmente configurável, não exigindo a mão-de-obra de analistas para programação ou criação de “scripts” para customização de ações atribuídas a pastas, tipos de documentos e etiquetas;
31	Gerenciamento do prazo de validade dos documentos, alertando via e-mail as pessoas responsáveis quando do término da validade dos mesmos e gerando tarefas de revalidação ou cancelamento dos documentos no ambiente do sistema via workflow;
32	Possuir funcionalidade para controlar versão de documentos;
33	Permitir consulta rápida de documentos pelos seguintes critérios: palavras—chave, atributos do documento (meta dado) e título (nome do arquivo);
34	Pesquisa de documentos por conteúdo (fulltextsearch);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

35	Possibilitar a criação de fluxos documentais por meio de ferramenta gráfica para automação via módulo de workflow na WEB;
36	Armazenar o histórico das alterações de documentos;
37	Possibilitar recurso de check-in/check-out de documentos;
38	Possuir controle de níveis de acesso diferenciados para leitura, edição, aprovação e exclusão de documentos;
39	Possuir um portal WEB para apenas publicação de documentos;
40	Permitir realizar o download e upload de múltiplos arquivos de uma única vez(lote);
41	Permitir importação em lotes de documentos, realizando automaticamente a indexação deles;
42	Possuir relatório baseado no resultado de uma busca avançada, contendo as principais informações do documento e seus respectivos índices;
43	Permitir que o usuário publique um novo documento selecionando o arquivo eletrônico utilizando a função drag-and-drop (arrastar e soltar) diretamente para o navegador;
44	Permitir que o usuário possa indicar seus documentos favoritos, comentar e compartilhar entre usuários da plataforma;
45	Permitir que o usuário possa visualizar a localização da árvore de pastas onde o documento está armazenado;
46	Permitir a criação e importação de modelos de documentos;
47	Possuir calendário para criação de eventos ou atividades podendo informar a descrição, hora, data de início e data de término;
48	Possuir painel para visualização do calendário e seus respectivos eventos criados;
49	Possuir painel com “dashlets” para cada usuário com suas respectivas tarefas, atividades e documentos;
50	Possuir recurso de OPTICAL CHARACTER RECOGNITION (OCR) que possibilite reconhecimento de zonas de reconhecimento textuais;
51	Gerar arquivos pdf a partir das imagens digitalizadas;
52	Permitirá geração automatizada de pdf pesquisável como formato de output do processo de digitalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (100 % WEB)

1	Possuir ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
2	Permitir a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
3	Possuir seção Fale Conosco;
4	Possuir Seção Perguntas mais frequentes;
5	Possibilitar o acompanhamento da publicação das despesas em tempo real, deve especificar a unidade orçamentária, função, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto, incluindo Valor do empenho, Valor da liquidação, Valor do Pagamento e Favorecido;
6	Permitir a divulgação do procedimento licitatório com o número do correspondente processo detalhando o bem fornecido ou serviço prestado, modalidade, data, valor, número/ano edital;
7	Possibilitar a visualização na íntegra dos editais de licitação e contratos;
8	Permitir a publicação das prestações de contas (relatório de gestão) do ano anterior;
9	Permitir a publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) dos últimos 6 meses;
10	Permitir a publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos 6 meses;
11	Possuir Relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos;
12	Possibilitar o acompanhamento e publicação das receitas em tempo real incluindo natureza, valor de previsão e arrecadado;
13	Possibilitar a consulta de empenhos por fornecedor filtrando por Ano, período, fornecedor;
14	Permitir a divulgação de gastos com pessoal agrupadas por Função Programática;
15	Permitir a divulgação da remuneração dos servidores, possibilitando pesquisar por período e nome do servidor;
16	Permitir parametrizar a visualização da remuneração do servidor Salário Base ou Detalhamento;
17	Possibilitar a consulta do quadro de cargos e salários;
18	Possibilitar a consulta da estrutura organizacional contendo informações de contato, endereço, telefones, horários de atendimento, e-mail e competências do órgão;
19	Permitir a divulgação de diárias e passagens por período;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

20	Permitir configurar data inicial da visualização das informações no Portal (Despesas, Receitas, Licitações, Contratos, Remunerações de Pessoal);
21	Permitir a configuração de publicações específica no portal, de forma que seja possível configurar, tipos de publicações e períodos padronizados para cada publicação;
22	Possibilitar que seja possível o cadastro de avisos ou publicação que sejam destaques na página principal do Portal Transparência;
23	Permitir divulgar os dados de um Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) físico, possibilitando a entrega de um pedido de acesso de forma presencial, indicando órgão, endereço, telefone e horários de funcionamento;
24	Possibilitar envio de pedidos de informações de forma eletrônica (e-SIC);
25	Possibilitar acompanhamento do cidadão de suas solicitações;
26	Permitir a solicitação por meio do e-SIC sem a exigência de itens de identificação do requerente que dificultem ou impossibilitem o acesso à informação;
27	Permitir parametrizar nome, cargo, e-mail e telefone do responsável pelo SIC Eletrônico e possibilidade de receber notificações quando novas solicitações são registradas no e-SIC;
28	Possuir fila de atendimento das solicitações no e-SIC, exibindo protocolo, descrição e status da solicitação baseada no tempo em dias da criação da solicitação;
29	Permitir que o cidadão entre com recurso quando não concordar com a resposta enviada, possibilitando recorrer até a 3ª instância;
30	Permitir ao usuário cadastrar leis de regência Federal, Estadual e Municipal;
31	Permitir a divulgação das obras públicas da autarquia;
32	Permitir ao usuário acompanhar gastos referentes ao enfrentamento a pandemia do COVID-19;

OUVIDORIA PÚBLICA (100%WEB)

1	Permitir cadastrar o requerente contendo as seguintes informações, nome, CPF, data de nascimento, sexo, estado civil, nacionalidade, situação cadastral, contatos, e-mail e o endereço do requerente.
---	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

2	Permitir cadastro da forma de solicitação onde se descreve qual a forma de solicitação e o sistema gera automaticamente o código.
3	Permitir cadastro de justificativas informando o tipo de solicitação, assunto e subassunto.
4	Permitir o cadastro de roteiros da solicitação informando os dados da solicitação como tipo de solicitação, assunto, subassunto, número da rota e sequência, informar os dados do roteiro como órgão, unidades, setor e previsão de dias.
5	Permitir cadastrar assuntos em geral onde se digita o a descrição e informa o tipo de solicitação.
6	Permitir o cadastro de subassuntos informando o assunto, a descrição do subassunto, e informando se o subassunto é anônimo, ativo e online e descrever a informação do serviço.
7	Permitir cadastrar o questionário de classificação de atendimento onde se digita a descrição e o sistema gera o código automaticamente.
8	Permitir controlar manifestos do cidadão: sugestões, reclamações, solicitações e ocorrências.
9	Permitir ao cidadão, criar manifesto identificado através da internet.
10	Permitir ao cidadão criar manifesto anônimo através da internet.
11	Permitir tramitação do manifesto entre o Ouvidor e outros operadores.
12	Permitir priorização de manifestos.
13	Permitir informações de Reclamações por Setor, Equipe, Profissional.
14	Permitir cadastro de órgão onde o usuário irá digitar a descrição e a sigla.
15	Permitir cadastrar unidades onde busca-se o órgão cadastrado e possibilita a digitação da descrição da unidade e sua sigla.
16	Permitir cadastrar setores onde busca-se os órgãos e unidades cadastradas descrevendo o setor e sigla ao que pertencem mostrando se está ativo ou não.
17	Permitir cadastrar o responsável pelo setor informando o órgão, Unidade e o Setor que será responsável.
18	Permitir o cadastro das situações da solicitação, descrever a situação, checar se a situação é disponível para o requerente, e qual status que a situação pode ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

	adquirida, se é cancelado, encerrado ou movimentado.
19	Permitir que o cidadão crie seu cadastro via internet.
20	Permitir o cidadão criar um manifesto sobre o assunto Rua e Bairro (Como Tapa-Buraco, zeladoria da cidade).
21	Permitir o cidadão criar um manifesto sobre o Subassunto Limpeza de bueiros, boca de lobo e poços de visita.
22	Permitir o cidadão criar um manifesto sobre o Subassunto Reclamação de poluição sonora.
23	Permitir o cidadão criar um manifesto sobre o assunto Lixo e Limpeza (Como varrição, coleta de lixo domiciliar e coleta de lixo reciclável).
24	Permitir o cidadão criar um manifesto sobre o Subassunto Remoção de entulho em via pública.
25	Permitir ao cidadão acompanhar via internet a situação dos manifestos criados.

ASSINATURA DIGITAL/ELETRÔNICA (100%WEB)

1	Possuir Cadastro de assinantes o qual deverá conter no mínimo as seguintes informações: Nome, Cargo,1-CPF/CNPJ, Telefone / Celular, E-mail, Validade, Senha (de uso pessoal);
2	Possuir cadastro de cargos;
3	Possuir parametrização de conta de servidor de e-mail, o qual o administrador possa alterar sem necessidade de alteração no código fonte;
4	Possuir parametrização de envio de alertas de vencimento de prazo, onde possa ser configurado a quantidade de dias antes de vencer o prazo estipulado ao assinante, o qual o sistema deverá iniciar as notificações;
5	Possuir cadastro próprio da entidade, o qual deverá conter no mínimo NOME, ENDEREÇO, SITE, TELEFONE;
6	Possuir cadastro de perfis para controle de acesso de usuários/assinantes as funcionalidades do módulo;
7	Possuir cadastro de tipos de documentos que serão assinados eletronicamente;
8	Possuir mecanismo para upload de arquivos para assinatura, seleção dos assinantes para assinatura do documento, indicando prazo final para assinatura;
9	Possuir opção de cadastrar tags aos documentos a serem assinados, para que possam ser utilizados em pesquisas de documentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

10	Possuir mecanismo de notificação para os assinantes de um documento via e-mail ou compartilhado via WhatsApp;
11	Possuir mecanismo de notificação ao criador do documento de toda movimentação realizada pelos assinantes;
12	Possuir mecanismo de pesquisa onde é possível verificar se o assinante visualizou ou assinou um documento contendo data e hora;
13	Registrar IP, DATA e hora, informações do navegador na assinatura de um documento;
14	Possuir mecanismo o qual possa ser reenviado uma notificação via e-mail ou compartilhado via WhatsApp do documento a ser assinado para os assinantes que ainda não efetuaram a assinatura;
15	Possuir tela de gestão de todos os documentos, onde possa se pesquisar pelos seguintes filtros tipo de documento, tag, descrição, assinante;
16	Possuir função de assinatura em lote que possibilite que o assinante assine vários documentos de uma vez;
17	Possibilitar que o assinante possa realizar o download do arquivo original e do arquivo assinado;
18	Possuir uma página pública para validação de um documento, onde deverá realizar upload de um documento e o sistema irá se verificar se o documento está íntegro conforme documento original assinado;
19	Possibilitar consultar um documento através do token do documento para verificar quais assinantes já assinaram e ainda faltam;
20	Possuir tecnologia que permita a utilização de TOKEN E CPF e CNPJ.

GESTÃO DE BACKUP

1	Deverá possuir automatização e armazenamento Backup em Nuvem.
2	Deverá realizar backup automáticos sem necessidade de intervenção humana.
3	Deverá executar dentro da Tecnologia Web.
4	Deverá ter acesso a recuperação dos dados através da Web.
5	Deverá realizar Backup manual, agendado ou em tempo real.
6	Deverá realizar Backup full, incremental e diferencial.
7	Deverá realizar Backup de arquivos em ambiente Microsoft, Linux e Mac.
8	Deverá realizar Backup de bancos de dados Oracle, MS-SQL Server, MySQL, Firebird, Postgre.
9	Deverá realizar Backup de máquinas virtuais VMWARE e Hyper-V.
10	Deverá realizar Backup de arquivos abertos.
11	Deverá possuir um sistema de armazenamento com retenção diária, mensal e anual dos Backup em lugar seguro.
12	Deverá possuir armazenamento dos arquivos em Data Center CERTIFICADOS(TIER III, ISSO 20000, PCIDSS, ISAE3402 e SSAE16, CISSP).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

13	Deverá realizar Retenção e versionamento de dados.
14	Deverá realizar a transferência em criptografia Padrão Militar AES 256 bits.
15	Deverá realizar Compressão de dados em ratio de até 80%.
16	Deverá conter filtros de backup por tipos de arquivos.
17	Deverá realizar Controle de banda de upload.
18	Deverá conter a opção para realizar backup local antes do envio para nuvem.
19	Multi-thread - permite a execução de rotinas simultâneas no mesmo servidor.
20	Aplicação de backup como serviço do Windows (RunAsService).
21	Deverá conter notificação diária da execução das rotinas de backups.
22	Deverá permitir emissão consolidada de relatórios técnicos e executivos.
23	Deverá conter Portal de auditoria e gestão de usuários.
24	Deverá possuir armazenamento de arquivos em Data Center World Class Tier III no Brasil, atendendo todos os requisitos de compliance e auditoria.
25	Deverá permitir a eliminação de qualquer outro tipo de solução interna de backup (robôs de backup, fitas, etc).
26	Deverá realizar envio diário de relatórios das atividades de Backup para acompanhamento do serviço.
27	Deverá realizar a conectividade de 1Gbps de backbone Internet.
28	Relatórios consolidados para auditoria.
29	Suporte e monitoração das atividades de backup.

OBRAS PÚBLICAS (100%WEB)

1	Permite o cadastro do link do Portal da Transparência;
2	Permite o cadastro do Tipo de Obra com o vínculo do código estabelecido pelo SICOM;
3	Permite o cadastro da Situação da Obra com o vínculo do código estabelecido pelo SICOM;
4	Permite o cadastro do Motivo da Paralisação da Obra;
5	Permite o cadastro do Tipo de Medição da Obra com o vínculo do código estabelecido pelo SICOM;
6	Permite o cadastro do Título Profissional e respectivo Conselho de Classe com o vínculo do código estabelecido pelo SICOM;
7	Permite o cadastro do Responsável Técnico com o código do tipo de vínculo estabelecido pelo SICOM;
8	Permite o cadastro da Obra e seu gerenciamento desde o início até a conclusão permitindo a identificação da obra, do órgão responsável, identificação do bem público, do objeto, e detalhamento do objeto;
9	Permitir a Organizar as obras de forma compatível com as exigências de prestação de contas mensais exigidos pelo TCE-MG/SICOM;
10	Permitir vincular a obra cadastrada ao número da licitação e ao contrato;
11	Permitir a identificação da sua localização (endereço) bem como posicionamento georreferenciado;
12	Permitir a manutenção do ART;
13	Permitir o acompanhamento da obra com medição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

14	Permitir anexar documentos a obra;
15	Permitir Acompanhamento da evolução do andamento da obra, com identificação do seu registro, de sua inicialização, de suas paralizações, reinícios e conclusão;

REGISTRO DE ATOS ADMINISTRATIVOS E TEXTOS LEGAIS (100% WEB)

1	Permitir o registro, na íntegra, de toda a legislação Municipal (Lei Orgânica, Plano Plurianual, LDO, Leis, Decretos, Portarias, resoluções e atos normativos);
2	Permitir o registro de itens relativos à legislação estadual e federal;
3	Permitir efetuar a associação entre textos legais (referências, regulamentações, alterações e revogações), de modo a manter o registro histórico de suas atualizações;
4	Permitir utilizar diretamente arquivos gerados por editor de textos tipo Microsoft Word e Libre Office, sem que seja necessário nenhum procedimento adicional de conversão, permitindo inclusive a gravação de documentos nesse formato diretamente dentro das estruturas do banco de dados, desde que não afete a performance do banco;
5	Permitir anexar arquivos externos digitalizados ao sistema vinculando os aos respectivos registros, como processos administrativos dentre outros que forem necessários;
6	Possibilitar a adição de comentários ao texto legal;
7	Disponibilizar mecanismos que assegurem a atualização das informações, inclusive dos textos, somente por pessoas autorizadas;
8	Possuir integração com o banco de dados existente de forma a permitir que textos legais originários daquele aplicativo sejam automaticamente inseridos dentro do sistema de registro de textos legais, sem necessidade de redigitar seus dados de cadastro;
9	Possibilitar a consulta, em uma única operação, de um texto legal e de sua ementa, bem como dos textos legais relacionados ao mesmo, sejam textos modificados ou modificadores, regulamentados ou regulamentadores e referenciados ou referenciadores;
10	Possibilitar que os documentos referentes aos textos legais possam ser gravados diretamente em registros do banco de dados, ou externamente como arquivos individuais;
11	Permitir que, a critério do usuário, possa ser criada uma lista de palavras a serem



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

	ignoradas nas pesquisas dentro do corpo do texto;
12	Permitir utilizar diretamente arquivos não gerados por editor de textos (figuras, mapas, planilhas em Excel), para realizar o registro dos textos legais;
13	Possuir consultas aos textos legais, permitindo selecioná-los por tipo, assunto, número do ato, data de publicação, situação, por palavra-chave (simples ou combinadas), além de permitir combinações desses diversos critérios;
14	Disponibilizar a consulta diretamente do banco de dados do sistema ou através de um banco de dados gerado especialmente para este fim;
15	Permitir a impressão dos textos legais.

ACÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL (100 % WEB)

1	Conter o registro das informações pessoais de uma ou mais pessoas para inclusão nos programas de apoio;
2	Conter o registro dos dados da família vinculada a uma pessoa permitindo o trabalho a família e a inclusão aos programas socioassistenciais (Família –Titular, Cônjuge e Dependentes), permitindo-lhe o controle de benefícios eventuais e emergenciais;
3	Conter o registro das informações de característica Financeira, Profissional e Escolar, da Pessoa e da Família, Parecer Social, Emissão de documentação para usuários, Controle de Renda Per capita permitindo a Equipe Técnica avaliar através de consultas de informações as características da família e o cadastro dos mesmos em programas sociais do Município;
4	Registrar informações de identificação do domicílio da pessoa e família, permitindo avaliações e inclusão de participação de programas de Auxílio-Moradia, e outros programas assistenciais, facilitando a localização por meio de nomes de moradores, número de domicílio registrado;
5	Permitir o cadastro e a movimentação de concessão de benefícios eventuais em geral;
6	Conter o registro das informações de característica de Saúde da Pessoa e da Família;
7	Permitir o controle de solicitações junto aos locais de atendimento vinculadas aos programas, para avaliar a real necessidade da pessoa ou família através de consultas e relatórios dos históricos de movimentações;
8	Permitir o cadastro dos Programas Sociais na Secretaria; Programa Bolsa Família e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
9	Permitir o registro da Pessoa ou Família, incluindo-o a Programas de Atendimentos Sociais;
10	Cadastrar cursos e acompanhar os mesmos, gerando lista de espera para demanda, e lançamento de frequência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

11	Permitir o controle e gerência das informações, podendo controlar por acessos de usuários e por Unidade de Atendimento permitindo o controle total de informações com total segurança e veracidade;
12	Controlar dos atendimentos realizados na Proteção Social, bem como geração de relatórios dos atendimentos realizados referenciados no CadÚnico;
13	Permitir funcionamento na plataforma WEB;
14	Permitir envio de SMS para todos os beneficiários do programa com telefones cadastrados informando os prazos das condicionalidades da saúde, educação e recadastramento;
15	Conter registro de Gestantes na família;
16	Conter registro de pessoas com deficiência na família;
17	Registrar o programa Criança Feliz;
18	Conter registro de menores em cumprimento de Medidas Socioeducativas;
19	Permitir a emissão de relatório de todas as concessões de benefícios efetuadas indicando o status das mesmas e a pessoa que autorizou;
20	Permitir Fazer Acompanhamento e Atendimento no Prontuário SUAS;
21	Realizar importação do CADÚNICO, salvando os dados dos beneficiários e famílias;
22	Permitir a emissão de relatório CRAS, apresentando dados como acompanhamento da família, atendimentos individualizados e atendimentos coletivos.
23	Permitir a emissão de relatório CREAS, apresentando dados como volume de famílias acompanhadas pelo PAEFI, perfis de novos casos inseridos no PAEFI, quantidade e perfil das pessoas vítimas de violência.

SAÚDE (100%WEB)

	Almoxarifado
1	Permitir o cadastramento de unidade de medida (ampola, frasco, caixa etc.);
2	Permitir a criação de grupo de matérias para classificar os mesmos como (medicamentos, insumos, limpeza, hospitalares etc.);
3	Permitir a criação de subgrupos possibilitando a divisão destes (Grupo: Hospitalar-Subgrupo: Instrumentos);
4	Permitir o cadastramento de Fabricantes (razão social, endereço etc.);
5	Permitir a consulta de almoxarifados já existentes ou adicionar um novo almoxarifado, possibilita também a atualização, exclusão, visualização e estrutura do almoxarifado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

6	Permiti a criação de um centro de custo que será associado toda vez que um material for dado baixa (possibilita saber onde este material está sendo gasto);
7	Permiti a criação de fornecedores (empresas que possuem processo licitatório com as prefeituras e que estão fornecendo determinado produto);
8	Permiti criar tipos de localização para facilitar a busca pelo material (corredor 2, prateleira A);
9	Permiti a criação de pontos de distribuição onde os materiais serão enviados e distribuídos para a população ou unidade (Farmácia Popular, campanhas etc.);
10	Possibilita o cadastramento/atualização de materiais (colher, papel toalha etc.);
11	Possibilita o cadastramento/atualização de lotes que serão vinculados aos materiais;
12	Permiti vincular determinado material a um almoxarifado (possibilita que um material específico seja dado baixa somente para um determinado almoxarifado, impossibilitando os demais de terem acesso a esta material que foi vinculado);
13	Possibilita os profissionais gerarem a Curva ABC;
14	Possibilita ao profissional realizar pesquisa pelo fornecedor, finalidade, item e período de todos os materiais que foram realizada entrada no sistema, possibilita também ao profissional realizar entrada deste material informando lote, quantidade e valor unitário, onde esta informação e apresentada no relatório;
15	Possibilita ao profissional realizar pesquisa de todos os materiais que foram dadas baixa, onde é necessário colocar o material e selecionar qual lote está sendo dada baixa no sistema;
16	Tela possui pesquisa de todas as requisições já lançadas no sistema, permiti que seja criada requisição de estoque onde é necessário informar a unidade onde os materiais serão requisitados, permiti acompanhar o status das requisições que já forma lançadas como (atendida, atendida parcialmente, não atendida etc.);
17	Tela permiti que o profissional crie pedidos de compra que serão impressos para ser entregue aos profissionais que são responsáveis pelas comprar, permiti acompanhamento do andamento dos pedidos de acordo com o status (planejado e emitido), possibilita que os profissionais realizem pesquisas dos pedidos de compra;
18	Permiti a busca de entrada de materiais de acordo com os filtros (finalidade, doc. Entrada, fornecedor, grupo, subgrupo e período);
19	Permiti a busca de saída de materiais de acordo com os filtros (destino, modalidade, centro de custo, grupo, subgrupo e período);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

20	Permiti a busca do estoque no sistema, onde e apresentado o resultado quantitativo dos materiais (item, grupo e período);
21	Permiti a busca do estoque com entrada e saída de materiais de acordo com os filtros (item, grupo e período);
22	Permiti a busca dos materiais com as datas de vencimentos de cada material de acordo com um período estipulado;
23	Permiti a busca dos materiais cadastrados no sistema que estão em falta (zerados);
24	Permiti a busca de informação de um determinado produto cadastrado onde e informado o estoque mínimo, médio e máximo;
25	Permiti a busca de toda a movimentação do estoque entrada X saída de acordo com o filtro (item, grupo e período);
	Ambulatório
26	Permiti criar agenda para cada profissional com data de atendimento, horário e quantidade de vagas por período;
27	Permiti realiza bloqueio da agenda criada em um dia determinado ou período;
28	Permiti a parametrização dos procedimentos realizados pela unidade (procedimento x ocupação x processo), criação de almoxarifado na própria unidade e configuração de horário de funcionamento;
29	Permiti realizar busca/atualizar de todos os pacientes cadastrados no sistema com os seguintes filtros (nome, nome da mãe, CNS ou CPF e data de nascimento);
30	Permiti realizar agendamento de consulta de acordo com a agenda aberta para cada médico específico, com data e horário da consulta, permiti a recepcionista acompanhar as agendas de cada médico diariamente pelo status (atendimento realizado, aguardando atendimento);
31	Possibilita a coordenação a ter acesso gerencial sobre os pacientes atendidos (nome, unidade da atenção básica que este paciente e cadastrado, data e horário do atendimento e status do atendimento);
32	Permiti as profissionais de nível superior e técnicos realizarem pré-consulta dos cidadãos que já estão a unidade, possibilita ambos realizarem chamada por painel eletrônico, visualizar e cancelar atendimentos de pacientes que não aguardaram na unidade;
33	Permiti as profissionais de nível superior e técnicos realizarem atendimento específico aos cidadãos (curativo, coleta de exames, glicemia etc.), possibilita ambos realizarem chamada por painel eletrônico, visualizar e cancelar atendimentos de pacientes que não aguardaram na unidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

34	Permiti aos médicos realizem atendimento individual dos cidadãos, possibilita aos médicos terem acesso a pré-consulta realizada anteriormente, possibilita aos mesmos acessos ao histórico do cidadão dentro do próprio prontuário, permiti aos médicos tomarem condutas como (encaminhar a outro especialista, receituário para casa, prescrição médica, atestado etc.);
35	Permiti a todos os profissionais da unidade (médicos, técnicos, enfermeiros e recepcionistas) a ter acesso ao histórico do cidadão na Unidade (consultas anteriores) ou na rede (Pronto Atendimento, Atenção Básica e Ambulatório), função parametrizada por permissões em perfil;
36	Permiti as recepcionistas remanejar consultas dentro da própria unidade (individualmente ou total);
37	Ferramentas de relatórios gerencias onde a coordenação tem acesso aos atendimentos realizados por qualquer profissional na unidade (médico, enfermeira e técnico), também possibilita ter acesso a todos os procedimentos realizados na unidade;
38	Ferramentas de relatórios gerencias onde é possível ter acesso a agendamentos realizados na unidade;
	Atenção Básica
39	O sistema deve utilizar o SIGTAP como instrumento de atualização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS;
40	O sistema deve permitir a importação das tabelas do SIGTAP;
41	O sistema deve permitir importar o arquivo XML do CNES;
42	O sistema deve permitir o cadastro e a atualização de pacientes;
43	O sistema deve permitir a atualização dos estabelecimentos que foram importados pelo Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde. Podendo se informar se estabelecimento está ativo ou não, se histórico da Unidade será sigiloso, Configuração de Horário;
44	O sistema deve criar agenda de atendimento definindo intervalos variados de horários e número de vagas;
45	O sistema deve permitir bloquear agendas de atendimento, total ou parcialmente, discriminando os motivos de bloqueio;
46	O sistema deve permitir o cadastro de Segmento;
47	O sistema deve permitir o cadastro de Lotes de Imunobiológicos para aplicação de vacinas tanto no modulo PEC. Podendo se informar: Imunobiológico, Lote, Fabricante, Data de Validade e Ativo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

48	O sistema deve permitir realizar o agendamento do atendimento dos pacientes. Possibilitando se informar: Cidadão, Tipo de Consulta, Tipo de Marcação, Profissional, Data e Horário do Agendamento e Observação. Podendo se vincular o atendimento do paciente a um profissional e ocupação;
49	O sistema deve permitir a impressão do comprovante de agendamento do paciente;
50	O sistema deve permitir remover o cidadão da lista de atendimentos;
51	O sistema deve permitir realizar o registro de chegada do paciente;
52	O sistema deve permitir registrar a falta do cidadão;
53	O sistema deve permitir realizar o cancelamento da desistência do cidadão;
54	O sistema deve permitir registrar a desistência do cidadão;
55	O sistema deve permitir realizar a recepção unitária ou total da agenda do profissional por data;
56	O sistema deve permitir o cancelamento total ou unitário da agenda do atendimento dos pacientes;
57	O sistema deve permitir o remanejamento de Agendas entre profissionais de uma mesma ocupação dentro da mesma unidade;
58	O sistema deve permitir o registro dos atendimentos realizados na unidade de saúde;
59	O sistema deve ordenar a fila de espera para atendimento nas unidades de pronto atendimento conforme classificação de risco;
60	O sistema deve permitir o registro da triagem, pelo profissional responsável pelo atendimento;
61	O sistema deve permitir realizar o registro de vacinação via prontuário eletrônico do cidadão. Tendo como se informar imunobiológicos do calendário do paciente, calendário nacional e outros imunobiológicos;
62	O sistema deve permitir realizar o aprazamento de imunobiológico;
63	O sistema deve permitir realizar a consulta a Folha de Rosto do atendimento do cidadão, demonstrando seus últimos contatos;
64	O sistema deve permitir o registro do atendimento ao paciente. Assim realizando o registro do Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano do Atendimento;
65	O sistema deve permitir o registro do CID10 e CIAP2 no atendimento;
66	O sistema deve permitir o controle de vacinação em dia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

67	O sistema deve permitir o registro e a impressão de atestados e comprovantes de atendimento;
68	O sistema deve permitir o registro e a impressão de solicitação de exames;
69	O sistema deve permitir o registro e a impressão de Lembretes;
70	O sistema deve permitir a consulta da lista de medicamentos do RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais) por meio do sistema, permitindo prescrever medicamentos desta lista aos pacientes;
71	O sistema deve permitir a replicação de receituários de uso contínuo;
72	O sistema deve permitir a prescrição de medicamentos;
73	O sistema deve permitir a impressão da prescrição de medicamentos;
74	O sistema deve permitir o registro e a impressão das orientações do atendimento;
75	O sistema deve permitir o registro e impressão de encaminhamentos;
76	O sistema deve permitir que o profissional consulte ou imprima os exames solicitados e avaliados;
77	O sistema deve permitir que o profissional registre os procedimentos clínicos;
78	O sistema deve permitir que o profissional registre os Procedimentos administrativos;
79	O sistema deve permitir o registro de Problemas, Condições e Alergias no atendimento;
80	O sistema deve permitir o acompanhamento do cidadão;
81	O sistema deve permitir o registro de Antecedentes;
82	O sistema deve permitir o Upload de Arquivos;
83	O sistema deve disponibilizar ao usuário o histórico dos atendimentos do paciente, constando as informações do atendimento, unidade de saúde, data, hora e profissional que atendeu;
84	O sistema deve permitir consulta aos dados cadastrais do paciente;
85	O sistema deve permitir consulta a ficha CDS do paciente;
86	O sistema deve permitir o atendimento odontológico via prontuário eletrônico;
87	O sistema deve possuir no atendimento odontológico odontograma para inclusão e consulta de atendimentos anteriores;
88	O sistema deve possuir no atendimento odontológico campo para informação se paciente necessita de prótese dentaria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

89	O sistema deve possuir registro de evoluções odontológicas;
90	O sistema deve possuir o registro de atendimentos tardios. Para quando houver necessidade de registros retroativos por motivos: Falta de Energia, PEC Indisponível, Computador Inoperante e Outros;
91	O sistema deve possuir a consulta do histórico dos atendimentos do paciente realizados via prontuário eletrônico;
92	O sistema deve permitir a consulta do histórico integrado do paciente;
93	O sistema deve permitir realizar a execução dos medicamentos prescritos para unidade no atendimento médico;
94	O sistema deve permitir realizar e consultar cadastros individuais conforme ficha e-SUS;
95	O sistema deve permitir realizar e consultar cadastros domiciliares conforme ficha e-SUS;
96	O sistema deve permitir o registro dos atendimentos individuais conforme ficha e-Sus;
97	O sistema deve permitir o registro de atendimentos odontológicos conforme ficha e-SUS;
98	O sistema deve permitir o registro dos atendimentos coletivos conforme ficha e-Sus;
99	O sistema deve permitir o registro de procedimentos conforme ficha e-SUS;
100	O sistema deve permitir o registro das visitas domiciliares conforme ficha e-Sus;
101	O sistema deve permitir o registro dos marcadores de consumo alimentar conforme ficha e-SUS;
102	O sistema deve permitir o registro de Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia conforme ficha e-SUS;
103	O sistema deve permitir o registro de Avaliação de Elegibilidade conforme ficha e-SUS;
104	O sistema deve permitir o registro de Atendimento Domiciliar conforme ficha e-SUS;
105	O sistema deve permitir o registro de vacinação conforme ficha e-SUS;
106	O sistema deve permitir a exportação das informações geradas através do Thrift para o sistema e-Sus;
107	O sistema deve permitir realizar o processamento das inconsistências enviadas ao e-SUS via arquivo Thrift para sua correção e reenvio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

108	O sistema deve permitir a impressão de relatório quantitativo da produção de cadastros individuais. Com os seguintes filtros: Período, Profissional, INE e Microárea. E relatório impresso contendo as seguintes informações: Equipe, Profissional, CNS, Data do cadastro, Data do Registro, Nome completo, Nome da Mãe, Nascimento, Data do Óbito, Data Mudança de Território, Idade, Sexo, Micro Área, Total de Cadastro do Profissional e Total de cadastro da equipe;
109	O sistema deve permitir realizar a emissão de relatório quantitativo de Visita Domiciliar e Territorial. Com os seguintes filtros: Microárea, INE, Profissional, Período, Responsável Familiar. E relatório impresso contendo: Período, INE, Microárea, Profissional, Responsável Familiar, Domicílio, CNS, Nome, Data de Nascimento, Sexo, Telefone Celular e Data de Visita ACS;
110	O sistema deve permitir realizar a emissão de relatório com peso e altura informados na ficha de visita domiciliar e territorial. Com as seguintes informações em tela: Período. E contendo em relatório as seguintes informações: Período, Data, Cidadão, CNS, Data de Nascimento, Sexo, Peso, Altura e total;
111	O sistema deve permitir realizar a emissão de relatório de produção de visita domiciliar e territorial. Com as seguintes informações em tela: Microárea, INE, Profissional e Período. Relatório impresso contendo as seguintes informações: Resumo de Produção, Faixa Etária, Turno, Tipo de Imóvel, Sexo, Visitas Compartilhadas, Motivo de Visita - Geral, Motivo de Visita - Acompanhamento, Motivo de Visita - Busca Ativa, Motivo de Visita - Controle Ambiental / Vetorial e Desfecho;
112	O sistema deve permitir realizar a emissão de relatório da ficha de procedimentos tendo as informações em tela: Microárea, INE, Profissional e Período. Relatório impresso contendo as seguintes informações: Resumo de Produção, Turno, Faixa Etária, Sexo, Local de Atendimento, Dados Gerais, Procedimentos / Pequenas Cirurgias, Procedimentos - Teste Rápido, Procedimentos - Administração de Medicamentos e Outros Procedimentos (SIGTAP);
113	O sistema deve permitir realizar a emissão de relatório de procedimentos consolidados. Contendo em tela as seguintes informações: INE, Profissional e Período. Relatório impresso apresentando: Procedimentos consolidados;
114	O sistema deve possuir relatório de resumo de produção. Contendo as informações em tela: Profissional, INE, Microárea, Série Histórica, Por Meses e Período. Demonstrando na sua emissão o quantitativo geral de cada ficha CDS dos registros identificados, não identificados e total;
115	O sistema deve possuir relatório de ficha de vacinação. Demonstrando em tela os seguintes filtros: Tipo de Relatório Ficha Vacinação Analítico e Sintético, Imunobiológico, Dose, Cidadão, Profissional, Faixa Etária e Outras condições (Todas, Comunicante de hanseníase, Gestante, Puérpera e Viajante). No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Equipe, Profissional, CBO, Imunobiológico, Dose Imunobiológico Lote, Fabricante, Data de Aplicação e Cidadão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

116	O sistema deve possuir relatório de vacinas não aplicadas. Possuindo em tela as seguintes informações: Microárea, Período, Imunobiológico, Estratégia, Dose e Hanseníase/Gestante (Comunicante Hanseníase e Gestante/Puérpera). Tendo no relatório impresso as seguintes informações: CNS, Paciente, Data de Nascimento, Imunobiológico, Dose Imunobiológico, Estratégia Vacinação e Total de Registros;
117	O sistema deve possuir relatório de Atendimento domiciliar em tratamento. Tendo em tela os seguintes filtros: INE, Profissional, Período, Conduta/Desfecho (Todos, Permanência, Alta Administrativa, Alta Clínica e Óbito) e Procedimentos. Relatório impresso contendo: Paciente, CID, Conduta/Desfecho e Procedimentos;
118	O sistema deve possuir relatório consolidado de cadastro individual. Tendo em tela os seguintes filtros: INE, Profissional e Período;
119	O sistema deve possuir relatório de acompanhamento. Tendo em tela os seguintes filtros: INE, Microárea, Período e Profissional. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Motivo de visita, Tipos de busca ativa, Tipos de acompanhamento, Controle ambiental / vetorial, Problemas / Condições avaliadas, Problemas / Condições avaliadas - Rastreamento, Problemas / Cond. avaliadas - Doenças transmissíveis e Agravos e / ou sintomas mais frequentes - CID10;
120	O sistema deve possuir relatório de acompanhamento de idosos. Tendo em tela os seguintes filtros: INE, Microárea, Período e Profissional. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Período, INE, Profissional, CBO, Microárea, Identificação, total por profissional e total geral;
121	O sistema deve possuir relatório de Agendamento. Tendo em tela os seguintes filtros: Período, Profissional, Cidadão e Situação. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Período, Profissional, Situação, CBO, Data/Hora, Cidadão (CNS), Data de Nascimento, Idade, Contato, Total de Consultas e Total Geral de Consultas;
122	O sistema deve possuir relatório de atendimentos. Possuindo em tela as seguintes informações: INE, Microárea, Período, Profissional e Grupo de Informações. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Resumo de Produção, Dados Gerais, Turno, Sexo, Local de Atendimento, Faixa Etária, Tipo de Atendimento, Criança - Aleitamento Materno, Atenção Domiciliar, NASF/Polo, Racionalidade em Saúde, Conduta / Desfecho, Encaminhamento, Problemas / Condições Avaliadas - Rastreamento, Problemas / Condições Avaliadas, Problemas / Condições Avaliadas - Outros CID10, Exames Solicitados e Avaliados, Problemas / Condições Avaliadas - Doenças Transmissíveis, Exame - Triagem Neonatal e Outros Exames Solicitados e Avaliados (Código do SIGTAP);
123	O sistema deve possuir relatório de atendimentos odontológicos. Tendo em tela os seguintes filtros: INE, Microárea, Período e Profissional. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Resumo de Produção, Tipo de Atendimento, Dados Gerais, Tipo de Consulta, Turno, Vigilância em Saúde Bucal, Sexo, Faixa Etária, Local de Atendimento, Procedimentos, Outros Procedimentos - (SIGTAP), Fornecimento, Conduta / Desfecho, Encaminhamento, Problemas / Condições avaliadas - CIAP2 e Problemas / Condições Avaliadas - CID10;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

124	O sistema deve possuir relatório de Atividade Coletiva. Tendo em tela os seguintes filtros: INE, Período e Profissional. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Resumo de Produção, Público-alvo, Participantes, Turno, Atividade, Programa Saúde na Escola, Temas para Saúde, Práticas em Saúde, Práticas em saúde - outros procedimentos coletivos e temas para reunião;
125	O sistema deve possuir relatório de beneficiários do bolsa família. Tendo em tela os seguintes filtros: Microárea, Período e Profissional. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Período, Microárea, Profissional, CNS, Número NIS, Nome, Nome da Mãe, Nascimento, Endereço e total;
126	O sistema deve possuir relatório Cadastro de Cidadão x Cadastro Individual. Tendo em tela os seguintes filtros: Microárea, CNES, Possui Cadastro Individual. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: CNES, Microárea, Nome Completo, Data de Nascimento, CNS, Sexo e Possui Ficha;
127	O sistema deve possuir relatório de cadastro Individual / Condições Auto Referidas. Tendo em tela as seguintes informações: Microárea, Período, Profissional, Faixa Etária e Tipo (Sintético ou Analítico). No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Dados Gerais, Motivo de Saída do Cidadão do Cadastro, Identificação do Usuário / Cidadão - Faixa Etária e Condições Auto Referidas;
128	O sistema deve possuir relatório de cadastro individual por data de nascimento. Tendo em tela as seguintes informações: Microárea, Período, Sexo, Idade, Endereço e Cidadão. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Nome completo/Nome da Mãe, Nome Social/CNS, Microárea/Endereço, Sexo, Data de Nascimento e idade;
129	O sistema deve possuir relatório de comorbidades. Tendo em tela os seguintes filtros: Microárea, Período, Profissional e Tipo (Sintético ou Analítico). No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Sintético (Período, Microárea, Profissional, CBO, Tipo de Comorbidade, Faixa Etária, Descrição, Masculino, Feminino, Não Informado, Total, Quantidade) Analítico (Período, Microárea, CBO, Tipo de Comorbidade, CNS, Cidadão, Data de Nascimento, Idade e Sexo);
130	O sistema deve possuir relatório da condição de saúde da família. Tendo em tela os seguintes filtros: Microárea, Período e Profissional. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Grupo de Agravo, Masculino, Feminino, Total, Total por Famílias e Estratificação;
131	O sistema deve possuir relatório de conduta. Em tela possuir os seguintes filtros: INE, Microárea, Período, Profissional. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Período, Equipe, INE, Profissional, Conduta / Desfecho, Desfecho da Visita Domiciliar - ACS e Encaminhamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

132	O sistema deve possuir relatório consolidado da situação do território. Possuindo em tela os filtros: Competência, INE, Microárea e Profissional. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Período, INE, Profissional, Microárea, Resumo do Cadastro, Situação demográfica, Situação de Rua, Pessoas com Deficiência, Localização do domicílio, por tipo de área, disponibilidade de energia elétrica, tipo de tratamento de água e tipo de tratamento do lixo;
133	O sistema deve possuir relatório consolidado de famílias cadastradas. Tendo em tela os seguintes filtros: INE, Microárea, Período e Profissional. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Identificação do usuário / cidadão - faixa etária, situação de rua, pessoas com deficiência, tratamento de água no domicílio, abastecimento de água, tipo de casa, destino do lixo, destino fezes/urina e Energia elétrica;
134	O sistema deve possuir relatório consolidado de cadastro do território com série histórica. Tendo em tela os seguintes filtros: Competência, INE e Profissional. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Competência, Equipe, Profissional, Descrição, Tipo de tratamento de água, destino do lixo, Localização do domicílio, Disponibilidade de energia elétrica, pessoa com deficiência, situação de rua e situação sócio demográfica geral;
135	O sistema deve possuir relatório demonstrando os domicílios que se encontram vazios. Tendo em tela os seguintes filtros: Microárea, Período e Profissional. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Período, Microárea, Profissional, Endereço e total;
136	O sistema deve possuir relatório de encaminhamento por Unidade. Tendo em tela as seguintes informações: Microárea e Período. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Data de Solicitação, Nome completo, Data de Nascimento, CNS, Hipótese/Diagnostico, Encaminhamento e Microárea;
137	O sistema deve possuir relatório de Exames. Tendo em tela os seguintes filtros: INE, Microárea, Período e Profissional. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Período, INE, Microárea, Exame, Quantidade e Total;
138	O sistema deve possuir relatório de cadastro individual por Micro Área. Tendo em tela os seguintes filtros: Período. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Micro Área, Nome Completo, Nome Social, Data Nascimento, Sexo e CNS;
139	O sistema deve possuir relatório de cadastro individual por Atendimento. Tendo em tela os seguintes filtros: Período. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Cidadão, Nome Social, Data de Atendimento, Idade, Sexo, Profissional e total;
140	O sistema deve possuir relatório de Marcadores de consumo Alimentar. Tendo em tela os seguintes filtros: Período. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Paciente/Nome Mãe, Data de Nascimento, Sexo, Data Acompanhamento, Endereço, Microárea e data cadastro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

141	O sistema deve possuir relatório de monitoramento. Tendo em tela os seguintes filtros: INE, Período e Profissional. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Vigilância em Saúde Bucal, Tipos de Atividade Coletiva, Porcentagem nos atendimentos de saúde bucal, Temas nas ações de reunião, Atenção domiciliar, Temas para saúde, Visita domiciliar - Busca ativa, tipos de atividade coletiva - reunião, Temas para saúde, práticas em saúde e práticas em saúde - outros procedimentos coletivos;
142	O sistema deve possuir relatório de mudança de território e óbito. Tendo em tela os seguintes filtros: Período, Tipo (Somente Ativos, Somente Inativos e Todos), Profissional e cidadão. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Período, Profissional, Paciente, Status, CNS, Paciente, Nome da Mãe, Nascimento, Idade (Anos), Status e Total;
143	O sistema deve possuir relatório de notificações compulsórias. Tendo em tela os seguintes filtros: Microárea, Período, Profissional, Cidadão e Agravado/Doença. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Período, Microárea, Profissional, Cidadão, INE, Identificação, Endereço, Doença ou Agravado/CID-10, Data da notificação compulsória, CNS, Nome da Mãe, Total e total geral;
144	O sistema deve possuir relatório Operacional de cadastro territorial. Tendo em tela os seguintes filtros: INE, Microárea, Período e Profissional. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: INE, Profissional, Microárea, período, endereço, prontuário familiar, CNS, Nome, Data de Nascimento, Idade, Sexo, Telefone Celular, Total Geral de Famílias, Total de domicílios sem vínculo com a família, total de domicílios onde houve mudança de endereço, total de domicílios ocupados e total geral de usuários;
145	O sistema deve possuir relatório operacional de crianças menores de cinco anos. Tendo em tela os seguintes filtros: INE, CID10, Microárea, Período e Profissional. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: INE, Microárea, CID10, Profissional, Identificação, Consulta de 1º semana, Triagem Neonatal (Teste do Pezinho, Teste Orelhinha, teste Olhinho) Data última consulta (Odontológica, Visita ACS), Registros da Última Consulta de Puericultura (data, Aleitamento, Vacina em dia, Perímetro cefálico, peso, Altura, Estado Nutricional), CNS, Prontuário Familiar, total de crianças na microárea e total geral de crianças;
146	O sistema deve possuir relatório operacional de Gestante/Puérpera. Tendo em tela os seguintes filtros: INE, Microárea, Período e Profissional. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Profissional, Equipe, Microárea, Período, Identificação, DUM, DPP, IG, Pré-Natal (Data Último Atendimento e Vacina em Dia), VDRL (Solicitação, Avaliação), HIV (Solicitação, Avaliação), Data Última Consulta/Atendimento (Puerpério, Odontológico, Visita ACS), CNS/CPF, Prontuário Familiar, total de gestantes/puérperas e total geral de gestantes/puérperas;
147	O sistema deve possuir relatório de risco cardiovascular. Tendo em tela os seguintes filtros: INE e Microárea;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

148	O sistema deve possuir relatório de pacientes atendidos. Tendo em tela os seguintes filtros: INE, Período, Profissional e Tipo (CID10). No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Período, Profissional, CNS, CBO, Data do Atendimento, Cidadão, Sexo, Data de Nascimento, Idade, Endereço, CIAP2, CID10, Total de registro por profissional e total geral;
149	O sistema deve possuir relatório de pacientes com problemas e condições informadas. Tendo em tela os seguintes filtros: Problema/Condição, Microárea e Período. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Período, Problema/Condição, Microárea, Cidadão, CNS, Data de Nascimento, Idade (anos), Endereço, Total por microárea, Total por problema/condição avaliada e total geral;
150	O sistema deve possuir relatório de pacientes duplicados tanto no cadastro individual quanto cadastro do cidadão. Tendo em tela os seguintes filtros: Cidadão. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: CNS, Paciente, Nome da Mãe, Nascimento, Duplicatas;
151	O sistema deve possuir relatório de procedimentos individualizados. Contendo em tela os seguintes filtros: INE, Período, Profissional. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Resumo de produção, Procedimentos / Pequenas Cirurgias, Turno, Procedimentos - Teste rápido, Sexo, Procedimentos - Administração de medicamento, faixa etária, local de atendimento, dados gerais e outros procedimentos (SIGTAP);
152	O sistema deve possuir relatório de quantitativo de Procedimentos. Tendo em tela os seguintes filtros: INE, Microárea, Período, Profissional, Tipo (Analítico ou Sintético), Procedimento e Procedimento Consolidado. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Período, Profissional, Equipe, Microárea, Procedimento e Quantidade;
153	O sistema deve possuir relatório de resumo de produção. Contendo em tela as seguintes informações: INE, Período, Profissional. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Período, Profissional, Cadastros, Produção;
154	O sistema deve possuir relatório da Saúde da mulher. Contendo em tela os seguintes filtros: INE, Microárea, Período, Profissional, Faixa Etária e Procedimentos. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Período, Profissional, Equipe, Microárea, Faixa Etária, Procedimento, INE, Identificação (Nome, CNS/CPF), Endereço, Idade, Coleta de Material para Exame Citopatológico de colo de Útero (Coletado, Solicitado, Avaliado), Mamografia Bilateral para Rastreamento (Solicitado, Avaliado), Total de Pacientes e total geral de pacientes;
155	O sistema deve possuir relatório de Status de atendimento. Contendo os seguintes filtros em tela: Período e Situação. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Status, CNS, Paciente, Data do Atendimento e Profissional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

156	O sistema deve possuir relatório de uso de medicamentos. Contendo em tela os seguintes filtros: Período, Profissional, Cidadão e Medicamento. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Paciente, CNS, Endereço, Nome da Mãe, Data de Nascimento e Medicamentos;
157	O sistema deve possuir relatório de vacinação. Contendo os seguintes filtros em tela: INE, Microárea, Período, Profissional e Grupo de Informações;
158	O sistema deve possuir relatório de vacinação demonstrando as doses aplicadas. Contendo em tela as seguintes informações: Tipo de Relatório (PEC ou CDS), INE, Microárea, Período, Profissional, Cidadão, Imunobiológico, Dose, Faixa Etária e Outras Condições. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Período, INE, Microárea, Imunobiológico, Profissional, Cidadão, Faixa Etária, Condição, Identificação, Endereço, Estratégia, Dose, Lote/Fabricação, Nome e CNS/CPF;
159	O sistema deve possuir relatório de vacinação demonstrando as doses aprazadas. Contendo em tela as seguintes informações: INE, Microárea, Período, Profissional, Cidadão, Imunobiológico, Dose, Faixa Etária e Outras Condições. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Período, INE, Microárea, Imunobiológico, Profissional, Cidadão, Faixa Etária, Condição, Identificação, Endereço, Estratégia, Dose, Lote/Fabricação, Nome e CNS/CPF;
160	O sistema deve possuir relatório de Inconsistências do cadastro individual. Contendo em tela as seguintes informações: Inconsistências (Cidadão sem CNS, Sem CNS do Responsável, Cadastros não atualizados), Profissional, INE e Microárea. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Inconsistência, Profissional, INE, Microárea, Equipe, CNS Cidadão, Cidadão, Data Nascimento e CNS Responsável;
161	O sistema deve possuir relatório de inconsistências de Gestantes. Contendo em tela as seguintes informações: INE, Profissional, Microárea e Período. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Período, Equipe, Microárea, CNS, Paciente, DUM, DPP, Idade Gestacional, Data do último atendimento e total;
162	O sistema deve possuir relatório de inconsistências de remessa. Contendo em tela as seguintes informações: Profissional, CNS, INE, UUID, Tipo de Ficha e Período. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Período, Profissional, CNES, Profissional, INE, Tipos de Ficha, Unidade, Equipe, Ocupação, Data do registro, UUID da Ficha, Validação regra de negócio, Validação campos obrigatórios, erros estruturais e quantidade total;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

163	O sistema deve possuir relatório de inconsistências do cadastro territorial. Contendo em tela as seguintes informações: Inconsistências (Responsável sem cadastro individual no território, Responsável não declarado no cadastro individual, Responsável em outro domicílio mais atual, Responsável com mudança de território, Responsável com óbito no cadastro individual, Responsável não informado, Sem vínculo com domicílio), Profissional, INE e Microárea. No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Inconsistência, Profissional, INE, Microárea, Equipe, Endereço, CNS, Cidadão, Data de Nascimento e CNS Responsável;
164	O sistema deve possuir relatório de relação de procedimentos. Contendo em tela os seguintes filtros: Período e Tipo (Sintético e Analítico). No relatório impresso possuindo as seguintes informações: Período, Profissional, CNS, CBO, Descrição CBO, Data, Procedimento, Quantidade, Total Procedimentos, do Profissional e total geral de procedimentos;
BI - Informações Gerenciais	
165	Permiti realizar pesquisa de atendimentos do ano atual e anteriores (total de atendimentos. Indivíduos atendidos e porcentagem de atendimento por individuo);
166	Permiti realizar pesquisa por Classificação de Risco;
167	Permiti realizar pesquisa por tipo de consulta;
168	Busca números de atendimentos Mês/Dia;
169	Realiza busca de atendimentos realizados por UF, Município e Bairro;
170	Busca quantidade de Atendimentos por Faixa Etária;
171	Busca quantidade de Atendimentos por Sexo;
172	Permiti pesquisa de Quantidade de Atendimento por CBO/Profissional e Data;
173	Busca quantidade de Atendimento por Cidadão na Atenção Básica;
174	Disponibiliza informações gerenciais de Cadastros (quantidade de pessoas, quantidade de famílias e quantidade de cadastros);
175	Disponibiliza quantidade de Indivíduos por Município/Bairro cadastrados;
176	Disponibiliza quantidade de Indivíduos por faixa etária cadastrados;
177	Disponibiliza quantidade de Indivíduos por sexo cadastrados;
178	Disponibiliza informações gerenciais de Gestantes Cadastradas;
179	Permiti busca de gestantes cadastradas por mês;
180	Permiti busca de gestantes por faixa etária cadastradas;
181	Permiti busca de gestantes cadastradas por unidade de saúde;
182	Disponibiliza informação gerenciais de Atendimentos realizado no Pronto Atendimento;
183	Permiti busca de quantidade de realizados dentro de um período;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

184	Permiti busca de cidadãos atendidos dentro de um mês período;
185	Permiti busca de Diagnósticos declarados em um período;
186	Busca quantidade de Atendimentos por procedência (Livre demanda, retorno etc.);
187	Quantitativo de atendimento por diagnósticos;
188	Quantitativo de atendimento / UF do cidadão;
189	Quantitativo de Atendimento por Sexo;
190	Quantitativo de Atendimento por Faixa etária;
191	Quantitativo de Atendimento Alta/Destino;
192	Quantitativo de Atendimento por unidade/procedimento;
193	Quantitativo de Atendimento por cidadão/data;
194	Disponibiliza informações gerenciais de Atendimento por modulo/período e estabelecimento;
195	Pesquisa de Atendimento por mês/modulo;
196	Pesquisa de Atendimento por hora/modulo;
197	Pesquisa de Atendimento por CBO/Profissional;
198	Pesquisa de Atendimento por estabelecimento;
199	Pesquisa de Atendimento por Faixa etária, sexo e procedimentos;
200	Disponibiliza informações gerenciais do TFD;
201	Permiti busca de período de solicitação / mês por TFD;
202	Permiti busca de Acompanhamento (caso o cidadão precise de um acompanhante e possível realiza a busca pelo nome dele);
203	Permiti busca por situação do TFD;
204	Pesquisa de quantidade de Atendimentos realizados por TFD dentro de um período;
205	Quantidade de Atendimento TFD por CIDs;
206	Quantidade de Atendimento TFD por Faixa Etária;
207	Pesquisa de Análise Cidadão x Acompanhante (possibilita saber qual relação do cidadão com acompanhante);
208	Disponibiliza informações gerenciais de Cadastros, permiti busca de relatórios de Bairro/escolaridade/estabelecimento e quantidade de cidadãos cadastrados;
209	Quantidade de Cidadãos Cadastrados por Bairro;
210	Quantidade de Cidadãos Cadastrados por Renda Familiar;
211	Quantidade de Cidadãos Cadastrados por Faixa Etária;
212	Quantidade de Cidadãos Cadastrados por Escolaridade;
213	Quantidade de Cidadãs Cadastrados por Estabelecimento de Saúde;
214	Disponibiliza informações gerenciais de exames;
215	Quantidade de exames por Mês/Dia;
216	Quantidade de exames por CBO/Solicitante;
217	Quantitativo de exames mais realizados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

218	Quantidade de exames por estabelecimento;
219	Disponibiliza informações gerenciais de procedimentos;
220	Quantitativo de procedimentos realizados por mês;
221	Quantitativo de procedimentos por CBO/Profissionais;
222	Quantidade de procedimentos mais realizados;
223	Disponibiliza informações de Vacinação no município;
224	Relatório de Saída de Materiais por Mês/Dia;
225	Análise de Saída de Matérias por lote;
226	Quantidade de Medicamentos Dispensados por mês;
227	Quantidade de Medicamentos Dispensados por estabelecimento;
228	Análise de Medicamentos dispensados (data de dispensa, medicamento, validade etc.);
229	Quantidade de estabelecimento por Tipo (CNES);
230	Relatório de estabelecimento cadastrados no CNES do município;
231	Repasse da Atenção Básica (valores recebidos, comparativo anuais de recebimentos);
232	Sala de situações (apresenta a situação dos atendimentos em tempo real como recepcionado, acolhimento, internação etc.);
233	Análise de tempo x atendimento (calcula o tempo que o cidadão gasta para ser atendido individualmente);
234	Gráficos por faixa etária, diagnóstico, destino, destino (alta, melhorado etc.), data (quantidade de atendimento por mês), localização (município de origem de cada cidadão cadastrado), quantidade atendimento por sexo, CBO x profissional (quantidade atendimentos realizados por profissional);
235	Sala de Situação TV onde é possível ter acesso a tempo real aos dados da Sala de Situações para formato em TVs;
	Farmácia
236	Permiti a criação de outros estabelecimentos onde ambos serão visualizados na dispensação de medicamentos e terão o controle dos próprios estoques e a dispensação de medicamentos aos cidadãos;
237	Possibilita a criação de programas sociais com os medicamentos que são liberados a estes programas, a tela permiti também o profissional a realizar busca dos programas já criados;
238	Permiti cadastrar os profissionais que realizam a entrega dos materiais liberados ao cidadão e a outras unidades que solicitaram;
239	Possibilita o cadastramento de um cidadão em um determinado programa social, onde o mesmo terá acesso a um tabela de remédios criada de acordo com o programa vinculado a este cidadão;
240	Possibilita a criação de incidências que serão associadas no momento da entrega dos medicamentos (receita vencida, ilegível etc.);
241	Permiti aos profissionais consulta, cadastrar e atualizar dados cadastrados do cidadão como (CPF, endereço etc.);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

242	Possibilita a realização de uma dispensação de medicamento, bem como o acompanhamento de todas as prescrições/dispensação de medicamentos já realizadas, permiti ao profissional realizar algumas ações como (cancelar, imprimir etc.);
243	Permiti que o profissional realize uma pesquisa de prescrição ou estorno, possibilita a busca dos mesmo por um filtro de pesquisa e acompanhamento de acordo com os status delas;
244	Permiti a visualização de todos os materiais/medicamentos que foram dispensados a cada cidadão, podendo ser pesquisado por período ou por cidadão;
245	Permitia trazer ao profissional todos os medicamentos dispensados dentro de um determinado período, sendo a busca realizada por profissional, paciente ou prescrição;
246	Permiti trazer ao profissional todos os medicamentos de controle especial dentro de um período que pode ser buscado por profissional ou medicamento;
247	Permiti trazer ao profissional uma lista de todos os medicamentos que foram dispensados dentro de um determinado período;
248	Permiti trazer ao profissional todos os medicamentos de controle especial que foram dispensados podendo ser buscado por período, profissional, paciente e medicamento;
	Gestão
249	O sistema deve permitir cadastrar o paciente gerando número único no software;
250	O sistema deve permitir vincular o número do cadastro do paciente ao número do cartão nacional de saúde;
251	O sistema deve fazer a validação do número do cartão nacional de saúde;
252	O sistema deve fazer a pesquisa do cadastro do paciente na base do CADWEB através do número do cartão nacional de saúde;
253	O sistema deve permitir parametrizar a obrigatoriedade do cartão nacional de saúde no cadastro do paciente;
254	O sistema deve bloquear no cadastramento de paciente com o número do Cartão SUS igual;
255	O sistema deve permitir vincular a foto paciente ao cadastro;
256	O sistema deve possuir avisos de cadastro com duplicidade;
257	O sistema deve permitir a impressão do cartão municipal de saúde do paciente com código de barras e termo de recebimento além de controlar as vias impressas e entregues. Obs.: O modelo do cartão a ser impresso será passado pela Secretaria de Saúde;
258	O sistema deve possibilitar a realização da busca do paciente através do número do paciente, data de nascimento ou número do cartão nacional de saúde;
259	O sistema deve bloquear automaticamente o cadastro do paciente quando ele for cadastrado como falecido;
260	O sistema deve permitir o cadastro de cidades e bairros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

261	O sistema deve permitir a importação do arquivo .XML do CNES base local, para importação de profissionais e estabelecimentos.
262	O sistema deve possuir uma rotina automática de atualização dos cadastros dos pacientes através do número do Cartão SUS alimentando-se do CADWEB;
263	O sistema deve possuir uma rotina automática de atualização do Cartão SUS do paciente através da busca com nome, data de nascimento e nome da mãe do paciente, alimentando-se do CADWEB;
	Gestão Veicular
264	Permite o cadastramento de Marcas de veículos;
265	Permite o cadastramento de Modelos de veículos;
266	Permite o cadastramento de Tipos de Combustíveis;
267	Permite o cadastramento de Tipo de Uso de Veículos (Carga, Passeio, Viagens etc.);
268	Permite o cadastramento de veículos possibilitando informar: Tipo de uso, Combustível, Marca, Modelo, Ano, Frota, Placa, RENAVAM e Motorista;
269	Permite o cadastramento de turnos de trabalho (Manhã, Tarde, Noite etc.);
270	Permite o cadastramento de Tipos de Agendamento (Hospitalar, ambulatorial etc.);
271	Permite o cadastramento de Situação do Agendamento (Agendado, cancelado, finalizado etc.);
272	Permite o cadastramento de fornecedores e prestadores de serviços;
273	Permite o cadastramento de itens a serem verificados antes da liberação do veículo, Checklist;
274	Permite o cadastramento de Motoristas possibilitando informar: Nome, CNH, Categoria CNH, Validade CNH, Matrícula Funcional, RG, CPF, Contato, Endereço;
275	Permite o cadastramento de agenda de veículo informando: Situação, Descrição, Solicitante, Data/hora de Saída, Data/hora de Retorno, Descrição do Motivo, Dados do Veículo, Dados da origem, Dados do Destino;
276	Permite o cadastramento de Escalas dos motoristas informando: Motorista, Turno, Tipo de Uso e Data Início;
277	Permite o cadastramento de abastecimento informando: Veículo, Motorista, Combustível, Litros, Quilometragem, Data e Hora;
278	Permite o cadastramento de requisição de serviço de manutenção em veículos sendo possível informar: Estado de conservação do veículo, Veículo, Motorista e Data;
	Laboratório
279	O sistema deverá permitir o cadastro de Material de Análise;
280	O sistema deverá permitir o cadastro de Método de Análise;
281	O sistema deverá permitir o cadastro de Unidade de Medida;
282	O sistema deverá permitir o cadastro de Cor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

283	O sistema deverá permitir o cadastro de Kit. Possibilitando se registrar qual sua aplicação, Quantidade de Uso, Material Análise, Método Análise, Reagente e Temperatura;
284	O sistema deverá permitir o cadastro de Reagente. Possibilitando se informar: Descrição, Sigla, Número CAS, Tipo e Fórmula Química;
285	O sistema deverá permitir o cadastro do Equipamento. Possibilitando se informar: Equipamento e descrição;
286	O sistema deverá permitir o cadastro da Forma de Conservação;
287	O sistema deverá permitir o cadastro de Bancadas;
288	O sistema deverá permitir o cadastro de Posto de Coleta/laboratório;
289	O sistema deverá permitir o cadastro de Estabelecimento/laboratório;
290	O sistema deverá permitir o cadastro de grupo de exame;
291	O sistema deverá permitir o cadastro de Exames as serem solicitados e realizados;
292	O sistema deverá permitir o cadastro de itens do exame;
293	O sistema deverá permitir o cadastro de Valores de Referência;
294	O sistema deverá permitir cadastro de notas dos itens dos exames;
295	Permitir a vinculação de materiais à exames;
296	O sistema deverá permitir o vínculo de exame com material e método;
297	Permitir a vinculação de exames por cada Unidade de Saúde;
298	Permitir o cadastro, atualização e busca do cadastro do paciente integrado a rede do município. Assim quando mesmo não for encontrado permitindo se cadastrar;
299	O sistema deverá permitir o cadastro de requisição de Exames;
300	O sistema deverá permitir o registro da coleta de Exame;
301	O sistema deverá permitir a execução dos Exames;
302	O sistema deverá permitir laudar os exames;
303	O sistema deverá permitir a consulta dos resultados de exames;
304	Permitir a digitação e impressão dos resultados de exames;
305	Permitir a pesquisa e a entrega dos resultados de exame, assim permitindo ao operador exportar o resultado para PDF para impressão do mesmo e entrega ao paciente;
306	Permitir o registro de entrega dos resultados aos pacientes;
307	Permitir a emissão de relatório de exames cadastrados;
	Aplicativo Mobile da Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

308	Permitir a busca de imóveis cadastrados, por meio do logradouro e número ou S/N; Carregar os Endereços do município, de acordo com os dados existentes na base central; Permitir a vinculação de um ou vários núcleos familiares com o domicílio; Realizar vinculação automática do profissional com o CBO, CNES e INE; Atender a todas as regras exigidas pelo Ministério da Saúde para envio dos dados ao e-SUS;
309	Permitir a busca das visitas cadastradas, por meio do nome do profissional e período; Permitir incluir novas visitas e edição das mesmas; Realizar vinculação automática do profissional com o CBO, CNES e INE; Atender a todas as regras exigidas pelo Ministério da Saúde para envio dos dados ao e-SUS;
310	Permitir o cadastramento de novas fichas, atualização, edição e exclusão; Possibilitar a busca do cidadão pelo o nome, nome social, nome da mãe, CPF ou CNS e data de nascimento; Realizar vinculação automática do profissional com o CBO, CNES e INE; Atender a todas as regras exigidas pelo Ministério da Saúde para envio dos dados ao e-SUS;
311	O sistema deve permitir o trabalho (digitação) off-line a qualquer momento; Realizar a Importação e exportação dos dados com a base central mediante rede Wi-Fi disponível;
	Portal da Saúde
312	Permitir ao cidadão a realizar cadastro de usuário e senha para ter acesso às informações do Portal;
313	Permitir o acesso aos cidadãos aos telefones e endereços eletrônicos de todas as unidades de saúde do município;
314	Permitir o cidadão consultar a situação da fila de encaminhamentos de acordo com cada especialidade;
315	Permitir o cidadão a ter acesso a todos os Resultados de Exames na rede pública já realizado;
316	Permitir ao cidadão ter acesso a todos os agendamentos de exames nas unidades;
317	Permitir o cidadão a ter acesso as próximas Consultas Médicas agendadas nas unidades (não é apresentado histórico médico do cidadão);
318	Permitir o cidadão a ter acesso aos procedimentos realizados nas unidades com data e horário de cada procedimento;
	Procedimento /Regulação
319	O sistema deve permitir o cadastro de prestadores de serviço;
320	O sistema deve permitir o cadastro dos contratos de prestadores de serviços;
321	O sistema deve permitir o cadastramento dos contratos/convênios. Informando: Prestador de Serviços, Número do Contrato, Vigência, Procedimento, Contra Parte, Quantidade, Livre de Marcação (Sim ou Não) Tipo de Registro (BPA Consolidado ou BPA Individualizado), Serviço e Classificação;
322	O sistema deve permitir o controle de cotas por unidades;
323	O sistema deve permitir a vinculação do contrato a Unidade permitindo a edição ou alteração de valores até o momento de sua vinculação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

324	O sistema deve permitir o cadastro e atualização de procedimentos importados pela tabela SIGTAP;
325	O sistema deve permitir a configuração dos procedimentos importados pela tabela SIGTAP, permitindo a parametrização em qual unidade será apresentado;
326	O sistema deve permitir o vínculo do procedimento ao tipo de documento (CNH, RG, CPF, CNS, CTPS) para apresentação quando vinculado;
327	O sistema deve permitir o cadastro de Regionalização;
328	O sistema deve permitir a configuração de Parâmetros tipo: Reserva, Remanejamento, Agendamento, Cancelamento e Retorno;
329	O sistema deve permitir o cadastro da população inserida naquela unidade;
330	O sistema deve permitir o cadastro de cotas, vinculadas a unidade ao contrato e ao Mês e Ano;
331	O sistema deve permitir o cadastro do cidadão;
332	O sistema deve permitir o cadastro do Motivo de Glosa;
333	O sistema deve permitir o cadastro do tipo de tratamento incluindo descrição e validade em meses;
334	O sistema deve permitir a consulta da finalidade de tratamento;
335	O sistema deve permitir o cadastro de tratamento informando descrição e finalidade;
336	O sistema deve permitir o cadastro de Área Irradiada;
337	O sistema deve permitir o cadastro de Região Anatômica;
338	O sistema deve permitir o cadastro de Metástase;
339	O sistema deve permitir o cadastro de Esquema;
340	O sistema deve permitir a consulta de Estádio;
341	O sistema deve permitir o cadastro de Grau Histopatológico;
342	O sistema deve permitir o cadastro de Junta Médica, informando: Nome, observação, ativo (Sim ou Não) e profissional;
343	O sistema deve permitir o cadastro do tipo de condição de transporte para utilização do tratamento fora do domicílio (TFD);
344	O sistema deve permitir o cadastro da fatura e remessa para envio do Boletim de produção Ambulatorial. Contendo Descrição, Competência, Data (inicial e final), Remessa (Descrição, Unidade, Tipo, Registro e Faturar (sim ou Não));
345	O sistema deve permitir o cadastro e a importação do Boletim de Produção Ambulatorial Consolidado. Possibilitando em seu cadastro se informar: Unidade, CNES, Fatura, Remessa, Procedimento, CBO, Quantidade, Idade e Folha;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

346	O sistema deve permitir o cadastro e a importação do Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado. Possibilitando se informar: Unidade, CNES, Profissional, CNS, CBO, Equipe, Fatura e Remessa, Itens BPA (Data, Cidadão, Procedimento, Quantidade, Caráter, CID10, Serviço, Classificação, Folha, Posição, Autorização e CNPJ);
347	O sistema deve permitir a exportação do Boletim de Produção Ambulatorial. Possibilitando também a emissão de relatório de críticas após a sua geração;
348	O sistema deve permitir o fechamento da fatura remessa. Impossibilitando a sua geração ou edição após o seu encerramento;
349	O sistema deve permitir o cadastro de Laudo para BPA. Sendo possível informar: Data Emissão Laudo, Unidade, Fatura, Remessa, Profissional, Cidadão, Procedimento, CID10, Data, Quantidade, Atendimento, Data Atendimento, Responsável, CNS, Autorização, Data Autorização, Justificativa, Anamnese e Diagnóstico;
350	O sistema deve permitir emissão de relatório de Produção ambulatorial: Consolidado e Individualizado;
351	O sistema deve permitir a consulta de contas ambulatoriais;
352	O sistema deve permitir o cadastro de Fatura APAC contendo: Descrição, Data Inicial e Final;
353	O sistema deve permitir o cadastro de Laudo para APAC. Contendo: Data de Cadastro, Número APAC, Status, Competência, Tipo APAC, Identificação do Usuário Paciente (Atendimento, Tipo Tratamento, Autorizador, Paciente e Responsável), Procedimentos Solicitados (Principal, Quantidade, Serviço SUS, Classificação SUS, Procedimento Secundário e Quantidade), Justificativa dos Procedimentos Solicitados (Diagnósticos, CID Principal, CID Secundário, CID Causas Associadas e Observação);
354	O sistema deve permitir a consulta dos lançamentos de APAC;
355	O sistema deve permitir a Exportação da APAC;
356	O sistema deve permitir copiar a APAC;
357	O sistema deve permitir renovar APAC;
358	O sistema deve permitir a Renovação da APAC, possibilitando se informar: Fatura, Remessa, APAC, Data Inicial e Final, Usuário, Motivo Glosa;
	Pronto Atendimento
359	Permite Realizar tanto o Cadastro a Atualização e a busca de cadastros de Pacientes;
360	Permite realizar a atualização do Estabelecimento logado;
361	Permite realizar os vínculos dos Exames com os Procedimentos;
362	Permite realizar o vínculo Exame x Material x Método;
363	Permite realizar o cadastro de Alas e realizar atualizações nos cadastros existentes;
364	Permite realizar o cadastro de Acomodações e realizar a atualização de cadastros Existentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

365	Permite o cadastro da Unidade Funcional e atualização de cadastros existentes;
366	Permite realizar o cadastro da Clínica e realizar atualizações em cadastros existentes;
367	Permite Realizar o cadastro e atualização da Unidade Funcional. Na tela em questão para o cadastro e realizada a vinculação das Informações dos cadastros gerados de Ala e Clínica;
368	Permite realizar o cadastro da situação do leito e realizar a atualização em cadastros existentes;
369	Permite realizar o cadastro do Quarto e realizar a atualização em cadastros existentes. Em tal tela e realizado cadastro informando: Sigla do Quarto, Acomodação, Unidade Funcional, Capacidade, Sexo determinante Status, Consiste Sexo;
370	Permite realizar o cadastro da ficha de atendimento para a Unidade de Pronto Atendimento. Informando se o Paciente é identificado ou não identificado (Nome do Paciente, Apresentou Documento, Procedência, data e hora, Tipo de Atendimento, Caráter do Atendimento e Observação do Atendimento) permitindo também no campo Paciente realizar o cadastro ou atualização do paciente, caso paciente não for identificado permitindo se realizar o cadastro pela descrição física e idade aparente;
371	Permite realizar a inclusão do nome do acompanhante a ficha de atendimento do Paciente. Assim incluindo nomenclatura, Parentesco e Telefone do Acompanhante;
372	Permite realizar a impressão da Etiqueta de Atendimento. Possibilitando informar se deseja ou não gerar a impressão, a quantidade de impressão e de emitir a impressão de etiqueta do Acompanhante;
373	Permite Visualizar os dados informados no momento da abertura da ficha de atendimento pela recepção. Assim contendo qualquer observação do atendimento, que será visualizada em tal tela, ela somente para consulta;
374	Permite informar os dados vitais do paciente, tais como: Temperatura, Peso, Frequência Cardíaca (bpm), Altura, Frequência Respiratória (rpm) Saturação O ² , Pressão Arterial (mmHg0), ECG, Reações Alérgicas, Glicemia, Fluxograma, Discriminador, Régua da Dor, Idade Gestacional, Critério para Pronto Atendimento se Sim ou Não, Condição (Hipertenso, Diabético, Cardiopata ou Gestante) Queixas e a classificação de risco;
375	Permite realizar o Encaminhamento do Paciente para os Serviços internos da Unidade ou liberar o mesmo, com as seguintes informações: Encaminhar para o atendimento médico, Observação/Procedimento, Unidade Responsável e Liberar Paciente;
376	Permite incluir ao cadastro (histórico) do paciente as Alergias, Doença e Antecedentes. E permitindo também a visualização das informações incluídas em atendimentos anteriores ou no atendimento atual;
377	Permite realizar a busca do histórico de atendimento do Cidadão em determinado período estipulado pelo Operador;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

378	Permite a Visualização dos Dados Cadastrais do paciente, incluídas no cadastro do paciente;
379	Permite ao Operador realizar a chamada do Cidadão para a realização do Acolhimento (Triagem);
380	Permite ao Operador realizar o cancelamento da ficha de atendimento do paciente caso ele venha a desistir, evadir ou não aguardando o atendimento;
381	Permite Visualizar os dados informados no momento da abertura da ficha de atendimento pela recepção. Assim contendo qualquer observação do atendimento, que será visualizada em tal tela, tela somente para consulta;
382	Permite que o Profissional Médico, veja as informações informadas no acolhimento tais como: Peso, Altura, ECG, Pressão etc.;
383	Permite que o profissional médico realize o lançamento das descrições do atendimento: queixas, exames e relatos do paciente;
384	Permite que seja informando os diagnósticos do atendimento. É decorrente de Acidente em Trânsito, é relacionado ao Trabalho, é relacionado à Atentado Violento, é doença de Notificação Compulsória, se o diagnóstico é definitivo ou provisório, diagnóstico principal, sintomático respiratório e incluir o CID10 do atendimento;
385	Permite incluir as Orientações do Atendimento;
386	Permite realizar o preenchimento das informações de lesão corporal: Agressões, Agressão com Arma de Fogo, Com Arma Branca, Tentativa de Autoextermínio, Violência Sexual e Realizado Exame de Corpo de delito;
387	Permite realizar o Upload de Arquivos como: Exames Laboratoriais, históricos e demais informações que deveram ser incluídas ao atendimento do paciente;
388	Permite incluir ao cadastro (histórico) do paciente as Alergias, Doença e Antecedentes. E permitindo também a visualização das informações incluídas em atendimentos anteriores;
389	Permite realizar a busca do histórico de atendimento do Cidadão em determinado período estipulado pelo Operador;
390	Permite a Visualização dos Dados Cadastrais do paciente, incluídas no cadastro do paciente;
391	Permite que Profissional Médico realize a reclassificação do Paciente indicando os tipos de classificação de risco. Possibilita também realizar o encaminhamento a outra especialidade desde que parametrizada em contrato na Unidade e possibilita registrar o motivo de tal reclassificação ou encaminhamento;
392	Permite ao Operador realizar a chamada do Cidadão para a realização do Atendimento Médico;
393	Permite que seja gerado o preenchimento do formulário de Lesão corporal e a emissão dele;
394	Permite a impressão do Histórico de atendimento do paciente com os dados informados no atendimento em questão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

395	Permite ao Operador realizar o cancelamento da ficha de atendimento do paciente caso ele venha a desistir, evadir ou não aguardando o atendimento;
396	Permite ao Operador realizar a chamada do Cidadão para a realização do Acolhimento (Leito Observação);
397	Permite Visualizar os dados informados no momento da abertura da ficha de atendimento pela recepção. Assim contendo qualquer observação do atendimento, que será visualizada em tal tela, tela somente para consulta;
398	Permite que o Profissional Médico, Enfermeiro ou Técnico de Enfermagem, veja as informações informadas no acolhimento tais como: Peso, Altura, ECG, Pressão etc.;
399	Permite que o Profissional Médico, Enfermeiro ou Técnico de Enfermagem, veja as informações informadas na tela de Anamnese que foi preenchida no momento do atendimento médico;
400	Permite ao Operador realizar o registro dos dados Vitais do Paciente, que são eles: Temperatura, Peso, Frequência Cardíaca (bpm), Altura, Frequência Respiratória (rpm), Saturação O ₂ , Pressão Arterial (mmHg), ECG, Glicemia e Informar a data e hora da coleta dos dados. E permite realizar a consulta dos dados lançados por outros profissionais para tal paciente;
401	Permite ao Operador realizar a checagem das medicações solicitadas ao paciente, informando data e hora da checagem. E possibilitando realizar a checagem de uma única vez, possibilitando checar as medicações a prazo, realizar a substituição do medicamento, finalizar, informar que medicamento está em falta e agendar o início do Aprazo;
402	Permite ao Operador (Médico, Enfermeiro, Técnico de Enfermagem) realizar o lançamento dos dados da evolução do paciente informando data e hora, Categoria (Normal, Urgência e Emergência, Enfermagem Masculina, Enfermagem Feminina, Leito Pediatra e Leito Adulto), Observação. Podendo também realizar a visualização dos dados informados por outros profissionais ao atendimento do paciente;
403	Permite que profissional realize a reclassificação do Paciente indicando os tipos de classificação de risco. Possibilita também realizar o encaminhamento a outra especialidade desde que parametrizada em contrato na Unidade e possibilita registrar o motivo de tal reclassificação ou encaminhamento;
404	Permite ao operador a inclusão de novos procedimentos e a execução dos procedimentos solicitados no atendimento médico para o cidadão em questão. Informando Data e Hora, Profissional Executante e Laudo para procedimentos já solicitados;
405	Permite realizar o Upload de Arquivos como: Exames Laboratoriais, históricos e demais informações que deveram ser incluídas ao atendimento do paciente;
406	Permite incluir ao cadastro (histórico) do paciente as Alergias, Doença e Antecedentes. E permitindo também a visualização das informações incluídas em atendimentos anteriores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

407	Permite a Visualização dos Dados Cadastrais do paciente, incluídas no cadastro do paciente;
408	Permite realizar a finalização do atendimento, incluindo o motivo de tal finalização. Assim que gravada paciente não será demonstrado na tela de Observação/Procedimento;
409	Permite Visualizar os dados informados no momento da abertura da ficha de atendimento pela recepção. Assim contendo qualquer observação do atendimento, que será visualizada em tal tela, tela somente para consulta;
410	Permite realizar o cadastro ou a replicação (total ou parcial de qualquer receituário) de receituários incluídos em tal atendimento. Informando observações, Medicamento, orientação e frequência da dose (Dose Única, Intervalo, Frequência). Após inclusão dados poderão ser editados ou excluídos somente até o momento da gravação do receituário;
411	Permite realizar a visualização dos históricos de lançamentos das prescrições do atendimento;
412	Permite incluir ao cadastro (histórico) do paciente as Alergias, Doença e Antecedentes. E permitindo também a visualização das informações incluídas em atendimentos anteriores;
413	Permite realizar a busca do histórico de atendimento do Cidadão em determinado período estipulado pelo Operador;
414	Permite a Visualização dos Dados Cadastrais do paciente, incluídas no cadastro do paciente;
415	Permite Visualizar os dados informados no momento da abertura da ficha de atendimento pela recepção. Assim contendo qualquer observação do atendimento, que será visualizada em tal tela, tela somente para consulta;
416	Permite que o profissional médico realize o lançamento das descrições do atendimento: queixas, exames e relatos do paciente e que demais profissionais como Médico, Enfermeiro ou Técnico de Enfermagem, veja as informações informadas na tela de Anamnese que foi preenchida no momento do atendimento médico ou na conduta;
417	Permite ao Operador realizar a solicitação da Internação do paciente. Em seguida após gravação gerando os relatórios necessários para preenchimento e assinatura;
418	Permite ao Operador realizar o Encaminhamento do paciente a determinada especialidade e informando o procedimento a ser realizado;
419	Permite ao Operador realizar o cadastro do receituário que paciente irá realizar o tratamento (consumo) em casa. Permite que seja informando o Medicamento, Tipo (Normal, Contínuo ou Controlado), Via de Administração (Oral, bucal etc.) e a Orientação;
420	Permite ao Operador realizar o cadastro do parecer médico para solicitação de internação ou demais processos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

421	Permite que seja incluído procedimentos que foram realizados pelos profissionais. Tais como coleta de material de exames, ECG, medicação realizada (que vieram de unidades externas) etc. Ou procedimentos que serão realizados na Unidade;
422	Permite que seja incluso medicações para serem executadas pelos profissionais técnicos de enfermagem no leito observação;
423	Permite que operador realize a Alta do Cidadão. Informando o Tipo de Alta (A pedido, Curado, Evasão, Inalterado, Melhorado, Óbito, Piorado e encaminhado para outro Hospital), data da Alta, Profissional e Motivo e quando informando o tipo de alta encaminhado para outro hospital irá abrir para informação os seguintes campos: Hospital destino e Município Destino;
424	Permite que seja gerada a declaração de comparecimento e acompanhamento. Possibilitando informar Data, Horário Inicial e Final e a Finalidade;
425	Permite que seja gerado o Atestado Médico informando a data, número de dias, período, apresenta CID10 (sim ou não) e CID10;
426	Permite ao Operador realizar o registro do Laudo Médico do paciente;
427	Permite realizar o Upload de Arquivos como: Exames Laboratoriais, históricos e demais informações que deveram ser incluídas ao atendimento do paciente;
428	Permite incluir ao cadastro (histórico) do paciente as Alergias, Doença e Antecedentes. E permitindo também a visualização das informações incluídas em atendimentos anteriores;
429	Permite realizar a busca do histórico de atendimento do Cidadão em determinado período estipulado pelo Operador;
430	Permite a Visualização dos Dados Cadastrais do paciente, incluídas no cadastro do paciente;
431	Permite que seja realizada a emissão do histórico de atendimento, com os dados do atendimento até o horário da sua emissão. Desta maneira todos os dados até a emissão dele estarão presentes;
432	Permite que seja informando os diagnósticos do atendimento. Acidente em Trânsito, Trabalho, Atentado Violento, Notificação Compulsória, se diagnóstico e Definitivo ou provisório e incluir o CID10 do atendimento;
433	Permite ao Operador realizar a indexação e a consulta de arquivos indexados ao atendimento;
434	Permite ao Operador realizar o reenvio da solicitação de procedimento. Quando a mesma esta reprovada (Quando não a contrato vigente ou incluída no estabelecimento) para que seja realizada nova tentativa de execução.
435	Realiza a emissão (impressão) o pedido de solicitação de procedimento;
436	Permite o cancelamento da solicitação de procedimento. Podendo informar o motivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

437	Permite realizar a coleta de dados para a realização do procedimento. Podendo incluir valores dos itens do exame, Laudo / Anotações e Arquivo (Indexação);
438	Permite ao Operador realizar a chamada do Cidadão para a realização do Procedimento;
439	Permite ao operador realizar o registro das dispensações de medicamentos. Informando Profissional Solicitante, Lote e quantidade;
440	Permite ao operador realizar a busca das dispensações realizadas;
441	Permite realizar a busca do histórico de atendimento do Cidadão em determinado período estipulado pelo Operador;
442	Permite a Visualização dos Dados Cadastrais do paciente, incluídas no cadastro do paciente;
443	Permite que seja realizada a identificação de pacientes que foram informados no momento da abertura da ficha de atendimento como Paciente Identificado (NÃO), assim na tela de gestão de atendimento conseguindo realizar a vinculação ou cadastro do paciente com os dados obrigatórios (CNS, Nome do Paciente, Data de Nascimento, Nome da Mãe e Sexo);
444	Permite que o profissional digitador visualize os dados inseridos na recepção no momento da abertura da ficha de atendimento. Permite inserir os dados do acolhimento, do atendimento médico, Solicitação dos Procedimentos, Solicitação de Internação, Upload de Arquivos, Alta Médica, Histórico e Dados Cadastrais.
445	Permite que seja gerado o preenchimento do formulário de Lesão corporal e a emissão dele;
446	Permite ao operador a visualização do histórico de atendimento do cidadão;
447	Permite operador realizar a reemissão das condutas solicitadas (Solicitação de procedimentos, Internação, Receituário, Declaração/Atestado etc.) desta maneira todas as solicitações mesmo que encerradas poderão ser reimpressas nesta tela;
448	Permite realizar a impressão da Etiqueta de Atendimento. Possibilitando informar se deseja ou não gerar a impressão, a quantidade de impressão;
449	Permite o operador realizar a emissão dos dados do atendimento até o momento da geração do documento, quando finalizado demonstra os dados da finalização (alta) e quando ainda está em atendimento e ele é emitido traz os dados até aquele momento;
450	Permite ao operador realizar a reimpressão da ficha de atendimento ambulatorial gerada na recepção da unidade de pronto atendimento;
451	Permite o operador realizar a finalização do atendimento informando se houve atendimento, dados do acolhimento (Data, hora e Profissional), dados do atendimento (Data Inicial e hora inicial, Data final e hora final, CID10, Anamnese, Classificação de risco), dados da Alta (Data e hora, Profissional, Tipo de Alta);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

452	Permite ao Operador realizar o Cancelamento da ficha de atendimento do paciente caso ele venha a desistir, evadir ou não aguardando o atendimento;
453	Permite ao Operador realizar a indexação e a consulta de arquivos indexados ao atendimento;
454	Permite que o operador realize a reativação da ficha de atendimento. Respeitando o período predefinido na parametrização do sistema. Assim por padrão tendo 24 horas para reativação quando for: Alta, Finalização e Cancelamento. Passando tal período não será possível realizar tal comando;
455	Permite que o operador realize a busca do histórico de atendimento integrado paciente. Definindo por período, paciente e Unidade os tipos de filtro de pesquisa para realização da busca. Retorno da busca e apresentado por módulos: P. Atendimento, Atenção Básica e Ambulatório;
456	Permite ao Operador realizar a Aprovação da Solicitação de Internação;
457	Permite ao Operador realizar a Reprovação da Solicitação de Internação, possibilitando se informar o profissional, paciente, data e hora, tipo de alta "reprovado" e motivo;
458	Permite ao Operador realizar a Desistência da Solicitação de Internação, podendo se informar profissional, paciente, data e hora, tipo de alta "Alta a pedido" e "Alta por evasão" e Motivo;
459	Permite ao Operador realizar a Internação do Paciente. Vinculando o mesmo ao Leito. Assim informando Paciente, dados da solicitação de internação, Observação e Situação (ocupado);
460	Permite ao Operador realizar a Limpeza do Leito informando data fim e horário fim, Motivo e Situação (Limpeza);
461	Permite ao Operador realizar a Reserva do Leito quando mesmo não estiver ocupado. Assim informando Paciente, Motivo e situação (Reserva);
462	Permite ao Operador realizar a transferência do Leito. Assim informando data de transferência e horário, motivo, unidade funcional, quarto, nova sigla e observação;
463	Permite ao Operador realizar a Inativação do leito incluído ao mesmo um motivo para realizar tal operação. Mesmo só e inativado quando não a ocupações (internações);
464	Permite ao operador realizar o bloqueio do Leito;
465	Permite ao operador realizar a Alta do paciente, informando: profissional, data da alta, hora, tipo de alta (A pedido, Curado, Evasão, Inalterado, Melhorado, Óbito, Piorado e Encaminhado para outro hospital) e Motivo;
466	Permite ao operador realizar a finalização da limpeza do leito quando solicitada;
467	Permite ao Operador realizar a transferência do paciente. Informando Motivo, Unidade Funcional, Quarto e Leito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

468	Permite ao Operador realizar o registro de Evolução do paciente. Assim podendo se informar dentro do registro de evolução: Dados Vitais, Check-in da prescrição, Registro de Evolução, Reclassificação de Risco/Fila, Procedimentos, Upload de Arquivos, Alergias/Doenças/Antecedentes e Dados Cadastrais. Podendo ainda se consultar os dados informados na recepção da unidade, dados do acolhimento e Anamnese/Exame Físico;
469	Permite que seja incluso ou replicadas medicações para serem executadas pelos profissionais técnicos de enfermagem, possuindo também consulta nos dados inseridos na recepção, Histórico de prescrições, Histórico, Histórico de prescrições e Dados cadastrais;
470	Permite ao Operador realizar a consulta dos dados lançados na recepção da unidade, inclusão de Anamnese/Exame Físico contendo (data e hora), Solicitação de Encaminhamento de Paciente, Solicitação de Receituário Externo, Solicitação de Parecer Médico, Solicitação de Procedimentos, Solicitação de Medicação Interna, Solicitação de Declarações /Atestado, Inclusão de Laudo Médico, Upload de Arquivos, Alergias/Doenças/Antecedentes, Histórico e Dados Cadastrais;
471	Permite o operador realizar a emissão dos dados do atendimento até o momento da geração do documento, quando finalizado demonstra os dados da finalização (alta) e quando ainda está em atendimento e ele é emitido traz os dados até aquele momento;
472	Permite que seja informando os diagnósticos do atendimento. Acidente em Trânsito, Trabalho, Atentado Violento, Notificação Compulsória, se diagnóstico e Definitivo ou provisório e incluir o CID10 do atendimento;
473	Permite ao Operador realizar a indexação e a consulta de arquivos indexados ao atendimento;
474	Permite ao operador realizar a Alta do paciente, informando: profissional, data da alta, hora, tipo de alta (A pedido, Curado, Evasão, Inalterado, Melhorado, Óbito, Piorado e Encaminhado para outro hospital) e Motivo;
475	Permite ao Operador realizar a emissão do Relatório de Faturamento BPA. Relatório e impresso por períodos e demonstra ao usuário os procedimentos realizados naquele período a data e a quantidade;
476	Permite ao Operador realizar a geração do relatório de Alta Nominal e que pode ser emitido informando os filtros de Tipo de Alta (A Pedido, Curado, Evasão, Inalterado, Melhorado, Óbito, Piorado e encaminhado para outro Hospital), e pelo período. No relatório impresso traz data, os tipos de alta, nome do paciente e CNS;
477	Permite ao Operador realizar a geração do relatório de Alta Quantitativo e que pode ser emitido informando os filtros de Tipo de Alta (A Pedido, Curado, Evasão, Inalterado, Melhorado, Óbito, Piorado e encaminhado para outro Hospital), e pelo período. No relatório impresso traz os tipos de Alta e as quantidades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

478	Permite ao operador gerar relatório de Atendimentos por Profissional com os seguintes filtros: Profissional, Status (Recepcionado, Acolhido, Atendido, Observação, Procedimento Finalizado, Cancelado, Finalizado, Encaminhado para Internação, Internado e Pré Finalizado), Tipo de Atendimento (Urgência / Emergência, Observação e Procedimento), Tipo (Sintético e Analítico) e pelo período. Relatório e gerado com as seguintes Informações: Relatório com o filtro Sintético (Profissional, Data, Atendimentos, Status e tipo de Atendimento) e com o filtro Analítico (Profissional, Atendimento, Data e Hora, Usuário, Status e Tipo de Atendimento);
479	Permite ao operador gerar relatório de Notificação Compulsória com os seguintes filtros: Paciente, CID10 e Período. Relatório e gerado com as seguintes informações: Data, Nome, CID e Anamnese/Exame Físico;
480	Permite ao Operador gerar relatório de Atendimentos por Períodos com os seguintes filtros: Fase (Recepcionado, Acolhido, Atendido, Observação, Procedimento Finalizado, Cancelado, Finalizado, Encaminhamento para Internação, Internado e Pré Finalizado) e Período Inicial e Final. Relatório Gerado contendo: Período, Tipo de Atendimento, Nome Paciente, Entrada (Data e Hora), Fase e Total Geral;
481	Permite ao operador gerar relatório do Histórico de Atendimento por paciente com os seguintes filtros: Profissional, Paciente, Período Inicial e final. Relatório gerado contendo: Período, Dados do Paciente (Nome, Data Nascimento, Nome Mãe, Endereço, Nome Social, Idade e Sexo), Data do Atendimento, Anamnese, Diagnóstico e Profissional;
482	Permite ao operador gerar relatório de Pacientes Internados com os seguintes filtros: Profissional e Período. Relatório e gerado com as seguintes informações: Data, CNS, Nome, D.N e Idade;
483	Permite ao operador gerar relatório com os seguintes filtros: Profissional, Período Inicial e final, Classificação Risco (Emergência, Muito Urgente, Não Urgente, Pouco Urgente e Urgente) e Unidade Responsável. Relatório e gerado com as seguintes informações: Período, Data Encaminhamento, Dados paciente (Nome, CNS, Data Nascimento e Nome da Mãe) e Profissional (Unidade Enc., Responsável, Motivo e Classificação de Risco)
484	Permite ao operador gerar relatório de Pacientes Encaminhados para Observação com os seguintes filtros: Período. Relatório e gerado contendo: Data, CNS, Cidadão, D.N e Idade;
485	Permite ao operador gerar relatório de Atendimentos com classificação de risco com os seguintes filtros: Período. Relatório e gerado contendo Município, bairro, Data, CNS, Nome, Classificação de risco;
486	Permite ao operador gerar relatório de Atendimentos Periódicos com os seguintes filtros: Tipo (Sintético e Analítico) Reside no Município (sim ou não) e Período. Relatório e gerado com as seguintes informações: Sintético (Sexo, quantidade e faixa etária) no Analítico (Data, Cidadão, CNS, Sexo, D.N, Idade e Município de residência);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

487	Permite ao operador gerar relatório de Atendimentos com dados de ocorrências com os seguintes filtros: Período e relatório e gerado com as seguintes informações: Sexo, faixa etária, agressões, Ag. Arma de Fogo, Ag. Arma Branca, T. Autoextermínio, V. Sexual, A. de Trânsito, Corpo de Delito, P. de Outro Município e Qtd. Cidadão;
488	Permite ao operador gerar relatório de tempo de Atendimento com os seguintes filtros: Profissional e Período. Relatório e gerado com as seguintes informações: Cidadão, T. Recepção, T. Acolhimento, T. Atendimento, T. Observação/Procedimento e tempo total de atendimento;
489	Permite ao operador gerar relatório Sintomático Respiratório com os seguintes filtros: Paciente e Período Inicial e final. Relatório é gerado contendo: Período, Data, Cidadão, CNS, Sexo, Data de Nascimento, Idade, Endereço, Telefone de Contato e Total de Atendimentos;
490	Permite ao operador gerar relatório de Atendimentos por CID10 com os seguintes filtros: Profissional, CID10, Descrição CID10 e período. Relatório demonstra as seguintes informações: Data, Nome, D.N, Idade e CID10;
491	Permite ao operador gerar relatório de Encaminhamento com os seguintes filtros: Profissional, Paciente e Período. O relatório e gerado com as seguintes informações: Profissional, Paciente, Procedimento, Data do Encaminhamento;
492	Permite ao operador gerar relatório de Critério Pronto Atendimento com os seguintes filtros: Paciente, Período, Logradouro, Número e Critério. Relatório e gerado contendo as seguintes informações: Data Atendimento, Paciente, Endereço e critério;
493	Permite ao operador gerar relatório de Média de Atendimento por classificação de risco com os seguintes filtros: Profissional, Período, Tipo Profissional e Filtro Pacientes. Relatório e gerado com as seguintes informações: Classificação de risco, total de atendimentos e tempo médio de Atendimentos;
494	Permite ao operador gerar a emissão do relatório de procedimentos realizados por paciente com os seguintes filtros: Profissional, paciente, procedimento e período. Relatório e impresso contendo as seguintes informações: Profissional, Procedimento, Atendimento, data, Paciente, Quantidade e total do procedimento;
495	Permite ao Operador realizar a emissão do relatório de dispensação de medicamentos com os seguintes filtros: Período e Paciente. Relatório e gerando contendo as seguintes informações: Medicamento, Quantidade, data retirada, lote e data de validade;
TFD - Tratamento Fora do Domicílio	
496	O sistema deve permitir o cadastro da solicitação de TFD, manualmente. Desta maneira podendo se informando: Profissional Solicitante, Paciente, Estabelecimento Solicitante, Data de Solicitação, Data Agendamento, Situação, Responsável Legal, Número de Prontuário, CID10, Especialidade, Procedimento, Procedimento Secundário e Observação;
497	O sistema deve permitir consultar as solicitações de procedimentos de alto custo (Média e Alta Complexidade);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

498	O sistema deve permitir a edição da guia de solicitação, respeitando os agendamentos incluídos desta maneira não havendo nenhuma inclusão permitir a sua edição;
499	O sistema deve permitir visualizar os registros incluídos;
500	O sistema deve permitir o download de laudos incluídos;
501	O sistema deve permitir a emissão de guia de protocolo com os dados do agendamento e com as informações do paciente. Emitindo primeira e segunda via;
502	O sistema deve permitir a emissão de relatório de atendimento externo;
503	O sistema deve permitir a emissão da guia de Consulta Ambulatorial Intermunicipal;
504	O sistema deve permitir a emissão de comprovantes de ajuda de custo;
505	O sistema deve permitir a emissão de Recibo de Pagamento de Ajuda de Custo para prestações de contas com o regulador;
506	O sistema deve permitir o registro do acompanhante a solicitação de TFD;
507	O sistema deve permitir o registro dos custos com diárias;
508	O sistema deve permitir incluir os dados do transporte e agendamento. Informações: Tipo de Transporte, Viagem (Ida e Volta, Somente Ida, Somente Volta), Local de Saída, Município Destino, Local Destino, Data e Hora da Saída, Data e Hora da Volta, Motorista, Veículo, Resumo da Viagem, Condição do Transporte e Descrição;
509	O sistema deve permitir o registro dos profissionais que fizeram parte da viagem;
510	O sistema deve permitir o registro de viagens;
511	O sistema deve permitir a inclusão de Laudos ao registro de Solicitação de Tratamento Fora do Domicílio. Possuindo Anexo de Documentos (Word, PDF etc.), Descrição do Arquivo, Médico Responsável, Data do Laudo e Nota;
512	O sistema deve permitir o Agendamento da solicitação. Podendo se informar no agendamento: Prestador, Data do Agendamento, Nota e verificar a quantidade restante no agendamento vinculada aquele prestador;
513	O sistema deve permitir após o agendamento de consulta o seu cancelamento;
514	O sistema deve permitir a finalização (Execução) da solicitação de TFD, tendo as seguintes informações: Nota, Ajuda de Custo (Total Liberado e Total Gasto) e Procedimento (Executar);
515	O sistema deve permitir o cancelamento da execução do procedimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

516	O sistema deve permitir a emissão de relatório de solicitação TFD com as informações em tela: Cidadão, Cartão do SUS, Unidade Solicitante, Especialidade, Procedimento, Situação, Período. Relatório impresso deverá conter: Período, Número da Solicitação TFD, Cidadão, Cartão do SUS, Procedimento, Nome do Procedimento, Situação, Data, Ajuda de Custo, Total de Solicitações TFD e Valor Total da Ajuda de Custo;
517	O sistema deve permitir a emissão de relatório de Encaminhamento TFD filtros em tela: Cidadão, Unidade Solicitante, Profissional e Período. Relatório impresso composto pelas seguintes informações: Período, Paciente, Idade, Sexo, Endereço, Telefone, Unidade Solicitante, Data Solicitação, Profissional Solicitante e Especialidade;
518	O sistema deve permitir a emissão de relatório atendimentos com procedimentos viagem. Filtros em tela: Período (Inicial e Final). Informações no relatório impresso: Código Procedimento, Categoria, Cidadão, Data de Nascimento, Cartão do SUS, Endereço, Telefone, CPF/RG, Local Agendamento e Local Saída;
	Zoonoses
519	Permite o cadastramento de Programas de Zoonoses;
520	Permite o cadastramento de Atividades com as seguintes informações: Programa, Período, Pendências, Ações e Funções;
521	Permite o cadastramento de Ações realizadas pelos agentes sanitários;
522	Permite no cadastramento de Ações informar os materiais usados na execução;
523	Permite o cadastramento de tipos de ordem de serviço (Averiguação, Recolhimento de Pneus, Vistoria de Imóveis etc.) e no cadastramento de tipos de ordem de serviço selecionar a Atividade de Zoonoses a qual se relaciona;
524	Permite o cadastramento de calendário epidemiológico com as seguintes informações: Atividade, Ciclo, Data inicial e Data Final;
525	Permite o cadastro de Notificação com as seguintes informações: Destinatário(s), Assunto e Mensagem;
526	Permite o cadastramento de Ouvitampa com as seguintes informações: Nome, Descrição e Ativo Sim ou Não;
527	Permite o cadastramento de departamentos;
528	Permite o cadastramento de cargos de funcionários;
529	Permite o cadastramento de funcionários possibilitando selecionar: Cargo, Departamento e Funcionário Superior (Coordenador);
530	Permite no cadastramento de funcionários a geração de crachá de identificação com as seguintes informações: Cargo, Foto, Nome e Equipe;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

531	Permite o cadastramento de equipes de trabalho de zoonoses possibilitando a escolha de funcionários cadastrados;
532	Permite o cadastramento dos contatos. Possuindo as seguintes informações: Nome, Observação e Tipo de contato;
533	Permite o cadastramento de funções que serão exercidas pelos funcionários;
534	Permite o cadastramento de Parâmetros;
535	Permite o cadastramento de Pendências;
536	Permite no cadastramento de Pendências a possibilidade de definir como impeditiva desta forma restringindo a conclusão da atividade;
537	Permite o cadastramento de dispositivos móveis;
538	Permite o cadastramento de Quadra. Contendo as seguintes informações: Nome, Município/UF, Bairro, Número da quadra, Área, Calcula Estrato, Lado;
539	Permite o cadastramento de tipos de pontos estratégicos (Ferro-Velho, Estacionamento etc.);
540	Permite o cadastramento do tipo de unidade, contendo as seguintes informações: Nome, Sigla, Descrição, Atividade;
541	Permite o cadastramento de tipos de unidade de controle (Residência, Condomínio, Comércio etc.);
542	Permite o cadastramento de Unidades de Controle com as seguintes informações: Tipo de Unidade, Ponto Estratégico, Endereço, Número, Complemento, Quadra e Lado de Quadra;
543	Permite o cadastramento de Áreas que dividem o município;
544	Permite o cadastramento de Quadras com a possibilidade de quantificar e identificar os lados;
545	Permite o cadastramento do Setor, contendo as seguintes informações: Município/UF, Nome e Descrição;
546	Permite no cadastramento de Ordens de serviço o registro da evolução da atividade até a sua conclusão ou encerramento;
547	Permite o cadastramento de Investigação de suspeita de caso de Dengue;
548	Permite no cadastramento de investigação de suspeita de caso de dengue o registro de movimentação até a sua conclusão;
549	Permite o cadastramento de estratos com as seguintes informações: Atividade, Ciclo do calendário epidemiológico, Áreas de abrangência do estrato e Quadras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

550	Permite no cadastramento de estrato a geração de amostragem de quadras a serem visitadas de acordo com o índice de Breteau;
551	Permite o cadastramento de planejamento de visitas com as seguintes informações: Atividade, Ciclo do Calendário Epidemiológico; Equipe, Área e Funções;
552	Permite no cadastramento de planejamento de visitas calcular prazo médio de visitação;
553	Permite no cadastramento de planejamento de visitas calcular quantidade de dias úteis que serão gastos no planejamento;
554	Permite no cadastramento de planejamento de visitas gerar o itinerário de visitação;
555	Permite no cadastramento de planejamento de visitas expedir itinerário de visitação por grupo de execução;
556	Permite que o agente sanitário, na visita à unidade de controle informe o status do imóvel (Habitado, Abandonado, Fechado etc.);
557	Permite que o agente sanitário, na visita à unidade de controle informe o status da visita (Não visitado, Recusa, Visita Executada etc.);
558	Permite que o agente sanitário, na visita à unidade de controle informe a quantidade de habitantes;
559	Permite que o agente sanitário, na visita à unidade de controle registre a existência de depósitos de água e sua situação de acordo com classificação do Ministério da Saúde;
560	Permite que o agente sanitário, na visita à unidade de controle, em caso de confirmação de foco possa registrar: material e quantidade utilizada, evidencia fotográfica e tipo de tratamento (Tratado, Eliminado, não tratado etc.);
561	Permite no cadastramento de planejamento de visitas calcular quantidade de unidades de controle a serem visitadas;
562	Permite no cadastramento de planejamento de visitas calcular quantidade de quadras a serem visitadas;
563	Permite no cadastramento de planejamento de visitas informar manualmente os registros de visitação;
564	Permite no cadastramento de planejamento de visitas registrar amostras coletadas durante as visitas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

565	Permite o cadastramento do Boletim Diário. Possuindo as seguintes informações: Dados Cadastrais (Data Boletim, Resgate, Quarteirão Concluído, Localidade, Setor, Município, Atividade, Ano, Ciclo, Equipe, N° Semana, N° de Folhas e Funcionário), Unidades de Controle (Quarteirão, N° Folha, Lado, Tipo Unidade, Número, Complemento, Parcial, Pendente, Piscina, Foco, Habitantes, Dep. Eliminado, Dep. Tratado, Qtd. Larvicida e Status do Imóvel) e Totais (N° da Folha, Recusado, Fechado, Residência, Comércio, Terreno, Outros, Sem informação, Foco, Eliminado, Tratado, Piscina e Habitantes);
566	Permite o cadastramento de notificações e requisições para qualquer usuário do módulo de zoonoses;
567	Permite o cadastramento de Ouvitrampas implantadas. Contendo as seguintes informações: Ativo (Sim ou Não), Ouvitrampa, Profissional Implantação, data Implantação, Endereço, Número, Complemento, data, Positivo (Sim ou Não), Profissional e Observação;
568	Permite o cadastramento de Atividades Educativas. Contendo as seguintes informações: Nome da Atividade, Ativo (Sim ou Não), Descrição, Período (Inicial e Final), Horário (Inicial e Final), Localização de realização das atividades (CEP, Município, Logradouro, Número, Complemento e Ponto de Referência) e Organização (Profissional);
569	Permite o cadastro de Espécie. Contendo as seguintes informações em tela: Descrição, Abreviação e Ativo (Sim ou Não);
570	Permite o Cadastro do Proprietário. Contendo as seguintes informações em tela: Nome do Proprietário, CPF, Sexo, Contato, Endereço (CEP, Município, Logradouro, Número, Complemento e Ponto de Referência);
571	Permite o cadastro de Animal. Contendo as seguintes informações em tela: Animal de Rua (Sim ou Não), Proprietário, Nome do Animal, Descrição, Espécie, Idade, Endereço (CEP, Município, Logradouro, Número, Complemento e Ponto de Referência) Situação do Animal, Doença (Sim ou Não), Transmissível (Sim ou Não), Incidente (Sim ou Não), Ocorrido;
572	Permite o cadastro de Abrigo. Contendo as seguintes informações em tela: Descrição, Ativo (Sim ou Não), Endereço (CEP, Município, Logradouro, Número, Complemento e Ponto de Referência), Espécie e Lotação
573	Permite o cadastro do tipo de Alojamento;
574	Permite o cadastro da Divisão e Sub Divisão do Abrigo;
575	Permite o cadastro de Vacinas. Contendo as seguintes informações em tela: Nome, Espécie, 1ª Dose, 2ª Dose, 3ª Dose, Reforço, Observação, Ativo (Sim ou Não), Doenças (CID10);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

576	Permite o cadastro Posto de Vacinação. Contendo em tela: Descrição, Unidade, Itinerante, Ativo, Endereço (CEP, Município, Logradouro, Número, Complemento e Ponto de Referência) e Horários;
577	Permite o cadastro de Campanha de Vacinação. Informações em tela: Descrição, Período, Dia D, Vacina, Posto de Vacinação e Horário;
578	Permite realizar o acolhimento de Animais em Abrigos. Informações em tela: Abrigo, Divisão, Município, Logradouro, Número, Complemento, Ponto de Referência, Vagas, Animal, Espécie, Sexo, Procedência, Data de Cadastro, Data de Registro e Isolamento;
579	Permite realizar a retirada de Animais do Abrigo. Itens em tela: Animal, Proprietário, Espécie, Sexo, Procedência, Data de Retirada, CEP, Abrigo, Divisão, Município, Logradouro, Número e Complemento;
580	Permite o Atendimento e Animais. Itens em tela: Campanha, Animal, Espécie, Incidente, Procedimento, Data, Tipo de Atendimento, Profissional e Vacina;

E-SOCIAL

1	Possuir Módulo de envio de dados ao eSocial conforme estabelece a 13784/2019 que estabelece o layout do eSocial para atender os órgãos públicos;
2	Possuir rotina que efetue as validações de dados exigidos no eSocial afim de indicar possíveis problemas no envio que permita no mínimo a exportação para arquivo texto das inconsistências e impressão;
3	Possuir tela que indique os arquivos a serem enviados informando a quantidade de registros elegíveis para envio de cada arquivo;
4	Possuir link de acesso direto aos dados de cada arquivo a serem enviados, permitindo acesso direto a tela de envio com os dados carregados na tela;
5	Possuir tela que permita pesquisar os dados de retorno dos arquivos enviados, possibilitando no mínimo filtrar as seguintes opções: "Processados com Sucesso", "Processados com erro", "Em processamento" e "Excluídos";
6	Possuir rotina que permita acesso direto ao layout do eSocial, podendo este ser consultado a qualquer momento através do sistema;
7	Possuir rotina que permita limpar o histórico de arquivos processados com erro após o envio com sucesso de cada registro;
8	Possuir rotina que permita exportar para .HTML ou .CSV os dados de cada arquivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

9	Possuir rotina que permita a importação do arquivo de certificado digital, mantendo a segurança, agilidade e sigilo das informações;
10	Possuir rotina que permita parametrizar quais usuários do sistema terão acesso a realizar o envio de dados no módulo de eSocial;
11	Possuir rotina que permita baixar o arquivo .xml transmitido arquivo de envio ao eSocial;
12	Possuir rotina que permita baixar o arquivo de retorno dos dados enviado ao eSocial;
13	Possuir rotina que permita visualizar os erros apontados no arquivo de envio ao eSocial, permitindo assim agilidade na solução;
14	Possuir rotina para visualizar o resultado do processamento, permitindo visualizar os dados do arquivo e número de protocolo de envio e número do recibo de entrega do arquivo, e os dados constantes no arquivo;
15	Deverá permitir filtro rápido pelo tipo de evento a ser enviado ao eSocial em cada fase.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

ANEXO II - MINUTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2022
PREGÃO PRESENCIAL: Nº 017/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada na locação de aplicativos (software), incluindo implantação (conversão ou migração de dados), customizações, capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações e suporte técnico in loco e remoto, para todos os efeitos.

Pelo presente instrumento a empresa _____ credencia o (a) Sr.(a) _____, portador do documento de Identidade RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, para participar das reuniões relativas ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2022**, ao qual lhe são conferidos amplos poderes inclusive para interpor ou desistir de recurso, receber citações, intimações, responder administrativa e judicialmente por seus atos, formular propostas, ofertas e lances de preços enfim, praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome do proponente, nos termos do artigo 4º, inciso VI, da Lei 10.520/2002.

(Nome do Município), de _____ de 2022.

Nome do responsável
CPF e RG
Assinatura do responsável
(firma reconhecida)

OBS.: A apresentação do credenciamento sem o devido reconhecimento de firma pelo responsável, extinguirá o representante da etapa de lances



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

ANEXO III - HABILITAÇÃO PRÉVIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2022
PREGÃO PRESENCIAL: Nº 017/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada na locação de aplicativos (software), incluindo implantação (conversão ou migração de dados), customizações, capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações e suporte técnico in loco e remoto, para todos os efeitos.

A empresa _____ por seu representante legal, conforme documento anexo, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas 9 a 9,2 do Edital em epígrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

(Nome do Município), ____ de _____ de 2022.

Assinatura: _____

NOME EMPRESA

CNPJ



**ANEXO IV - DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO INCISO V DO ART. 27
DA LEI Nº 8.666/93.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2022
PREGÃO PRESENCIAL: Nº 017/2022**

OBJETO: Contratação de empresa especializada na locação de aplicativos (software), incluindo implantação (conversão ou migração de dados), customizações, capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações e suporte técnico in loco e remoto, para todos os efeitos.

DECLARAÇÃO

A empresa, inscrito (a) no CNPJ Nº., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade RG nº..... e inscrito no CPF sob o nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Nome do Município), ____ de _____ de 2022.

Assinatura: _____

NOME EMPRESA

CNPJ

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2022
PREGÃO PRESENCIAL: Nº 017/2022

À Pregoeira

Praça São João Batista, nº 111, Centro Arapua-MG

Equipe de Pregão

DADOS DA LICITANTE			
RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:			
ENDEREÇO:			Nº
CIDADE:	ESTADO:	CEP:	
TELEFONE:			

REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO	
NOME:	
PROFISSÃO:	ESTADO CIVIL:
IDENTIDADE:	ORGÃO EXPEDIDOR:
CPF:	
ENDEREÇO:	Nº
BAIRRO:	
CIDADE:	
CEP:	

DADOS BANCARIOS	
Banco:	
Agência:	Conta:
Titular:	

- 1.1 **OBJETO:** Contratação de empresa especializada na locação de aplicativos (software), incluindo implantação (conversão ou migração de dados), customizações, capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações e suporte técnico in loco e remoto, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) deste edital e seus anexos, para todos os efeitos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ/MG

ITEM	MÓDULO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	PPA E LDO	mensal	12		
02	Elaboração Orçamentária e Planejamento	mensal	12		
03	Gestão e Execução	mensal	12		
04	Convênios de Cooperação	mensal	12		
05	Controle Interno e Auditoria	mensal	12		
06	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	mensal	12		
07	Portal do Servidor (100 % WEB)	mensal	12		
08	Almoxarifado	mensal	12		
09	Compras	mensal	12		
10	Requisição de Materiais	mensal	12		
11	Contratos	mensal	12		
12	Frotas	mensal	12		
13	Licitação	mensal	12		
14	Patrimônio	mensal	12		
15	Tributário	mensal	12		
16	Nota Fiscal Eletrônica (100% WEB)	mensal	12		
17	Protocolo e Controle de Processos (100% WEB)	mensal	12		
18	Cemitério	mensal	12		
19	Gestão do Simples Nacional - GSN (100% WEB)	mensal	12		
20	Des-if (100% WEB)	mensal	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

21	Gestão de Administradora de Cartões (100% WEB)	mensal	12		
22	B.I - Informações Gerenciais (100% WEB)	mensal	12		
23	Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação (100% WEB)	mensal	12		
24	Ouvidoria (100% WEB)	mensal	12		
25	Gestão de Backup	mensal	12		
26	Obras Públicas (100% WEB)	mensal	12		
27	Ação e Assistência Social (100%WEB)	mensal	12		
28	Saúde (100% WEB)	mensal	12		
29	E-social	mensal	12		
TOTAL					

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÁ/MG

ITEM	MÓDULO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	PPA E LDO	mensal	12		
02	Elaboração Orçamentária e Planejamento	mensal	12		
03	Gestão e Execução	mensal	12		
04	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	mensal	12		
05	Portal do Servidor (100 % WEB)	mensal	12		
06	Almoxarifado	mensal	12		
07	Compras	mensal	12		
08	Requisição de Materiais	mensal	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

09	Contratos	mensal	12		
10	Frotas	mensal	12		
11	Licitação	mensal	12		
12	Patrimônio	mensal	12		
13	Protocolo e Controle de Processos (100% WEB)	mensal	12		
14	Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação (100% WEB)	mensal	12		
15	Assinatura Digital/Eletrônica (100%WEB)	mensal	12		
16	Gestão de Backup	mensal	12		
17	Registro de Atos Administrativo e Textos Legais (100% WEB)	mensal	12		
18	GED-Gerenciamento Eletrônico de Documento	mensal	12		
19	E-social	mensal	12		
TOTAL					

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ARAPUÁ

TEM	MÓDULO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	PPA E LDO	mensal	12		
02	Elaboração Orçamentária e Planejamento	mensal	12		
03	Gestão e Execução	mensal	12		
04	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	mensal	12		
05	Portal do Servidor (100 %	mensal	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

	WEB)				
06	Almoxarifado	mensal	12		
07	Compras	mensal	12		
08	Requisição de Materiais	mensal	12		
09	Contratos	mensal	12		
10	Frotas	mensal	12		
11	Licitação	mensal	12		
12	Patrimônio	mensal	12		
13	Protocolo e Controle de Processos (100% WEB)	mensal	12		
14	Gestão de Saneamento	mensal	12		
15	Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação (100% WEB)	mensal	12		
16	Assinatura Digital/Eletrônica (100%WEB)	mensal	12		
17	Gestão de Backup	mensal	12		
18	E-social	mensal	12		
TOTAL					

VALORES compostos DE ACORDO COM A EXIGÊNCIAS DO EDITAL:

PREFEITURA MUNICIPAL
❖ O valor da locação (mensal) para Prefeitura Municipal Arapua/MG é de R\$ XXXX(XXXXXXXXXX) .
❖ O valor da locação (mensal) para 12(doze) meses para a Prefeitura Municipal é de R\$ XXXX (XXXXXXXXXX) .

CAMARA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

- ❖ O valor da locação (mensal) para a Câmara Municipal é de R\$ **XXXX(XXXXXXXXXX)**.
- ❖ O valor da locação (mensal) para 12(doze) meses para a Câmara Municipal é de R\$ **XXXX(XXXXXXXXXX)**.

SAAE - SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ARAPUÁ

- ❖ O valor da locação (mensal) para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Arapua - SAAE é de R\$ **XXXX(XXXXXXXXXX)**.
- ❖ O valor da locação (mensal) para 12(doze) meses para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Arapua - SAAE é de R\$ **XXXX(XXXXXXXXXX)**.

VALOR TOTAL (GLOBAL) CONSIDERADO A SER PREGOADO

- ❖ O valor total (global) da locação (mensal) para 12(doze) meses incluindo implantação, migração e/ou Conversão das Bases de Dados, treinamento de usuários, dos 3(Três) Órgãos: Prefeitura Municipal/Câmara Municipal/ e o SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Arapua é de R\$ **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

Valor total da proposta: R\$ XX.XXX,XX (valor por extenso).

Validade da proposta: 60 dias

Data e hora de abertura: 26 de setembro de 2022 às 09h00min.

Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com todas as condições gerais e especiais estabelecidas no Edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(cidade), XX dede 2022.

Nome Empresa (assinatura)

CNPJ (Carimbo)

Nome / CPF /RG



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDITIVO DE
PARTICIPAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2022
PREGÃO PRESENCIAL: Nº 017/2022**

OBJETO: Contratação de empresa especializada na locação de aplicativos (software), incluindo implantação (conversão ou migração de dados), customizações, capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações e suporte técnico in loco e remoto, para todos os efeitos.

A (nome do licitante)....., inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede à
....., declara sob as penas da lei, que até a presente data, inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(cidade), XX de de 2022.

Nome Empresa (assinatura)

CNPJ (Carimbo)



ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO À LEI 123/06

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2022
PREGÃO PRESENCIAL: Nº 017/2022**

OBJETO: Contratação de empresa especializada na locação de aplicativos (software), incluindo implantação (conversão ou migração de dados), customizações, capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações e suporte técnico in loco e remoto, para todos os efeitos.

A _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito no CPF sob o nº _____, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ SSP/_____, residente e domiciliado a _____, DECLARA, sob as penas da Lei, para fins do disposto no Inciso III do Artigo 1º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, que cumpre os requisitos estabelecidos em seu Artigo 3º e está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única daquela Lei Complementar.

Declaro ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos Incisos do §4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Por ser verdade, firmo a presente. (Cidade), XX de _____ de 2022.

Nome Empresa (assinatura)

CNPJ (Carimbo)



ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº _____

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE ARAPUÁ-MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ (MF) Nº 19.942.895/0001-01, com sede na Praça São João Batista, nº. 111, Centro, na cidade de Arapua/MG CEP 38.860-000, representado pelo seu prefeito, João Batista Terto da Cunha, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG nº MG-3.638.529 PC/MG, inscrito no CPF sob o nº 565.882.326-91, residente e domiciliado na Rua Expedicionário Moura Neto, nº 228, Centro, Arapua-MG, CEP 38860-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, neste ato representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Carteira de Identidade RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na _____, denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, mediante as cláusulas seguintes e com base nas leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02, nos termos da Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2022.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 - Constitui o objeto do presente contrato a **Contratação de empresa especializada na locação de aplicativos (software), incluindo implantação (conversão ou migração de dados), customizações, capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações e suporte técnico in loco e remoto, em conformidade com lances vencedores, correspondente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2022 e edital de licitação que a acompanha.**

1.2 - Integram e completam o presente Contrato, para todos os fins de efeito e de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2022, seus anexos, pareceres, proposta da contratada e demais documentos que compõem o referido certame licitatório, sendo considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão, e desta forma reger a execução do objeto contratado.

2 – DO PRAZO DE INSTALAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1 - O prazo para instalação e customização dos serviços conforme disposto no ANEXO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

TERMO DE REFERÊNCIA do Edital de Pregão Presencial nº 017/2022, é de até 60 (sessenta) dias, a contar da data de assinatura do presente contrato.

3 - DO PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS MENSAIS RELACIONADOS AOS SISTEMAS:

3.1 - O prazo de início para os serviços mensais relacionados aos sistemas, abrangendo suporte técnico e manutenção do conjunto integral dos respectivos sistemas será de até 60 (sessenta) dias, a contar da data de assinatura do presente contrato.

4 – DO VALOR, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

4.1 - O preço global avençado para a prestação dos serviços previsto na cláusula primeira do presente contrato é de R\$ XXXXX (xxxxxxxxx), conforme proposta e planilha de lances anexada PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2022, apresentada pela adjudicatária e vencedora do certame.

4.2 – O pagamento pela prestação mensal será efetuado até o prazo máximo de 15 (quinze) dias após o período mensal da prestação de serviços executados, com a emissão da Nota Fiscal efetivamente liquidada pelo Setor Responsável.

5 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

5.1 - O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

5.2 - O prazo de vigência deste ajuste poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo até o limite de duração previsto no inciso IV, do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, desde que por mútuo consenso entre as partes, e desde que antecedido de ajuste prévio nesse sentido de 30 (trinta) dias antes do término do contrato e que venha atender a economicidade e o interesse público.

5.3 - No caso de prorrogação a que se refere o item 5.2, o valor do contrato será reajustado com base no índice de variação fixado pelo IGPM (Índice Geral de Preços do Mercado) emitido pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro que vier a substituí-lo.

6 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento geral da Prefeitura de Arapua-MG para o exercício de 2022 e posteriores:

7 – DOS DIREITOS DAS PARTES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

7.1- Os direitos das partes contratantes encontram-se inseridos na Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislação porventura aplicável.

8 – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

8.1 - Efetuar o pagamento pela execução da prestação de serviços na época de sua exigibilidade.

8.2 - Supervisionar a correta entrega dos produtos com preposto idôneo e habilitado, e em atendimento às exigências do edital.

9 – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

9.1 - A “CONTRATADA” obriga-se à prestação dos serviços de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório, PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2022, a qual como todos os documentos da licitação e especificações da “CONTRATANTE”, passa a fazer parte integrante do presente Contrato, independentemente de transcrição.

9.2 - A “CONTRATADA” obriga-se a manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à “CONTRATANTE” qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato.

9.3 - A “CONTRATADA” será responsável, também, por todos os atos dos técnicos que ela colocar à disposição da “CONTRATANTE” para execução da prestação dos serviços objeto deste Contrato, assumindo, ainda, na esfera legal, todos os ônus do seu relacionamento jurídico com seus técnicos.

9.4 - A “CONTRATADA” responde pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, sendo que sua inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere ao CONTRATANTE o ônus pelo seu pagamento, não podendo onerar o presente contrato.

9.5 - A “CONTRATADA” deverá arcar com todas as despesas diretas e indiretas da execução dos serviços, mão de obra, tributos, encargos sociais, materiais, equipamentos adequados, liquidação de responsabilidades por acidente de trabalho, danos à Prefeitura Municipal de Arapua/MG, Câmara Municipal de Arapua/MG e o SAAE - Sistema Autônomo de Água e Esgoto ou a terceiros, por seus funcionários, bem como todos e quaisquer encargos decorrentes da execução do contrato, inclusive despesas com locomoção, alimentação e hospedagem, por ocasião da implantação e manutenção do sistema e assistência técnica “in loco”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

9.6 - Ao término do presente ajuste, fica a CONTRATADA obrigada a prestar toda assistência necessária, dentro dos parâmetros objeto deste contrato relativa à transição e implementação de futuro contrato de sistemas de gestão pública em decorrência de novo torneio licitatório, devendo manter os sistemas em pleno funcionamento, sem nenhum impacto aos departamentos que os utilizam, uma vez que tais serviços não poderão em hipótese alguma sofrer solução de continuidade.

10 – DAS PENALIDADES:

10.1 - O descumprimento das obrigações assumidas em razão desta licitação e das obrigações contratuais sujeitará a(s) licitante(s) adjudicatária(s), garantida a prévia defesa, às seguintes sanções:

- a. advertência;
- b. pelo atraso injustificado na execução do serviço objeto da licitação, será aplicada multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, limitada a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será causa de rescisão contratual. Contar-se-á o prazo a partir do término da data fixada para a prestação do serviço, ou após o prazo concedido às correções, quando o objeto licitado estiver em desacordo com as especificações requeridas;
- c. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, nos casos de inexecução parcial das obrigações assumidas;
- d. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão licitante, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e. 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, na forma da lei;
- f. aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais.

10.2 - As sanções de multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais, facultada



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação.

10.3 - A **CONTRATADA** não incorrerá em sanções quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultar de força maior devidamente comprovada ou por culpa exclusiva da **CONTRATANTE** ou de instruções da Prefeitura Municipal de Arapua/MG, Câmara Municipal de Arapua/MG e o SAAE - Sistema Autônomo de Água e Esgoto.

10.4 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações previstas no Edital de Pregão Presencial N° 017/2022 e no presente contrato, a **CONTRATANTE** reserva-se no direito de aplicar à “**CONTRATADA**”:

- a) Multa de 5% (cinco por cento) sobre a parte da obrigação não cumprida;
- b) Multa de 10% (dez por cento) por descumprimento total do Contrato.

10.5 – Se o pagamento da multa não for satisfeito no prazo estabelecido, sua cobrança será efetuada judicialmente, na forma da lei.

10.6 – As penalidades previstas no presente contrato serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10.7 - A “**CONTRATADA**” estará sujeita às penalidades previstas nos artigos 46 e 47 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, a serem aplicadas no caso de infringência de quaisquer das cláusulas contratuais celebradas e/ou proposta apresentada.

11 – DA RESCISÃO:

11.1 - O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados nos artigos 74 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2 - A “**CONTRATADA**” reconhece os direitos da “**CONTRATANTE**” em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

12 – DA ALTERAÇÃO:

12.1 - A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomada expressamente em instrumento aditivo, que ao presente aderirá, passando dele a fazer parte.

13 – DAS CONDIÇÕES GERAIS:

13.1. Este termo de contrato regula-se pela Lei Federal nº 8.666/93 e as alterações que lhe foram posteriormente introduzidas e por demais normas de direito público aplicáveis, devendo as



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

partes a elas se submeterem.

13.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente contratadas, acréscimos ou supressões no objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

13.3. O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento, com base no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei Federal n.º 8.666, de 17 de junho de 1993, e alterações.

13.4. A CONTRATADA é a única e exclusivamente responsável pelo recolhimento de todos os tributos incidentes sobre os serviços a serem prestados, notadamente os relativos à contribuição previdenciária, fiscal e fundiária de seus empregados e prepostos, exonerando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade, seja de caráter solidário, alternativo ou subsidiário.

14 - DA GESTÃO DO CONTRATO:

14.1 - O gestor do presente contrato será designado pelo Prefeito desta Municipalidade, nos termos da Lei de Licitações em seu artigo 67 e seguintes, o qual será encarregado pelo acompanhamento e fiscalização da execução do termo contratual objeto do presente certame, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, sendo que tal fiscalização, em nenhuma hipótese, eximirá a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais e legais, bem como, dos danos pessoais e materiais que forem causados a terceiros ou à CONTRATANTE, ou por atos de seus próprios funcionários e prepostos ou ainda, por eventuais omissões.

15 – DO FORO:

15.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Rio Paranaíba-MG como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si ou seus sucessores, em 02 (duas) vias, de igual teor, para todos os fins e efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Arapuá-MG, de..... de 2022.

Prefeitura de Arapuá
Prefeito

XXXXXX XXXXXX
Contratado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

ANEXO IX - TERMO DE VISTORIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2022
PREGÃO PRESENCIAL: Nº 017/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada na locação de aplicativos (software), incluindo implantação (conversão ou migração de dados), customizações, capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações e suporte técnico in loco e remoto, para todos os efeitos.

Razão Social do Licitante: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

Responsável(is) Legal/Técnico: Sr.(es) _____

A Prefeitura Municipal de Arapuá-MG atesta que no dia ____/____/____, a empresa acima realizou a vistoria para conhecimento das condições da prestação dos serviços, segundo os critérios estabelecidos no Edital de Pregão Presencial nº 017/2022, onde foi perfeitamente cientificado dos locais e as peculiaridades pertinentes aos serviços a serem executados, de acordo com as condições exigidas na licitação em referência.

Cidade, ____ de _____ de 2022.

Prefeitura Municipal XXXXXXXX

Representante da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2022
PREGÃO PRESENCIAL: Nº 017/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada na locação de aplicativos (software), incluindo implantação (conversão ou migração de dados), customizações, capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações e suporte técnico in loco e remoto, para todos os efeitos.

Em cumprimento aos ditames editalícios previstos no Edital do Pregão Presencial nº 017/2022 e na qualidade de responsável legal pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA que dispensou a realização de visita técnica ao local das instalações do objeto do Pregão Presencial nº 017/2022, facultada nos termos do respectivo Edital de Licitação, considerando suficientes os elementos técnicos fornecidos pelo Edital para os levantamentos necessários à perfeita elaboração da proposta, bem como a execução do objeto, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas pela empresa em favor de eventuais pretensões de avenças técnicas ou financeiras.

_____, _____ de _____ de 2022

(Nome e cargo)
Responsável pela
Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÁ
CNPJ nº 19.942.895/0001-01 Inscrição Estadual Isento
Arapuá – Minas Gerais

ANEXO XI - COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

Declaro que retirei na integralmente os autos do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044 /2022 – EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2022**, a realizar dia **26 de setembro de 2022**, com abertura dos envelopes das propostas às 09h00min, de acordo com o abjeto acima citado. Declarada a abertura da sessão, não mais serão admitidos novos licitantes, procedendo-se com a abertura das propostas.

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	ESTADO:
CEP:	TEL: FAX:
E-MAIL:	

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura e/CPF